

**ZARZĄDZENIE NR 268 /15**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻY**  
**z dnia 17 września 2015 r.**

**w sprawie powołania Miejskiego Zespołu ds. Wyborów Parlamentarnych**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.: poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072 oraz z 2015 r. poz. 1045) w związku z art. 181 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011 r. 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, Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 849, 951, 1529, z 2014 r. poz. 179, 180, 1072, z 2015 r. poz. 1043, 1044, 1045), **zarządzam**, co następuje:

§ 1

Powołuję w Urzędzie Miejskim w Łomży Miejski Zespół ds. Wyborów Parlamentarnych, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

1. Tamara Alicja Małachowska – urzędnik wyborczy - przewodnicząca Zespołu,
2. Wiesława Kolasińska – inspektor w Biurze Obsługi Urzędu - zastępca przewodniczącej Zespołu,
3. Aldona Zientalska – inspektor w Wydziale Informatyki - członek,
4. Małgorzata Głębocka – inspektor w Centrum Obsługi Mieszkańców - członek,
5. Elżbieta Łepkowska – inspektor w Centrum Obsługi Mieszkańców - członek,
6. Łukasz Suprowicz – inspektor w Centrum Obsługi Mieszkańców - członek,
7. Sylwia Bartlińska – podinspektor w Centrum Obsługi Mieszkańców - członek,
8. Elżbieta Cyndzas – inspektor w Wydziale Skarbu i Budżetu - członek,
9. Marek Szenk - podinspektor w Wydziale Informatyki - członek,
10. Karol Łupiński – inspektor w Wydziale Informatyki - członek,
11. Marcin Chmielewski – pomoc administracyjna w Wydziale Informatyki – członek,
12. Emilia Kuczevska - pomoc administracyjna w Biurze Obsługi Urzędu – członek.

§ 2

Do zadań Zespołu należy wykonanie prac powierzonych Prezydentowi Miasta Łomży ustawą Kodeks wyborczy w zakresie przeprowadzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 25 października 2015 roku, a w szczególności zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych (dalej: OKW), zabezpieczenie dokumentacji wyborczej oraz rozliczenie finansowe dotacji udzielonej na realizację zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów.

§ 3

Członkowie Zespołu realizują następujące zadania:

- 1) **Przewodnicząca Zespołu – pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Wyborów – urzędnik wyborczy:** kieruje całokształtem prac Zespołu, współpracuje z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Łomży na zasadach określonych w zawartym porozumieniu w sprawie zasad współdziałania urzędnika wyborczego ustanowionego przez Prezydenta Miasta Łomży z Krajowym Biurem Wyborczym, w tym w szczególności w sprawach materiałów wyborczych, organizacji szkoleń obwodowych komisji wyborczych, a także organizacji pracy komisji w dniu wyborów; dysponuje środkami finansowymi na organizację i przeprowadzenie wyborów i w tym zakresie zawiera umowy na realizację zadań, zapewnia przestrzeganie przepisów prawa i wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej przy wykonywaniu zadań związanych z organizacją wyborów parlamentarnych spoczywających na organach Miasta, redaguje projekty aktów prawnych i prowadzi korespondencję związaną z wyborami, przeprowadza losowanie składów OKW oraz organizuje uzupełnianie ich składów, przyjmuje od OKW dokumenty z wyborów i pieczęcie komisji.
- 2) **Zastępca Przewodniczącej:** zastępuje Przewodniczącą w czasie jej nieobecności, weryfikuje granice obwodów i siedzib OKW, realizuje zadania związane z rekrutacją członków OKW, przyjmuje zgłoszenia kandydatów spośród pracowników samorządowych i jednostek organizacyjnych Miasta do OKW, sporządza listy członków OKW i listę operatorów obsługi informatycznej OKW, organizuje posiedzenia, losowanie składów i szkolenia OKW, nadzoruje przeglądy siedzib OKW z uwzględnieniem wymogów przewidzianych dla udziału w głosowaniu osób niepełnosprawnych, zapewnia zakup wyposażenia i materiałów kancelaryjnych dla OKW, organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie OKW kart do głosowania i materiałów wyborczych, zapewnia stałą gotowość środków transportu w przeddzień i w dniu głosowania, zapewnia plakatowanie obwieszczeń wyborczych, opracowuje plan finansowy otrzymanej dotacji, przygotowuje umowy z członkami i pracownikami obsługującymi OKW, dokonuje

uzgodnień w sprawie wypłaty diet członkom obwodowych komisji wyborczych, zapewnia prawidłową archiwizację i brakowanie dokumentacji z wyborów zgodnie z zaleceniami PKW.

