

**ZARZĄDZENIE NR 442/2004**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 25 marca 2004 r.**

**w sprawie organizacji i realizacji zadań związanych z przeprowadzeniem wyborów do Parlamentu Europejskiego przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm) oraz art. 24-26, art. 29, art. 30 ust. 1-3, art. 31-46, art. 76, art. 120, art. 169, art. 173 ustawy z dnia 23 stycznia 2004 r. - Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego (Dz. U. Nr 25, poz. 219) w związku z art. 11-16, art. 19, art. 20 ust. 1, 2, 3, 5, art. 21, art. 23, art. 30 ust. 1-3, art. 48 ust. 1-8 i 11, art. 49 i art. 50, art. 53, art. 87-90 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. – Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 46, poz. 499, z późn. zm.)

§ 1

Komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa odpowiedzialnymi za wykonanie poszczególnych zadań związanych z przeprowadzeniem wyborów do Parlamentu Europejskiego są:

1. Wydział Organizacji i Nadzoru,
2. Wydział Spraw Administracyjnych,
3. Wydział Finansowy,
4. Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych,
5. inne wydziały i miejskie jednostki organizacyjne wskazane przez Urzędnika Wyborczego niezbędne do realizacji zadań wyborczych.

§ 2

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

1. ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 23 stycznia 2004 r. - Ordynacja wyborcza do Parlamentu Europejskiego (Dz. U. Nr 25, poz. 219),
2. wyborach - należy przez to rozumieć wybory do Parlamentu Europejskiego,
3. geografii wyborczej - należy przez to rozumieć podział terenu Gminy Miejskiej Kraków na obwody do głosowania z wyszczególnieniem nazw ulic i numerów domów w poszczególnych obwodach.

§ 3

Do zakresu działania **Wydziału Organizacji i Nadzoru** związanego z przeprowadzeniem wyborów należą sprawy:

1. realizowane przez **Andrzeja Tarko – Z-cę Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru ds. Organizacyjnych**:
  - 1) współdziałanie z Komisarzem Wyborczym, Rejonową Komisją Wyborczą oraz Delegaturą Krajowego Biura Wyborczego w Krakowie,
  - 2) przygotowanie Zarządzenia Prezydenta Miasta w sprawie powołania obwodowych komisji wyborczych oraz określenia ich składów,
  - 3) przygotowanie Uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie podziału miasta na obwody głosowania z określeniem granic obwodów, ich numerów i siedzib,
  - 4) aktualizacja geografii wyborczej pod względem:

- przygotowania projektów podziału obwodów głosowania w przypadkach przekroczenia granicznej ilości mieszkańców w danym obwodzie głosowania,
  - zmian zachodzących w strukturze Miasta (adresy, wykaz ulic, numery budynków, ilość budynków),
  - zgodności nazewnictwa ulic z danymi ujętymi w Terenowym Banku Danych,
  - określania ilości obwodów odrębnych oraz ich siedzib zgodnie z wytycznymi ustawy
- 5) organizacja i przeprowadzenie przetargów na:
- wyłonienie firmy, która zajmie się rozplakatowaniem na terenie gminy miejskiej Karków obwieszczeń wyborczych,
  - wyłonienie firmy przewozowej, która odpowiadać będzie za dowóz przewodniczących obwodowych komisji wyborczych do wyznaczonych punktów odbioru protokołów i pozostałych materiałów wyborczych
- 6) podanie do publicznej wiadomości informacji w zakresie określonym w ustawie poprzez:
- umieszczenie w prasie niezbędnych ogłoszeń,
  - przekazywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej,
  - umieszczanie na tablicach znajdujących się na terenie UMK niezbędnych ogłoszeń
- 7) kompletowanie składów obwodowych komisji wyborczych,
- 8) zebranie danych nt. pracowników samorządowych, którzy będą reprezentować Prezydenta Miasta w obwodowych komisjach wyborczych,
- 9) organizacja oraz przeprowadzenie losowania składów obwodowych komisji wyborczych,
- 10) organizowanie oraz przeprowadzenie szkoleń obwodowych komisji wyborczych (w tym pomoc przy konstituowaniu się komisji),
- 11) przygotowanie nominacji dla członków obwodowych komisji wyborczych,
- 12) przygotowanie oraz przekazanie dla obwodowych komisji wyborczych materiałów informacyjnych,
- 13) wysyłka zawiadomień o szkoleniach dla członków obwodowych komisji wyborczych,
- 14) wprowadzenie danych w odpowiedni program komputerowy na temat danych osobowych członków obwodowych komisji wyborczych, informacji o obecnościach na szkoleniach, usprawiedliwień nieobecności oraz funkcji pełnionej w komisji,
- 15) pełnienie dyżurów niezbędnych dla prawidłowego przeprowadzenia akcji wyborczej ( w tym dyżurów telefonicznych mających na celu telefoniczne informowanie mieszkańców na temat organizacji wyborów, możliwości pracy w komisjach, geografii wyborczej)
- 16) przygotowanie obwieszczeń wyborczych przy współpracy z Delegaturą Krajowego Biura Wyborczego w Krakowie,
- 17) zlecenie firmie wyłonionej w drodze przetargu rozplakatowanie obwieszczeń wyborczych na terenie gminy miejskiej Kraków,

