Zarządzenie Nr 132
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
z dnia 29 kwietnia 2024 roku

w sprawie powołania Zespołu do wykonywania zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego, zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r. oraz do zapewnienia obsługi informatycznej i techniczno – materialnych warunków pracy obwodowych komisji wyborczych oraz urzędników wyborczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2024.609) oraz art. 156 § 1 i art. 191g ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz.U.2023.2408 ze zm.), w związku z postanowieniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 marca 2024 roku w sprawie zarządzenia wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego (Dz.U.2024.344), zgodnie z którym dzień wyborów wyznaczono na 9 czerwca 2024 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół do wykonywania zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego zarządzonych na dzień 9 czerwca 2024 r. oraz do zapewnienia obsługi informatycznej i techniczno – materialnych warunków pracy obwodowych komisji wyborczych oraz urzędników wyborczych.

§ 2. W skład Zespołu wchodzą następujące osoby

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Mariusz Magiera – Przewodniczący Zespołu | Odpowiedzialni za: koordynowanie wszelkich czynności związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów w Mieście Piotrków Trybunalski oraz za współpracę z Urzędnikami Wyborczymi w Piotrkowie Trybunalskim, Krajowym Biurem Wyborczym Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim |
| Mariusz Kieruzel – Zastępca Przewodniczącego Zespołu |
| 2. | Podzespół do spraw organizacyjnych |
| Marzena Kubera – Koordynator podzespołu: | Odpowiedzialny za: 1) obsługę poczty PKW, w tym rejestrację w systemie EZD korespondencji wpływającej do UM dot. wyborów w formie elektronicznej,2)przygotowanie i zlecenie wydruku obwieszczenia o podziale miasta na obwody głosowania, 3) przygotowanie zarządzeń, pism i odpowiedzi na pisma dotyczące wyborów i innych dokumentów wyborczych, 4) prowadzenie korespondencji z jednostkami, w których utworzone są siedziby obwodowych komisji wyborczych, z Krajowym Biurem Wyborczym, z MOK i innymi jednostkami organizacyjnymi, 5) przygotowanie umów dot. najmu lokali na potrzeby przeprowadzenia wyborów,6) publikowanie informacji dot. wyborów na stronie UM,7) obsługę urzędników wyborczych, w tym pomoc w organizacji szkoleń dla członków obwodowych komisji wyborczych, 8) obsługę organizacyjną obwodowych komisji wyborczych przy liczeniu kart do głosowania,9) wydawanie i dostarczenie (przy udziale urzędnika wyborczego) do lokali obwodowych komisji wyborczych kart do głosowania, spisów wyborców i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia głosowania,10) przygotowanie pakietów wyborczych do wysyłki, 11) przygotowanie, powielanie wszelkich niezbędnych druków i informacji oraz obwieszczeń i materiałów biurowych dla obwodowych komisji wyborczych, 12) prowadzenie realizacji budżetu wyborczego w ramach dotacji oraz angażowanie środków budżetowych w programie zaangażowania,13) pełnienie dyżuru w piątek i sobotę – bezpośrednio przed wyborami, w niedzielę - w dniu wyborów oraz w poniedziałek po wyborach, 14) przygotowanie PIT – ów R zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i ich wysyłka, 15) przygotowanie dokumentacji po wyborach do archiwizacji. |
| 1) Piotr Pawlak |
| 2) Przemysław Berliński |
| 3) Beata Królikiewicz |
| 4) Klaudia Braun |
| 3. | Podzespół do spraw transportu i wyposażenia lokali wyborczych |
| Paweł Gemel - Koordynator podzespołu: | Odpowiedzialny za: 1) obsługę transportową, w tym za transport osób niepełnosprawnych w dniu wyborów,2) wyposażenie lokali obwodowych komisji wyborczych (w tym: krzesła, stoły, sukna na stoły, urny wyborcze, parawany, tablice obwodowych komisji wyborczych, godła, flagi, odpowiednie oświetlenie), 3) nadzór nad przygotowaniem lokali do głosowania, 4) odbiór gotowości lokali wyborczych. |
