

ZARZĄDZENIE NR 226/2024
BURMISTRZA MIASTA USTROŃ

z dnia 3 lipca 2024 r.

w sprawie powołania zespołu do spraw organizacji i przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miasta Ustroń w okręgu nr 3, zarządzonych na dzień 28 lipca 2024r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 2408 z późn.zm.).

Burmistrz Miasta
zarządza

§ 1.

Powołuje zespół do spraw organizacji i przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Miasta Ustroń w okręgu nr 3 zarządzonych na dzień 28 lipca 2024r. w składzie:

- 1) przewodniczący zespołu - Alicja Żyła - kieruje pracami zespołu,
- 2) za-ca przewodniczącego - Monika Grzyb - odpowiedzialna za sporządzenie spisów wyborców
- 3) sekretarz zespołu - Marcin Chmiel - obsługa administracyjna
- 4) członek zespołu - Joanna Tetera - odpowiedzialna za wyposażenie lokali wyborczych
- 5) członek zespołu - Michał Głajc - obsługa informatyczna
- 6) członek zespołu - Arkadiusz Granda - obsługa finansowa

2. Do zadań zespołu należy przygotowanie pod względem organizacyjnym i finansowym oraz wykonanie zadań wyborczych, do wykonywania których zobowiązany jest Burmistrz Miasta, zgodnie z obowiązującymi przepisami , w tym w szczególności:

- sprawowanie nadzoru nad sprawnym przebiegiem wyborów w zakresie czynności realizowanych przez Burmistrza Miasta Ustroń przy pomocy Urzędu Miasta oraz gminne jednostki organizacyjne;
- realizacja obsługi administracyjnej miejskiej oraz obwodowej komisji wyborczej;
- zapewnienie i rozliczenie środków finansowych na realizację zadań związanych z organizacją wyborów;
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy osobom, którym ograniczona sprawność fizyczna, psychiczna, umysłowa lub w zakresie zmysłów, utrudnia wzięcie udziału w wyborach;
- prowadzenie spraw związanych z możliwością głosowania korespondencyjnego przez wyborcę niepełnosprawnego lub który ukończył 60 lat oraz wyborców podlegających w dniu wyborów obowiązkowej kwarantannie, izolacji lub izolacji w warunkach domowych;
- wykonywanie innych zadań wyborczych w ramach kompetencji przewidzianych dla jednostek samorządu terytorialnego na szczeblu gminy.

3. Szczegółowy wykaz zadań oraz osób przy pomocy których członkowie zespołu będą realizować zadania określa załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się przewodniczącemu zespołu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

Maria Sikora
Kt - B - 511

BURMISTRZ MIASTA

Paweł Sztefek

Wykaz osób które będą realizować zadania zespołu.

1. Alicja Żyła

- a) koordynuje całokształtem prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów;
- b) dysponuje środkami na organizację i przeprowadzenie wyborów oraz zapewnia prawidłowe wydatkowanie środków;
- c) zapewnia weryfikację granic okręgów, obwodów i siedzib obwodowych komisji wyborczych;
- d) przygotowuje projekty uchwał i zarządzeń w sprawach dotyczących wyborów;
- e) współdziała z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Bielsku-Białej;
- f) zapewnia wydruk kart do głosowania;
- g) współpracuje z urzędnikiem wyborczym;
- h) przygotowuje rozliczenie dotacji z Krajowym Biurem Wyborczym-Delegaturą w Bielsku-Białej;
- i) nadzoruje prace związane z przygotowaniem i dostarczaniem pakietów wyborczych w głosowaniu korespondencyjnym;
- j) wprowadza do systemu WOW dane wyborców zgłaszających zamiar głosowania korespondencyjnego;

2. Monika Grzyb

- a) sporządza i aktualizuje spisy wyborców dla każdego okręgu głosowania;
- b) przyjmuje zgłoszenia o wpisanie do stałego rejestru wyborców i przygotowuje projekty decyzji w w/w sprawie;
- c) udostępnia spisy wyborców do wglądu;
- d) przyjmuje reklamacje w sprawie nieprawidłowości sporządzenia spisu wyborców i przygotowuje projekty decyzji w w/w sprawie;
- e) sprawdza dane osobowe w zgłoszeniach kandydatów na radnych;
- f) pełni dyżur w Urzędzie Miasta w dniu wyborów.

