

ZARZĄDZENIE NR 23/2020/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 11 lutego 2020 r.

w sprawie powołania zespołu ds. organizacji i przeprowadzenia wyborów
Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 684, 1504), w związku z art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się zespół ds. organizacji i przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 10 maja 2020 r., zwany dalej Zespołem.

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

§ 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) szkolenie członków obwodowych komisji wyborczych;
- 4) zapewnienie przygotowania niezbędnych umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z wyborami oraz wypłaty zryczałtowanych diet dla członków komisji wyborczych;
- 5) przygotowanie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) współdziałanie z Okręgową Komisją Wyborczą w Łodzi, Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Łodzi oraz urzędnikiem wyborczym w zakresie realizacji zadań wyborczych;
- 7) udzielanie informacji dotyczących wyborów;
- 8) przyjmowanie od przewodniczącego obwodowej komisji wyborczej lub jego zastępcy kopii protokołu głosowania w obwodzie i jego udostępnianie wyborcom na zasadach określonych w art. 77 § 3 kodeksu wyborczego;
- 9) wydawanie postanowień o usunięciu plakatów i haseł wyborczych oraz urządzeń ogłoszeniowych nieusuniętych przez obowiązanych 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. powołania obwodowych komisji wyborczych;

- 3) **Anna Kilańska** – zespół ds. obsługi i techniczno-materialnego wyposażenia obwodowych komisji wyborczych;
- 4) **Marcin Chojak** – zespół ds. pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej.
 2. Do zadań zespołu roboczego ds. rejestru i spisów wyborców należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców w tym prowadzenie 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) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania;
 - 7) prowadzenie spraw dotyczących sporządzania aktów pełnomocnictwa do głosowania;
 - 8) przyjmowanie od urzędnika wyborczego informacji o wysłanych pakietach wyborczych w głosowaniu korespondencyjnym oraz jej umieszczanie w spisie wyborców.
 3. Do zadań zespołu roboczego ds. powołania obwodowych komisji wyborczych należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych;
 - 2) sporządzanie wykazu kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych i przekazanie ich urzędnikowi wyborczemu;
 - 3) przygotowanie losowania składów oraz uzupełnienia składów obwodowych komisji wyborczych;
 - 4) zorganizowanie pierwszego posiedzenia obwodowych komisji wyborczych.
 4. Do zadań zespołu roboczego ds. obsługi i techniczno-materialnego wyposażenia obwodowych komisji wyborczych należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie miejsc na bezpłatne umieszczanie urzędowych obwieszczeń wyborczych i plakatów komitetów wyborczych;
 - 2) wykonanie oraz rozplakatowanie urzędowych obwieszczeń o okręgach wyborczych, obwodach głosowania, zarejestrowanych listach kandydatów na Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) współdziałanie w urzędniku wyborczym w zakresie przyjmowania w depozyt dokumentów z głosowania i pieczęci obwodowych komisji wyborczych;
 - 4) współpraca z urzędnikiem wyborczym przy dostarczeniu kart do głosowania obwodowym komisjom wyborczym;
 - 5) wyposażenie lokali wyborczych w niezbędny sprzęt i materiały;
 - 6) zapewnienie dostosowania lokali obwodowych komisji wyborczych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych.
 - 7) zapewnienie bezpiecznego i zgodnego z prawem przechowywania dokumentacji wyborczej.
 5. Do zadań zespołu roboczego ds. wsparcia informatycznego należy w szczególności:
 - 1) zamieszczanie obwieszczeń i innych informacji wyborczych w Biuletynie Informacji Publicznej;
 - 2) organizacja informatycznej obsługi prac związanych z wyborami, w szczególności obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych;
 - 3) przeprowadzenie szkolenia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych;

- 4) zapewnienie utrzymania bieżącego kontaktu i współpraca z operatorami obwodowych komisji wyborczych;
- 5) wykonywanie zadań określonych w przepisach dotyczących warunków oraz sposobu pomocniczego wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4. Osobom wykonującym zadania wyborcze przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, 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