

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.131.2014**  
**BURMISTRZA SZUBINA**

z dnia 9 września 2014 r.

**w sprawie powołania Zespołu ds. wyborów samorządowych.**

Na podstawie art. 156 § 1 i art. 181 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. 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 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951 i 1529 oraz z 2014r. poz. 179, 180 i 1072) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Zespół do spraw wyborów samorządowych, zwany w dalszej części zarządzenia „Zespołem”.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) przewodniczący - Renata Kabulla;
- 2) zastępca przewodniczącego - Katarzyna Błoch-Kitkowska;
- 3) członkowie:
  - a) Adam Lewandowski;
  - b) Michał Moniak;
  - c) Katarzyna Markowska;
  - d) Magdalena Zygowska;
  - e) Teresa Pietrzyk;
  - f) Lucyna Grzelczyk;
  - g) Danuta Musiał;
  - h) Tomasz Kleybur;
  - i) Adam Skuza;
  - j) Katarzyna Baczyńska;
  - k) Wiesław Stepczyński;
  - l) Janusz Zygowski.

**§ 2. 1.** Zadaniem Zespołu jest zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie oraz obwodowych komisji wyborczych oraz wykonanie zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów samorządowych na terenie Gminy Szubin – zgodnie z kalendarzem wyborczym stanowiącym załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 2014r. 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. poz. 1134).

2. Szczegółowy podział zadań członków Zespołu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

**Ignacy Pogodziński**

**Zadania członków Zespołu.**

<b>Imię i nazwisko członka zespołu</b>	<b>Funkcja w zespole</b>	<b>Zadania</b>
Renata Kabulla	przewodniczący	1) koordynuje całokształt prac Zespołu; 2) dysponuje środkami na organizację i przeprowadzenie wyborów oraz zapewnia prawidłowe wydatkowanie środków; 3) zapewnia weryfikację granic okręgów i obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych; 4) przygotowuje projekty uchwał Rady Miejskiej w Szubinie i zarządzeń burmistrza w sprawach dotyczących wyborów; 5) przyjmuje zgłoszenia członków obwodowych komisji wyborczych; 6) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów; 7) współdziała z Delegaturą KBW w Bydgoszczy; 8) nadzoruje i prowadzi sekcję wybory samorządowe 2014r. w BIP; 9) udziela informacji na temat zarządzonych wyborów oraz informacji o uprawnieniach przysługujących wyborcom niepełnosprawnym (art. 37 a i 37 b Kodeksu wyborczego); 10) przygotowuje projekty obwieszczeń o okręgach i o obwodach głosowania; uzgadnia ich treść z Delegaturą KBW, zapewnia druk tych obwieszczeń; 11) zapewnia obsługę administracyjną i warunki techniczno-materialne pracy Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie;
Katarzyna Błoch-Kitkowska	zastępca przewodniczącego	1) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności; 2) zapewnia przygotowanie i aktualizację spisów wyborców; 3) przekazuje przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisy wyborców; 4) organizuje udostępnienie spisów wyborców mieszkańcom gminy, 5) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów, 6) sporządza akty pełnomocnictwa do głosowania, prowadzi i aktualizuje wykaz sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania, przekazuje obwodowym komisjom wyborczym listy wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania; 7) przyjmuje zgłoszenia o zamiarze głosowania korespondencyjnego i przygotowuje pakiety wyborcze; 8) przyjmuje zgłoszenia o zamiarze głosowania przy użyciu nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a; 9) udziela informacji na temat zarządzonych wyborów oraz informacji o uprawnieniach przysługujących wyborcom niepełnosprawnym (art. 37 a i 37 b Kodeksu wyborczego); 10) przekazuje informacje do Delegatury KBW: o sporządzeniu spisów wyborców, o przyjętych zgłoszeniach zamiaru głosowania korespondencyjnego, o sporządzeniu spisów wyborców w lokalach odrębnych, o aktualizacji spisów wyborców; 11) współpracuje i nadzoruje osoby sporządzające spisy wyborców w lokalach odrębnych,
Adam Lewandowski Michał Moniak	członkowie	1) organizuje informatyczną obsługę prac związanych z wyborami, 2) ustala liczbę osób, które będą wykonywały obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych oraz organizuje szkolenia

