

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.167.2018
BURMISTRZA SZUBINA

z dnia 28 września 2018 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Zespołu ds. wyborów samorządowych.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2018 r. poz. 754, 1000 i 1349) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 0050.1.138.2018 Burmistrza Szubina z dnia 24 sierpnia 2018 r. w sprawie powołania Zespołu ds. wyborów samorządowych wprowadza się następującą zmianę:

- 1) § 1 ust. 2 pkt. 3 lit. i otrzymuje brzmienie: " i) Dawid Konopa",
- 2) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie, jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Szubina

Artur Michalak

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.1.167.2018

Burmistrza Szubina

z dnia 28 września 2018 r.

Zadania członków Zespołu.

Imię i nazwisko członka zespołu	Funkcja w zespole	Zadania
Marek Nowicki	przewodniczący	<ol style="list-style-type: none">1) koordynuje całokształt prac Zespołu;2) dysponuje środkami na organizację i przeprowadzenie wyborów oraz zapewnia prawidłowe wydatkowanie środków;3) zapewnia weryfikację granic okręgów i obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych;4) przygotowuje projekty uchwał Rady Miejskiej w Szubinie i zarządzeń burmistrza w sprawach dotyczących wyborów;5) nadzoruje sekcję wybory samorządowe 2018 r. w BIP;6) pełni dyżur w urzędzie;7) współdziała z Delegaturą KBW w Bydgoszczy;8) udziela informacji na temat zarządzonych wyborów;9) przygotowuje projekty obwieszczeń o okręgach i o obwodach głosowania;10) uzgadnia ich treść z Delegaturą KBW, zapewnia druk tych obwieszczeń;11) zapewnia obsługę i techniczno-materialne warunki pracy obwodowych i terytorialnych komisji wyborczych oraz wykonania zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na obszarze gminy;12) zapewnia obsługę administracyjną urzędnika wyborczego.
Katarzyna Błoch-Kitkowska	zastępca przewodniczącego	<ol style="list-style-type: none">1) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności;2) zapewnia przygotowanie i aktualizację spisów wyborców;3) przekazuje przewodniczącym obwodowych komisji wyborczych spisy wyborców;4) organizuje udostępnienie spisów wyborców mieszkańcom gminy;5) pełni dyżur w urzędzie;6) sporządza akty pełnomocnictwa do głosowania, prowadzi i aktualizuje wykaz sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania, przekazuje obwodowym komisjom wyborczym listy wyborców, którzy udzielili pełnomocnictwa do głosowania;7) przekazuje informacje do Delegatury KBW: o sporządzeniu spisów wyborców, o przyjętych zgłoszeniach zamiaru głosowania korespondencyjnego, o sporządzeniu spisów wyborców w lokalach odrębnych, o aktualizacji spisów wyborców;8) współpracuje i nadzoruje osoby sporządzające spisy wyborców w lokalach odrębnych.

<p>Michał Moniak,</p> <p>Adam Lewandowski</p>	<p>członkowie</p>	<p>1) organizuje informatyczną obsługę prac związanych z wyborami; 2) zapewnia utrzymanie bieżącego kontaktu z komisjami i współpracuje z operatorami obwodowych komisji wyborczych; 3) współdziała z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Bydgoszczy w sprawach przeprowadzenia testów programu informatycznego w zakresie wprowadzenia treści protokołów komisji wyborczych do platformy wyborczej; 4) przygotowuje projekty kart do głosowania; 5) pełni dyżur w urzędzie; 6) zapewnia obsługę administracyjną i warunki technicznomaterialne pracy Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie i urzędnika wyborczego.</p>
<p>Katarzyna Markowska</p>	<p>członek</p>	<p>1) sporządzenie wykazu jednostek, w których tworzy się odrębne obwody głosowania; przekazanie do Delegatury oświadczeń i informacji o jednostkach, w których należy utworzyć odrębne obwody głosowania; 2) współpraca z urzędnikiem wyborczym w zakresie sporządzenia wykazu osób zgłoszonych do składów obwodowych komisji wyborczych; 3) współpraca z urzędnikiem wyborczym: - organizacji losowania składów bądź uzupełnienia składów z rejestru wyborców, - zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych od nr 11-20, - przyjmuje od obwodowych komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu burmistrza, - organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych; 4) pełni dyżur w urzędzie; 5) zapewnia archiwizację dokumentów wyborczych; 6) sprawdzenie projektów obwieszczeń o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych i na burmistrza; 7) rozliczanie czasu pracy członków Zespołu.</p>
<p>Magdalena Zygowska</p>	<p>członek</p>	<p>1) zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych od nr 1-10; 2) prowadzenie akcji plakatowania obwieszczeń urzędowych na terenie gminy, sporządzanie meldunków o plakatowaniu w formie elektronicznej i papierowej oraz ich przesyłanie do Delegatury KBW w Bydgoszczy; 3) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych; 4) obsługa Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie w zakresie sporządzania protokołów z posiedzeń,</p>

