

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.138.2018
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 24 sierpnia 2018 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. wyborów samorządowych.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2018 r. poz. 754, 1000 i 1349) 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 - Marek Nowicki;
- 2) zastępca przewodniczącego - Katarzyna Błoch - Kitkowska;
- 3) członkowie:
 - a) Michał Moniak;
 - b) Adam Lewandowski;
 - c) Katarzyna Markowska;
 - d) Agnieszka Nawrocka;
 - e) Lucyna Grzelczyk;
 - f) Marcin Kotwicki;
 - g) Tomasz Kleybur;
 - h) Katarzyna Baczyńska;
 - i) Mateusz Pieczyński;
 - j) Natalia Mierzwińska;
 - k) Izabela Mężykowska;
 - l) Magdalena Zygowska;
 - m) Bartłomiej Szweda.

§ 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 13 sierpnia 2018r. 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 2018 r. poz. 1561).

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.1.138.2018

Burmistrza Szubina

z dnia 24 sierpnia 2018 r.

Zadania członków Zespołu.

Imię i nazwisko członka zespołu	Funkcja w zespole	Zadania
Marek Nowicki	przewodniczący	<ol style="list-style-type: none">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) nadzoruje sekcję wybory samorządowe 2018 r. w BIP;6) pełni dyżur w urzędzie;7) współdziała z Delegaturą KBW w Bydgoszczy;8) udziela informacji na temat zarządzonych wyborów;9) przygotowuje projekty obwieszczeń o okręgach i o obwodach głosowania;10) uzgadnia ich treść z Delegaturą KBW, zapewnia druk tych obwieszczeń;11) zapewnia obsługę i techniczno-materialne warunki pracy obwodowych i terytorialnych komisji wyborczych oraz wykonania zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na obszarze gminy.12) zapewnia obsługę administracyjną urzędnika wyborczego.
Katarzyna Błoch-Kitkowska	zastępca przewodniczącego	<ol style="list-style-type: none">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;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) 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;8) współpracuje i nadzoruje osoby sporządzające spisy wyborców w lokalach odrębnych.

<p>Michał Moniak,</p> <p>Adam Lewandowski</p>	<p>członkowie</p>	<p>1) organizuje informatyczną obsługę prac związanych z wyborami;</p> <p>2) zapewnia utrzymanie bieżącego kontaktu z komisjami i współpracuje z operatorami obwodowych komisji wyborczych;</p> <p>3) 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>4) przygotowuje projekty kart do głosowania;</p> <p>5) pełni dyżur w urzędzie;</p> <p>6) zapewnia obsługę administracyjną i warunki techniczno-materialne pracy Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie i urzędnika wyborczego.</p>
<p>Katarzyna Markowska</p>	<p>członek</p>	<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) współpraca z urzędnikiem wyborczym w zakresie sporządzenia wykazu osób zgłoszonych do składów obwodowych komisji wyborczych;</p> <p>3) współpraca z urzędnikiem wyborczym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacji losowania składów bądź uzupełnienia składów z rejestru wyborców, - zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych od nr 11-20, - przyjmuje od obwodowych komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu burmistrza, - organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych; <p>4) pełni dyżur w urzędzie;</p> <p>5) zapewnia archiwizację dokumentów wyborczych;</p> <p>6) sprawdzenie projektów obwieszczeń o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych i na burmistrza;</p> <p>7) rozliczanie czasu pracy członków Zespołu.</p>
<p>Magdalena Zygowska</p>	<p>członek</p>	<p>1) zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych od nr 1-10;</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) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych;</p> <p>4) obsługa Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie w zakresie sporządzania protokołów z posiedzeń, przygotowywanie projektów uchwał komisji, w tym przygotowanie projektu uchwały w sprawie powołania</p>

