

z dnia 12 września 2018 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Wyborczego ds. przygotowania i koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem na terenie Gminy Janowiec Kościelny wyborów radnych do Rady Gminy Janowiec Kościelny, Rady Powiatu Nidzickiego, Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz Wójta Gminy Janowiec Kościelny.

Na podstawie art.156 §1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2018r. poz. 754 ze zm.) w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2018r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województwa, Rady m.st. Warszawy i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz.U. z 2018r. poz.1561), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminny Zespół Wyborczy do spraw przygotowania i koordynacji działań związanych z przeprowadzeniem na terenie Gminy Janowiec Kościelny wyborów do Rady Gminy Janowiec Kościelny, Rady Powiatu Nidzickiego, Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz Wójta Gminy Janowiec Kościelny w dniu 21 października 2018r. zwany dalej Gminnym Zespołem Wyborczym, którego zadaniem jest wykonanie prac powierzonych Wójtowi Gminy Janowiec Kościelny na podstawie ustawy Kodeks wyborczy oraz zgodnie z kalendarzem wyborczym, porozumieniem Wójta Gminy Janowiec Kościelny z Krajowym Biurem Wyborczym oraz wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący : Zofia Wielgus – Sekretarz Gminy;
- 2) Zastępca Przewodniczącego :Monika Ławicka – Zastępca Kierownika USC/sprawy obsługi Rady,
- 3) Członkowie:
 - a) Ewelina Mierzejewska – Kierownik USC/sprawy obywatelskie;
 - b) Anna Szczypińska – referat ds.organizacyjnych;
 - c) Joanna Krajewska – inspektor ds. kadrowo-płacowych;
- 4) Zespół informatyczny w składzie:
 - a) Przewodniczący – Piotr Szempliński – pełnomocnik do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej;
 - b) członek – Leszek Jabłoński.

§ 2. W pracach dotyczących przygotowania i przeprowadzania wyborów uczestniczą również wyznaczeni przez Przewodniczącego Zespołu pracownicy Urzędu Gminy lub jednostek organizacyjnych, do których zadań należeć będzie:

- 1) plakatowanie na terenie Gminy Janowiec Kościelny 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) dyżury w budynku Urzędu – zapewnienie porządku i bezpieczeństwa;
- 5) dyżury w budynku Urzędu podczas wydłużonych godzin pracy Gminnej Komisji Wyborczej, w przeddzień oraz w dniu wyborów.

