

ZARZĄDZENIE NR 51/ 2024
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 8 lutego 2024 r.

w sprawie powołania zespołów zapewniających przygotowanie i obsługę organizacyjno-techniczną wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast zarządzanych na dzień 7 kwietnia 2024 r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 05.01.2011 r. Kodeks wyborczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2408) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję następujące zespoły zapewniające przygotowanie i obsługę wyborów:

- 1) Zespół do informatycznej obsługi wyborów w składzie:
 - a) Radosław Jabłoński – koordynator miejskiego zespołu informatycznego
 - b) Adam Tyczkowski
 - c) Karol Mączkowski
 - d) Andrzej Czupryński
 - e) Michał Nowicki
 - f) Andrzej Tyczkowski
 - g) Dorota Sidorowicz
- 2) Zespół zapewniający organizacyjno-techniczną obsługę wyborów w składzie:
 - a) Mariusz Klimczyk
 - b) Robert Januć
 - c) Andrzej Bałazy
 - d) Elżbieta Polańska
 - e) Danuta Teresa Skucz
 - f) Anna Przybycień
 - g) Anna Wierzbicka
 - h) Małgorzata Motuk
 - i) Jadwiga Adamczewska
 - j) Marta Buraczewska
 - k) Agnieszka Rejmontowicz
 - l) Marzena Obuchowska
 - m) Marta Kaczanowska
 - n) Dariusz Paciorkowski
 - o) Mirosław Cur
 - p) Jacek Paciorkowski
 - q) Andrzej Mackiewicz
 - r) Joanna Socińska
 - s) Marta Stankiewicz

- t) Grażyna Konikowska
- u) Kazimierz Kozłowski
- v) Grzegorz Kosiński
- w) Andrzej Laszkowski
- x) Wojciech Buraczewski
- y) Izabela Guzniczak-Chrzanowska

§ 2. Do zadań powołanych zespołów należy:

- 1) Zapewnienie informatycznej obsługi terytorialnej komisji wyborczej i obwodowych komisji wyborczych;
- 2) Obsługa i przygotowanie techniczno-materialnych warunków pracy terytorialnej i obwodowych komisji wyborczych;
- 3) Wykonywanie zadań przygotowawczych i realizacyjnych związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów na obszarze gminy miasta Suwałki;
- 4) Obsługa Terytorialnej Komisji Wyborczej;
- 5) Przyjmowanie zgłoszeń do gminnej komisji wyborczej list kandydatów na radnych i prezydenta miasta;
- 6) Obsługa Urzędników Wyborczych;
- 7) Przyjmowanie i sprawdzenie prawidłowości zgłoszenia kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych;
- 8) Wprowadzanie danych zgłoszonych kandydatów na członków obwodowych komisji do systemu informatycznego WOW, sporządzanie wykazu zgłoszonych kandydatów;
- 9) Przekazanie wykazu kandydatów na członków obwodowych komisji dla Urzędnika Wyborczego;
- 10) Przygotowanie pierwszych posiedzeń i szkoleń obwodowych komisji;
- 11) Przygotowanie i rozplakatowanie obwieszczeń dotyczących wyborów;
- 12) Przygotowanie i zlecenie druku kart do głosowania w wyborach;
- 13) Wprowadzanie danych do CRW i wydruk spisów wyborców;
- 14) Obsługa wniosków w zakresie przeprowadzenia głosowania przez pełnomocnika oraz przygotowanie głosowania korespondencyjnego;
- 15) Podawanie do wiadomości publicznej informacji wyborczych poprzez zamieszczanie ich w BIP urzędu oraz wywieszanie w siedzibie Urzędu;
- 16) Zapewnienie wyposażenia i innych materiałów techniczno-organizacyjnych oraz współudział w przygotowaniu lokali wyborczych dla komisji obwodowych;
- 17) Wydawanie materiałów i dokumentów obwodowym komisjom wyborczym;
- 18) Przyjęcie w depozyt materiałów i dokumentów po zakończeniu wyborów;
- 19) Pełnienie dyżurów i przekazywanie wymaganych meldunków w czasie trwania wyborów;
- 20) Naliczanie i wypłata diet członkom komisji;
- 21) Przygotowanie umów najmu, umów zleceń z osobami realizującymi zadania na rzecz przeprowadzenia wyborów, rejestrowanie umów w ZUS;
- 22) Rozliczenie finansowe wyborów i przekazanie sprawozdania finansowego do Krajowego Biura Wyborczego;

- 23) Przygotowanie i wysyłanie korespondencji związanej z przygotowaniem wyborów oraz transport materiałów i wyposażenia wyborczego;
- 24) Przygotowanie i przekazanie do Archiwum Państwowego dokumentów podlegających archiwizacji oraz przygotowanie i przekazanie do utylizacji dokumentów niepodlegających archiwizacji;
- 25) Inne działania wynikające z przepisów Kodeksu Wyborczego oraz Uchwał Państwowej Komisji Wyborczej.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

Czesław Renkiewicz