

ZARZĄDZENIE NR 7/2025
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA

z dnia 28 marca 2025 r.

**w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego do spraw
zorganizowania i przeprowadzenia na terenie Gminy Miejskiej
Bolesławiec wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,
zarządzonych na dzień 18 maja 2025 r.**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2025 r. poz. 365), postanowienia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 stycznia 2025 r. w sprawie zarządzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2025 r. poz. 48) oraz § 14 ust. 4 zarządzenia Nr 1/2025 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 3 stycznia 2025 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec,

w celu realizacji zadań wynikających z ustawy Kodeks wyborczy oraz postanowienia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 stycznia 2025 r. w sprawie zarządzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Zespół Koordynacyjny do spraw zorganizowania i przeprowadzenia na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 18 maja 2025 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) Agnieszka Błażejewska – Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego – Członek Zespołu;
- 6) Dariusz Rutyna - Kierownik Referatu Informatyki w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym – Członek Zespołu;
- 7) Damian Nitarski – Starszy Informatyk w Referacie Informatyki w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym – Członek Zespołu;

8) Robert Sopiński - Główny Specjalista ds. BHP - Inspektor Ochrony Ppoż. – Członek Zespołu;

9) 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, Pełnomocnikiem Okręgowej Komisji Wyborczej w Jeleniej Górze, koordynatorem gminnym ds. informatyki oraz Urzędnikiem Wyborczym.

§ 3. Członkowie Zespołu realizują następujące zadania:

1) Przewodnicząca Zespołu - koordynuje całokształt prac Zespołu;

2) Zastępca Przewodniczącej Zespołu:

a) zastępuje Przewodniczącą w czasie jej nieobecności,

b) jako Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego:

- 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),

- 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),

- 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),

- wspomaga działania związane z przyjmowaniem przez Urzędnika Wyborczego depozytu od OKW, w tym pieczęci, dokumentów z głosowania oraz pozostałych materiałów wyborczych (realizacja: Agnieszka Błażejewska),

- nadzoruje proces zlecania zadań do realizacji w formie umów zleceń i ich rozliczenie (realizacja: Agnieszka Błażejewska),
- 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),
- nadzoruje zapewnienie ochrony lokali OKW w czasie przerw w głosowaniu spowodowanych nadzwyczajnymi wydarzeniami (realizacja: Katarzyna Cieśla, Agnieszka Błażejewska),
- zapewnia umieszczenie dokumentów wyborczych w Biuletynie Informacji Publicznej, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów (realizacja: Małgorzata Zadora, Elżbieta Chojnacka),
- ustala harmonogram dyżurów w Urzędzie w dniu głosowania do momentu ustalenia wyników wyborów,
- 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:

- a) ewidencjonuje środki finansowe przeznaczone na wydatki wyborcze,
- b) nadzoruje:
 - wypłatę diet członkom OKW oraz mężom zaufania,
 - wypłatę należności wynikających z umów zleceń,
 - sporządzanie i przekazywanie PIT-R członkom OKW i mężom zaufania oraz PIT-11 wykonawcom zleceń (realizacja: Marzena Jakóbczyk);

4) Członek Zespołu - Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich:

- a) 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: Ewa Likwiarz),
- b) nadzoruje przygotowanie i przekazanie wyborcom pakietów do głosowania korespondencyjnego (realizacja: Agnieszka Rymut, Radosław Świeca, Ewa Likwiarz, Anna Tomczyk),

- c) nadzoruje prowadzenie wykazu pakietów wyborczych do głosowania korespondencyjnego, w którym odnotowuje się fakt przygotowania oraz wysłania lub odbioru danego pakietu wyborczego, (realizacja: Agnieszka Rymut, Ewa Likwiarz),
 - d) nadzoruje sporządzenie i aktualizację spisu wyborców, wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania, przyjmowanie wniosków o zmianę miejsca głosowania, przekazanie spisu obwodowym komisjom wyborczym oraz uczestniczy w realizacji tych zadań (realizacja: Agnieszka Rymut, Radosław Świeca, Ewa Likwiarz, Anna Tomczyk, Edyta Buryło, Anna Grymmel, Tomasz Duma),
 - e) nadzoruje realizację czynności związanych ze sporządzaniem aktów pełnomocnictwa (realizacja: Agnieszka Rymut, Ewa Likwiarz),
 - f) dokonuje sprawdzenia prawidłowości zgłoszenia kandydatów na członków komisji (realizacja: Agnieszka Rymut, Radosław Świeca, Tomasz Duma, Anna Grymmel, Ewa Likwiarz, Anna Tomczyk, Edyta Buryło),
 - g) 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, Tomasz Duma),
 - h) ustala harmonogram dyżurów w Wydziale Spraw Obywatelskich w dniu głosowania,
 - i) redaguje projekty korespondencji związanej ze spisami wyborców i granicami obwodów głosowania;
- 5) Członek Zespołu – Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego: ściśle współpracuje z Zastępcą Przewodniczącej Zespołu w realizacji wyznaczonych zadań.
- 6) Członek Zespołu – Kierownik Referatu Informatyki w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym - umieszcza i aktualizuje informacje wyborcze na stronie internetowej, współpracuje przy sporządzaniu spisu wyborców (dobór wyborców do spisu, wydruk, nadzór nad oprogramowaniem);
- 7) Członek Zespołu - Starszy Informatyk w Referacie Informatyki w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym:

- a) jako koordynator gminny ds. informatyki – realizuje zadania ustalone w uchwale Nr 55/2025 Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 3 lutego 2025 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 18 maja 2025 r. (przy współudziale pracowników Referatu Informatyki),
- b) jako pełnomocnik Obwodowej Komisji Wyborczej w Jeleniej Górze- realizuje czynności zlecone przez tę Komisję;
- 8) 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;
- 9) Sekretarz Zespołu – Kierownik Referatu Organów Gminy Miejskiej w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym:
 - a) redaguje projekty korespondencji związanej z wyborami i referendum,
 - b) organizuje korektę obwieszczeń oraz przekazuje je do publikacji i do Krajowego Biura Wyborczego,
 - c) 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 Bolesławcu - w zakresie zabezpieczenia lokali wyborczych i utrzymania porządku w mieście;
- 5) Komendą Powiatową Policji w Bolesławcu – w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w mieście;
- 6) Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Bolesławcu – w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 6. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia rozliczenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

Prezydent Miasta

Piotr Roman

Uzasadnienie

Zarządzenie podejmowane jest w celu realizacji zadań wynikających z ustawy Kodeks wyborczy oraz postanowienia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 stycznia 2025 r. w sprawie zarządzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 13 ust. 3 zarządzenia Nr 1/2025 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 3 stycznia 2025 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec przewiduje możliwość powołania, w drodze zarządzenia Kierownika Urzędu, zespołu zadaniowego do realizacji zadań.

Zadania obejmujące zorganizowanie i przeprowadzenie na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 18 maja 2025 r. postanowieniem Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 stycznia 2025 r., będą realizowane przez różne komórki organizacyjne Urzędu, dlatego też utworzenie zespołu zadaniowego, o którym mowa w zarządzeniu, jest uzasadnione.