- 18) zlecenie odpowiednim podmiotom biorącym udział w kampanii wyborczej usunięcie plakatów wyborczych,
  - 19) sporządzanie okresowych sprawozdań dla Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Krakowie z przebiegu prac wyborczych
  - 20) sporządzenie zbiorczego wykazu osób pracujących przy organizacji wyborów wraz z wykazem godzin nadpracowanych,
  - 21) wykonanie prac archiwizacyjnych dokumentów z wyborów zgodnie z wytycznymi Delegatury Krajowego Biura Wyborczego w Krakowie.
2. realizowane przez **Piotra Malcharka – Z-cę Dyrektora Wydziału Organizacji i Nadzoru ds. Administracyjno – Technicznych:**
- 1) sprawdzenie siedzib obwodowych komisji wyborczych pod kątem:
    - udostępnienia pomieszczeń dla komisji przez gospodarzy budynków,
    - przeglądu lokali pod względem wyposażenia w niezbędny sprzęt (urny wyborcze, parawany zabezpieczające tajność głosowania, tablice informacyjne, pieczętki wyborcze, sprzęt biurowy),
    - w przypadku braków uzupełnienia wyposażenia lokali wyborczych,
    - sporządzenia wykazu lokali dostosowanych do potrzeb niepełnosprawnych
  - 2) zabezpieczenie niezbędnej podczas wyborów łączności telefonicznej,
  - 3) dokonywanie rozwoju niezbędnego sprzętu do siedzib obwodowych komisji wyborczych,
  - 4) obsługa informatyczną wyborów,
  - 5) druk spisów wyborców,
  - 6) przygotowanie umów dotyczących pomieszczeń na siedziby obwodowych komisji wyborczych,
  - 7) zakup materiałów biurowych i innego niezbędnego sprzętu koniecznego do realizacji zadań wyborczych,
  - 8) wykonanie druków materiałów informacyjnych, zestawień, drugich egzemplarzy spisów wyborców wraz z ich oprawą,
  - 9) przejęcie z poszczególnych obwodowych komisji wyborczych protokołów z pracy komisji, spisów wyborczych, kart do głosowania, pieczętek, materiałów biurowych wykorzystywanych podczas realizacji zadań wyborczych przez komisje,
  - 10) zabezpieczenie dokumentów, o których mowa w ppkt 9 do momentu przekazania materiałów do archiwum,
  - 11) sporządzenie i rozliczenie umów zleceń niezbędnych przy realizacji zadań wyborczych,
  - 12) pełnienie dyżurów w terminach ustalonych przez Urzędnika Wyborczego.

#### § 4

Do zakresu działania **Wydziału Spraw Administracyjnych** związanego z przeprowadzeniem wyborów należą sprawy:

1. przygotowania spisów wyborców,
2. wyłożenia spisu wyborców do publicznego wglądu w Referatach Ewidencji Ludności w terminie określonym w ustawie,

3. poinformowania mieszkańców o miejscu i czasie wyłożenia spisów i możliwości ich sprawdzenia,
4. przekazywania 1 egzemplarza spisu wyborców Delegaturze Krajowego Biura Wyborczego,
5. przyjmowania i rozpatrywania reklamacji w sprawie nieprawidłowości sporządzenia spisu wyborców,
6. wydawania decyzji w sprawie reklamacji, o których mowa w pkt 5.
7. przekazywania sądowi skargi mieszkańców na wydaną decyzję dotyczącą reklamacji wraz z aktami sprawy,
8. wydawania zaświadczeń dla osób, którzy będą głosować w innych gminach,
9. pełnienia dyżurów w terminach ustalonych przez Urzędnika Wyborczego.

#### § 5

Do zakresu działania **Wydziału Finansowego** związanego z przeprowadzeniem wyborów należą sprawy:

1. przygotowania i realizacji wypłat dla członków obwodowych komisji wyborczych oraz pracowników UMK realizujących zadania wyborcze,
2. rozliczenia rachunków za wykonywane prace i zakupione materiały związane z organizacją wyborów,
3. całościowego rozliczenia akcji wyborczej,
4. przygotowania sprawozdania finansowego z realizacji zadań wyborczych tworzonego w porozumieniu z Głównym Księgowym Delegatury Krajowego Biura Wyborczego.

#### § 6

Do zakresu działania **Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Osób Niepełnosprawnych**, związanego z przeprowadzeniem wyborów należą sprawy organizacji dowozu osób niepełnosprawnych do siedzib obwodowych komisji wyborczych.

#### § 7

Czynności nie wymienione w niniejszym Zarządzeniu a niezbędne do realizacji zadań wyborczych ustali i przydzielą odpowiednim komórkom organizacyjnym UMK lub miejskim jednostkom organizacyjnym Andrzej Tarko – Urzędnik Wyborczy.

#### § 8

Zobowiązuję dyrektorów wydziałów oraz kierujących miejskimi jednostkami wyborczymi do ścisłej współpracy związanej z organizacją wyborów w zakresie wymienionym w Zarządzeniu .

#### § 9

Odpowiedzialnym za realizację niniejszego Zarządzenia jest Andrzej Tarko – Urzędnik Wyborczy.

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /