

**ZARZĄDZENIE NR 2057/2024**  
**BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 8 lutego 2024 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Wyborczego ds. przygotowania i koordynacji działań związanych z przeprowadzeniem na terenie Gminy Nidzica wyborów radnych do Rady Miejskiej w Nidzicy, Rady Powiatu Nidzickiego, Sejmiku Województwa Warmińsko – Mazurskiego oraz Burmistrza Nidzicy.**

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2408), w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2024 r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województwa i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz. U. z 2024 r. poz. 109), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminny Zespół Wyborczy do spraw przygotowania i koordynacji działań związanych z przeprowadzeniem na terenie Gminy Nidzica wyborów do Rady Miejskiej w Nidzicy, Rady Powiatu Nidzickiego, Sejmiku Województwa Warmińsko – Mazurskiego oraz Burmistrza Nidzicy w dniu 7 kwietnia 2024 r., zwany dalej Gminnym Zespołem Wyborczym, którego zadaniem jest wykonanie prac powierzonych Burmistrzowi Nidzicy na podstawie ustawy Kodeks wyborczy oraz zgodnie z kalendarzem wyborczym oraz wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący: Elżbieta Płoska – Sekretarz Miasta;
- 2) Zastępca Przewodniczącego: Anna Waleriańska – Zastępca Kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich;
- 3) Członkowie:
  - a) Anna Nowotczyńska - inspektor ds. ewidencji ludności,
  - b) Bożena Chmielewska – inspektor ds. dowodów osobistych,
  - c) Anna Andryszkiewicz – inspektor ds. pracowniczych,
  - d) Alicja Rożek – inspektor ds. gospodarczych,
  - e) Paulina Maksym - inspektor ds. obsługi Rady Miejskiej,
  - f) Dorota Moszczyńska- inspektor ds. administracyjnych i organizacyjnych,
  - g) Weronika Przeździecka - inspektor ds. organizacyjnych,
  - h) Anna Pacuszka – inspektor ds. płac;
- 4) Zespół informatyczny w składzie:
  - a) Przewodniczący – Mariusz Dobrowolski – pełnomocnik do spraw informatyki Miejskiej Komisji Wyborczej,
  - b) członek – Paweł Usiądek.

§ 2. W pracach dotyczących przygotowania i przeprowadzenia wyborów uczestniczą również wyznaczeni przez Przewodniczącego Zespołu pracownicy Straży Miejskiej oraz Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, do których zadań należy będzie:

- 1) plakutowanie na terenie Gminy Nidzica obwieszczeń wyborczych, w terminach określonych w kalendarzu wyborczym;
- 2) zapewnienie transportu na potrzeby przygotowania lokali wyborczych, obsługi urzędnika wyborczego oraz wykonywania bieżących zadań wynikających z kalendarza wyborczego;
- 3) czuwanie nad porządkiem i bezpieczeństwem w dniu wyborów;

- 4) ochrona budynku Ratusza - zapewnienie porządku i bezpieczeństwa;
- 5) dyżury w budynku Ratusza podczas wydłużonych godzin pracy Miejskiej Komisji Wyborczej, w przeddzień oraz w dniu wyborów.

§ 3. Członkowie Zespołu wymienieni w § 1 ust. 2 realizują następujące zadania:

1) Przewodniczący Zespołu – wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 1:

- a) koordynuje działania informacyjne skierowane do mieszkańców w zakresie istotnych zmian w geografii wyborczej,
- b) koordynuje zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na terenie Gminy Nidzica i współdziała w tym zakresie z Delegaturą Krajowego Biura Wyborczego, Komisarzem Wyborczym w Olsztynie I oraz urzędnikiem wyborczym,
- c) zapewnia w Urzędzie dyżury pracowników przed, w trakcie głosowania oraz po jego zakończeniu,
- d) nadzoruje wydatkowanie środków finansowych przeznaczonych na przygotowanie i przeprowadzenie wyborów i zapewnia prawidłowe ich wydatkowanie oraz rozliczenie,
- e) zapewnia przestrzeganie przepisów Kodeksu wyborczego i wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej,
- f) przygotowuje i podaje do publicznej wiadomości informacje i komunikaty Burmistrza Nidzica w sprawie wyborów,
- g) redaguje projekty aktów prawnych i korespondencji związanej z wyborami,
- h) udziela informacji na temat zarządzonych wyborów,
- i) nadzoruje zapewnienie obsługi techniczno-materialnej i warunków pracy obwodowych komisji wyborczych,
- j) sprawuje nadzór nad pracą zespołu informatycznego,
- k) przyjmuje zgłoszenia kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych,
- l) dokonuje rozliczenia zaangażowania osobowego w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów,
- m) nadzoruje przygotowanie zlecenia wydruku kart do głosowania,
- n) nadzoruje zadanie dotyczące organizacji niezbędnego transportu związany z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów,
- o) dokonuje uzgodnień z Policją i Strażą Miejską w Nidzicy w sprawie przewozu i przechowywania kart do głosowania;

2) Zastępca Przewodniczącego – wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 2:

