

ZARZĄDZENIE NR 16 /16
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻY
z dnia 15 stycznia 2016 r.

w sprawie powołania Miejskiego Zespołu ds. Wyborów

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 1515) 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, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:

1. Tamara Alicja Małachowska – pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Wyborów - przewodnicząca Zespołu,
2. Wiesława Kolasińska – inspektor w Biurze Obsługi Urzędu - zastępca przewodniczącej Zespołu,
3. Aldona Zientalska – inspektor w Wydziale Informatyki - członek,
4. Elżbieta Łepkowska – inspektor w Centrum Obsługi Mieszkańców - członek,
5. Małgorzata Głębocka – inspektor w Centrum Obsługi Mieszkańców - członek,
6. Sylwia Bartlińska – podinspektor w Centrum Obsługi Mieszkańców - członek,
7. Michał Wiśniowski – 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 uzupełniających do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 6 marca 2016 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 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 pod względem technicznym 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 obwieszceń 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.