3) **Członek Zespołu wymieniony w § 1 pkt 3:** współuczestniczy w czynnościach realizowanych przez Zastępcę Przewodniczącej w zakresie przez nią wskazanym, koordynuje działania informacyjne skierowane do mieszkańców w zakresie organizacji i przeprowadzenia wyborów, umieszcza informacje na stronie BIP Urzędu Miejskiego.

4) **Członkowie Zespołu wymienieni w § 1 pkt 4-7:** przygotowują i aktualizują spis wyborców, udostępniają spis mieszkańcom Miasta, wykonują zadania związane z udzielaniem pełnomocnictw do głosowania, wydawaniem zaświadczeń o prawie do głosowania, prowadzą wykaz sporządzanych aktów pełnomocnictwa do głosowania i wykaz wniosków o głosowanie korespondencyjne, przyjmują zgłoszenia i przygotowują pakiety do głosowania korespondencyjnego, sporządzają meldunki przedwyborcze, udzielają osobom niepełnosprawnym informacji o warunkach udziału w głosowaniu i przysługujących im uprawnieniach. Funkcję koordynatora pełni osoba z pkt 4.

5) **Członek Zespołu wymieniony w § 1 pkt 8:** odpowiada za prawidłową obsługę finansową wyborów: zapewnia ewidencję środków, dokumentuje wydatki, dokonuje wypłat wynagrodzeń z tytułu umów zleceń itp., rozlicza dotację oraz sporządza sprawozdania z otrzymanej dotacji.

6) **Członek Zespołu wymieniony w § 1 pkt 9: pełni funkcję koordynatora ds. obsługi informatycznej wyborów** i w tym zakresie nadzoruje organizację informatycznej obsługi wyborów oraz współdziała z koordynatorem powołanym przez Komisarza Wyborczego w zakresie obsługi informatycznej. Zapewnia aktualizację geografii wyborczej w informatycznym systemie wyborczym, koordynuje działania związane z wykorzystaniem elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach wyborów, w szczególności: prowadzi ewidencję operatorów obsługi informatycznej OKW, zapewnia sprzęt teleinformatyczny OKW, sprawdza zgodność arytmetyczną ustalonych wyników głosowania w obwodach, przeprowadza szkolenia operatorów obsługi informatycznej OKW, zapewnia dystrybucję loginów i haseł do systemu, przeprowadza testy przekazywania danych z OKW.

7) **Członkowie Zespołu wymienieni w § 1 pkt 10-11:** współuczestniczą w czynnościach realizowanych przez koordynatora ds. obsługi informatycznej w zakresie przez niego ustalonym.

8) **Członek Zespołu wymieniony w § 1 pkt 12:** współuczestniczy w czynnościach realizowanych przez Zastępcę Przewodniczącej w zakresie przez nią wskazanym, współdziała z członkami zespołu wymienionymi w § 1 pkt 4-7 w zakresie przygotowywania pakietów do głosowania korespondencyjnego oraz dostarcza te pakiety wyborcom.

§ 4

W pracach dotyczących przygotowania i przeprowadzenia wyborów parlamentarnych uczestniczą również inni wyznaczeni przez Przewodniczącą Zespołu pracownicy wydziałów Urzędu Miejskiego.

§ 5

W ramach przygotowania i przeprowadzenia wyborów Zespół współpracuje ze Strażą Miejską i Komendą Miejską Policji w zakresie bezpieczeństwa i porządku.

§ 6

Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia prac związanych z przeprowadzeniem wyborów.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i członkom Zespołu.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

MARIUSZ CHRZANOWSKI

SEKRETARZ MIASTA RADCA PRAWNY

mgr Tamara Alicja Malachowska

Mieczysław Jagielak