

ZARZĄDZENIE NR 4/2024
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA

z dnia 14 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego do wykonywania zadań
związanych z organizacją i przeprowadzeniem na terenie Gminy
Miejskiej Bolesławiec wyborów do Rady Miasta Bolesławiec oraz
wyborów Prezydenta Miasta Bolesławiec, zarządzonych na dzień
7 kwietnia 2024 r.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz. U. z 2024 r. poz. 109) oraz § 13 ust. 3 zarządzenia Nr 192/2023 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy Kodeks wyborczy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, powołuje się Zespół Koordynacyjny do spraw zorganizowania i przeprowadzenia na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec wyborów do Rady Miasta Bolesławiec oraz wyborów Prezydenta Miasta Bolesławiec, zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r., zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

- 1) Małgorzata Słonecka - Sekretarz Miasta - Przewodnicząca Zespołu,
- 2) Grażyna Reguła - Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego - Zastępca Przewodniczącej Zespołu,
- 3) Joanna Kowalczyk - Zastępca Skarbnika Miasta, Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego – Członek Zespołu,
- 4) Agnieszka Rymut - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich – Członek Zespołu,
- 5) Dariusz Rutyna - Kierownik Referatu Informatyki w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym – Członek Zespołu,
- 6) Robert Sopiński - Główny Specjalista ds. BHP - Inspektor Ochrony Ppoż.,

7) Małgorzata Zadora - Kierownik Referatu Organów Gminy Miejskiej w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym - Sekretarz Zespołu.

2. W pracach dotyczących przygotowania i przeprowadzenia wyborów uczestniczą również inni, wyznaczeni przez Prezydenta Miasta lub Przewodniczącą Zespołu, pracownicy Urzędu.

3. Prezydent Miasta może zaprosić do pracy w Zespole przedstawicieli innych podmiotów, które z uwagi na zakres swojej działalności powinny, zgodnie z przepisami ustawy Kodeks wyborczy, współpracować przy organizacji i przeprowadzeniu wyborów, lub których współpraca jest niezbędna lub wskazana.

§ 2. Zespół ściśle współpracuje z Komisarzem Wyborczym, Miejską Komisją Wyborczą, Pełnomocnikiem ds. Obsługi informatycznej Miejskiej Komisji Wyborczej oraz Urzędnikiem Wyborczym.

§ 3. Członkowie Zespołu realizują następujące zadania:

1. Przewodnicząca Zespołu: koordynuje całokształt prac Zespołu.

2. Zastępca Przewodniczącej Zespołu:

1) zastępuje Przewodniczącą w czasie jej nieobecności,

2) jako Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego:

a) zapewnia przygotowanie i wyposażenie lokali wyborczych, z uwzględnieniem wymogów przewidzianych dla udziału w głosowaniu osób niepełnosprawnych (realizacja: Grażyna Reguła, Agnieszka Błażejewska, Marlena Lubczyńska, Sebastian Seneszyn i Stanisław Błaszczak),

b) zapewnia przygotowanie i wyposażenie lokalu dla Miejskiej Komisji Wyborczej (zwanej dalej MKW) oraz wyposażenie Komisji w materiały kancelaryjne (realizacja: Grażyna Reguła, Agnieszka Błażejewska, Dariusz Rutyna, Marlena Lubczyńska),

c) koordynuje zamówienie i dostawę kart do głosowania, wykonanych zgodnie z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej, na podstawie zawartej z wykonawcą umowy, obejmującej druk kart, zabezpieczenie w procesie druku, zapakowanie i dostawę do siedziby Urzędu Miasta Bolesławiec przy ul. Rynek 41 (realizacja: Grażyna Reguła, Agnieszka Błażejewska, Małgorzata Zadora),

d) koordynuje przyjęcie, przechowywanie i rozdział obwodowym komisjom wyborczym (zwanym dalej „OKW”) kart do głosowania i materiałów wyborczych oraz wyposażenie komisji w materiały kancelaryjne (realizacja: Grażyna Reguła, Agnieszka Błażejewska, Małgorzata Zadora, Iwona Paraniak-Cichy, Marlena Lubczyńska, Sebastian Seneszyn i Stanisław Błaszczak),

