

**ZARZĄDZENIE NR B-0151/17/06**  
**BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA**  
**z dnia 25.01.2006 r.**

***W sprawie: wykonania zadań określonych w uchwałach Rady Miejskiej w Bieruniu Nr X/3/2005 z dnia 27.10.2005 r. i Nr XII/8/2005 z dnia 20.12.2005 r. dotyczących: spowodowania zmian granic administracyjnych pomiędzy gminami Bieruń i Tychy, oraz w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami dotyczących zmiany granicy administracyjnych pomiędzy gminami Bieruń i Tychy oraz nazw ulic i nadania nazw odcinkom ulic, które nie posiadają nazwy.***

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 w związku z art. 4a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)

**POSTANAWIAM**

I. Ustalić sposób wykonania uchwał Rady Miejskiej wymienionych na wstępie powierzając realizację zadań następującym pracownikom oraz zespołom odpowiednio:

***1. Sekretarzowi Miasta Jerzemu Stokowi***

- a/ opracowanie ostatecznych wzorów kart do głosowania w celu przeprowadzenia konsultacji, wzoru apelu i ankiety oraz zlecenia ich drukowania przy zastosowaniu ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- b/ sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem kopert do głosowania (kompletowanie, stemplowanie pieczęcią podłużną Urzędu),
- c/ dokonanie doboru osób, które doręczą koperty z kartami uprawnionym mieszkańcom,
- d/ dostarczenie do lokali określonych przez Radę Miejską w przytoczonych na wstępie uchwałach urn do głosowania oraz ich ostemplowanie i zabezpieczenie do dnia rozpoczęcia konsultacji,

e/ przygotowanie wzorów:

- upoważnień dla osób, które będą dostarczały koperty z kartami do głosowania mieszkańcom,
- umów, które będą zawarte z w/w osobami oraz innymi osobami biorącymi udział w obsłudze konsultacji,
- protokołów do udokumentowania wyników konsultacji,
- protokołów dokumentujących przekazanie kopert z kartami oraz protokołów rozliczenia z otrzymanych kart i spisów gońców,
- protokołu zabezpieczenia dokumentacji w archiwum zakładowym,

f/ przeszkolenie osób dostarczających koperty z kartami mieszkańcom w zakresie ochrony danych osobowych oraz odpowiedzialności karnej za przestępstwa przeciwko dokumentom,

g/ dokonanie komisyjnego ustalenia wyników konsultacji,

h/ koordynowanie rozliczenia kosztów konsultacji.

## **2. Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich Agnieszce Adamczyk:**

1/ opracowanie założeń do oprogramowania w celu uzyskania zestawień mieszkańców w układzie uproszczonym, ulicami,

2/ koordynowanie druku spisów mieszkańców,

3/ udział w podziale zadań pomiędzy gońcami, w tym:

a/ kontrolę postępu realizacji powierzonych gońcom zadań,

b/ udział w rozliczeniu z powierzonych zadań gońcom oraz przejęciu od nich dokumentacji i jej zabezpieczeniu,

c/ udział w komisyjnym ustaleniu wyników konsultacji oraz zabezpieczeniu dokumentacji.

## **3. Pracownikom Wydziału Spraw Obywatelskich Pani Ewie Kolny i Katarzynie Adamczyk**

a/ opracowanie założeń do zmienionej wersji oprogramowania w układzie ulicami,

b/ sporządzenie spisów mieszkańców i ich aktualizowanie do dnia przekazania gońcom,

c/ pomoc w podziale miasta na ulice pomiędzy upoważnionymi gońcami,

- d/ pracę w komisji w celu ustalenia wyników konsultacji,
- e/ pomoc w zabezpieczeniu dokumentacji,
- f/ wykonanie zadań kontrolnych polegających na sprawdzeniu czy gońcy dostarczyli karty do głosowania, zgodnie ze spisami mieszkańców,
- g/ pomoc w przygotowaniu kopert z kartami i ankietami oraz zabezpieczeniu dokumentacji,

**4. Kierownikowi Referatu Administracji – Urszuli Graca** ujęcie w budżecie, którym dysponuje w 2006 roku kosztów przeprowadzenia konsultacji (druku kart do głosowania, kopert, apeli, ankiet, wynagrodzenia gońców oraz obsługi i ujęcia podanych wydatków w układzie wykonawczym dla Referatu Administracji,

**5. Pracowników Referatu Administracji Pani Urszuli Graca i Lidii Barcik:**

- a/ udział w dokonaniu podziału zadań pomiędzy gońcami,
- b/ przekazaniu protokolarnym kopert i apelu gońcom,
- c/ wyposażenie gońców w niezbędne materiały do realizacji zadań oraz rozliczenia ich pracy,
- d/ udział w zabezpieczeniu lokali, rozliczeniu konsultacji,

**6. Powołać zespół kontrolny w składzie:**

- Urszula Graca
- Lidia Barcik
- Katarzyna Adamczyk

do sprawdzenia wrywkowego do 5 % spisów mieszkańców, w celu ustalenia czy gońcy dostarczyli koperty z kartami, zgodnie z zawartymi umowami,

**7. Ustalić, że zadania gońców powierzone będą 20 mieszkańcom Bierunia, bezrobotnym, studentom oraz odbywającym staż absolwencki w Urzędzie,**

**8. Przyjąć, że wynagrodzenie za dostarczenie kopert z apelem wyniesie 1 zł netto, pod warunkiem potwierdzenia odbioru koperty podpisem osoby upoważnionej,**

9. Ustalić, że wynagrodzenie dla członków Komisji powołanej przez Radę Miejską do obliczenia wyników konsultacji i zespołu powołanego do kontroli pracy gości oraz koordynacji i nadzoru nad całym przebiegiem wykonania uchwał jest zróżnicowane i związane z bezpośrednim wkładem pracy, złożonością zadań i odpowiedzialnością, przyjmując że znaczna ich część wykonana będzie poza regulaminowym czasem pracy, w dni wolne od pracy oraz poza zakresem obowiązków służbowych,
  10. Zobowiązać gości do zakończenia powierzonych zadań do 11.02.br.
- II. Zwierzchni nadzór nad wykonaniem uchwał Rady Miejskiej wymienionych na wstępie, powierzyć Sekretarzowi Miasta.
- III. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.