		<p>operatorów,</p> <p>3) zapewnia utrzymanie bieżącego kontaktu z komisjami i współpracuje z operatorami obwodowych komisji wyborczych,</p> <p>4) współdziała z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Bydgoszczy w sprawach przeprowadzenia testów programu informatycznego w zakresie wprowadzenia treści protokołów komisji wyborczych do platformy wyborczej,</p> <p>5) przygotowuje projekty kart do głosowania;</p> <p>6) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów;</p> <p>7) zapewnia obsługę administracyjną i warunki techniczno-materialne pracy Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie;</p>
Katarzyna Markowska	członek	<p>1) sporządzenie wykazu jednostek, w których tworzy się odrębne obwody głosowania; przekazanie do Delegatury oświadczeń i informacji o jednostkach, w których należy utworzyć odrębne obwody głosowania,</p> <p>2) sporządzenie wykazu osób zgłoszonych do składów obwodowych komisji wyborczych, przekazanie wykazu do WSO w celu weryfikacji zgłoszonych kandydatów, organizacja losowania składów bądź uzupełnienia składów z rejestru wyborców,</p> <p>3) zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych od nr 12-22</p> <p>4) współorganizuje szkolenia obwodowych komisji wyborczych - wynajęcie autokaru, sporządzenie listy obecności, wynajęcie sali szkoleniowej na szkolenia członków OKW,</p> <p>5) przyjmuje od obwodowych komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu burmistrza;</p> <p>6) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych,</p> <p>7) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów,</p> <p>8) zapewnia archiwizację dokumentów wyborczych;</p> <p>9) przygotowuje projekty umów najmu dot. lokali wyborczych;</p> <p>10) sprawdzenie projektów obwieszczeń o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych i na burmistrza,</p> <p>11) rozliczanie czasu pracy członków Zespołu;</p>
Magdalena Zygowska	członek	<p>1) zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych od nr 1-11,</p> <p>2) prowadzenie akcji plakatowania obwieszczeń urzędowych na terenie gminy, sporządzanie meldunków o plakatowaniu w formie elektronicznej i papierowej oraz ich przesyłanie do Delegatury KBW w Bydgoszczy;</p> <p>3) sprawdzenie, zakupienie, przekazanie i odbiór od miejskiej i obwodowych komisji wyborczych pieczęci komisji,</p> <p>4) przygotowywanie zleceń zakupu wyposażenia lokali wyborczych i materiałów kancelaryjnych, wpisywanie zakupów do rejestru,</p> <p>5) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych,</p> <p>6) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów</p>
Teresa Pietrzyk	członek	<p>1) przygotowanie projektów umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z wyborami,</p> <p>2) przygotowanie pism w sprawie dodatków specjalnych;</p> <p>3) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych,</p> <p>4) przyjmuje od obwodowych komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu burmistrza;</p> <p>5) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów;</p> <p>6) obsługa Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie w zakresie</p>

