

ZARZĄDZENIE NR 48/2024/P
PREZYDENTA MIASTA PABIANIC

z dnia 8 lutego 2024 r.

w sprawie organizacji i przeprowadzenia wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego na obszarze miasta Pabianice oraz wyborów Prezydenta Miasta Pabianic, zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2408), w związku z art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 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) 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 7 kwietnia 2024 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, w tym zapewnienie możliwości wykorzystania techniki elektronicznej.

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

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 na realizację wymaganych zadań;
- 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 oraz mężów zaufania;
- 5) przygotowanie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 6) współdziałanie z Okręgową Komisją Wyborczą, 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 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;
- 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 i obsługi administracyjnej obwodowych komisji wyborczych;
- 3) **Beata Gryś** – zespół ds. obsługi administracyjnej Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 4) **Anna Kilańska** – zespół ds. obsługi i techniczno-materialnego wyposażenia obwodowych komisji wyborczych;
- 5) **Marcin Chojak** – zespół ds. wsparcia informatycznego.

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

- 1) aktualizacja danych zgromadzonych w Centralnym Rejestrze Wyborców w tym wprowadzanie bezpośrednio w systemie teleinformatycznym danych, o których mowa w art. 18a § 1 pkt 6 oraz § 3 pkt 1–7 Kodeksu wyborczego, a także informacji, o których mowa w art. 21 § 1 i § 4 Kodeksu wyborczego;
- 2) sporządzenie i aktualizacja spisów wyborców;
- 3) rozpatrywanie reklamacji na nieprawidłowości w Centralnym Rejestrze Wyborców i w spisie wyborców;
- 4) wydawanie decyzji o ujęciu lub o odmowie ujęcia w stałym obwodzie głosowania;
- 5) udostępnianie informacji o danych w trybie art. 36 Kodeksu wyborczego;
- 6) przekazywanie informacji o wyborach wyborcy niepełnosprawnemu oraz wyborcy, który najpóźniej w dniu głosowania kończy 60 lat;
- 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 ds. obsługi administracyjnej Miejskiej Komisji Wyborczej i powołania obwodowych komisji wyborczych należy w szczególności:

- 1) przygotowanie aktów prawnych i innych materiałów dla obwodowych komisji wyborczych;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń oraz organizacja powołania obwodowych komisji wyborczych;
- 3) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych;
- 4) sporządzanie wykazu kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych i przekazanie ich urzędnikowi wyborczemu;
- 5) przygotowanie losowania składów oraz uzupełnienia składów obwodowych komisji wyborczych;
- 6) zorganizowanie pierwszego posiedzenia obwodowych komisji wyborczych;
- 7) zorganizowanie szkolenia dla członków obwodowych komisji wyborczych.

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

- 1) przygotowanie aktów prawnych i innych materiałów dla Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 2) zapewnienie organizacji posiedzeń i obsługi administracyjnej Miejskiej Komisji Wyborczej;
- 3) zapewnienie techniczno-materialnych warunków pracy Miejskiej Komisji Wyborczej.

5. 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) zapewnienie lokali obwodowych komisji wyborczych w tym lokali dostosowanych a do potrzeb wyborców niepełnosprawnych i ich wyposażenie w niezbędny sprzęt i materiały;
- 4) współpraca z urzędnikiem wyborczym przy dostarczeniu kart do głosowania obwodowym komisjom wyborczym;
- 5) współdziałanie w urzędnikiem wyborczym w zakresie przyjmowania w depozyt dokumentów z głosowania i pieczęci obwodowych komisji wyborczych;
- 6) zapewnienie wykonania kart do głosowania i współpraca z urzędnikiem wyborczym przy ich dostarczeniu obwodowym komisjom wyborczym;
- 7) wyposażenie lokali wyborczych w niezbędny sprzęt i materiały;
- 8) zapewnienie bezpiecznego przechowywania dokumentacji wyborczej oraz jej archiwizacja.

6. Do zadań zespołu 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 Miejskiej Komisji Wyborczej oraz obwodowych komisji wyborczych;
- 3) wskazanie kandydatów na operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych oraz przeprowadzenie ich szkolenia;
- 4) zapewnienie utrzymania bieżącego kontaktu i współpraca z operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych;
- 5) wykonywanie zadań określonych przez Państwową Komisję Wyborczą w zakresie 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, określone w zawartych umowach cywilnoprawnych, 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