

**ZARZĄDZENIE NR 152/2018**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ**

z dnia 31 sierpnia 2018 r.

**w sprawie powołania Zespołu do spraw przygotowania wyborów do organów jednostek stanowiących samorządu terytorialnego zarządzanych na dzień 21 października 2018 r.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm) w związku z art. 371 § 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2018 r. poz.754 z późn. zm.) oraz § 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2018 r. 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), zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuję w Urzędzie Miasta i Gminy Nakło nad Notecią Zespół do spraw przygotowania wyborów do organów stanowiących samorządu terytorialnego zarządzanych na dzień 21 października 2018 r. zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

1. Przewodniczący – **Roman Bereit** – Gminny Koordynator Wyborczy – Główny Specjalista.
2. Zastępca Przewodniczącego – **Emilia Cybulska** – Dyrektor Wydziału Organizacyjnego .
3. Członek – **Magdalena Dankowska** - Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich.
4. Członek – **Katarzyna Strzygócka-Kowalska** - Dyrektor Wydziału Finansowo-Budżetowego.
5. Członek – **Renata Wrzeszcz** – Kierownik Biura Obsługi Mieszkańców.
6. Członek - **Jacek Zawodniak** - Starszy Informatyk Zespołu Obsługi Informatycznej,
7. Członek – **Rodryk Szamlewski** – Inspektor Zespołu Obsługi Informatycznej.

§ 2. 1. Do zadań Zespołu w szczególności należy:

- 1) **Przewodniczący – Gminny Koordynator Wyborczy** - sprawuje nadzór nad realizacją zadań zleconych, które nakłada Kodeks wyborczy na Burmistrza (m.in. art. 156 Kodeksu wyborczego) w zakresie:
  - a) obsługi i zapewnienia warunków techniczno-materialnych obwodowych i miejskiej komisji wyborczych oraz pozostałych zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na obszarze gminy,
  - b) obsługi i zapewnienia warunków pracy dla urzędnika wyborczego,
  - c) podziału gminy na okręgi wyborcze,
  - d) podziału gminy na stałe i odrębne obwody głosowania,
  - e) prowadzenie rejestru wyborców i sporządzenie spisu wyborców,
  - f) organizacja głosowania przez pełnomocnika,
  - g) odpowiednie urządzenie i wyposażenie lokali wyborczych, w tym także lokali wyborczych dostosowanych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych,
  - h) zapewnienie na obszarze gminy miejsc przeznaczonych na bezpłatne umieszczanie urzędowych obwieszczeń wyborczych i plakatów wszystkich zarejestrowanych komitetów wyborczych,
  - i) przygotowanie, wydrukowanie i rozplakatowanie urzędowych obwieszczeń wyborczych,
  - j) sprawy związane z prowadzeniem i rozliczeniem budżetu wyborczego.
- 2) **Z-ca Przewodniczącego – Dyrektor Wydziału Organizacyjnego** – zastępuje przewodniczącego oraz wykonuje zadania z zakresu:
  - a) przygotowania i wyposażenia lokali wyborczych,
  - b) dostarczania i wywieszania urzędowych obwieszczeń i druków wyborczych,

- c) organizacji warunków techniczno-materialnych dla urzędnika wyborczego, Miejskiej Komisji Wyborczej i Obwodowych Komisji Wyborczych,
  - d) zapewnienie archiwizacji dokumentów wyborczych – archiwista zakładowy,
  - e) inne sprawy dotyczące organizacji i przeprowadzenia wyborów.
- 3) **Członek Zespołu - Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich**
- a) przygotowanie, aktualizację oraz udostępnianie spisów wyborców,
  - b) prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
  - e) koordynacja i wykonywanie spraw związanych z głosowaniem przez pełnomocnika.
- 4) **Członek Zespołu - Dyrektor Wydziału Finansowo-Budżetowego :**
- a) obsługa finansowa wyborów,
  - b) rozliczenie wydatków oraz wypłata diet Miejskiej i Obwodowym Komisjom Wyborczym,
  - c) wypłata wynagrodzenia urzędnikowi wyborczemu oraz pozostałych wynagrodzeń z tytułu umów zleceń.
- 5) **Członek Zespołu – Kierownik Biura Obsługi Mieszkańców :**
- a) koordynacja spraw związanych z organizacją głosowania korespondencyjnego przez wyborców niepełnosprawnych;
  - b) przyjmowanie skarg i wniosków.
- 6) i 7) **Członkowie Zespołu – Informatycy**, których zadania i obowiązki zostaną określone w Uchwałach Państwowej Komisji Wyborczej.
- § 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 organów stanowiących samorządu terytorialnego.
- § 4. 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.
- § 5. 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) **Strażą Miejską w Nakle nad Notecią** – w zakresie bezpieczeństwa i porządku.
- § 6. Zespół ulega rozwiązaniu z chwilą zakończenia prac związanych z przeprowadzeniem ww. wyborów.
- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Sławomir Napierała