

UCHWAŁA NR XXXIV/ 343 / 2005
RADY GMINY ROKIETNICA
z dnia 24 października 2005 roku

w sprawie: przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami stale zamieszkującymi i właścicielami gruntów położonych na terenie miejscowości Dalekie, przysiółek

Na podstawie art. 5 a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zmianami)

Rada Gminy Rokietnica uchwala, co następuje :

§ 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje w sprawie zmiany urzędowej nazwy miejscowości Dalekie, przysiółek polegającej na zmianie określenia rodzajowego w ten sposób , że nazwa miejscowości brzmiałaby Dalekie, wieś.

§ 2. Konsultacje zostaną przeprowadzone wśród mieszkańców, zameldowanych na stałe i stale zamieszkujących, posiadających na terenie objętym zmianą grunty. Wyborcy stale zamieszkujący, a nie zameldowani mają obowiązek dopisania się do spisu wyborców nie później niż na trzy dni przed przeprowadzeniem konsultacji w Urzędzie Gminy w Rokietnicy w Referacie organizacyjnym i spraw obywatelskich .

1. Konsultacje odbędą się nie wcześniej niż w ciągu 7 dni od wejścia w życie uchwały. Dzień , odbycia konsultacji określi Wójt Gminy Rokietnica swoim zarządzeniem.
Konsultacje odbędą się w PIR Dalekie ul. Kokoszczyńska 13 w godz. 17.00 – 19.00.
2. Konsultacje polegać będą na zakreśleniu przez wyborców rubryki „TAK”, lub „NIE” lub „Wstrzymuje się od głosu” - na Ankiecie według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.
3. W celu przeprowadzenia konsultacji powołuje się komisję w składzie:
 - Henryk Kiejnich;
 - Daniel Goroński;
 - Teresa Sroka;
 - Małgorzata Sklepik.
4. Komisja ze swego grona wybiera na pierwszym posiedzeniu Przewodniczącego i na jego wniosek zastępcę przewodniczącego.
5. Pierwsze posiedzenie komisji odbywa się nie później niż na 3 dni przed odbyciem konsultacji. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Wójt Gminy.
6. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.
7. W czasie tego posiedzenia komisja ustala w szczególności godziny rozpoczęcia pracy w dniu konsultacji.
8. W dniu konsultacji komisja zbiera się w lokalu wyborczym w możliwie pełnym składzie, z udziałem przewodniczącego komisji, na tyle wcześniej, aby wykonać wszystkie czynności związane z przygotowaniem konsultacji.

9. Komisja odbiera w dniu konsultacji ankiety do głosowania, formularze protokołu konsultacji, pieczęć oraz spis osób uprawnionych do konsultacji (zwany dalej spisem). Przy odbiorze upoważnieni członkowie komisji dokładnie sprawdzają, czy:

- 1) ankiety do konsultacji zostały dostarczone w odpowiedniej liczbie;
- 2) przekazano właściwą liczbę formularzy protokołu konsultacji;
- 3) przekazano właściwy spis;
- 4) przekazano właściwą pieczęć komisji;
- 5) przygotowane zostały potrzebne materiały biurowe.

Odbiór dokumentów potwierdza się na piśmie, wymieniając ich rodzaj i ilość, w tym liczbę otrzymanych ankiet do konsultacji. Protokół odbioru otrzymuje organ dokonujący przekazania, a jego kopię włącza się do dokumentacji komisji.

10. Przed rozpoczęciem konsultacji komisja, w możliwie pełnym składzie:

- 1) sprawdza dostarczone jej dokumenty oraz pieczęć komisji;
- 2) przelicza ankiety;
- 3) ostemplowuje ankiety do konsultacji swoją pieczęcią;
- 4) rozkłada spis oraz ankiety do konsultacji w sposób ułatwiający prowadzenie konsultacji;
- 5) sprawdza, czy w lokalu w widocznym miejscu wywieszono są urzędowe obwieszczenia i informacje;
- 6) sprawdza, czy w lokalu oraz wewnątrz i na zewnątrz budynku, w którym mieści się ten lokal, nie znajdują się elementy kampanii (plakaty, ulotki, napisy) i usuwa je; w wypadku gdyby usunięcie ich przez komisję we własnym zakresie nie było możliwe, zwraca się ona o pomoc do wójta;
- 7) sprawdza, czy urna jest pusta, a następnie zamyka ją i opieczętowuje; urna powinna być ustawiona w takim miejscu, by była przez cały czas konsultacji widoczna dla członków komisji; ponadto możliwe jest wyznaczenie jednego członka komisji (rotacyjnie), którego zadaniem będzie czuwanie nad urną.