- e) zapewnia stałą gotowość środków transportu w dniu poprzedzającym wybory, w dniu głosowania, aż do ustalenia wyników głosowania w okręgu wyborczym (realizacja: Sebastian Seneszyn i Stanisław Błaszczak),
- f) wspomaga działania związane z przyjmowaniem przez Urzędnika Wyborczego depozytu od OKW, w tym pieczęci, dokumentów z głosowania oraz pozostałych materiałów wyborczych,
- g) nadzoruje proces zlecania zadań do realizacji w formie umów zleceń i ich rozliczenie (realizacja: Agnieszka Błażejewska),
- h) zapewnia wyznaczenie miejsc do nieodpłatnego umieszczania plakatów komitetów wyborczych, przygotowanie w tym zakresie komunikatu, druk i rozplakatowanie obwieszczeń urzędowych (realizacja: Grażyna Reguła, Agnieszka Błażejewska, Dariusz Rutyna),
- i) nadzoruje zapewnienie ochrony lokali OKW w czasie przerw w głosowaniu spowodowanych nadzwyczajnymi wydarzeniami (realizacja: Agnieszka Błażejewska),
- j) zapewnia umieszczenie dokumentów wyborczych w Biuletynie Informacji Publicznej, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów (realizacja: Małgorzata Zadora, Elżbieta Chojnacka),
- k) ustala harmonogram dyżurów w Urzędzie w dniu głosowania do momentu ustalenia wyników wyborów,
- l) nadzoruje opracowanie planu finansowego na podstawie otrzymanej dotacji oraz czuwa nad prawidłowością dokumentowania wydatków wyborczych oraz rozliczenia z Delegaturą Krajowego Biura Wyborczego w Jeleniej Górze (realizacja: Grażyna Reguła, Agnieszka Błażejewska, Katarzyna Cieśla),
- ł) nadzoruje realizację zadań przez członków Zespołu, będących pracownikami Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

3. Członek Zespołu – Zastępca Skarbnika Miasta, Naczelnik Wydziału Finansowego:

- 1) ewidencjonuje środki finansowe przeznaczone na wydatki wyborcze,
- 2) nadzoruje:
 - a) wypłatę diet członkom OKW,
 - b) wypłatę diet członkom MKW,
 - c) wypłatę należności wynikających z umów zleceń,
 - d) sporządzanie i przekazywanie PIT-R i PIT-11 członkom OKW, członkom MKW i wykonawcom zleceń (realizacja: Marzena Jakóbczyk).

4. Członek Zespołu - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich:

- 1) nadzoruje prowadzenie i aktualizację Centralnego Rejestru Wyborców, sporządzanie meldunków, przyjmowanie wniosków o wpisanie do Centralnego Rejestru Wyborców, skreślenie z niego i wydawanie decyzji w tej sprawie (realizacja: Anna Tomczyk),
- 2) nadzoruje przygotowanie i przekazanie wyborcom pakietów do głosowania korespondencyjnego (realizacja: Agnieszka Rymut, Radosław Świeca, Ewa Likwiarz, Anna Tomczyk),
- 3) nadzoruje prowadzenie wykazu pakietów wyborczych do głosowania korespondencyjnego, w którym odnotowuje się fakt przygotowania oraz wysłania lub odbioru danego pakietu wyborczego, (realizacja: Agnieszka Rymut, Anna Tomczyk),
- 4) nadzoruje przyjmowanie zwrotnych pakietów wyborczych do depozytu, ewidencjonowanie i kontrolowanie ich stanu oraz przekazanie komisjom (realizacja: Radosław Świeca),
- 5) nadzoruje sporządzenie i aktualizację spisu wyborców, przekazanie go obwodowym komisjom wyborczym oraz ustala harmonogram dyżurów do obsługi spisów w dniu głosowania oraz uczestniczy w realizacji tych zadań (realizacja: Agnieszka Rymut, Radosław Świeca, Ewa Likwiarz, Anna Tomczyk, Edyta Buryło),
- 6) nadzoruje realizację czynności związanych ze sporządzaniem aktów pełnomocnictwa (realizacja: Agnieszka Rymut, Ewa Likwiarz, Anna Tomczyk),
- 7) dokonuje sprawdzenia prawidłowości zgłoszenia kandydatów na członków komisji (realizacja: Agnieszka Rymut, Radosław Świeca, Tomasz Duma, Anna Grymmel, Ewa Likwiarz, Anna Tomczyk, Edyta Buryło),
- 8) nadzoruje udostępnienie spisu wyborców mieszkańcom miasta, sporządzanie informacji i meldunków za pomocą platformy wyborczej oraz przekazywanie osobom niepełnosprawnym informacji o warunkach głosowania (realizacja: Agnieszka Rymut, Radosław Świeca, Anna Grymmel, Ewa Likwiarz, Anna Tomczyk, Edyta Buryło),
- 9) ustala harmonogram dyżurów w Wydziale Spraw Obywatelskich w dniu głosowania,
- 10) redaguje projekty korespondencji związanej ze spisami wyborców i granicami obwodów głosowania.

