

ZARZĄDZENIE NR 120.12.2019
WÓJTA GMINY GODÓW

z dnia 18 kwietnia 2019 r.

w sprawie powołania zespołu ds. organizacji wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego na terenie Gminy Godów zarządzonych na dzień 26 maja 2019 r.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 506), art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 684) w związku z Postanowieniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 lutego 2019 roku w sprawie zarządzenia wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego (Dz. U. z 2019 r., poz. 365) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Powołuje się zespół ds. organizacji wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego na terenie Gminy Godów zarządzonych na dzień 26 maja 2019 roku w następującym składzie:

- 1) **Pani Brygida Dobisz - Pełnomocnik Wyborczy - przewodniczący zespołu.** Do zadań przewodniczącego zespołu należy kierowanie zespołem w celu realizacji zadań pozostających w kompetencji Wójta Gminy Godów, a w szczególności:
 - a) współpraca z organami wyborczymi realizującymi zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na terenie Gminy Godów,
 - b) koordynowanie przekazywania obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień Państwowej Komisji Wyborczej oraz kart do głosowania, formularzy protokołów i obwieszczeń oraz innych materiałów,
 - c) kontrola zapewnienia obsługi administracyjno - organizacyjnej obwodowym komisjom wyborczym,
 - d) nadzór nad przygotowaniem i odpowiednim wyposażeniem lokali wyborczych w tym lokali dla osób niepełnosprawnych,
 - e) pełnienie dyżurów w dniach i godzinach zapewniających prawidłowe realizowanie powierzonych zadań,
 - f) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji i korespondencji wyborczej,
 - g) zaciąganie zobowiązań i zatwierdzanie do wypłaty wydatków dotyczących wyborów,
 - h) wykonywanie innych zadań wyborczych w ramach kompetencji przewidzianych dla jednostek samorządu terytorialnego na szczeblu gminy i posiadanych upoważnień.
- 2) **Pani Agnieszka Siwarska - Z-ca Przewodniczącego zespołu.** Do zadań należy:
 - a) współpraca z organami wyborczymi realizującymi zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na terenie Gminy Godów oraz Przewodniczącym zespołu w zakresie realizacji zadań,
 - b) sporządzanie wymaganych informacji oraz przekazywanie do publicznej wiadomości informacji i o numerach i granicach obwodów głosowania oraz o siedzibach obwodowych komisji wyborczych, w tym o lokalach przystosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz o możliwości głosowania korespondencyjnego przez wyborców niepełnosprawnych i możliwości głosowania przez pełnomocnika oraz innych uchwał, postanowień i komunikatów w tym organów wyborczych,
 - c) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych od pełnomocników komitetów wyborczych oraz innych osób uprawnionych,
 - d) nadzór nad przygotowaniem, aktualizowaniem oraz udostępnieniem do sprawdzania spisu osób uprawnionych do głosowania,
 - e) prowadzenie spraw związanych z głosowaniem korespondencyjnym oraz pełnomocnictwami do głosowania, w tym przyjmowanie zgłoszeń zamiaru głosowania korespondencyjnego oraz wniosków o udzielenie pełnomocnictwa,
 - f) przekazanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania, formularzy protokołów i obwieszczeń oraz innych materiałów,
 - g) pełnienie dyżurów w dniach i godzinach zapewniających prawidłowe realizowanie powierzonych zadań,

- h) prowadzenie dokumentacji i korespondencji wyborczej oraz gospodarowanie środkami finansowymi zgodnie z ich przeznaczeniem i planem wydatków,
- i) zapewnienie obsługi urzędnika wyborczego w zakresie określonym przepisami oraz udzielanie pomocy i wsparcia merytorycznego Obwodowym Komisjom Wyborczym,
- j) wykonywanie innych zadań wyborczych zleconych przez Przewodniczącego zespołu oraz posiadanych upoważnień.

3) Pan Marcin Duda - koordynator gminny - członek zespołu. Do zadań należy:

- a) koordynacja i zapewnienie obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych w gminie,
- b) szkolenie i wsparcie operatorów obsługi informatycznej,
- c) wykonywanie zadań określonych w Uchwale Państwowej Komisji Wyborczej w sprawie warunków oraz sposobu wykorzystania techniki elektronicznej w wyborach do Parlamentu Europejskiego,
- d) pełnienie dyżurów w dniach i godzinach zapewniających prawidłowe realizowanie powierzonych zadań,
- e) wykonywanie innych zadań wyborczych zleconych przez Przewodniczącego zespołu oraz posiadanych upoważnień.

