## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 28 sierpnia 2018r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **powołania Miejskiego Zespołu Wyborczego ds. przeprowadzenia wyborów do Rady Miasta Poznania i Sejmiku Województwa Wielkopolskiego oraz wyboru Prezydenta Miasta Poznania w dniu 21 października 2018 r.** |

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 754 ze zm., w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2018 r. 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 2018 r. poz. 1561), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Miejski Zespół Wyborczy do spraw przeprowadzenia wyborów do Rady Miasta Poznania i Sejmiku Województwa oraz wyboru Prezydenta Miasta Poznania w dniu 21 października 2018 r., zwany dalej Miejskim Zespołem Wyborczym, którego zadaniem jest wykonanie prac powierzonych Prezydentowi Miasta Poznania na podstawie ustawy Kodeks wyborczy oraz zgodnie z kalendarzem wyborczym, porozumieniem Prezydenta Miasta Poznania z Krajowym Biurem Wyborczy oraz wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej.

2. W skład Zespołu wchodzą:

1) Przewodniczący: Stanisław Tamm – Sekretarz Miasta Poznania;

2) zastępcy Przewodniczącego:

a) Wojciech Kasprzak – Dyrektor Wydziału Organizacyjnego,

b) Bartosz Pelczarski – Dyrektor Wydziału Spraw Obywatelskich i Uprawnień Komunikacyjnych;

3) członkowie:

a) Arkadiusz Bujak – Dyrektor Wydziału Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta,

b) Wojciech Czyżewski – Dyrektor Wydziału Zamówień i Obsługi Urzędu,

c) Jarosław Wędrowicz – Zastępca Dyrektora Wydziału Informatyki,

d) Teresa Danuta Augustyniak – Kierownik Oddziału Planowania i Analiz w Wydziale Organizacyjnym,

e) Katarzyna Doda – Kierownik Oddziału Organizacji w Wydziale Organizacyjnym,

f) Agnieszka Lewicka – Kierownik Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego w Wydziale Zamówień i Obsługi Urzędu,

g) Monika Kowalczyk-Grzegórzko – Kierownik Oddziału Zarządzania Obiektami w Wydziale Zamówień i Obsługi Urzędu,

h) Barbara Dziczkaniec – Kierownik Oddziału Organów Miasta w Wydziale Organizacyjnym,

i) Joanna Paluszkiewicz – Kierownik Oddziału Księgowości w Wydziale Finansowym.

**§ 2**

W pracach dotyczących przygotowania i przeprowadzenia wyborów uczestniczą również inni wyznaczeni przez Przewodniczącego Zespołu pracownicy wydziałów Urzędu Miasta.

**§ 3**

Członkowie Zespołu realizują następujące zadania:

1) Przewodniczący Zespołu:

a) koordynuje całokształt prac Zespołu,

b) koordynuje działania informacyjne skierowane do mieszkańców w zakresie istotnych zmian w geografii wyborczej,

c) upowszechnia informację o procedurach wyborczych, a w szczególności dotyczących uprawnień i udogodnień dla wyborców i komitetów wyborczych,

d) nadzoruje wykorzystanie środków dotacji celowej na zadania zlecone związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów oraz zapewnia prawidłowe wydatkowanie środków w uzgodnieniu z członkiem Zespołu wymienionym w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. b;

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

a) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności,

b) zapewnia weryfikację granic okręgów wyborczych i granic obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych,

c) utrzymuje stały kontakt z właściwym Komisarzem Wyborczym, Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Poznaniu oraz urzędnikami wyborczymi,

d) zapewnia obsługę administracyjną Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu i sprawuje nadzór nad pracami zespołu operatorów Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu,

e) nadzoruje ustalenie składów obwodowych komisji wyborczych,

f) sprawuje nadzór nad organizacją przyjęć protokołów obwodowych komisji wyborczych, ustalających wyniki wyborów do Rady Miasta i na Prezydenta Miasta Poznania, a także zawierających zestawienie wyników głosowania w okręgu nr 1 do Sejmiku Województwa Wielkopolskiego, oraz nad materiałami wyborczymi,

g) zapewnia przestrzeganie Kodeksu wyborczego oraz wytycznych Państwowej Komisji Wyborczej przy wykonywaniu zleconych zadań związanych z organizacją wyborów do Rady Miasta Poznania, Sejmiku Województwa Wielkopolskiego i Prezydenta Miasta Poznania, spoczywających na organach gminy,

h) nadzoruje realizację porozumienia w sprawie określenia warunków organizacyjno-administracyjnych i technicznych obsługi urzędników wyborczych i zadań dotyczących pokrywania kosztów ich działania,

i) nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych oraz ich przetwarzaniem w czasie wyborów,

j) jest wskazany do pełnienia funkcji pełnomocnika ds. obsługi informatycznej Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu oraz koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych i zapewnia wykonanie zadań w tym zakresie określonych uchwałami Państwowej Komisji Wyborczej oraz wytycznymi Krajowego Biura Wyborczego – Delegatury w Poznaniu,

k) odpowiada za przygotowanie zlecenia wydruku kart do głosowania,

l) dysponuje środkami dotacji celowej na zadania związane z wypłatą diet członkom obwodowych komisji wyborczych i Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu oraz wynagrodzeń urzędnikom wyborczym, a także z wydrukiem kart do głosowania, obsługą informatyczną oraz rozliczeniami pracowniczymi związanymi z ich udziałem w przygotowywaniu wyborów,

ł) dokonuje rozliczenia zaangażowania osobowego w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów;

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

a) zapewnia przygotowanie i aktualizację spisów osób uprawnionych do udziału w wyborach w uzgodnieniu z właściwym Komisarzem Wyborczym w zakresie ustalonym przez Państwową Komisję Wyborczą,

b) organizuje udostępnienie spisów wyborców mieszkańcom miasta,

c) organizuje wykonanie zadań związanych z udzielaniem pełnomocnictw przysługującym wyborcom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych,

d) zapewnia prowadzenie wykazu sporządzanych aktów pełnomocnictw do głosowania oraz realizuje zadania związane z głosowaniem korespondencyjnym, z wyjątkiem przygotowywania pakietów korespondencyjnych;

4) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. a:

a) współpracuje z urzędnikami wyborczymi w celu zapewnienia organizacji prac związanych z obsługą administracyjną oraz obsługą posiedzeń obwodowych komisji wyborczych,

b) zapewnia utrzymanie bieżącego kontaktu z przewodniczącymi obwodowych komisji wyborczych,

c) współpracuje z urzędnikami wyborczymi w organizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla obwodowych komisji wyborczych,

d) współdziała z Wydziałem Zamówień i Obsługi Urzędu w sprawie przygotowania i wyposażenia lokali wyborczych oraz transportu związanego z organizacją wyborów,

e) organizuje przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania w uzgodnieniu z urzędnikami wyborczymi,

f) zapewnia dostarczenie materiałów wyborczych obwodowym komisjom wyborczym oraz ich odbiór, a także ich ochronę po zakończeniu głosowania,

g) zapewnia brakowanie dokumentacji wyborczej, zgodnie z zaleceniami Państwowej Komisji Wyborczej;

5) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. b:

a) zapewnia zakup materiałów niezbędnych do przygotowania i wyposażenia lokali wyborczych w sposób zgodny z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej,

b) zapewnia realizację porozumienia w sprawie określenia warunków organizacyjno-administracyjnych i technicznych obsługi urzędników wyborczych orazpokrywania kosztów ich działania, w części dotyczącej spraw logistyczno-kancelaryjnych,

c) dysponuje środkami dotacji celowej na zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów i zapewnia realizację planu finansowego otrzymanej dotacji, z wyjątkiem środków finansowych przeznaczonych na wypłatę wynagrodzeń dla urzędników wyborczych, diet dla członków Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu oraz diet dla członków obwodowych komisji wyborczych, a także związanych z wydrukiem kart do głosowania, obsługą informatyczną oraz rozliczeniami pracowniczymi związanymi z udziałem w przygotowywaniu wyborów,

d) zapewnia niezbędny transport związany z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów, w szczególności kart do głosowania, w uzgodnieniu z członkiem Zespołu wymienionym w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. a,

e) zapewnia wykonanie ekspozycji przeznaczonych na nieodpłatne umieszczanie plakatów i haseł wyborczych komitetów wyborczych oraz obwieszczeń wyborczych;

6) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. c:

a) zapewnia wsparcie techniczne, w tym sprzęt komputerowy do obsługi wyborów, ze szczególnym uwzględnieniem Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu w dniu wyborów,

b) wyznacza i koordynuje realizację zadań przez opiekunów informatycznych, zgodnie z potrzebami określonymi przez pełnomocnika Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu ds. obsługi informatycznej oraz koordynatora gminnego ds. informatycznej obsługi wyborów,

c) weryfikuje stan przygotowania technicznego stanowisk komputerowych w siedzibach obwodowych komisji wyborczych;

7) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. d:

a) redaguje projekty aktów prawnych i korespondencji związanej z wyborami,

b) organizuje korektę obwieszczeń wyborczych,

c) koordynuje sprawy druku, rozdziału i dostarczania kart do głosowania,

d) ustala zapotrzebowanie na pieczęcie dla obwodowych komisji wyborczych oraz zabezpiecza je po zakończeniu głosowania,

e) pod nadzorem urzędnika wyborczego zapewnia organizację przyjmowania zgłoszeń na kandydatów do obwodowych komisji wyborczych oraz w razie potrzeby przygotowuje losowanie składów tych komisji,

f) dokonuje uzgodnień z członkami Zespołu oraz podmiotami zewnętrznymi w sprawach dotyczących organizacji prac wyborczych,

g) przygotowuje dokumenty finansowe do wypłaty wynagrodzeń dla urzędników wyborczych, diet dla członków Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu oraz diet dla członków obwodowych komisji wyborczych,

h) dokonuje uzgodnień z Policją i Strażą Miejską Miasta Poznania w sprawie przewozu i przechowywania kart do głosowania,

i) zapewnia archiwizację dokumentów wyborczych obwodowych komisji wyborczych;

8) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. e:

a) przygotowuje projekty zmian granic stałych obwodów głosowania,

b) ustala listę osób wykonujących obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych oraz organizuje szkolenia operatorów obsługujących wybory,

c) przygotowuje przeprowadzenie testów programu informatycznego obsługującego wybory,

d) dysponuje sprzętem komputerowym wykorzystywanym w celu zapewnienia mobilnej obsługi obwodowych komisji wyborczych, koordynuje wykonywanie tej obsługi w dniu wyborów,

e) zapewnia umieszczanie i aktualizację informacji wyborczych na stronach internetowych,

f) wspomaga w realizacji zadań koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,

g) przygotowuje korespondencję w sprawie wyborów do podmiotów, w których siedzibę mają obwodowe komisje wyborcze,

h) przygotowuje według kalendarza wyborczego harmonogram prac wyborczych oraz dokumentuje ustalenia Miejskiego Zespołu Wyborczego;

9) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. f oraz lit. g:

a) zapewnia urządzanie lokali wyborczych w sposób zgodny z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej,

b) ustala wykaz siedzib obwodowych komisji wyborczych spełniających wymogi przewidziane dla uczestnictwa w wyborach wyborców z niepełnosprawnościami,

c) zapewnia dokonanie oceny stanu przygotowania lokali wyborczych przed dniem wyborów,

d) zapewnia rozplakatowanie obwieszczeń wyborczych i ustala liczbę oraz wykaz miejsc przeznaczonych na nieodpłatne umieszczanie urzędowych obwieszczeń wyborczych i plakatów komitetów wyborczych,

e) zapewnia druk, odbiór i rozdział obwieszczeń wyborczych oraz dystrybucję innych materiałów wyborczych dla obwodowych komisji wyborczych,

f) zapewnia wysyłkę korespondencji do mieszkańców dotyczącą zmian siedzib obwodowych komisji wyborczych,

g) ustala kontakty ze stanowiskami dowodzenia Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu na wypadek zaistnienia przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami,

h) współpracuje z urzędnikami wyborczymi w sprawie przygotowania dokumentów do głosowania korespondencyjnego,

i) zapewnia organizację szkoleń dla osób wyznaczonych do sprawowania stałego zewnętrznego dozoru lokali wyborczych w dniu wyborów;

10) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. h:

a) uzgadnia utworzenie obwodów odrębnych oraz przygotowuje projekt uchwały Rady Miasta Poznania w sprawie obwodów odrębnych,

b) prowadzi obsługę administracyjną Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu, w szczególności przy czynnościach związanych z rejestracją kandydatów na radnych Miasta Poznania i Prezydenta Miasta Poznania oraz w dniu wyborów,

c) przygotowuje projekty uchwał Miejskiej Komisji Wyborczej w Poznaniu, protokołów rejestracji kandydatów na radnych Miasta Poznania i Prezydenta Miasta Poznania, a także karty do głosowania oraz inne dokumenty zgodnie z wytycznymi Przewodniczącego Miejskiej Komisji Wyborczej;

11) członek Zespołu wymieniony w § 1 ust. 2 pkt 3 lit. i:

a) zapewnia ewidencję środków finansowych przeznaczonych na wydatki wyborcze,

b) opracowuje plan finansowy na podstawie otrzymanej dotacji,

c) czuwa nad prawidłowością dokumentowania wydatków wyborczych oraz przygotowuje rozliczenia z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Poznaniu,

d) sporządza sprawozdania z otrzymanej dotacji.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu i członkom Zespołu.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

(-) Jacek Jaśkowiak