

**Zarządzenie Nr 73/2018
Wójta Gminy Kozłowo
z dnia 11 września 2018 roku**

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Wyborczego do spraw przygotowania i koordynacji działań związanych z przeprowadzeniem na terenie Gminy Kozłowo wyborów radnych do Rady Gminy w Kozłowie Rady Powiatu Nidzickiego, Sejmiku Województwa Warmińsko-Mazurskiego oraz Wójta Gminy Kozłowo.

Na podstawie art.156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks Wyborczy (Dz.U. z 2018 r. poz.754 ze zm.), w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 sierpnia 2018 r. 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. z 2018 r. poz.1561) zarządza się, co następuje:

§1. Powołuję Gminny Zespół Wyborczy do spraw przygotowania i koordynacji działań związanych z przeprowadzeniem na terenie Gminy Kozłowo wyborów do Rady Gminy w Kozłowie, Rady Powiatu Nidzickiego, Sejmiku Województwa Warmińsko-mazurskiego oraz Wójta Gminy Kozłowo w dniu 21 października 2018 r., którego zadaniem jest wykonanie prac powierzonych Wójtowi Gminy Kozłowo na podstawie ustawy Kodeks wyborczy oraz godnie z kalendarzem wyborczym, porozumieniem Wójta Gminy Kozłowo z Krajowym Biurem Wyborczym oraz wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

1. Bożena Judycka – sekretarz gminy
2. Olga Zych - inspektor ds. administracyjnych i kadr
3. Grażyna Banaś - inspektor ds. ewidencji ludności
4. Natalia Masiak - podinspektor ds. dowodów osobistych
5. Karol Malonek – inspektor ds. polityki informacyjnej, informatyki i promocji gminy

§ 3. Członkowie Zespołu realizują następujące zadania:

- 1) Sekretarz gminy:
 - a) koordynuje prace Zespołu,
 - b) utrzymuje stały kontakt z właściwym Komisarzem Wyborczym, Krajowym Biurem Wyborczym- Delegaturą w Olsztynie oraz urzędnikiem wyborczym,
 - c) przyjmuje zgłoszenia kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych,
 - d) sprawuje nadzór nad organizacją przyjęć protokołów obwodowych komisji wyborczych ustalających wyniki wyborów do Rady Gminy w Kozłowie i na Wójta Gminy Kozłowo oraz nad materiałami wyborczymi,
 - e) nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych oraz ich przetwarzaniem w czasie wyborów,
 - f) nadzoruje przygotowanie zlecenia wydruku kart do głosowania,
 - g) redaguje projekty aktów prawnych oraz korespondencji związanej z wyborami,
 - h) dokonuje uzgodnień z Policją w sprawie przewozu i przechowywania kart do głosowania,
 - i) zapewnia dostarczenie materiałów wyborczych obwodowym komisjom wyborczym oraz ich odbiór,
- 2) Inspektor ds. administracyjnych i kadr:
 - a) dokonuje zakupu materiałów niezbędnych do przygotowania i wyposażenia lokali wyborczych w sposób zgodny z wytycznymi Państwowej Komisji Wyborczej,
 - b) przygotowuje publiczne losowanie składów obwodowych komisji wyborczych,
 - c) przygotowuje pierwsze posiedzenia obwodowych komisji wyborczych,

- d) odpowiada za obsługę Gminnej Komisji Wyborczej oraz urzędnika wyborczego w zakresie wysyłki materiałów, dokumentów, zawiadomień o terminie posiedzeń komisji wyborczych,
 - e) opracowuje wzór i zamawia pieczęcie dla obwodowych komisji wyborczych, zgodnie z uchwałą PKW z dnia 30 lipca 2018 r. w sprawie wzorów pieczęci komisji wyborczych powoływanych do organów jednostek samorządu terytorialnego,
 - f) przygotowuje dokumenty do wypłaty diet dla gminnej i obwodowych komisji wyborczych,
 - g) dokonuje korekty obwieszczeń wyborczych oraz kart do głosowania,
 - h) pełni dyżur w przeddzień oraz w dniu wyborów.
- 3) Inspektor ds. ewidencji ludności:
- a) realizuje zadania dotyczące udzielania 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,
 - b) przekazuje osobom niepełnosprawnym informacje o warunkach głosowania,
 - c) dokonuje korekty obwieszczeń wyborczych oraz kart do głosowania,
 - d) dyżuruje w przeddzień oraz w dniu wyborów,
- 4) Podinspektor ds. dowodów osobistych:
- a) sporządza i aktualizuje spis osób uprawnionych do udziału w wyborach w uzgodnieniu z właściwym Komisarzem Wyborczym w zakresie ustalonym przez Państwową komisję Wyborczą,
 - b) udostępnia spis wyborców mieszkańcom gminy,
 - c) realizuje zadania dotyczące udzielania 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) prowadzi wykaz sporządzanych aktów pełnomocnictw do głosowania oraz realizuje zadania związane z głosowaniem korespondencyjnym, z wyjątkiem przygotowywania pakietów korespondencyjnych,
 - e) dyżuruje w godzinach pracy Gminnej Komisji Wyborczej w związku z przyjmowaniem zgłoszeń list kandydatów na radnych oraz wójta,
 - f) dyżuruje w przeddzień oraz w dniu wyborów.
- 5) Inspektor ds. polityki informacyjnej, informatyki i promocji gminy:
- a) wykonuje zadania pełnomocnika do spraw informatyki Gminnej Komisji Wyborczej,
 - b) odpowiada za szkolenie operatorów obwodowych komisji wyborczych,
 - c) nadzoruje sprawy związane z ochroną danych osobowych oraz ich przetwarzaniem w systemie informatycznym,
 - d) zapewnia wsparcie techniczne, w tym w sprzęt komputerowy do obsługi wyborów,
 - e) przygotowuje stanowiska komputerowe w siedzibach obwodowych komisji wyborczych,
 - f) wprowadza dane zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych w systemie informatycznym (WOW),
 - g) uczestniczy w testach programu informatycznego obsługującego wybory.

WÓJT
Marek Wolsztrak
Marek Wolsztrak