4) Pani Agnieszka Mitko - członek zespołu. Do zadań należy:

- a) obsługa administracyjno - organizacyjna obwodowych komisji wyborczych,
- b) zapewnienie obsługi urzędnika wyborczego w zakresie określonym przepisami oraz udzielanie pomocy i wsparcia merytorycznego Obwodowym Komisjom Wyborczym,
- c) realizacja zamówień dotyczących organizacji wyborów w zakresie wyposażenia lokali komisji,
- d) przekazanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania, formularzy protokołów i obwieszczeń oraz innych materiałów,
- e) zapewnienie ochrony lokali i sporządzenie umów cywilnoprawnych w tym zakresie,
- f) zapewnienie wyposażenia obwodowych komisji wyborczych w materiały biurowe,
- g) uczestnictwo w przyjmowaniu materiałów wyborczych z prac komisji i zapewnienie ich archiwizacji,
- h) pełnienie dyżurów w dniach i godzinach zapewniających prawidłowe realizowanie powierzonych zadań,
- i) wykonywanie innych zadań wyborczych zleconych przez Przewodniczącego zespołu oraz posiadanych upoważnień.

5) Pani Dorota Brzoska - członek zespołu. Do zadań należy:

- a) przygotowanie, aktualizowanie oraz udostępnienie do sprawdzania spisu osób uprawnionych do głosowania,
- b) weryfikacja zgłoszeń kandydatów do Obwodowych Komisji Wyborczych,
- c) prowadzenie spraw związanych z głosowaniem korespondencyjnym oraz pełnomocnictwami do głosowania, w tym przyjmowanie zgłoszeń zamiaru głosowania korespondencyjnego oraz wniosków o udzielenie pełnomocnictwa,
- d) pełnienie dyżurów w dniach i godzinach zapewniających prawidłowe realizowanie powierzonych zadań,
- e) wykonywanie innych zadań wyborczych zleconych przez Przewodniczącego zespołu oraz posiadanych upoważnień.

6) Pani Dorota Wachtarczyk - członek zespołu. Do zadań należy:

- a) pomoc przy przygotowaniu, aktualizowaniu oraz udostępnianiu do sprawdzania spisu osób uprawnionych do głosowania oraz prowadzeniu spraw związanych z głosowaniem korespondencyjnym oraz pełnomocnictwami do głosowania, w tym przyjmowanie zgłoszeń zamiaru głosowania korespondencyjnego oraz wniosków o udzielenie pełnomocnictwa,
- b) weryfikacja zgłoszeń kandydatów do Obwodowych Komisji Wyborczych,

- c) przekazanie obwodowym komisjom wyborczym wytycznych i wyjaśnień Państwowej Komisji Wyborczej oraz kart do głosowania, formularzy protokołów i obwieszczeń, spisów wyborców oraz innych materiałów,
- d) pełnienie dyżurów w dniach i godzinach zapewniających prawidłowe realizowanie powierzonych zadań,
- e) wykonywanie innych zadań wyborczych zleconych przez Przewodniczącego zespołu oraz posiadanych upoważnień.

7) Pan Andrzej Pękała - członek zespołu. Do zadań należy:

- a) zapewnienie niezbędnych urządzeń technicznych i dostęp do internetu obwodowym komisjom wyborczym oraz koordynatorowi gminnemu,
- b) sporządzenie umów z operatorami obsługi informatycznej w Obwodowych Komisjach Wyborczych,
- c) zapewnienie rozwieszenia na terenie gminy urzędowych obwieszczeń wyborczych oraz przekazywanie ich do rozwieszania na terenach sołectw Gminy Godów,
- d) zapewnienie środków transportu dla przeprowadzenia wyborów,
- e) współdziałanie z koordynatorem gminnym w zakresie realizacji zadań,
- f) pełnienie dyżurów w dniach i godzinach zapewniających prawidłowe realizowanie powierzonych zadań,
- g) wykonywanie innych zadań wyborczych zleconych przez Przewodniczącego zespołu oraz posiadanych upoważnień.


8) Pani Daria Oślizło - członek zespołu. Do zadań należy:

- a) zabezpieczenie, obsługa i rozliczenie środków finansowych wydatkowanych w związku z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów, w tym : rozliczenie diet dla członków OKW, zwrot kosztów podróży, rozliczenia w zakresie kadr i płac itp.,
- b) sporządzanie sprawozdań finansowych dotyczących wyborów,
- c) pełnienie dyżurów w dniach i godzinach zapewniających prawidłowe realizowanie powierzonych zadań,
- d) wykonywanie innych zadań wyborczych zleconych przez Przewodniczącego zespołu oraz posiadanych upoważnień.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zobowiązuje się pozostałych pracowników urzędu do współdziałania z członkami zespołu i udzielania pomocy przy realizacji zadań związanych z organizacją wyborów na terenie gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. Mariusz Adamczyk