

ZARZĄDZENIE NR 179/2018/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 10 września 2018 r.

w sprawie powołania zespołu ds. organizacji i przeprowadzenia wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego na obszarze miasta Pabianice oraz wyborów Prezydenta Miasta Pabianic, zarządzonych na dzień 21 października 2018 r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 754, 1000, 1349), w związku z art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się zespół ds. organizacji i przeprowadzenia wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego na obszarze miasta Pabianice oraz wyborów Prezydenta Miasta Pabianic, zarządzonych na dzień 21 października 2018 r., zwany dalej Zespołem.

2. Zespół wykonuje zadania związane z zapewnieniem obsługi i techniczno-materialnych warunków pracy Miejskiej Komisji Wyborczej i obwodowych komisji wyborczych oraz związane z organizacją i przeprowadzeniem na obszarze miasta Pabianice wyborów, o których mowa w ust. 1.

§ 2. 1. Zespołem kieruje przewodniczący. Przewodniczącym Zespołu jest Sekretarz Miasta **Paweł Rózga**.

2. W czasie nieobecności przewodniczącego Zespołem kieruje i wykonuje jego zadania zastępca przewodniczącego – Naczelnik Biura Rady Miejskiej **Arkadiusz Bujacz**.

3. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawach dotyczących wyborów;
- 2) dysponowanie środkami finansowymi na organizację i przeprowadzenie wyborów oraz zapewnienie prawidłowego ich wydatkowania;
- 3) zapewnienie przygotowania niezbędnych umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z wyborami oraz wypłaty zryczałtowanych diet dla członków komisji wyborczych;
- 4) przygotowanie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) współdziałanie z Okręgową Komisją Wyborczą, Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Łodzi oraz urzędnikiem wyborczym w zakresie realizacji zadań wyborczych;
- 6) udzielanie informacji dotyczących wyborów;
- 7) przyjmowanie od przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej ds. ustalenia wyników głosowania w obwodzie lub jego zastępcy kopii protokołu głosowania w obwodzie i jego udostępnianie wyborcom na zasadach określonych w art. 77 § 3 kodeksu wyborczego;
- 8) wydawanie postanowień o usunięciu plakatów i haseł wyborczych oraz urządzeń ogłoszeniowych nieusuniętych przez obowiązyjących do tego pełnomocników wyborczych w terminie, o którym mowa w art. 110 § 6 kodeksu wyborczego.

§ 3. 1. W skład Zespołu wchodzi zespoły robocze, których skład ustalają i ponoszą odpowiedzialność za realizację ich zadań koordynatorzy:

- 1) **Wojciech Poros** – zespół ds. rejestru i spisów wyborców;
- 2) **Arkadiusz Bujacz** (zastępca przewodniczącego) – zespół ds. obsługi administracyjnej Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 3) **Anna Kilańska** – zespół ds. obsługi obwodowych komisji wyborczych;

4) **Marcin Chojak** – zespół informatyczny.

2. Do zadań zespołu ds. rejestru i spisów wyborców należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców w tym spraw dotyczących wpisania lub odmowy wpisania do rejestru wyborców;
- 2) sporządzenie i aktualizacja spisów wyborców;
- 3) rozpatrywanie reklamacji na nieprawidłowości w rejestrze wyborców i spisie wyborców;
- 4) powiadomienie wyborców o sporządzeniu spisu wyborców i udostępnianie spisów wyborców;
- 5) przekazywanie informacji o wyborach wyborcom niepełnosprawnym;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących sporządzania aktów pełnomocnictwa do głosowania;
- 7) przyjmowanie od urzędnika wyborczego informacji o wysłanych pakietach wyborczych w głosowaniu korespondencyjnym oraz jej umieszczanie w spisie wyborców.

3. Do zadań zespołu ds. obsługi administracyjnej Miejskiej Komisji Wyborczej należy w szczególności:

- 1) przygotowanie aktów prawnych i innych materiałów dla Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń i organizacja powołania obwodowych komisji wyborczych;
- 3) zapewnienie organizacji posiedzeń i obsługi administracyjnej Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 4) zapewnienie techniczno-materialnych warunków pracy Miejskiej Komisji Wyborczej.

4. Do zadań zespołu ds. obsługi obwodowych komisji wyborczych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie miejsc na bezpłatne umieszczanie urzędowych obwieszczeń wyborczych i plakatów komitetów wyborczych;
- 2) wykonanie i rozplakatowanie urzędowych obwieszczeń o okręgach wyborczych, obwodach głosowania, zarejestrowanych listach kandydatów na radnych i kandydatach na prezydenta miasta;
- 3) współdziałanie w urzędnikiem wyborczym w zakresie przyjmowania w depozyt dokumentów z głosowania i pieczęci obwodowych komisji wyborczych;
- 4) zapewnienie wykonania kart do głosowania i współpraca z urzędnikiem wyborczym przy ich dostarczeniu obwodowym komisjom wyborczym;
- 5) wyposażenie lokali wyborczych w niezbędny sprzęt i materiały;
- 6) archiwizacja dokumentacji wyborczej.

5. Do zadań zespołu informatycznego należy w szczególności:

- 1) zamieszczanie obwieszczeń i innych informacji wyborczych w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 2) organizacja informatycznej obsługi Zespołu;
- 3) obsługa informatyczna Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 4) organizacja obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych, w tym wskazanie kandydatów na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych
- 5) przeprowadzenie szkolenia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych;
- 6) zapewnienie utrzymania bieżącego kontaktu i współpraca z operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych;
- 7) wykonywanie zadań określonych w załączniku nr 4 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 13 sierpnia 2018 r. w sprawie warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.

§ 4. Osobom wykonującym zadania wyborcze przysługuje wynagrodzenie adekwatne do wykonywanych zadań, płatne ze środków otrzymanych na przeprowadzenie wyborów z budżetu państwa w ramach zadań zleconych.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta Pabianic

Grzegorz Mackiewicz