**Zarządzenie Nr 64  
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego  
z dnia**  **07-03-2024 roku**w sprawie powołania Zespołu do wykonywania zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wyborów do Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Sejmiku Województwa Łódzkiego i wyborów Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r. oraz do zapewnienia obsługi informatycznej i techniczno – materialnych warunków pracy Miejskiej Komisji Wyborczej w Piotrkowie Trybunalskim, obwodowych komisji wyborczych oraz urzędników wyborczych

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2023.40 ze zm.) oraz art. 156 § 1 i art. 191g ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz.U.2023.2408 t.j.), w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2024 roku w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz.U.2024.109), zgodnie z którym dzień wyborów wyznaczono na 7 kwietnia 2024 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół do wykonywania zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem na terenie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wyborów do Rady Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Sejmiku Województwa Łódzkiego i wyborów Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r. (i ewentualnie 21 kwietnia 2024 r. - w przypadku, gdy zajdzie konieczność przeprowadzenia ponownego głosowania w wyborach prezydenta miasta) oraz do zapewnienia obsługi informatycznej i techniczno – materialnych warunków pracy Miejskiej Komisji Wyborczej w Piotrkowie Trybunalskim, 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 Miejską Komisją Wyborczą w Piotrkowie Trybunalskim, 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 okręgi wyborcze i na obwody głosowania),  3) przygotowanie zarządzeń, pism i odpowiedzi na pisma dotyczących 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 oraz umowy na wydruk kart do głosowania,  6) wprowadzanie informacji dot. wyborów na stronie urzędu,  7) obsługę urzędników wyborczych, w tym pomoc w organizacji szkoleń dla członków obwodowych komisji wyborczych,  8) obsługę organizacyjną Miejskiej Komisji Wyborczej, w tym dyżury po godzinach pracy Urzędu,  9) obsługę organizacyjną obwodowych komisji przy liczeniu kart do głosowania,  10) przygotowanie i wysyłkę pism skierowanych do wyborców, dla których zmianie uległ obwód głosowania,  11) dostarczenie (przy udziale urzędnika wyborczego) do lokali obwodowych komisji wyborczych kart do głosowania, spisów wyborców i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia głosowania,  12) przygotowywanie pakietów wyborczych do wysyłki,  13) przygotowanie, powielanie wszelkich niezbędnych druków i informacji oraz obwieszczeń i materiałów biurowych dla obwodowych komisji wyborczych,  14) prowadzenie realizacji budżetu wyborczego w ramach dotacji oraz angażowanie środków budżetowych w programie zaangażowania,  15) pełnienie dyżuru w piątek i sobotę – bezpośrednio przed wyborami, w niedzielę - w dniu wyborów oraz w poniedziałek po wyborach,  16) przygotowanie PIT – ów R zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych i ich wysyłka,  17) 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) rejestrację kandydatów na prezydenta miasta,  3) sporządzanie projektów dokumentów rejestracyjnych, obwieszczeń oraz kart do głosowania w wyborach do rady oraz prezydenta miasta,  4) zabezpieczenie i wsparcie techniczne obsługi informatycznej Miejskiej Komisji Wyborczej w Piotrkowie Trybunalskim oraz obwodowych komisji wyborczych, w tym:  a) wprowadzenie do systemu teleinformatycznego numerów list kandydatów nadanych przez Miejską Komisję Wyborczą,  b) udział we wprowadzeniu do systemu teleinformatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów,  c) udział we wprowadzaniu danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych,  5) 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,  6) nadzór nad wydrukiem spisów wyborców,  7) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodach głosowania,  8) szkolenie i nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych,  9) przygotowanie umów zleceń na obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych,  10) 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,  11) ustalenie wyników wyborów do Rady Miasta oraz Prezydenta Miasta systemie teleinformatycznym |
| 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) weryfikacja list poparcia kandydatów do RM i na Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,  7) 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 (w tym przelewy) diet dla członków Miejskiej Komisji Wyborczej, dla członków 41 obwodowych komisji wyborczych, 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, określone w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U.2023.2408) 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 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2024 roku w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Dz.U.2024.109),

2) zgodnych z uchwałami Państwowej Komisji Wyborczej.

§ 4. Rozwiązanie Zespołu nastąpi z chwilą całkowitego zakończenia prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast 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.

Podpisał:

Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

(-) Krzysztof Chojniak