- a) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności,
- b) redaguje projekty aktów prawnych i korespondencji związanej z wyborami,
- c) dysponuje środkami dotacji celowej na zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów, czuwa nad prawidłowością dokumentowania wydatków wyborczych oraz przygotowuje rozliczenie z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Olsztynie,
- d) nadzoruje przygotowanie i wyposażenie lokali wyborczych,
- e) współpracuje z urzędnikiem wyborczym w celu zapewnienia organizacji prac związanych z obsługą administracyjną oraz obsługą posiedzeń obwodowych komisji wyborczych,
- f) zapewnia utrzymanie bieżącego kontaktu z przewodniczącymi obwodowych komisji wyborczych,
- g) koordynuje i nadzoruje transport wyborców, członków komisji wyborczych oraz pracowników zaangażowanych w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów w Gminie Nidzica,
- h) przyjmuje i weryfikuje zgłoszenia kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych,
- i) koordynuje i nadzoruje korektę oraz druk obwieszczeń i kart wyborczych,

- j) koordynuje i nadzoruje terminowe rozplakatowanie obwieszczeń i informacji wyborczych na terenie Gminy Nidzica,
  - k) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania w uzgodnieniu z urzędnikiem wyborczym,
  - l) zapewnia dostarczenie materiałów wyborczych obwodowym komisjom wyborczym oraz ich odbiór, a także ich ochronę po zakończeniu głosowania,
  - m) nadzoruje brakowanie dokumentacji wyborczej, zgodnie z zaleceniami Państwowej Komisji Wyborczej;
- 3) członkowie Zespołu wymienieni w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. a i b:
- a) odpowiadają za terminowe zweryfikowanie i zaktualizowanie granic okręgów wyborczych oraz granic obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych,
  - b) sporządzają i aktualizują spis wyborców w systemie teleinformatycznym zgodnie z ustawą Kodeks wyborczy oraz Rozporządzeniem Ministra Cyfryzacji z dnia 3 sierpnia 2023 r. w sprawie spisu wyborców oraz udostępniają mieszkańcom gminy,
  - c) przyjmują, analizują wnioski o ujęcie w obwodzie głosowania oraz zmianę miejsca głosowania dla potrzeb wyborców niepełnosprawnych oraz wprowadzają dane do Centralnego Rejestru Wyborców,
  - d) realizują zadania dotyczące udzielania pełnomocnictw przysługujących wyborcom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz wyborcom, którzy najpóźniej w dniu wyborów ukończą 60 lat, w tym przygotowują projekty aktów pełnomocnictw i wykazy w Centralnym Rejestrze Wyborców,
  - e) realizują zadania związane z głosowaniem korespondencyjnym niezastrzeżone dla urzędnika wyborczego,
  - f) weryfikują dane zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych w systemie teleinformatycznym obsługującym wybory,
  - g) przekazują pełne informacje o wyborach osobom niepełnosprawnym oraz osobom, które najpóźniej w dniu wyborów kończą 60 lat - zgodnie z art. 37a Kodeksu wyborczego,
  - h) wprowadzają i aktualizują w meldunku przedwyborczym dane o liczbie osób uprawnionych do udziału w wyborach oraz liczbie wydanych aktów pełnomocnictwa w poszczególnych obwodach głosowania,
  - i) sporządzają spis wyborców dla obwodu odrębnego na podstawie wykazu osób,
  - j) dyżurują w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 4) członkowie Zespołu wymienieni w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. c i d:
- a) dokonują korekty obwieszczeń wyborczych oraz kart do głosowania,
  - b) dokonują zakupu materiałów niezbędnych do przygotowania i wyposażenia lokali wyborczych w sposób zgodny z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej,
  - c) dokonują zakupu materiałów biurowych niezbędnych dla potrzeb obwodowych komisji wyborczych,
  - d) sporządzają projekty umów cywilnoprawnych na wykonanie prac związanych z wyborami,
  - e) zbierają i weryfikują oświadczenia od osób, z którymi będą zawierane umowy cywilnoprawne na przygotowanie i przeprowadzenie wyborów,
  - f) organizują wspólnie z urzędnikiem wyborczym odbiór przekazanych przez obwodowe komisje wyborcze dokumentów z głosowania, opakowań zbiorczych zawierających karty do głosowania oraz pieczęci komisji,
  - g) organizują dla wyborców na terenie Gminy Nidzica transport do lokalu wyborczego i powrót z lokalu,
  - h) informują wyborców, którzy zgłosili zamiar skorzystania z prawa do transportu o godzinie transportu do lokalu i godzinie powrotu,
  - i) dyżurują w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 5) członkowie Zespołu wymienieni w § 1 ust. 2 pkt 3 lit e i f:

