## ZARZĄDZENIE NR

# **PREZYDENTA MIASTA POZNANIA**

**z dnia 11 sierpnia 2023r.**

|  |  |
| --- | --- |
| w sprawie | **powołania Miejskiego Zespołu Wyborczego do spraw przeprowadzenia wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 15 października 2023 r.** |

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1277 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuje się Miejski Zespół Wyborczy do spraw przeprowadzenia wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 15 października 2023 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 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 Obsługi Urzędu,

c) Patryk Pawełczak – dyrektor Gabinetu Prezydenta,

d) Konrad Zawadzki – dyrektor Biura Poznań Kontakt,

e) Wiesław Banaś – zastępca dyrektora Wydziału Oświaty,

f) Konrad Mielnikow – zastępca dyrektora Wydziału Informatyki,

g) Jarosław Wędrowicz – zastępca dyrektora Wydziału Informatyki,

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

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

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

**§ 2**

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

**§ 3**

Członkowie Miejskiego Zespołu Wyborczego realizują następujące zadania:

1) Przewodniczący – p. Stanisław Tamm:

a) koordynuje całokształt prac Miejskiego Zespołu Wyborczego,

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 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 do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, spoczywających na organach gminy,

e) nadzoruje sprawy dotyczące ochrony danych osobowych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych, członków obwodowych komisji wyborczych, mężów zaufania oraz operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych oraz ich przetwarzania w związku z obsługą wyborów,

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

g) ustala potrzeby i dysponuje sprzętem komputerowym wykorzystywanym przez pracowników Urzędu Miasta Poznania 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) koordynuje zadania związane z obsługą głosowania korespondencyjnego, w tym w szczególności zapewnia wsparcie organizacyjne w zakresie przygotowania i dostarczenia pakietów wyborczych,

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

l) dysponuje środkami dotacji celowej na zadania związane z wypłatą diet członkom obwodowych komisji wyborczych, mężom zaufania, wynagrodzeń obsługi informatycznej oraz rozliczeniami pracowniczymi w zakresie udziału pracowników w przygotowywaniu i przeprowadzeniu wyborów,

m) dokonuje rozliczenia zaangażowania osobowego pracowników w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów;

3) Zastępca Przewodniczącego – p. Bartosz Pelczarski:

a) organizuje proces obsługi wyborców w zakresie usług związanych z prowadzeniem Centralnego Rejestru Wyborców,

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

c) organizuje udostępnienie spisów wyborców oraz nadzoruje sprawy dotyczące ochrony danych osobowych wyborców oraz ich przetwarzania w związku z obsługą wyborów,

d) organizuje wykonanie zadań związanych z udzielaniem pełnomocnictw do głosowania,

e) we współpracy z członkiem Miejskiego Zespołu Wyborczego wymienionym w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a realizuje zadania związane z głosowaniem korespondencyjnym w zakresie przyjmowania i obsługi zgłoszeń zamiaru głosowania korespondencyjnego,

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

4) członek – 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 zakresie organizowania i przeprowadzenia szkoleń dla członków obwodowych komisji wyborczych,

c) organizuje w uzgodnieniu z urzędnikami wyborczymi przyjęcie, przechowywanie i wydawanie obwodowym komisjom wyborczym kart do głosowania przed dniem wyborów oraz rezerwy kart do głosowania w dniu wyborów,

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

e) współdziała z Wydziałem 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 – 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) koordynuje zadanie związane z zapewnieniem miejsc do nieodpłatnego umieszczania plakatów komitetów wyborczych oraz pozyskania informacji o wyznaczonych miejscach na odpłatne umieszczanie plakatów komitetów wyborczych,

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

e) we współpracy z członkiem Miejskiego Zespołu Wyborczego wymienionym w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a realizuje zadania związane z głosowaniem korespondencyjnym w zakresie dostarczenia pakietów wyborczych,

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

6) członek – p. Patryk Pawełczak:

a) współpracuje z członkiem Miejskiego Zespołu Wyborczego 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 z niepełnosprawnością;

7) członek – 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 – p. Wiesław Banaś:

a) współpracuje z członkiem Miejskiego Zespołu Wyborczego 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 – p. Konrad Mielnikow:

a) we współpracy z członkami Miejskiego Zespołu Wyborczego wymienionymi w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a i lit. b realizuje zadania dotyczące wsparcia programistyczno-technicznego głosowania korespondencyjnego w zakresie obsługi zgłoszeń zamiaru głosowania korespondencyjnego oraz przygotowania pakietów wyborczych,

b) we współpracy z członkami Miejskiego Zespołu Wyborczego wymienionymi w § 1 ust. 3 pkt 2 lit. a i lit. b realizuje zadania dotyczące przygotowania e-usług w zakresie geografii wyborczej i prawem do głosowania,

c) we współpracy z członkiem Miejskiego Zespołu Wyborczego wymienionym w § 1 ust. 3 pkt 3 lit. i nadzoruje przygotowanie narzędzi informatycznych wspierających obsługę przyjmowania obwodowych komisji wyborczych w noc wyborczą oraz realizuje zadania związane z wypłatą diet dla członków obwodowych komisji wyborczych i mężów zaufania;

10) członek – 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;

11) członek – 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 bieżące przekazywanie informacji do Krajowego Biura Wyborczego – Delegatury w Poznaniu w zakresie zmian w geografii wyborczej,

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

f) koordynuje czynności związane z przygotowaniem i przekazaniem korespondencji z informacją o zmianach w geografii wyborczej kierowaną do wyborców z obwodów głosowania objętych zmianami,

g) ustala listę osób wykonujących obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych oraz organizuje szkolenia operatorów informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych,

h) przygotowuje przeprowadzenie testów programu informatycznego obsługującego wybory,

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

12) członek – p. Agnieszka Lewicka:

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

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 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 Miejskiego Zespołu Wyborczego 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 oraz mężów zaufania,

l) we współpracy z członkami Miejskiego Zespołu Wyborczego wymienionymi w § 1 ust. 3 pkt 3 lit. b oraz lit. j 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;

13) członek – 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 z niepełnosprawnością,

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) we współpracy z członkiem Miejskiego Zespołu Wyborczego wymienionym w § 1 ust. 3 pkt 3 lit. h zapewnia zakup materiałów, wydruk i dostarczenie korespondencji z informacją o zmianach w geografii wyborczej kierowaną do wyborców z obwodów głosowania objętych zmianami,

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

f) zapewnia dystrybucję materiałów wyborczych dla obwodowych komisji wyborczych.

**§ 4**

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu i członkom Miejskiego Zespołu Wyborczego.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. PREZYDENTA MIASTA

(-) Jędrzej Solarski

Z-CA PREZYDENTA MIASTA POZNANIA