

ZARZĄDZENIE NR 6812015
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 2 kwietnia 2015 r.

**w sprawie powołania Zespołu do spraw przygotowania wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
zarządzonych na dzień 10 maja 2015 r.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) w związku z art. 289 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, ze zm.) oraz § 1 Postanowienia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 4 lutego 2015 r. o zarządzeniu wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 188) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję w Urzędzie Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią Zespół do spraw przygotowania wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

1. Przewodniczący – **Roman Bereit** - Pełnomocnik Burmistrza ds. Wyborów - Dyrektor Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
2. Zastępca Przewodniczącego - **Aleksandra Lutomska** - Główny Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
3. Członek – **Magdalena Dankowska** - Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
4. Członek - **Alina Wegner** - Dyrektor Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
5. Członek - **Renata Wrzeszcz** - Kierownik Biura Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
6. Członek – **Mariusz Bembnista** - Inspektor Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
7. Członek – **Marek Czyż** - Inspektor Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.
8. Koordynator Gminny - **Jacek Zawodniak** – Starszy Informatyk Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

§ 2. 1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) **Przewodniczący** - Pełnomocnik Burmistrza ds. wyborów – koordynuje realizację zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na terenie Gminy Nakło nad Notecią, dysponuje środkami finansowymi i zapewnia prawidłowe ich wydatkowanie. Zapewnia również przekazywanie przepisów wyborczych i wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej dla wyborców i innych organów .
- 2) **Z-ca Przewodniczącego** - **Główny Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej** realizuje zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w szczególności : sprawy dotyczące obwodowych komisji wyborczych, organizacją posiedzeń, szkoleń, ustalenie składów komisji i ewentualne zmiany w składach oraz inne sprawy związane z funkcjonowaniem obwodowych komisji wyborczych; ponadto zastępuje Pełnomocnika Burmistrza ds. Wyborów.
- 3) **Członek zespołu - Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich** :
 - a) przygotowanie, aktualizację oraz udostępnianie spisów wyborców,
 - b) prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
 - c) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania,
 - d) koordynacja i wykonywanie spraw związanych z głosowaniem przez pełnomocnika;
- 4) **Członek zespołu - Dyrektor Wydziału Finansowego** :
 - a) obsługa finansowa wyborów,

- b) sprawy związane z prowadzeniem i rozliczeniem „budżetu wyborczego”,
- b) rozliczenie wydatków oraz wypłatę diet Obwodowym Komisjom Wyborczym,
- c) wypłata wynagrodzeń z tytułu umów zleceń itp;

5) Członek zespołu - Kierownik Biura Obsługi Mieszkańców :

- a) koordynacja spraw związanych z organizacją głosowania korespondencyjnego przez wyborców niepełnosprawnych,
- b) przyjęcie, przechowywanie i rozdział obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych,
- c) przyjmowanie skarg i wniosków;

6) Członek zespołu – Inspektor WOR:

- a) przygotowanie wykazu siedzib obwodowych komisji wyborczych z uwzględnieniem wymogów przewidzianych dla udziału w głosowaniu osób niepełnosprawnych,
- b) przygotowanie i wyposażenie lokali wyborczych,
- c) dostarczanie obwieszczeń i druków wyborczych,
- d) organizacja warunków pracy dla członków zespołu oraz osób wyznaczonych do prac w dzień głosowania w urzędzie,
- e) weryfikacja granic obwodów i siedzib obwodowych komisji wyborczych,
- f) inne sprawy dotyczące organizacji i przeprowadzenia wyborów.

7) Członek zespołu – Inspektor WOR :

- a) zapewnienie archiwizacji dokumentów wyborczych;
- b) inne sprawy dotyczące organizacji i przeprowadzenia wyborów.

8) Koordynator Gminny – Informatyk Urzędu.

- a) obowiązki koordynatora określa zarządzenie Burmistrza w sprawie ustanowienia koordynatora gminnego w wyborach Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3. Zespół wspólnie z wydziałami Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią zapewnia sprawne i terminowe wykonanie zadań zleconych wynikających z ustawy kodeks wyborczy dotyczących wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4. Do wykonania określonych zadań związanych z przeprowadzeniem wyborów, Przewodniczący Zespołu może powołać zespoły robocze, spośród pracowników urzędu w uzgodnieniu z Dyrektorami Wydziałów.

§ 5. Członkowie Zespołu przy realizacji zadań określonych w § 2 ściśle współpracują z Wydziałem Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, który jednocześnie zapewnia obsługę administracyjną zespołu.

§ 6. Sekretarz Miasta i Gminy sprawuje nadzór nad pracą Zespołu oraz nad wykonaniem wszystkich zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 7. W ramach przygotowania i przeprowadzenia wyborów Zespół współpracuje z:

- 1) **Zakładem Robót Publicznych** – w zakresie przygotowania słupów oraz plakatowania obwieszczeń i komunikatów, oraz innych prac porządkowych,
- 2) **Wydziałem Inwestycji UMiG** w Nakle nad Notecią,
- 3) **Strażą Miejską w Nakle nad Notecią** – w zakresie bezpieczeństwa i porządku,
- 4) **Komendą Powiatową Policji w Nakle nad Notecią** - w zakresie bezpieczeństwa i porządku.

§ 8. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia prac związanych z wyborami Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Sławomir Napierała