- a) dokonują korekty obwieszczeń wyborczych oraz kart do głosowania,
  - b) zapewniają obsługę administracyjną urzędnika wyborczego, w tym pomoc w organizacji pierwszych posiedzeń obwodowych komisji wyborczych oraz w przygotowaniu publicznego losowania składów obwodowych komisji wyborczych,
  - c) ustalają zapotrzebowanie na pieczęcie dla obwodowych komisji wyborczych oraz zabezpieczają je po zakończeniu głosowania,
  - d) organizują wspólnie z urzędnikiem wyborczym odbiór przekazanych przez obwodowe komisje wyborcze dokumentów z głosowania, opakowań zbiorczych zawierających karty do głosowania oraz pieczęci komisji,
  - e) zabezpieczają łączność telefoniczną w siedzibach obwodowych komisji wyborczych,
  - f) odpowiadają za przygotowanie i wyposażenie lokali obwodowych komisji wyborczych, w tym lokali przystosowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych,
  - g) odpowiadają za przygotowanie i rozdysponowanie informacji, druków, materiałów wyborczych oraz biurowych, obwieszczeń dla obwodowych komisji wyborczych,
  - h) dokonują oceny stanu przygotowania lokali wyborczych przed dniem wyborów oraz w dniu wyborów,
  - i) ustalają zapotrzebowanie na brakujące elementy wyposażenia lokali wyborczych, szczególnie dla potrzeb nowo utworzonych lokali wyborczych,
  - j) odpowiadają za terminowe opublikowanie informacji publicznych na temat wyborów w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń,
  - k) przygotowują korespondencję w sprawie wyborów do podmiotów, w których siedzibę mają obwodowe komisje wyborcze,
  - l) współdziałają z urzędnikiem wyborczym w zakresie obsługi organizacyjno-administracyjnej związanej z realizacją zadań zleconych nałożonych na jednostkę samorządu terytorialnego,
  - m) archiwizują i brakuje dokumenty wytworzone przez obwodowe komisje wyborcze, zgodnie z zaleceniami Państwowej Komisji Wyborczej,
  - n) dyżurują w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 6) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. g:
- a) odpowiada za obsługę Miejskiej Komisji Wyborczej oraz urzędnika wyborczego w zakresie wysyłki materiałów, dokumentów, zawiadomień o terminie posiedzeń komisji wyborczych,
  - b) przyjmuje zgłoszenia od osób, którym przysługuje prawo do bezpłatnego transportu do lokalu wyborczego i transportu powrotnego oraz rezygnacje z zamówionego transportu,
  - c) archiwizuje dokumenty wyborcze Miejskiej Komisji Wyborczej,
  - d) odpowiada za przygotowanie i rozdysponowanie informacji, druków, materiałów wyborczych oraz biurowych, obwieszczeń dla obwodowych komisji wyborczych,
  - e) zapewnia wysyłkę korespondencji do mieszkańców dotyczącą zmian siedzib obwodowych komisji wyborczych,
  - f) sporządza identyfikatory dla członków obwodowych komisji wyborczych,
  - g) pełni dyżur w przeddzień oraz w dniu wyborów;
- 7) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. h:
- a) przygotowuje wzory dokumentów w celu pozyskania niezbędnych informacji o osobach zaangażowanych w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów w celu sporządzenia list wypłat oraz deklaracji PIT-ów,
  - b) przygotowuje dokumenty do wypłaty diet dla Miejskiej Komisji Wyborczej, obwodowych komisji wyborczych i mężów zaufania,

- c) sporządza rachunki i inne dokumenty do wypłaty należności za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów dla osób odpowiedzialnych za realizację zadań wyborczych,
- d) rozlicza wydatkowanie środków przeznaczonych na wynagrodzenia dla osób odpowiedzialnych za realizację zadań wyborczych (umowy zlecenia, diety itp.),
- e) sporządza deklaracje PIT dla członków komisji wyborczych oraz pozostałych osób, z którymi zostaną zawarte umowy zlecenia na realizację zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów,
- f) pełnieniu dyżur w przeddzień oraz w dniu wyborów;

8) Zespół Informatyczny realizuje następujące zadania:

a) Przewodniczący zespołu:

- wykonuje zadania pełnomocnika do spraw informatyki Miejskiej Komisji Wyborczej,
- odpowiada za szkolenie operatorów obwodowych komisji wyborczych,
- nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych oraz ich przetwarzaniem w czasie wyborów,
- zapewnia wsparcie techniczne, w tym sprzęt komputerowy do obsługi wyborów,
- nadzoruje pracę zespołu;

b) Członek zespołu:

- przygotowuje stanowiska komputerowe w siedzibach obwodowych komisji wyborczych,
- wprowadza dane zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych w systemie informatycznym (WOW),
- ustala wykaz osób wykonujących obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych oraz organizuje szkolenia operatorów obsługujących obwodowe komisje wyborcze,
- przygotowuje i przeprowadza testy programu informatycznego obsługującego wybory.

§ 4. Przewodniczący Zespołu może wskazać członkom Zespołu realizację innych zadań związanych z zapewnieniem odpowiednich warunków do sprawnego przeprowadzenia wyborów zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024r.

§ 5. Zespół w składzie określonym w § 1 będzie działać również w przypadku potrzeby przeprowadzenia ponownego głosowania w dniu 21 kwietnia 2024 roku.

§ 6. 1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się członkom Zespołu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Nidzicy

**Jacek Kosmala**