

ZARZĄDZENIE Nr O. 101.2019
BURMISTRZA MIASTA I GMINY MAŁOGOSZCZ
Z DNIA 1 PAŹDZIERNIKA 2019 R.

w sprawie pełnomocnictw do głosowania dla wyborcy niepełnosprawnego.

Na podstawie art.56 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r.-Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019r., poz.684, 1504) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 lipca 2011 r. w sprawie sporządzania aktu pełnomocnictwa do głosowania w wyborach do: Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej, do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz.U. z 2018 r.,poz.522) zarządzam co następuje:

§ 1.

W zarządzonych wyborach : do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej, do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast powierzam obowiązki oraz upoważniam pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Małogoszczu Panią Wiolettę Machnik- Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego do:

- 1)przyjmowania wniosków o sporządzenie pełnomocnictwa do głosowania,
- 2)wzywania wyborcy, w tym wyborcy niepełnosprawnego do usunięcia wad wniosku wraz ze wskazaniem występujących wad oraz pouczeniem, że nie usunięcie ich w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania będzie skutkować odmową sporządzenia aktu pełnomocnictwa,
- 3)sporządzania aktów pełnomocnictwa do głosowania,
- 4) uzgadniania z wyborcą lub osobą, która wyraziła zgodę na przyjęcie pełnomocnictwa, terminu sporządzenia aktu pełnomocnictwa, a w przypadku braku uzgodnienia terminu wyznaczenia tego terminu,
- 5)sporządzenia projektu aktu pełnomocnictwa nadając mu kolejny niepowtarzalny numer wykazu,
- 6)przyjmowania woli udzielenia pełnomocnictwa osobie, która wyraziła zgodę na jego przyjęcie,
- 7)prostowania oczywistych omyłek lub błędów pisarskich w akcie pełnomocnictwa, czyniąc stosowne adnotacje na wszystkich egzemplarzach aktu pełnomocnictwa,
- 8)umożliwiania składania podpisu wyborcy udzielającemu pełnomocnictwa na przygotowanych projektach aktu pełnomocnictwa w Pani obecności, a następnie potwierdzenia tego faktu przez złożenie własnego podpisu,
- 9) potwierdzenia woli udzielania pełnomocnictwa przez wyborcę niemogącego lub nieumiejącego złożyć podpisu, jeżeli wola wyborcy została potwierdzona w sposób nie budzący wątpliwości,
- 10) prowadzenia i aktualizacji wykazu sporządzonych aktów pełnomocnictwa ,oddzielnie dla poszczególnych wyborów w postaci księgi lub elektronicznej, zawierającej wszystkie dane przewidziane w tym wzorze, w której każdemu pełnomocnictwu nadaje się niepowtarzalny numer wynikający z kolejności wpisów oraz prowadzenia akt obejmujących dokumenty dotyczące postępowania w sprawie sporządzenia aktu pełnomocnictwa,
- 11) sporządzania protokołu potwierdzającego wolę cofnięcia pełnomocnictwa przez wyborcę niemogącego lub nieumiejącego złożyć podpisu,

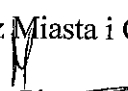
12) niezwłocznego informowania przewodniczącego właściwej obwodowej komisji wyborczej o zmianach w wykazie, które nastąpiły po przekazaniu listy wyborców do zakończenia głosowania,

13) przyjmowania oświadczeń przewodniczącego właściwej obwodowej komisji wyborczej o cofnięciu pełnomocnictwa oraz informacji o pełnomocnictwach, które „wygasły „

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Miasta i Gminy

Mariusz Piotrowski