

Zarządzenie nr OR-II.00.50.28.2014
Wójta Gminy Porąbka
z dnia 4 marca 2014 roku

w sprawie ustanowienia pełnomocnika ds wyborów i powołania Gminnego Biura Wyborczego do wykonywania zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do Parlamentu Europejskiego, Prezydenta RP, Sejmu i Senatu RP, do Sejmiku Województwa Śląskiego, do Rady Powiatu Bielskiego, do Rady Gminy Porąbka, Wójta Gminy Porąbka oraz ewentualnych referendów.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jednolity z dnia 11 marca 2013 r. - Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm./ oraz art. 181 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy – Dz. U. Z 2011 r. nr 21, poz. 112 z późn. zm. zarządza się co następuje:

§ 1

Powołuje się Panią Barbarę Caputa – Kierownika RSO do pełnienia funkcji pełnomocnika do spraw wyborów i Gminne Biuro Wyborcze w Urzędzie Gminy w Porąbce w składzie:

1. Joanna Jurczak – Inspektor UG
2. Magdalena Drewniany – Inspektor UG
3. Magdalena Sadlik – Inspektor UG
4. Agnieszka Smoła – Inspektor UG
5. Patryk Smoła - Inspektor UG
6. Piotr Wojtusiak - informatyk UG.
7. Barbara Caputa – Kierownik RSO - Pełnomocnik ds wyborów

§ 2

Do zadań Gminnego Biura Wyborczego należy:

1. Agnieszka Smoła i Patryk Smoła:

- przyjmowanie i rejestracja komitetów wyborczych,
- przyjmowanie i rejestracja kandydatów na radnego,
- przygotowanie obwieszczeń urzędowych zgodnie z kalendarzem wyborczym,
- przyjmowanie kandydatów i powołanie gminnej i obwodowych komisji wyborczych,
- przygotowanie niezbędnej dokumentacji na pierwsze posiedzenie gminnej i obwodowych komisji wyborczych,
- pomoc w przygotowaniu kart do głosowania, zlecenie ich druku,
- obsługa informatyczna Platformy Wyborczej w wyżej wymienionym zakresie,
- oraz innych prac zleconych przez Pełnomocnika ds wyborów.

2. Joanna Jurczak, Magdalena Drewniany i Magdalena Sadlik

- przygotowanie, sprawdzenie i bieżąca aktualizacja spisów wyborców,
- przygotowanie informacji o sporządzeniu spisu wyborców, rozplakatowanie obwieszczeń i przygotowanie informacji do BIP-u,
- dyżury w biurze ewidencji ludności wg potrzeb i łącznie z dniem wyborów,
- przygotowanie diet dla komisji wyborczych,
- przygotowanie materiałów biurowych dla komisji wyborczych oraz obwieszczeń urzędowych, protokołów i innych informacji przekazanych przez Delegaturę Krajowego Biura Wyborczego w Bielsku-Białej,
- sporządzanie aktów pełnomocnictwa do głosowania /art. 56 ustawy Kodeks wyborczy/ oraz

- sporządzenie wykazu aktów pełnomocnictwa do głosowania,
- obsługa meldunku wyborczego na Platformie Wyborczej,
- przyjmowanie wniosków o dopisanie do rejestru wyborców,
- dostarczenie i odbiór pakietu do głosowania korespondencyjnego,
- odbiór materiałów z wyborów od obwodowej komisji wyborczej, spisów wyborczych, pieczęci, list wypłat diet, dokumentacji okw,
- oraz innych prac zleconych przez Pełnomocnika ds wyborów.

3. Piotr Wojtusiak

- nadzór nad informatyczną obsługą Gminnej Komisji Wyborczej i Obwodowej Komisji Wyborczej, obsługa Platformy Wyborczej,
- oraz innych prac zleconych przez Pełnomocnika ds wyborów.

4. Barbara Caputa

- przygotowanie lokali wyborczych, ich wyposażenie zgodnie z wymogami ustawy,
- przeszkolenie gminnej i obwodowej komisji wyborczej,
- zakup materiałów biurowych niezbędnych do pracy biura wyborczego i komisji wyborczych,
- udzielanie pomocy w głosowaniu osobom niepełnosprawnym, przygotowanie lokali wyborczych dla osób niepełnosprawnych,
- odbiór kart do głosowania z drukarni lub z Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Bielsku-Białej i ich właściwe zabezpieczenie,
- przeliczenie kart do głosowania przez członków komisji oraz sporządzenie protokołu i przekazanie informacji do Delegatury w Bielsku-Białej,
- odbiór lokali wyborczych przez komisje w obecności pracownika Urzędu Gminy,
- współpraca i przekazywanie do Delegatury w Bielsku-Białej informacji niezbędnych do sprawnej organizacji wyborów,
- finansowa obsługa wyborów w ramach przyznanych środków finansowych,
- odbiór wyników głosowania i organizacja przewiezienia protokołów do Delegatury w Bielsku-Białej,
- archiwizacja całości dokumentów z wyborów, rozliczenie finansowe,
- przygotowanie informacji z wyborów i opublikowanie wyników wyborów,
- dyżury wg potrzeb, pomoc obwodowej komisji wyborczej w dniu wyborów w godzinach pracy komisji, aż do przewiezienia wyników głosowania do Bielska-Białej

§ 3

Pracami Gminnego Biura Wyborczego kieruje Barbara Caputa – Pełnomocnik ds wyborów.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Pani Barbarze Caputa – Pełnomocnikowi ds wyborów i członkom Gminnego Biura Wyborczego.

§ 5

Funkcja urzędnika wyborczego i zadania dla Gminnego Biura Wyborczego zostały powierzone na czas nieokreślony.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.