3. Agata Kiecoń

- a) sporządza i aktualizuje spisy wyborców dla każdego okręgu głosowania;
- b) udostępnia spisy wyborców do wglądu;
- c) sprawdza dane osobowe w zgłoszeniach kandydatów na radnych;
- d) przyjmuje reklamacje w sprawie nieprawidłowości sporządzenia spisu wyborców i przygotowuje projekty decyzji w w/w sprawie;
- e) pełni dyżur w Urzędzie Miasta w dniu wyborów;
- f) przyjmuje zgłoszenia o wpisanie do stałego rejestru wyborców i przygotowuje projekty decyzji w w/w sprawie;

4. Marcin Chmiel

- a) przygotowuje obwieszczenia wyborcze oraz zapewnia ich plakatowanie;
- b) utrzymuje bieżącą współpracę z pełnomocnikami komitetów wyborczych oraz przewodniczącymi komisji wyborczych;

- c) współorganizuje szkolenia miejskiej i obwodowej komisji wyborczej;
- d) obsługa Urzędnika Wyborczego;
- e) przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Obwodowych Komisji Wyborczych;
- f) przyjmuje od komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu burmistrza;
- g) organizuje liczenie i przechowywanie kart do głosowania;
- h) zapewnia archiwizację dokumentów wyborczych;
- i) zamieszcza informacje o wyborach na stronie BIP.

5. Joanna Tetera

- a) zapewnia organizację i obsługę posiedzeń obwodowej komisji wyborczej oraz miejskiej komisji wyborczej;
- b) współorganizuje szkolenia miejskiej i obwodowej komisji wyborczej;
- c) zapewnia wyposażenie lokalu wyborczego w urny, przestony i inne niezbędne środki techniczne do przeprowadzenia głosowania z uwzględnieniem odrębnych przepisów o wyborach niepełnosprawnych;
- e) organizuje dowóz wyposażenia lokalu wyborczego;
- f) przygotowuje lokal wyborczy na dzień wyborów;
- g) zapewnia materiały biurowe do sporządzenia spisów wyborców oraz na potrzeby miejskiej i obwodowej komisji wyborczej;
- h) przygotowuje stosowne umowy na realizację zadań związanych z wyborami.
- i) przygotowuje do wypłaty listy diet dla członków miejskiej komisji i obwodowej komisji wyborczej;
- j) przygotowuje pakiety wyborcze w głosowaniu korespondencyjnym;

6. Ryszard Francuz

- a) obsługa techniczna lokali wyborczych (montaż i demontaż wyposażenia).

7. Michał Głajc

- a) organizuje i koordynuje informatyczną obsługę zadań związanych z wyborami;
- b) obsługa informatyczna miejskiej komisji wyborczej;
- c) współdziała z Krajowym Biurem Wyborczym-Delegaturą w Bielsku-Białej w sprawach przeprowadzenia testów programu informatycznego w zakresie wprowadzenia treści protokołów miejskiej i obwodowej komisji wyborczej do platformy wyborczej,
- d) obsługa informatyczna obwodowej komisji wyborczej;

8. Arkadiusz Granda

- a) naliczanie składek ZUS,
- b) zgłoszenia do ZUS,
- c) wykonanie przelewów,
- d) rozliczenia PIT-R
- e) zmiany budżetu i planu finansowego w zakresie dotacji,
- f) sprawozdanie kwartalne z dotacji.
- g) księgowanie dokumentów związanych z wyborami,
- h) autoryzacja przelewów.