5. Członek Zespołu – Kierownik Referatu Informatyki w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym:

- 1) jako koordynator ds. informatyki Miejskiej Komisji Wyborczej w Bolesławcu – realizuje zadania ustalone w uchwale Państwowej Komisji Wyborczej (przy współudziale pracowników Referatu Informatyki),

2) jako Kierownik Referatu Informatyki - umieszcza i aktualizuje informacje wyborcze na stronie internetowej, współpracuje przy sporządzaniu spisu wyborców (dobór wyborców do spisu, wydruk, nadzór nad oprogramowaniem).

6. Członek Zespołu - Główny Specjalista ds. BHP - Inspektor Ochrony Ppoż. - przeprowadza kontrolę lokali wyborczych w zakresie spełniania przez nie wymogów przewidzianych dla udziału w głosowaniu osób niepełnosprawnych oraz wymogów z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

7. Sekretarz Zespołu – Kierownik Referatu Organów Gminy Miejskiej w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym:

- 1) pełni funkcję osoby wyznaczonej do kontaktów z Delegaturą w zakresie koordynacji wykonywania zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów,
- 2) redaguje projekty korespondencji związanej z wyborami i referendum,
- 3) organizuje korektę obwieszczeń oraz przekazuje je do publikacji i do Krajowego Biura Wyborczego,
- 4) koordynuje umieszczenie dokumentów wyborczych w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Obsługę prawną wyborów zapewnia Zespół Radców Prawnych w Urzędzie Miasta.

§ 5. W ramach organizacji i przeprowadzenia wyborów Zespół współpracuje z:

- 1) Miejskim Zakładem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Bolesławcu – w zakresie przygotowania miejsc przeznaczonych na umieszczanie urzędowych obwieszczeń wyborczych i plakatów komitetów wyborczych, pomocy w wyposażeniu wskazanych lokali wyborczych oraz utrzymania porządku i stanu estetycznego miasta,
- 2) Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej w Bolesławcu – w zakresie utrzymania porządku i stanu estetycznego miasta,
- 3) Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Bolesławcu – w zakresie rozplakatowania urzędowych obwieszczeń wyborczych oraz pomocy w wyposażeniu wskazanych lokali wyborczych,
- 4) Strażą Miejską - w zakresie zabezpieczenia lokali wyborczych i utrzymania porządku w mieście,
- 5) Komendą Powiatową Policji – w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w mieście,
- 6) Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej – w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 6. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia rozliczenia wyborów do Rady Miasta Bolesławiec oraz wyborów Prezydenta Miasta Bolesławiec.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

Uzasadnienie

§ 13 ust. 3 zarządzenia Nr 192/2023 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 31 sierpnia 2023 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec przewiduje możliwość powołania, w drodze zarządzenia Kierownika Urzędu, zespołu zadaniowego do realizacji zadań wymagających współdziałania wielu komórek organizacyjnych Urzędu.

Kodeks wyborczy nakłada na Prezydenta Miasta Bolesławiec wiele zadań, których realizacja jest konieczna do przeprowadzenia i zorganizowania na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec wyborów do Rady Miasta Bolesławiec oraz wyborów Prezydenta Miasta Bolesławiec, zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r. rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz. U. z 2024 r. poz. 109).

Zadania te będą realizowane przez różne wydziały, w związku z czym uzasadnione jest utworzenie zespołu zadaniowego, o którym mowa w zarządzeniu. MS/GR