11. O godzinie 17.00 komisja otwiera lokal. Od chwili rozpoczęcia konsultacji do czasu jej zakończenia komisja wykonuje swoje zadania w składzie co najmniej 3-osobowym, w tym zawsze z udziałem przewodniczącego komisji bądź osoby wyznaczonej przez przewodniczącego.

12. Przed wydaniem karty do głosowania komisja:

- 1) sprawdza tożsamość osoby na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu z fotografią;
- 2) ustala, czy osoba jest uprawniona do konsultacji, sprawdzając, czy jej nazwisko jest ujęte w spisie.

13. Wyborcy wydaje się jedną kartę do konsultacji.

Komisja odmawia wydania drugiej karty niezależnie od umotywowania prośby (np. z powodu pomyłkowego wypełnienia karty, zniszczenia jej itp.).

14. Przy wydawaniu kart do głosowania komisja baczy, by fakt otrzymania karty osoba potwierdziła własnoręcznym podpisem w przeznaczony na to rubryce spisu. W wypadku odmowy złożenia podpisu przewodniczący komisji w rubryce spisu "Uwagi" czyni adnotację "odmowa podpisu" i opatruje ją swoją parafą. Przy czynności potwierdzania przez osoby otrzymania kart należy baczyć, by podpisy składane były w miejscach (w linii) odpowiadających nazwiskom. Możliwe jest składanie podpisu bez odwracania spisu.

Na wniosek osoby komisja jest obowiązana wyjaśnić jej sposób konsultacji oraz warunki ważności głosu, zgodnie z informacjami umieszczonymi na ankiecie.

15. W dniu głosowania komisja dopisuje do spisu osoby pominięte w spisie, jeżeli udokumentują one (np. przedstawiając dowód osobisty lub w inny sposób), iż stale zamieszkują na terenie objętym konsultacją i są uprawnione do udziału w konsultacji, a dział ewidencji ludności urzędu gminy, na żądanie komisji, potwierdzi, że pominięcie jest wynikiem pomyłki powstałej przy sporządzaniu spisu.
16. O godz. 19.00 komisja zamyka lokal; osobom przybyłym do lokalu przed tą godziną należy umożliwić oddanie głosu. Po opuszczeniu lokalu przez ostatnią osobę komisja zabezpiecza wlot urny, zaklejając go paskiem papieru opatrzonym pieczęcią komisji i podpisami jej członków.
17. Po zamknięciu lokalu i po zakończeniu głosowania przez ostatnie osoby komisja przystępuje w możliwie pełnym składzie do wykonania kolejnych czynności.
18. W pierwszej kolejności komisja dokonuje rozliczenia ankiet.
19. Komisja sprawdza, czy pieczęcie na urnie oraz na wlocie do urny pozostały nienaruszone, po czym otwiera urnę i wyjmuje z niej ankiety.
20. Komisja przegląda wszystkie ankiety i wydziela z nich karty całkowicie przedarte, których nie bierze się pod uwagę przy obliczeniach. Ankiety takie należy zapakować w pakiet, opieczetować go i opisać.
21. Komisja liczy ankiety całe wyjęte z urny.
22. Komisja wydziela ankiety nieważne, tj. inne niż ustalone urzędowo lub nieopatrzone pieczęcią komisji. Pozostałe ankiety są ankietami ważnymi i na ich podstawie ustala się wyniki głosowania.
23. Po zakończeniu prac komisja sporządza w 2 egzemplarzach protokół, podpisuje go, zabezpiecza ankiety oraz przekazuje Wójtowi Gminy lub osobie przez niego upoważnionej.
24. Protokół z wyników konsultacji Komisja wywiesza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i tablicy ogłoszeń Sołectwa Napachanie - Dalekie
25. Obsługę komisji zapewnia Wójt Gminy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rokietnica.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego

Przewodniczący Rady Gminy
mgr inż. Witold Bajerslein

RADCA PRAWNY
mgr inż. Kuczyński

ANKIETA

Pytanie :

„ Czy jesteś za zmianą określenia rodzajowego miejscowości Dalekie , przysiółek na Dalekie, wieś”.

TAK

NIE

Wstrzymuję się od głosu

Właściwą odpowiedź zaznaczyć znakiem X

Przewodniczący Rady Gminy

mgr inż. Witold Bajerlein