

ZARZĄDZENIE Nr 130 /2015
BURMISTRZA MIASTA PIONKI
z dnia 15 września 2015 r.

w sprawie: powołania Zespołu ds. organizacyjno - technicznego przygotowania i przeprowadzenia wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r.

Na podstawie art. 156 § 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2001 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 ze zm.) oraz postanowienia Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 lipca 2015 r. w sprawie zarządzenia wyborów do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej na niedzielę 25 października 2015 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Zespół ds. organizacyjnego i technicznego przygotowania i przeprowadzenia wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na dzień 25 października 2015 r. w zakresie należącym do Burmistrza Miasta Pionki, zgodnie z kalendarzem czynności związanych z przeprowadzeniem wyborów w następującym składzie:

- 1) Gola Alina – Pełnomocnik Wyborczy, Kierownik Wydz. Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
- 2) Łobodziec Kamil – koordynator ds. techniczno-informatycznych
- 3) Mazur Dominika – Wydz. Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
- 4) Michalska Beata – Wydz. Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
- 5) Potera Bogumiła – Urząd Stanu Cywilnego
- 6) Iwanowski Andrzej – Wydz. Promocji i Aktywności Społecznej
- 7) Stępnia Aneta – Wydz. Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
- 8) Sadal-Szewczyk Jadwiga – Wydz. Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
- 9) Pilecka Anna – Wydz. Organizacyjny i Spraw Obywatelskich
- 10) Dybalska Beata – Wydz. Rachunkowości Budżetowej
- 11) Potacka Hanna – Wydz. Rachunkowości Budżetowej
- 12) Sadkowski Grzegorz – MZOiS

§ 2. 1. Zadaniem Zespołu jest zapewnienie obsługi administracyjnej i warunków techniczno – materialnych pracy obwodowych komisji oraz wykonanie zadań związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, zarządzonych na 25 października 2015 r.

2. Szczegółowy zakres zadań dla Zespołu odpowiedzialnego za sprawne zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zespół zakończy prace po wyborach oraz po wykonaniu wszelkich prac porządkowych dokumentacji wyborczej i materiałów biurowych.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Romuald Zuwochnik

Załącznik
do Zarządzenia Nr 130
Burmistrza Miasta Pionki
z dnia 15 września 2015 r.

Zakres zadań Zespołu Urzędu Miasta Pionki odpowiedzialnego za sprawne zorganizowanie i przeprowadzenie wyborów do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej

- 1) **Gola Alina** – Kierownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – urzędnik wyborczy, współdziałanie z Krajowym Biurem Wyborczym w zakresie przygotowania i przeprowadzenia wyborów. Nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań.
Tel. 48/341 42 00, kom. 661 116 155, email: a.gola@pionki.pl.
- 2) **Mazur Dominika** – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, sprawy organizacyjne powołania i obsługi obwodowych komisji wyborczych, pieczęcie dla komisji, prowadzenie dokumentacji i korespondencji wyborczej, zamieszczanie na BIP informacji dla wyborców.
Tel. 48/ 341 42 00, email: kadry@pionki.pl, lub d.mazur@pionki.pl.
- 3) **Michalska Beata** – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich, sprawy organizacji pierwszego posiedzenia obwodowych komisji wyborczych – powiadomienie o terminie posiedzenia, wyposażenie komisji w materiały biurowe i dokumentację wyborczą, uporządkowanie dokumentacji wyborczej, udział w dyżurach Zespołu przed i w dniu głosowania.
Tel. 48/ 341 42 00, email: biurorm@pionki.pl
- 4) **Potera Bogumiła** – Z-ca Kierownika USC – obwieszczenia wyborcze, obsługa obwodowych komisji wyborczych, wyposażenie komisji w niezbędne materiały i dokumentację wyborczą, obsługa komisji przy przeliczaniu kart do głosowania, dyżury w przeddzień i w dniu głosowania.
Tel. 48/ 341 42 00,
- 5) **Iwanowski Andrzej** – Wydział Promocji i Aktywności Społecznej – przegląd lokali wyborczych w tym lokali dla osób niepełnosprawnych, odpowiednie wyposażenie lokali wyborczych, dyżury w przeddzień i w czasie wyborów.
tel. 48/341 42 00, email: a.iwanowski@pionki.pl.
- 6) **Stępiak Aneta** – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich – ewidencja ludności, głosowanie korespondencyjne i przez pełnomocnika, obwody głosowania, spisy wyborców, wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania, informowanie wszystkich wyborców o zasadach głosowania, opracowanie i przekazanie informacji o zasadach głosowania dla wyborców niepełnosprawnych, sporządzanie meldunków wyborczych, dyżury w dniu wyborów od godz. 7.00 do 21.00.
tel. 48/ 341 42 00, email: sprawyspoleczne@pionki.pl.
- 7) **Sadal-Szewczyk Jadwiga** – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich – zadania jak w pkt 6.
- 8) **Pilecka Anna** – Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich – zadania jak w pkt 6.
- 9) **Dybalska Beata** – obsługa finansowa wyborów, obsługa obwodowych komisji wyborczych, udział w dyżurach przed i w dniu głosowania.
- 10) **Potacka Hanna** – obsługa finansowa wyborów, obsługa obwodowych komisji wyborczych, udział w dyżurach przed i w dniu głosowania.
- 11) **Wojciechowski Józef** – WTZ – dowożenie osób niepełnosprawnych do lokali obwodowych komisji do spraw referendum.
- 12) **Łobodziec Kamil** – organizacyjno – techniczna i informatyczna obsługa wyborów.

BURMISTRZ

Romanid Ziwoodnik