

ZARZĄDZENIE NR 7/2015
KIEROWNIKA URZĘDU MIASTA

z dnia 7 kwietnia 2015 r.

**w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Wyborczego do spraw przeprowadzenia wyborów
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 10 maja 2015 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594, 1318, Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 1072) art. 156 §1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011 r. Nr 21, poz. 112, Nr 26, poz. 134, Nr 94, poz. 550, Nr 102, poz. 588, Nr 134, poz. 777, Nr 147, poz. 881, Nr 149, poz. 889, Nr 171, poz. 1016, Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951, 1529, z 2014 r. poz. 179, 180, 1072.) oraz § 17 ust. 3 zarządzenia Nr 50/03 Prezydenta Miasta Bolesławiec z dnia 4 marca 2003 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Bolesławiec z późn. zm.,

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Miejski Zespół Wyborczy do spraw zorganizowania i przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r. (w przypadku ponownego głosowania w dniu 24 maja 2015r.), zwany dalej „Zespołem”.

2. Zadaniem Zespołu jest realizacja zadań powierzonych Prezydentowi Miasta Bolesławiec ustawą Kodeks wyborczy oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

3. W skład Zespołu Wyborczego wchodzi:

- 1) Przewodniczący : Krystyna Hodowana – naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich,
- 2) Zastępca Przewodniczącego: Mariusz Herba – naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego,
- 3) Członkowie:
 - a) Sylwia Chruszcz – kierownik Referatu Organów Gminy w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym,
 - b) Dariusz Rutyna – kierownik Referatu Informatyki w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym,
 - c) Krystyna Miadziołko – Radca Prawny,
 - d) Robert Sopiński – główny specjalista ds. BHP – inspektor ochrony p.poż.,
 - e) Małgorzata Gawlik – naczelnik Wydziału Finansowego.

4. W pracach dotyczących przygotowania i przeprowadzenia wyborów uczestniczą również inni wyznaczeni przez Prezydenta Miasta lub Przewodniczącego Zespołu pracownicy wydziałów urzędu oraz podległych jednostek.

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

§ 2. Członkowie Zespołu realizują następujące zadania:

1. Przewodniczący Zespołu:

- a) koordynuje całokształt prac Zespołu,

b) jako urzędnik wyborczy realizuje zadania wynikające z porozumienia zawartego przez Prezydenta Miasta Bolesławiec z Dyrektorem Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Jeleniej Górze z dnia 10 marca 2015 r.,

c) jako pełnomocnik Okręgowej Komisji Wyborczej Nr 2 w Jeleniej Górze realizuje czynności zlecone przez Przewodniczącą tej komisji,

d) jako naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich:

- nadzoruje sporządzenie i aktualizację spisu wyborców, przekazanie go obwodowym komisjom wyborczym oraz ustala harmonogram dyżurów do obsługi spisów w dniu głosowania (czynności te realizują następujący pracownicy wydziału: Krystyna Hodowana, Adrianna Gil-Zawada, Henryk Jeliński, Anna Kucharska, Agnieszka Rymut, Radosław Świeca),

- nadzoruje realizację czynności związanych z głosowaniem korespondencyjnym i sporządzaniem aktów pełnomocnictwa (czynności te realizują następujący pracownicy wydziału : Adrianna Gil-Zawada, Agnieszka Rymut, Radosław Świeca),

- nadzoruje udostępnienie spisu wyborców mieszkańcom miasta, wydawaniem zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzanie informacji i meldunków za pomocą platformy wyborczej oraz przekazywaniem osobom niepełnosprawnym informacji o warunkach głosowania (czynności te realizują następujący pracownicy wydziału : Adrianna Gil-Zawada, Agnieszka Rymut),

- ustala harmonogram dyżurów w Wydziale Spraw Obywatelskich w dniu głosowania,

- redaguje projekty aktów prawnych i korespondencji związanej ze spisami wyborców i granicami obwodów głosowania.

2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu:

a) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności,

b) uczestniczy w procesie sprawdzania i przyjmowania protokołów z głosowania,

c) jako naczelnik Wydziału Organizacyjno -Administracyjnego:

- zapewnia przygotowanie i wyposażenie lokali wyborczych z uwzględnieniem wymogów przewidzianych dla udziału w głosowaniu osób niepełnosprawnych (czynności te wykonują następujący pracownicy wydziału: Urszula Minarska, Sebastian Seneszyn i Stanisław Błaszczak),

- nadzoruje przyjęcie, przechowywanie i rozdział obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych oraz wyposażenie komisji w materiały kancelaryjne (czynności te wykonują następujący pracownicy wydziału: Urszula Minarska, 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 (czynności te wykonują następujący pracownicy wydziału: Sebastian Seneszyn i Stanisław Błaszczak),

