

z dnia 11 marca 2014 r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw przygotowania wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm. 2013 poz. 645 i 1318) w związku z art. 331 § 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112, ze zm. z 2011 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 2012r. poz. 849, poz. 951 i 1529 oraz z 2014r. poz. 179 i 180) oraz § 1 Postanowienia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 lutego 2014r. w sprawie zarządzenia wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego (Dz. U. poz. 231)

zarządzam, co następuje

§ 1. Powołuję w Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią Zespół do spraw przygotowania wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

1. Przewodniczący - **Krzysztof Kopiszka** - Pełnomocnik Burmistrza ds. Wyborów.
2. Zastępca Przewodniczącego - **Aleksandra Lutomska** - Główny Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej Urzędu MiG w Nakle nad Notecią.
3. Członek - **Roman Bereit** - Dyrektor Wydziału Organizacyjnego Urzędu MiG w Nakle nad Notecią.
4. Członek - **Maria Graczkowska -p.o.** Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu MiG w Nakle nad Notecią.
5. Członek - **Alina Wegner** - Dyrektor Wydziału Finansowego Urzędu MiG w Nakle nad Notecią.
6. Członek - **Renata Wrzeszcz** - Kierownik Biura Obsługi Mieszkańców Urzędu MiG w Nakle nad Notecią.
7. Koordynator Gminny - **Jacek Zawodniak** - Informatyk Urzędu MiG w Nakle nad Notecią.

§ 2. 1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) **Przewodniczący** - Pełnomocnik Burmistrza ds. wyborów – realizuje zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na terenie Gminy Nakło nad Notecią, dysponuje środkami finansowymi i zapewnia prawidłowe ich wydatkowanie, zapewnia przekazywanie przepisów wyborczych i wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej dla wyborców i innym organom ;
- 2) **Z-ca Przewodniczącego - Główny Specjalista ds. Kontroli Wewnętrznej** realizuje zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów, w szczególności : organizacja rekrutacji członków obwodowych komisji wyborczych oraz losowanie składów komisji, organizacja posiedzeń i szkoleń obwodowych komisji wyborczych, prowadzenie szkoleń członków komisji;
- 3) **Członek zespołu – Dyrektor Wydziału Organizacyjnego** :
 - a) przygotowanie wykazu siedzib obwodowych komisji wyborczych z uwzględnieniem wymogów przewidzianych dla udziału w głosowaniu osób niepełnosprawnych,
 - b) przygotowanie i wyposażenie lokali wyborczych,
 - c) organizacja warunków pracy dla członków zespołu oraz osób wyznaczonych do prac w dzień głosowania w urzędzie,
 - d) dostarczanie obwieszczeń i druków wyborczych,

e) zapewnienie archiwizacji dokumentów wyborczych;

4) Członek zespołu - po 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) weryfikacja granic obwodów i siedzib obwodowych komisji wyborczych,
- e) koordynacja i wykonywanie spraw związanych z głosowaniem przez pełnomocnika;

5) Członek zespołu - Dyrektor Wydziału Finansowego :

- a) obsługa finansowa wyborów,
- b) rozliczenie wydatków oraz wypłatę diet Obwodowym Komisjom Wyborczym,
- c) wypłata wynagrodzeń z tytułu umów zleceń itp;

6) 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;

7) Koordynator Gminny – Informatyk Urzędu koordynuje działania związane z wykorzystaniem elektronicznego systemu przesyłania i przetwarzania danych o wynikach głosowania, w szczególności:

- a) przeprowadzenie szkoleń dla operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- b) prowadzenie ewidencji informacji o operatorach obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,
- c) udział w dystrybucji loginów i haseł do pobrania licencji przez operatorów,
- d) udział w testach ogólnokrajowych przekazywania danych testowych o wynikach głosowania z obwodowych komisji wyborczych;

§ 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 do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 25 maja 2014 r.

§ 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. 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.
- § 7. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia prac związanych z wyborami.
- § 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
Piotr Kalamon
Z-ca Burmistrza