## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 26 lutego 2020r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **powołania Miejskiego Zespołu Wyborczego ds. przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 10 maja 2020 r.** |

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2019 r. poz. 684 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Miejski Zespół Wyborczy do spraw przeprowadzenia wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 10 maja 2020 r. (w przypadku II tury wyborów – w dniu 24 maja 2020 r.), zwany dalej Miejskim Zespołem Wyborczym.

2. Zadaniem Miejskiego Zespołu Wyborczego jest wykonanie prac powierzonych Prezydentowi Miasta Poznania na podstawie ustawy Kodeks wyborczy, zgodnie z kalendarzem wyborczym oraz wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej (zwanej dalej w skrócie PKW).

3. W skład Miejskiego Zespołu Wyborczego 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) Patryk Pawełczak – dyrektor Gabinetu Prezydenta,

d) Konrad Zawadzki – dyrektor Biura Poznań Kontakt,

e) Wiesław Banaś – zastępca dyrektora Wydziału Oświaty,

f) Jarosław Wędrowicz – zastępca dyrektora Wydziału Informatyki,

g) Katarzyna Doda – kierownik Oddziału Organizacji w Wydziale Organizacyjnym,

h) Agnieszka Lewicka – kierownik Oddziału Planowania i Analiz w Wydziale Organizacyjnym,

i) Monika Kowalczyk-Grzegórzko – kierownik Oddziału Zarządzania Obiektami w Wydziale Zamówień i Obsługi Urzędu.

**§ 2**

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

**§ 3**

Członkowie Zespołu realizują następujące zadania:

1) Przewodniczący Zespołu – p. Stanisław Tamm:

a) koordynuje całokształt prac Zespołu,

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

c) upowszechnia informację o procedurach wyborczych, 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;

2) Zastępca Przewodniczącego – p. Wojciech Kasprzak:

a) zastępuje Przewodniczącego w czasie jego nieobecności,

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

c) pełni funkcję Pełnomocnika Prezydenta Miasta Poznania ds. wyborów, w tym współdziała z koordynatorem i pełnomocnikiem, powołanymi przez Komisarza Wyborczego w zakresie określonym wytycznymi PKW, oraz utrzymuje stały kontakt z właściwym Komisarzem Wyborczym, Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Poznaniu i urzędnikami wyborczymi,

d) zapewnia przestrzeganie Kodeksu wyborczego oraz wytycznych PKW przy wykonywaniu zleconych zadań związanych z organizacją wyborów spoczywających na organach gminy,

e) nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych kandydatów na członków i członków obwodowych komisji wyborczych oraz ich przetwarzaniem w czasie wyborów,

f) zapewnia organizację przyjmowania zgłoszeń i powołanie składów obwodowych komisji wyborczych,

g) ustala potrzeby i dysponuje sprzętem komputerowym wykorzystywanym przez pracowników Urzędu do obsługi obwodowych komisji wyborczych i koordynuje wykonywanie tej obsługi w okresie wyborów,

h) zapewnia wsparcie organizacyjne i techniczne w zakresie ustalenia wyników wyborów oraz organizuje i nadzoruje obsługę wyborów w trakcie nocy wyborczej,

i) pełni funkcję koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,

j) nadzoruje realizację porozumienia w sprawie określenia warunków organizacyjno-administracyjnych i technicznych obsługi urzędników wyborczych oraz zasad dotyczących pokrywania kosztów z tym związanych,

k) dysponuje środkami dotacji celowej na zadania związane z wypłatą diet członkom obwodowych komisji wyborczych, obsługą informatyczną oraz rozliczeniami pracowniczymi związanymi z udziałem pracowników w przygotowywaniu wyborów,

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

3) Zastępca Przewodniczącego – p. Bartosz Pelczarski:

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

b) organizuje udostępnienie spisów wyborców mieszkańcom miasta oraz nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych wyborców oraz ich przetwarzaniem w czasie wyborów,

c) organizuje wykonanie zadań związanych z udzielaniem pełnomocnictw przysługujących 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 w zakresie niezastrzeżonym Kodeksem wyborczym i uchwałami PKW dla innych organów wyborczych,

e) we współpracy z członkiem Zespołu wymienionym w § 1 ust. 3 pkt 3 lit. a oraz urzędnikami wyborczymi organizuje szkolenie dla przewodniczących obwodowych komisji wyborczych w obwodach odrębnych oraz dla kierowników tych jednostek;

4) członek Zespołu – p. Arkadiusz Bujak:

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

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

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

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

e) współdziała z Wydziałem Zamówień i Obsługi Urzędu w zakresie przygotowania i wyposażenia lokali wyborczych, wyposażenia obwodowych komisji wyborczych oraz transportu związanego z organizacją wyborów,

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

5) członek Zespołu – p. Wojciech Czyżewski:

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

b) zapewnia realizację porozumienia w sprawie określenia warunków organizacyjno-administracyjnych i technicznych obsługi urzędników wyborczych oraz zasad dotyczących pokrywania kosztów z tym związanych, w części dotyczącej spraw logistyczno-kancelaryjnych,

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

d) zapewnia wykonanie ekspozycji przeznaczonych na nieodpłatne umieszczanie plakatów i haseł wyborczych komitetów wyborczych oraz obwieszczeń wyborczych,

e) dysponuje środkami dotacji celowej na zadania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów w zakresie wydatków na obsługę logistyczno-kancelaryjną;

