

ZARZĄDZENIE NR 230/23
BURMISTRZA CIECHOCINKA

z dnia 15 listopada 2023 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Komisji Wyborczej
do organizacji wyborów do Młodzieżowej Rady Miejskiej Ciechocinka**

Na podstawie § 8 Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej Ciechocinka stanowiącego załącznik do uchwały Nr LXX/450/23 Rady Miejskiej Ciechocinka z dnia 10 października 2023 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej Ciechocinka **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Regulamin pracy Komisji Wyborczej do organizacji wyborów do Młodzieżowej Rady Miejskiej Ciechocinka, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Ciechocinka.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Ciechocinka

Jarosław Jucewicz

Załącznik do zarządzenia Nr 230/23

Burmistrza Ciechocinka

z dnia 15 listopada 2023 r.

Regulamin Komisji Wyborczej do organizacji wyborów do Młodzieżowej Rady Miejskiej Ciechocinka

§ 1. 1. Regulamin określa zasady organizacji pracy Komisji Wyborczej, zwanej dalej „Komisją” oraz sposób wykonywania jej zadań wynikających ze Statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej Ciechocinka stanowiącego załącznik do uchwały nr LXX/450/23 Rady Miejskiej Ciechocinka z dnia 10 października 2023 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej Ciechocinka i nadania jej statutu.

2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Młodzieżowej Rady Miejskiej Ciechocinka stanowiący załącznik do uchwały nr LXX/450/23 Rady Miasta Ciechocinka z dnia 10 października 2023 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Ciechocinka i nadania jej statutu;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską Ciechocinka.

§ 2. 1. Komisja rozpatruje i rozstrzyga kolegialnie sprawy należące do jej właściwości.

2. Komisja na pierwszym posiedzeniu dokonuje wyboru ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

§ 3. Komisja podejmuje uchwały w zakresie określonym w regulaminie i odnotowuje ich podjęcie w protokole posiedzenia.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, który w szczególności:

- 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz;
- 2) zwołuje posiedzenia Komisji i jej przewodniczy;
- 3) podpisuje w imieniu Komisji uchwały, obwieszczenia i komunikaty, a także wnioski oraz wyjaśnienia Komisji, zaświadczenia o wyborze członków Rady, a także inne pisma wychodzące na zewnątrz;
- 4) nadzoruje wykonanie uchwał i wniosków Komisji;
- 5) zleca wykonanie określonych zadań związanych z organizacją wyborów pracownikom Urzędu Miejskiego w Ciechocinku.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji jego funkcje pełni Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 5. Do zadań Wiceprzewodniczącego Komisji należy w szczególności: sporządzanie i przedstawianie Komisji projektów uchwał, obwieszczeń i komunikatów, a także wniosków i wyjaśnień oraz innych materiałów.

§ 6. 1. Członkowie Komisji mają obowiązek uczestniczenia w jej posiedzeniach i innych pracach.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Komisji jej członek jest obowiązany powiadomić o tym, w miarę możliwości przed posiedzeniem, Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 7. Komisja obraduje w obecności co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 8. Uchwały i inne rozstrzygnięcia Komisji zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 9. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym podaje się:

- 1) porządek obrad;
- 2) imiona i nazwiska uczestników
- 3) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia.

2. Do protokołu załącza się uchwały, obwieszczenia i komunikaty oraz wnioski i wyjaśnienia.

3. Uchwały, obwieszczenia i komunikaty oraz wnioski i wyjaśnienia Komisji podpisuje przewodniczący posiedzenia.

4. Protokół sporządza Wiceprzewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności osoba wskazana przez Przewodniczącego, który podpisują wszyscy obecni.

§ 10. 1. Po upływie terminu przyjmowania zgłoszeń kandydatów na radnych Komisja dokonuje weryfikacji kompletności i poprawności złożonych dokumentów.

2. Gdy zgłoszenie kandydata wymaga uzupełnienia Przewodniczący Komisji wzywa kandydata do usunięcia wad zgłoszenia w terminie pozwalającym zachować terminy wynikające z kalendarza wyborczego.

3. Jeżeli uzupełnienie nie zostanie dokonane Komisja podejmuje uchwałę w sprawie stwierdzenia nieważności zgłoszenia kandydata. Uchwała Komisji o stwierdzeniu nieważności jest ostateczna.

4. Po zakończonej weryfikacji Komisja podaje do publicznej wiadomości listę prawidłowo zgłoszonych kandydatów w formie Obwieszczenia.

§ 11. 1. W dniu wyborów wybory przeprowadza Komisja w składzie co najmniej 3 członków, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

2. Do zadań Komisji w dniu wyborów należy:

- 1) przeprowadzenie głosowania;
- 2) czuwanie nad przestrzeganiem zasad wyborów członków Rady określonych w Statucie w miejscu i czasie głosowania;
- 3) ustalenie wyników głosowania, wyników wyborów i podanie ich do wiadomości publicznej poprzez publikację protokołu;
- 4) przekazanie protokołu głosowania do Rady Miejskiej Ciechocinka.

§ 12. 1. Przed rozpoczęciem głosowania Komisja sprawdza, czy urna jest pusta, po czym zamyka i zabezpiecza unikatową plombą, której numer odnotowany zostaje w protokole.

2. Od chwili zapieczętowania aż do zakończenia głosowania zakazane jest otwieranie urny.

3. W lokalu wyborczym muszą znajdować się wyznaczone miejsca zapewniające tajność głosowania.

§ 13. 1. Przed wydaniem karty do głosowania członkowie Komisji sprawdzają czy wyborca jest ujęty w spisie wyborców (czynne i bierne prawo wyborcze) i potwierdzają jego tożsamość. Podstawą potwierdzenia tożsamości jest dokument ze zdjęciem. Fakt odebrania karty wyborca potwierdza poprzez złożenie podpisu na spisie wyborców.

2. W razie wątpliwości, co do posiadania przez wyborcę czynnego prawa wyborczego Komisja w składzie obecnym podczas wyborów podejmuje uchwałę o dopuszczeniu wyborcy do wyborów lub odmawia dopuszczenia do wyborów i wpisuje ten fakt do protokołu zebrania.

§ 14. 1. Komisja ustala na podstawie spisu wyborców liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

2. Po zakończonym głosowaniu Przewodniczący Komisji w obecności Komisji otwiera urnę wyborczą, po czym Komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając w ten sposób liczbę oddanych głosów.

3. Gdyby liczba oddanych głosów różniła się od liczby osób, którym wydano karty do głosowania, Komisja poda w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.

§ 15. 1. Komisja sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy podać dane zgłoszonych kandydatów, wymienić liczbę: wybieranych członków Rady, liczbę oddanych głosów, głosów nieważnych, głosów ważnych, głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów oraz nazwiska i imiona przedstawicieli wybranych do Rady.

3. W protokole podaje się także rozliczenie kart do głosowania, czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia wydane uchwały i zarządzenia.

4. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu, Komisja podaje wyniki głosowania i wyniki wyborów do publicznej wiadomości i wywiesza w lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców jeden z egzemplarzy protokołu wyników wyborów do Rady.

5. Komisja przekazuje zaświadczenie o wyborze do Rady na pierwszym posiedzeniu Rady. O terminie i miejscu jego zwołania radni zostaną powiadomieni telefonicznie z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.