		sporządzania protokołów z posiedzeń, przygotowywanie projektów uchwał komisji, w tym przygotowanie projektu uchwały w sprawie powołania obwodowych komisji wyborczych; plakatowanie komunikatów na tablicy urzędowej, wprowadzanie informacji do BIP; 7) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów
Lucyna Grzelczyk Danuta Musiał	członkowie	1) sprawdzenie projektów obwieszczeń o okręgach wyborczych i obwodach głosowania; 2) weryfikacja kandydatów zgłoszonych do komisji wyborczych; 3) przyjmowanie wniosków o wpisanie do rejestru wyborców składanych przez obywateli polskich stale zamieszkałych na obszarze gminy bez zameldowania na pobyt stały oraz wyborców nigdzie nie zamieszkałych, przebywających stale na obszarze gminy, 4) przyjmowanie wniosków o wpisanie do rejestru wyborców składanych przez obywateli UE niebędących obywatelami polskimi, stale zamieszkałych na obszarze gminy, 5) przyjmowanie wniosków o wpisanie do rejestru wyborców składanych przez wyborców stale zamieszkałych na obszarze gminy pod innym adresem aniżeli adres ich zameldowania na pobyt stały na obszarze tej gminy; 6) przyjmowanie wniosków o udostępnienie rejestru wyborców do wglądu, 7) przyjmowanie reklamacji na nieprawidłowości w rejestrze wyborców; 8) przygotowanie projektów decyzji w sprawie wpisania, odmowy wpisania do rejestru wyborców oraz rozpatrzenia reklamacji; 9) sporządzenie spisów wyborców dla każdego obwodu głosowania; 10) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze głosowania korespondencyjnego i przygotowanie pakietów wyborczych; 11) udzielanie informacji na temat zarządzonych wyborów oraz informacji o uprawnieniach przysługujących wyborcom niepełnosprawnym (art. 37 a i 37 b Kodeksu wyborczego); 12) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze głosowania przy użyciu nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a, 13) pełnienie dyżuru w urzędzie w dniu wyborów, 14) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze skorzystania z transportu publicznego do lokalu wyborczego; 15) opracowanie i powielenie informacji o wyborach dla wyborców niepełnosprawnych;
Adam Skuza Tomasz Kleybur	członkowie	1) otwiera i zamyka urząd w przeddzień i w dniu wyborów, 2) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów, 3) pomaga w rozładowaniu materiałów wyborczych, 4) plakatowanie obwieszczeń wyborczych na terenie miasta, 5) doręczanie wyborcom niepełnosprawnym pakietów wyborczych;
Katarzyna Baczyńska	członek	1) rozliczanie kosztów podróży członków komisji i Zespołu; 2) przygotowanie wypłaty zryczałtowanych diet dla członków komisji; 3) bieżąca kontrola dokonywania wydatków na wybory, 4) zapewnia ewidencję środków finansowych przeznaczonych na wydatki wyborcze, 5) czuwa nad prawidłowością dokumentowania wydatków wyborczych oraz przygotowuje rozliczenia z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą Bydgoszczy, 6) przygotowuje wypłaty dodatków specjalnych,
Wiesław Stepczyński	członek	1) sprawdzenie adresów siedzib obwodowych komisji wyborczych; 2) zapewnienie obsługi technicznej, w tym przygotowanie lokali wyborczych do wyborów, zapewnienie dostarczenia wyposażenia

		<p>i materiałów wyborczych do lokali i ich odbiór po głosowaniu,  3) plakatowanie obwieszczeń urzędowych na terenie gminy Szubin,  4) prowadzenie postępowań w sprawie usunięcia plakatów i haseł wyborczych oraz urzędzeń ogłoszeniowych nieusuniętych przez obowiązanych do tego pełnomocników wyborczych w terminie określonym przepisami Kodeksu wyborczego,  5) pełni dyżur w urzędzie w przeddzień i w dniu wyborów,  6) współpraca z zarządcami budynków, w których znajdują się siedziby OKW,</p>
Janusz Zygowski	członek	<p>1) pomoc w przygotowaniu lokali wyborczych do wyborów,  2) dyżur w urzędzie w dniu wyborów,  3) transport protokołów do Delegatury KBW w Bydgoszczy,  4) transport materiałów wyborczych do obwodowych komisji wyborczych,  5) dostarczanie dokumentacji Miejskiej Komisji Wyborczej do Delegatury KBW w Bydgoszczy</p>

Burmistrz Szubina

**Ignacy Pogodziński**