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

- 1) Przewodniczący Zespołu:
 - a) koordynuje całokształt prac Zespołu,

- b) współpracuje przy organizacji prac związanych z obsługą administracyjną oraz obsługą posiedzeń Gminnej Komisji Wyborczej i obwodowych komisji wyborczych,
 - c) koordynuje działania informacyjne skierowane do mieszkańców w zakresie istotnych zmian w geografii wyborczej,
 - d) dokonuje korekty obwieszczeń wyborczych oraz kart do głosowania,
 - e) upowszechnia informację o procedurach wyborczych, a w szczególności dotyczących uprawnień, udogodnień dla wyborców i komitetów wyborczych,
 - f) nadzoruje wykorzystanie środków dotacji celowej na zadania zlecone związane z organizacją i przeprowadzaniem wyborów oraz zapewnia prawidłowe wydatkowanie środków w uzgodnieniu z Zastępcą Przewodniczącego,
 - g) zapewnia dostarczenie materiałów wyborczych obwodowym komisjom wyborczym oraz ich odbiór, a także zakup materiałów niezbędnych do przygotowania i wyposażenia lokali wyborczych w sposób zgodny z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej;
 - h) utrzymuje stały kontakt z właściwym Komisarzem Wyborczym, Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Olsztynie oraz urzędnikiem wyborczym,
 - i) sprawuje nadzór nad pracami zespołu informatycznego,
 - j) przyjmuje zgłoszenia kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych,
 - k) odpowiada za przygotowanie i rozdysponowanie informacji, druków, materiałów wyborczych oraz biurowych, obwieszczeń dla obwodowych komisji wyborczych,
 - l) sprawuje nadzór nad organizacją przyjęć protokołów obwodowych komisji wyborczych, ustalających wyniki wyborów do Rady Gminy Janowiec Kościelny i na Wójta Gminy Janowiec Kościelny oraz nad materiałami wyborczymi, ł)zapewnia przestrzeganie Kodeksu wyborczego oraz wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej przy wykonywaniu zleconych zadań związanych z organizacją wyborów do Rady Gminy Janowiec Kościelny oraz na Wójta Gminy Janowiec Kościelny spoczywających na organach gminy,
 - m) nadzoruje realizację porozumienia w sprawie określenia warunków organizacyjno-administracyjnych i technicznych obsługi urzędnika wyborczego oraz zadań dotyczących pokrywania kosztów jego działania,
 - n) nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych oraz ich przetwarzaniem w czasie wyborów,
 - o) nadzoruje przygotowanie zlecenia wydruku kart do głosowania,
 - p) zapewnia niezbędny transport związany z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów, w szczególności kart do głosowania,
 - r) redaguje projekty aktów prawnych oraz korespondencji związanej z wyborami i odpowiada za terminowe publikowanie informacji publicznej na temat wyborów w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - s) dokonuje rozliczenia zaangażowania osobowego w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów,
 - t) dokonuje uzgodnień z Policją w sprawie przewozu i przechowywania kart do głosowania,
 - u) przygotowuje publiczne losowanie składów obwodowych komisji wyborczych,
 - w) przygotowuje pierwsze posiedzenie obwodowych komisji wyborczych,
 - z) odpowiada za przygotowanie i wyposażenie lokali obwodowych komisji wyborczych, w tym lokali przygotowanych dla potrzeb osób niepełnosprawnych, ź)dokonuje oceny stanu przygotowania lokali wyborczych przed dniem wyborów, zabezpiecza pieczęcie dla obwodowych komisji wyborczych przed i po zakończeniu głosowania, ż)zabezpiecza tablice informacyjne o siedzibach Gminnej i obwodowych komisji wyborczych;
- 2) Zastępca Przewodniczącego - wymieniony w §1 ust.2 pkt 2:
- a) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności i wspiera w realizacji zadań przewodniczącego,
 - 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) realizuje zadania wynikające z porozumienia w sprawie określenia warunków organizacyjno-administracyjnych i technicznych obsługi urzędnika wyborczego oraz zadań dotyczących pokrywania kosztów jego działania,
- e) współpracuje z urzędnikiem wyborczym w celu zapewnienia organizacji prac związanych z obsługą administracyjną oraz obsługą posiedzeń Gminnej i obwodowych komisji wyborczych,
- f) zapewnia utrzymanie bieżącego kontaktu z przewodniczącymi obwodowych komisji wyborczych,
- g) współpracuje z urzędnikiem wyborczym w organizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla obwodowych komisji wyborczych,
- h) nadzoruje weryfikacje granic okręgów wyborczych i granic obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych,
- i) przyjmuje zgłoszenia kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych,
- j) nadzoruje korektę, druk obwieszczeń oraz kart wyborczych,
- k) nadzoruje przygotowanie i wyposażenie lokali wyborczych oraz transportu związanego z organizacją wyborów,
- l) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania w uzgodnieniu z urzędnikiem wyborczym,
- m) zapewnia dostarczenie materiałów wyborczych obwodowym komisjom wyborczym oraz ich odbiór, a także ich ochronę po zakończeniu głosowania w uzgodnieniu z urzędnikiem wyborczym,
- n) zapewnia brakowanie dokumentacji wyborczej, zgodnie z zaleceniami Państwowej Komisji Wyborczej; członek Zespołu w §1 ust. 2 pkt 3 lit. a:
 - a) odpowiada za terminowe zweryfikowanie i zaktualizowanie granic okręgów wyborczych oraz granic obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych,
 - b) sporządza i aktualizuje spis osób uprawnionych do udziału w wyborach w uzgodnieniu z właściwym Komisarzem Wyborczym w zakresie ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą,
 - c) udostępnia spis wyborców mieszkańców gminy,
 - d) realizuje zadania dotyczące udzielania pełnomocnictw przysługujących wyborcom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,
 - e) prowadzi wykaz sporządzanych aktów pełnomocnictw do głosowania oraz realizuje zadania związane z głosowaniem korespondencyjnym, z wyjątkiem przygotowania pakietów korespondencyjnych,
 - f) dyżuruje w godzinach pracy Gminnej Komisji Wyborczej w związku z przyjmowaniem zgłoszeń list kandydatów na radnych oraz na Wójta,
 - g) przekazuje osobom niepełnosprawnym informacje o warunkach głosowania,
 - h) dokonuje korekty obwieszczeń wyborczych oraz kart do głosowania,
 - i) dyżuruje w godzinach pracy Gminnej Komisji Wyborczej w związku z przyjmowaniem zgłoszeń list kandydatów na radnych oraz na Wójta,
 - j) dyżuruje w przeddzień oraz w dniu wyborów; członek Zespołu wymieniony w §1 ust. 2 pkt 3 lit.b:
 - a) odpowiada za obsługę Gminnej Komisji Wyborczej oraz urzędnika wyborczego w zakresie wysyłki materiałów, dokumentów, zawiadomień o terminie posiedzeń komisji wyborczych,
 - b) zapewnia umieszczanie i aktualizację informacji wyborczych na tablicach ogłoszeń,
 - c) archiwizuje dokumenty wyborcze Gminnej Komisji Wyborczej oraz obwodowych komisji wyborczych,

- 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) pełni dyżur w przeddzień oraz w dniu wyborów; członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit.c:
- 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-R,
- b) przygotowuje dokumenty do wypłaty diet dla Gminnej Komisji Wyborczej, obwodowych komisji wyborczych, urzędnika wyborczego,
- c) przygotowuje dokumenty do wypłaty należności za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów,
- d) sporządza deklaracje PIT dla członków obwodowych komisji wyborczych oraz pozostałych osób, z którymi zostaną zawarte umowy zlecenia na realizację zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów,
- e) pełni dyżur w przeddzień oraz w dniu wyborów; Zespół Informatyczny realizuje następujące zadania:
- a) Przewodniczący zespołu:
- wykonuje zadania pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej,
 - odpowiada za szkolenie operatorów obwodowych komisji 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,
 - przygotowuje stanowiska komputerowe w siedzibach obwodowych komisji wyborczych,
 - wprowadza dane zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych w systemie informatycznym (WOW),
 - ustala listy 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 21 października 2018r.

§ 5. Zespół w składzie określonym w §1 będzie działać również w przypadku potrzeby przeprowadzenia ponownego głosowania.

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

2. Wykonanie zarządzenia powierza się członkom Zespołu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Grochala
mgr Bżezna Grochala