- nadzoruje przyjmowanie od obwodowych komisji pieczęci, dokumentów z głosowania i ich archiwizację oraz pozostałych materiałów wyborczych wyborczym (czynności te wykonuje Elżbieta Hodowany),

- nadzoruje proces zlecania zadań do realizacji w formie umów zlecenia i ich rozliczenie (czynności te wykonuje: Krystyna Bogucka),

- nadzoruje wyznaczenie miejsc do nieodpłatnego umieszczania plakatów komitetów wyborczych, przygotowanie w tym zakresie komunikatu, rozplakatowanie obwieszczeń urzędowych oraz ich druk rozdział (czynności te wykonują następujący pracownicy wydziału: Urszula Minarska, Sylwia Chruszcz),

- nadzoruje zapewnienie ochrony lokali OKW w czasie przerw w głosowaniu spowodowanych nadzwyczajnymi wydarzeniami (czynności te wykonują następujący pracownicy wydziału: Krystyna Bogucka, Agnieszka Błażejewska),
- zapewnia umieszczenie dokumentów wyborczych w BIP, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów (czynność te realizuje Katarzyna Cieśla),
- ustala harmonogram dyżurów w urzędzie w dniu głosowania (do momentu zakończenia ustalania 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,
- nadzoruje realizację zadań przez członków Zespołu, będących pracownikami Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

3. Członek Zespołu – Kierownik Referatu Organów Gminy Miejskiej (wraz z pracownikami referatu):

a) nadzoruje organizację pracy Obwodowych komisji wyborczych (OKW) w zakresie:

- rekrutacji członków OKW (przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na członków OKW),
- weryfikacji składów OKW (losowanie składów komisji, uzupełnianie składów OKW, ustalaniu w porozumieniu z koordynatorem gminnym listy operatorów informatycznej obsługi OKW),
- organizacji pracy i obsługi posiedzeń OKW,
- utrzymywania bieżącego kontaktu z przewodniczącymi OKW,
- przygotowania i dystrybucji dokumentów OKW oraz materiałów koniecznych do pracy OKW,

b) redaguje projekty pozostałych aktów prawnych i korespondencji związanej z wyborami, organizuje korektę obwieszczeń oraz przekazuje uchwały, zarządzenia, obwieszczenia do publikacji i KBW,

c) zaopatruje OKW w pieczęci,

d) uczestniczy w odbiorze kart do głosowania, przekazaniu ich komisjom i odbiorze protokołów OKW.

4. Członek Zespołu – Kierownik Referatu Informatyki:

a) jako koordynator gminny – realizuje zadania ustalone odrębnym zarządzeniem (przy współudziale pracowników referatu),

b) jako kierownik referatu:

- nadzoruje umieszczenie i aktualizację informacji wyborczej na stronie internetowej urzędu (czynności te realizuje : Rafał Tur),
- współpracuje przy sporządzaniu spisu wyborców (dobór wyborców do spisu, wydruk, nadzór nad oprogramowaniem).

5. Członek Zespołu Radca Prawny- nadzoruje prawidłowe stosowanie prawa wyborczego.

6. Członek Zespołu – główny specjalista ds. BHP – inspektor ochrony p.poż.,- dokonuje przeglądu lokali OKW pod względem zapewnienia bezpieczeństwa pożarowego.

7. Członek Zespołu – naczelnik Wydziału Finansowego:

a) zapewnia ewidencję środków finansowych przeznaczonych na wydatki wyborcze,

b) nadzoruje wypłatę diet członkom obwodowych komisji wyborczych.

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

a) Miejskim Zakładem Gospodarki Komunalnej – w zakresie przygotowania słupów i tablic do bezpłatnego rozplakatowania plakatów wyborczych oraz porządku i stanu estetycznego miasta,

- b) Miejskim Zakładem Gospodarki Komunalnej – w zakresie porządku i stanu estetycznego miasta,
- c) Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji – w zakresie rozplakatowania urzędowych obwieszczeń wyborczych,
- d) Strażą Miejską - w zakresie utrzymania porządku w mieście,
- e) Komendą Powiatową Policji – w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w mieście,
- f) Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej – w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

§ 4. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia prac związanych z wyborami.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu i członkom zespołu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w BIP . kh/kh

Prezydent Miasta Bolesławiec

Piotr Roman

UZASADNIENIE

Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Bolesławiec przewiduje możliwość powołania, w drodze zarządzenia Kierownika Urzędu, zespołu zadaniowego do realizacji zadań wymagających współdziałania wielu komórek organizacyjnych urzędu (§ 17 ust.3). Ponieważ Kodeks wyborczy nakłada na Prezydenta Miasta Bolesławiec wiele zadań, których realizacja jest konieczna do przeprowadzenia i zorganizowania na terenie miasta wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r., realizowanych przez różne wydziały i stanowiska samodzielne, właściwym w tej sytuacji jest utworzenie takiego zespołu zadaniowego.

Prezydent Miasta Bolesławiec

Piotr Roman