6) członek zespołu – p. Patryk Pawełczak:

a) współpracuje z członkiem Zespołu wymienionym w § 1 ust. 3 pkt 3 lit. b w zakresie zapewnienia miejsc do nieodpłatnego umieszczania plakatów komitetów wyborczych oraz pozyskania informacji o wyznaczonych miejscach na odpłatne umieszczanie plakatów komitetów wyborczych, a także przygotowuje komunikat Prezydenta Miasta Poznania dotyczący miejsc i sposobu umieszczania plakatów wyborczych,

b) realizuje działania informacyjne w mediach skierowane do mieszkańców w zakresie zmian w geografii wyborczej, udziału w głosowaniu oraz uprawnień osób niepełnosprawnych;

7) członek zespołu – p. Konrad Zawadzki:

a) zapewnia organizację oraz zarządza serwisem teleinformacyjnym akcji wyborczej,

b) zabezpiecza i nadzoruje wsparcie akcji wyborczej w ramach zasobów Biura Poznań Kontakt;

8) członek Zespołu – p. Wiesław Banaś:

a) współpracuje z członkiem Zespołu wymienionym w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a w zakresie ustalenia siedzib obwodowych komisji wyborczych mieszczących się w budynkach miejskich placówek oświatowych,

b) zapewnia zachowanie przyjętych standardów obsługi logistycznej wyborów w siedzibach obwodowych komisji wyborczych mieszczących się w budynkach miejskich placówek oświatowych,

c) nadzoruje i egzekwuje bieżące przekazywanie informacji dotyczących obsługi logistycznej wyborów przez kierowników miejskich placówek oświatowych;

9) członek Zespołu – p. Jarosław Wędrowicz:

a) zapewnia koordynatorowi gminnemu ds. obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych wyposażenie w niezbędny sprzęt komputerowy,

b) wyznacza zadania dla opiekunów informatycznych i koordynuje ich realizację, zgodnie z potrzebami określonymi przez koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych,

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

d) dysponuje sprzętem komputerowym Urzędu Miasta Poznania wykorzystywanym do zapewnienia obsługi obwodowych komisji wyborczych bez stacjonarnych stanowisk komputerowych;

10) członek Zespołu – p. Katarzyna Doda:

a) przygotowuje harmonogram prac wyborczych według kalendarza wyborczego oraz dokumentuje ustalenia Miejskiego Zespołu Wyborczego,

b) zapewnia umieszczanie i aktualizowanie informacji wyborczych na stronach internetowych,

c) przygotowuje projekty zmian granic stałych obwodów głosowania,

d) zapewnia aktualizację geografii wyborczej w aplikacji wspomagającej obsługę informatyczną wyborów,

e) przygotowuje, na podstawie informacji przekazanych przez komisarza wyborczego, projekt obwieszczenia Prezydenta Miasta Poznania, o którym mowa w art. 16 § 1 Kodeksu wyborczego,

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

g) przygotowuje przeprowadzenie testów programu informatycznego obsługującego wybory,

h) przygotowuje wstępne rozliczenie finansowe zaangażowania osobowego w obsługę informatyczną wyborów,

i) wspomaga w realizacji zadań koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej obwodowych komisji wyborczych;

11) członek Zespołu – p. Agnieszka Lewicka:

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

b) organizuje korektę obwieszczeń wyborczych,

c) koordynuje sprawy związane z rozdzieleniem i dostarczeniem kart do głosowania,

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

e) współuczestniczy w ustalaniu zapotrzebowania na materiały wyborcze dla potrzeb obwodowych komisji wyborczych,

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

g) pod nadzorem urzędnika wyborczego zapewnia organizację przyjmowania zgłoszeń na kandydatów do obwodowych komisji wyborczych oraz realizację innych czynności związanych z powoływaniem obwodowych komisji wyborczych zgodnie z Kodeksem wyborczym oraz uchwałami PKW,

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

i) dokonuje uzgodnień z Komendą Miejską Policji w Poznaniu i Strażą Miejską Miasta Poznania w sprawie przewozu i przechowywania kart do głosowania,

j) ustala kontakty ze stanowiskami dowodzenia Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu na dzień przeprowadzenia głosowania, w tym na wypadek zaistnienia przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami,

k) przygotowuje dokumenty finansowe do wypłaty diet dla członków obwodowych komisji wyborczych,

l) we współpracy z członkami Zespołu wymienionymi w § 1 ust. 3 pkt 3 lit. b oraz lit. i przygotowuje plan finansowy na podstawie otrzymanej dotacji i zapewnia jej terminowe rozliczenie,

m) czuwa nad prawidłowością dokumentowania wydatków wyborczych oraz przygotowuje rozliczenia z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Poznaniu, w tym sporządza sprawozdania z otrzymanej dotacji,

n) w uzgodnieniu z urzędnikami wyborczymi oraz Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Poznaniu zapewnia archiwizację dokumentów obwodowych komisji wyborczych;

12) członek Zespołu – p. Monika Kowalczyk-Grzegórzko:

a) zapewnia urządzenie lokali wyborczych w sposób zgodny z wytycznymi PKW,

b) zapewnia dokonanie oceny stanu przygotowania lokali wyborczych przed wyborami, w tym w szczególności spełniania wymogów przewidzianych dla uczestnictwa w wyborach osób niepełnosprawnych,

c) zapewnia druk, odbiór i plakatowanie obwieszczeń wyborczych, a także ustala liczbę oraz wykaz miejsc przeznaczonych na nieodpłatne umieszczanie urzędowych obwieszczeń wyborczych i plakatów komitetów wyborczych,

d) zapewnia wysyłkę korespondencji dotyczącej zmian siedzib obwodowych komisji wyborczych, kierowanej do mieszkańców,

e) zapewnia organizację szkoleń dla osób wyznaczonych do sprawowania stałego zewnętrznego dozoru nad lokalami wyborczymi w dniu wyborów,

f) zapewnia dystrybucję materiałów wyborczych dla potrzeb obwodowych komisji wyborczych.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu i członkom Zespołu.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA

(-) Jacek Jaśkowiak