

ZARZĄDZENIE NR 24/2024
WÓJTA GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI

z dnia 1 marca 2024 r.

**w sprawie powołania zespołu ds. przygotowania i przeprowadzenia wyborów
organów jednostek samorządu terytorialnego zarządzanych na dzień 7 kwietnia 2024r.**

Na podstawie art. 156 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 24084) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję zespół do spraw przygotowania i przeprowadzenia wyborów zarządzanych na dzień 7 kwietnia 2024 r. zwany dalej zespołem.

2. Zespół wykonuje zadania związane z organizacją i przeprowadzeniem w Gminie Tomaszów Mazowiecki wyborów organów jednostek samorządu terytorialnego oraz zapewnia obsługę administracyjną i techniczno-materialne warunki pracy obwodowych komisji wyborczych, w tym możliwość wykorzystania techniki informatycznej.

§ 2. Zespołem kieruje jako przewodniczący Sekretarz Gminy – **Przemysław Sępkowski**.

§ 3. W skład zespołu wchodzi następujące osoby:

1) **Rafał Darczyński** – odpowiedzialny za:

- a) zamieszczanie obwieszczeń i innych informacji dotyczących wyborów w Biuletynie Informacji Publicznej;
- b) organizację informatycznej obsługi prac związanych z wyborami (Pełnienie funkcji koordynatora gminnego ds. obsługi informatycznej wyborów);
- c) przeprowadzenie szkolenia osób, które będą wykonywały obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych;
- d) zapewnienie utrzymania bieżącego kontaktu i współpracy z operatorami obwodowych komisji wyborczych;
- e) współdziałanie z Krajowym Biurem Wyborczym – Delegaturą w Skierniewicach w sprawach związanych z obsługą informatyczną wyborów;
- f) rozwożenie kart do głosowania i pozostałych materiałów wyborczych do obwodowych komisji wyborczych w dniu przeprowadzenia wyborów;

2) **Marta Przybysz** – odpowiedzialna za:

- a) przyjmowanie zgłoszeń do obwodowych komisji wyborczych;
- b) sporządzanie wykazu kandydatów zgłaszanych do obwodowych komisji wyborczych;
- c) przygotowanie losowania składów oraz uzupełnienia składów obwodowych komisji wyborczych;
- d) zorganizowanie pierwszego posiedzenia obwodowych komisji wyborczych;
- e) wykonanie i rozplakatowanie urzędowych obwieszczeń o obwodach głosowania, oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych, w tym o lokalach obwodowych komisji wyborczych dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych uprawnionych do udziału w wyborach, a także o możliwości głosowania korespondencyjnego i przez pełnomocnika;
- f) dostarczenie kart do głosowania obwodowym komisjom wyborczym;
- g) wyposażenie lokali wyborczych w niezbędny sprzęt i materiały;
- h) pomoc w przyjmowaniu w depozyt dokumentów z głosowania i pieczęci obwodowych wyborczych;
- i) archiwizacja dokumentacji wyborów;
- j) rozwożenie kart do głosowania i pozostałych materiałów wyborczych do obwodowych komisji wyborczych w dniu przeprowadzenia wyborów;

- 3) **Katarzyna Dziubaltowska** – do zadań której należy:
- a) weryfikacja podpisów kandydatów w wyborach oraz osób popierających kandydatów w CRW,
 - b) pełnienie dyżurów w dniu przeprowadzenia wyborów w ewidencji ludności;
 - c) przygotowanie spisów wyborców dla obwodowych komisji wyborczych;
 - d) współpraca z Delegaturą KBW w Skierniewicach w szczególności zakresie Centralnego Rejestru Wyborców, geografii wyborczej.
 - e) Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawach ujęcia w stałym obwodzie głosowania.
- 4) **Edyta Gluźniewicz** - do zadań której należy obsługa administracyjna Gminnej Komisji Wyborczej;
- 5) **Agnieszka Grudzińska** – do zadań której należy:
- a) weryfikacja podpisów kandydatów w wyborach oraz osób popierających kandydatów w CRW,
 - b) pełnienie dyżurów w dniu przeprowadzenia wyborów w ewidencji ludności;
 - c) przygotowanie spisów wyborców dla obwodowych komisji wyborczych;
 - d) współpraca z Delegaturą KBW w Skierniewicach w szczególności zakresie Centralnego Rejestru Wyborców, geografii wyborczej;
 - e) Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawach ujęcia w stałym obwodzie głosowania.
- 6) **Katarzyna Bielas** – do zadań której należy w szczególności:
- a) pomoc w opracowaniu budżetu wyborczego w zakresie wydatków związanych z wynagrodzeniem za dodatkową pracę osób zaangażowanych w organizację wyborów oraz operatorów obwodowych komisji wyborczych;
 - b) obsługa finansowo – księgowo wyborów w zakresie wypłaty i rozliczenia diet członków Obwodowych Komisji Wyborczych i mężów zaufania.
- 7) **Ilona Nockoska** - do zadań której należy:
- a) obsługa finansowo – księgowo w zakresie rozliczenia finansowego wyborów w szczególności w zakresie rozliczenia przekazanych dotacji.
 - b) Przygotowanie i rozliczenie umów zlecenia z operatorami obwodowych komisji wyborczych.
- § 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Tomaszów Mazowiecki.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Tomaszów
Mazowiecki

Franciszek Szmigiel