		obwodowych komisji wyborczych; 5) pełni dyżur w urzędzie.
Agnieszka Nawrocka	członek	1) przygotowanie projektów umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z wyborami; 2) przygotowanie pism w sprawie dodatków specjalnych; 3) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych; 4) współpraca z urzędnikiem wyborczym: - organizacji losowania składów bądź uzupełnienia składów z rejestru wyborców, - zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych od nr 11-20, - przyjmuje od obwodowych komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu, - organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych; 5) pełni dyżur w urzędzie; 6) zapewnia archiwizację dokumentów wyborczych.
Izabela Mężykowska	członek	1) prowadzi sekcję wybory samorządowe 2018 r. w BIP; 2) pełni dyżur w urzędzie; 3) obsługa Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie i urzędnika wyborczego w zakresie zamieszczania protokołów z posiedzeń, projektów uchwał komisji, w tym projektu uchwały w sprawie powołania obwodowych komisji wyborczych na stronie wybory samorządowe 2018 w BIP; 4) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze skorzystania z transportu publicznego do lokalu wyborczego.
Natalia Mierzwińska	członek	1) współorganizuje szkolenia obwodowych komisji wyborczych - wynajęcie autokaru, sporządzenie listy obecności, wynajęcie sali szkoleniowej na szkolenia członków OKW; 2) przygotowuje projekty umów najmu dot. lokali wyborczych; 3) sprawdzenie, zakupienie, przekazanie i odbiór od miejskiej i obwodowych komisji wyborczych pieczęci komisji; 4) przygotowywanie zleceń zakupu wyposażenia lokali wyborczych i materiałów kancelaryjnych, wpisywanie zakupów do rejestru; 5) plakatowanie komunikatów na tablicy urzędowej, wprowadzanie informacji do BIP; przyjmuje od obwodowych komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu burmistrza; 6) pełni dyżur w urzędzie.

<p>Lucyna Grzelczyk,</p> <p>Marcin Kotwicki</p>	<p>członkowie</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) weryfikacja kandydatów zgłoszonych do komisji wyborczych; 2) 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; 3) przyjmowanie wniosków o wpisanie do rejestru wyborców składanych przez obywateli UE niebędących obywatelami polskimi, stale zamieszkałych na obszarze gminy; 4) 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; 5) przyjmowanie wniosków o udostępnienie rejestru wyborców do wglądu; 6) przyjmowanie reklamacji na nieprawidłowości w rejestrze wyborców; 7) przygotowanie projektów decyzji w sprawie wpisania, odmowy wpisania do rejestru wyborców oraz rozpatrzenia reklamacji; 8) sporządzenie spisów wyborców dla każdego obwodu głosowania; 9) pełnienie dyżuru w urzędzie.
<p>Tomasz Kleybur</p>	<p>członek</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) otwiera i zamyka urząd w przeddzień i w dniu wyborów; 2) pełni dyżur w urzędzie; 3) pomaga w rozładowaniu materiałów wyborczych; 4) doręczanie wyborcom niepełnosprawnym pakietów wyborczych.
<p>Katarzyna Baczyńska</p>	<p>członek</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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.
<p>Mateusz Pieczyński,</p> <p>Bartłomiej Szweda</p>	<p>członek</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) sprawdzenie adresów siedzib obwodowych komisji wyborczych; 2) zapewnienie obsługi technicznej, w tym przygotowanie lokali wyborczych do wyborów, zapewnienie dostarczenia wyposażenia 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 urządzeń ogłoszeniowych nieusuniętych przez obowiązanych do tego pełnomocników

		<p>wyborczych w terminie określonym przepisami Kodeksu wyborczego;</p> <p>5) pełni dyżur w urzędzie;</p> <p>6) współpraca z zarządcami budynków, w których znajdują się siedziby OKW;</p> <p>7) transport protokołów do Delegatury KBW w Bydgoszczy;</p> <p>8) transport materiałów wyborczych do obwodowych komisji wyborczych;</p> <p>9) dostarczanie dokumentacji Miejskiej Komisji Wyborczej do Delegatury KBW w Bydgoszczy.</p>
--	--	--

Burmistrz Szubina

Artur Michalak