| 1) Witold Kafar |
| 2) Leszek Ślązak |
| 3) Łukasz Podlewski |
| 4) Krzysztof Wężyk |
| 5) Rafał Miłak |
| 4. | Podzespół do spraw informatyki |
| Jacek Lara – Koordynator podzespołu: | Odpowiedzialny za:1) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych,2) zabezpieczenie i wsparcie techniczne obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych, w tym: a) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów,b) udział we wprowadzaniu danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych, 3) nadzór nad wprowadzaniem danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie,4) nadzór nad wydrukiem spisów wyborców,5) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodach głosowania,6) szkolenie i nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych, 7) przygotowanie umów zleceń na obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych,8) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych o wynikach głosowania w obwodach w wyborach otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą. |
| 1) Jakub Szlęzak |
| 2) Magdalena Pałubska |
| 3) Jarosław Król |
| 5. | Podzespół do spraw ewidencji ludności |
| Jolanta Kowalska – Koordynator podzespołu: | Odpowiedzialny za:1) przygotowanie spisów wyborców i ich weryfikację,2) przekazywanie osobom niepełnosprawnym informacji o wyborach, 3) prowadzenie wykazu pakietów wyborczych,4) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania, 5) wydawanie pełnomocnictw do głosowania, 6) udzielanie wyjaśnień w zakresie osób ujętych albo nieujętych w spisie wyborców - dyżur w dniu wyborów. |
| 1) Agnieszka Skóra  |
| 2) Ewa Kraska |
| 3) Bożena Mądra |
| 4) Karina Piotrowska |
| 6. | Podzespół do spraw finansowo - księgowych |
| Katarzyna Soszyńska– Koordynator podzespołu: | Odpowiedzialny za: 1) przygotowanie preliminarza wyborczego oraz rozliczenie dotacji,2) naliczenie i wypłatę (przelewy i gotówka) diet dla członków 41 obwodowych komisji wyborczych oraz dla mężów zaufania i ich rozliczenie,3) prowadzenie spraw płacowych, dokumentów rozliczeniowych dot. osób wchodzących w skład Zespołu oraz operatorów obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,4) wprowadzenie danych płacowych do kartoteki podatkowej pracowników - członków Zespołu, oraz wykonanie czynności zgodnych z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych, 5) rozliczenie umów z operatorami obsługi informatycznej,6) przygotowanie PIT – ów R zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i ich wysyłka, 7) przygotowanie dokumentacji do rozliczenia dotacji,8) kontrole dokonanych operacji finansowych związanych z realizacją budżetu przeznaczonego na sfinansowanie wyborów. |
| 1) Dorota Bieniek |
| 2) Ilona Szwalska |
| 3) Izabela Jonczyk |
| 4) Renata Kowalczyk |
| 5) Elżbieta Krasoń |
| 6) Beata Ogrodnik |
| 7) Dorota Marosek |
| 8) Anna Dajcz |

§ 3.1. Do zadań Zespołu należą czynności i zadania związane z przeprowadzeniem wyborów, określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U.2023.2408 t.j. ze zm.) oraz w rozporządzeniach właściwych ministrów dot. trybów poszczególnych czynności wyborczych, uchwałach i wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej, w tym czynności nieokreślone w § 2 niniejszego zarządzenia.

2. Poszczególne czynności i zadania Zespołu członkowie wykonują w terminach:

1) zgodnych z załącznikiem do postanowienia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 11 marca 2024 roku w sprawie zarządzenia wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego (Dz.U.2024.344),

2) zgodnych z uchwałami Państwowej Komisji Wyborczej.

§ 4. Rozwiązanie Zespołu nastąpi z chwilą całkowitego zakończenia prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów posłów do Parlamentu Europejskiego oraz po przeprowadzeniu archiwizacji posiadanych materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z przedmiotowych wyborów.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak

Dokument został podpisany

kwalifikowanym podpisem elektronicznym