		<p>przygotowywanie projektów uchwał komisji, w tym przygotowanie projektu uchwały w sprawie powołania obwodowych komisji wyborczych;</p> <p>5) pełni dyżur w urzędzie.</p>
<p>Agnieszka Nawrocka</p>	<p>członek</p>	<p>1) przygotowanie projektów umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z wyborami;</p> <p>2) przygotowanie pism w sprawie dodatków specjalnych;</p> <p>3) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych;</p> <p>4) współpraca z urzędnikiem wyborczym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacji losowania składów bądź uzupełnienia składów z rejestru wyborców, - zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno-materialnych pracy obwodowych komisji wyborczych od nr 11-20, - przyjmuje od obwodowych komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu, - organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania i materiałów wyborczych; <p>5) pełni dyżur w urzędzie;</p> <p>6) zapewnia archiwizację dokumentów wyborczych.</p>
<p>Izabela Mężykowska</p>	<p>członek</p>	<p>1) prowadzi sekcję wybory samorządowe 2018 r. w BIP;</p> <p>2) pełni dyżur w urzędzie;</p> <p>3) obsługa Miejskiej Komisji Wyborczej w Szubinie i urzędnika wyborczego w zakresie zamieszczania protokołów z posiedzeń, projektów uchwał komisji, w tym projektu uchwały w sprawie powołania obwodowych komisji wyborczych na stronie wybory samorządowe 2018 w BIP;</p> <p>4) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze skorzystania z transportu publicznego do lokalu wyborczego.</p>
<p>Natalia Mierzwińska</p>	<p>członek</p>	<p>1) współorganizuje szkolenia obwodowych komisji wyborczych - wynajęcie autokaru, sporządzenie listy obecności, wynajęcie sali szkoleniowej na szkolenia członkówOKW;</p> <p>2) przygotowuje projekty umów najmu dot. lokali wyborczych;</p> <p>3) sprawdzenie, zakupienie, przekazanie i odbiór od miejskiej i obwodowych komisji wyborczych pieczęci komisji;</p> <p>4) przygotowywanie zleceń zakupu wyposażenia lokali wyborczych i materiałów kancelaryjnych, wpisywanie zakupów do rejestru;</p> <p>5) plakatowanie komunikatów na tablicy urzędowej, wprowadzanie informacji do BIP; przyjmuje od obwodowych komisji wyborczych dokumenty z wyborów do depozytu burmistrza;</p> <p>6) pełni dyżur w urzędzie.</p>

<p>Lucyna Grzelczyk,</p> <p>Marcin Kotwicki</p>	<p>członkowie</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) weryfikacja kandydatów zgłoszonych do komisji wyborczych; 2) przyjmowanie wniosków o wpisanie do rejestru wyborców składanych przez obywateli polskich stale zamieszkałych na obszarze gminy bez zameldowania na pobyt stały oraz wyborców nigdzie nie zamieszkałych, przebywających stale na obszarze gminy; 3) przyjmowanie wniosków o wpisanie do rejestru wyborców składanych przez obywateli UE niebędących obywatelami polskimi, stale zamieszkałych na obszarze gminy; 4) przyjmowanie wniosków o wpisanie do rejestru wyborców składanych przez wyborców stale zamieszkałych na obszarze gminy pod innym adresem aniżeli adres ich zameldowania na pobyt stały na obszarze tej gminy; 5) przyjmowanie wniosków o udostępnienie rejestru wyborców do wglądu; 6) przyjmowanie reklamacji na nieprawidłowości w rejestrze wyborców; 7) przygotowanie projektów decyzji w sprawie wpisania, odmowy wpisania do rejestru wyborców oraz rozpatrzenia reklamacji; 8) sporządzenie spisów wyborców dla każdego obwodu głosowania; 9) pełnienie dyżuru w urzędzie.
<p>Tomasz Kleybur</p>	<p>członek</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) otwiera i zamyka urząd w przeddzień i w dniu wyborów; 2) pełni dyżur w urzędzie; 3) pomaga w rozładowaniu materiałów wyborczych; 4) doręczanie wyborcom niepełnosprawnym pakietów wyborczych.
<p>Katarzyna Baczyńska</p>	<p>członek</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) rozliczanie kosztów podróży członków komisji i Zespołu; 2) przygotowanie wypłaty zryczałtowanych diet dla członków komisji; 3) bieżąca kontrola dokonywania wydatków na wybory; 4) zapewnienie ewidencję środków finansowych przeznaczonych na wydatki wyborcze; 5) czuwa nad prawidłowością dokumentowania wydatków wyborczych oraz przygotowuje rozliczenia z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą Bydgoszczy; 6) przygotowuje wypłaty dodatków specjalnych.
<p>Dawid Konopa,</p> <p>Bartłomiej Szweda</p>	<p>członek</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) sprawdzenie adresów siedzib obwodowych komisji wyborczych; 2) zapewnienie obsługi technicznej, w tym przygotowanie lokali wyborczych do wyborów, zapewnienie dostarczenia wyposażenia i materiałów wyborczych do lokali i ich odbiór po głosowaniu; 3) plakatowanie obwieszczeń urzędowych na terenie gminy Szubin; 4) prowadzenie postępowań w sprawie usunięcia plakatów i haseł wyborczych oraz urządzeń ogłoszeniowych nieusuniętych przez obowiązyjących do tego pełnomocników

		<p>wyborczych w terminie określonym przepisami Kodeksu wyborczego;</p> <ol style="list-style-type: none">5) pełni dyżur w urzędzie;6) współpraca z zarządcami budynków, w których znajdują się siedziby OKW;7) transport protokołów do Delegatury KBW w Bydgoszczy;8) transport materiałów wyborczych do obwodowych komisji wyborczych;9) dostarczanie dokumentacji Miejskiej Komisji Wyborczej do Delegatury KBW w Bydgoszczy.
--	--	---