

Zarządzenie Nr 8/2024
Wójta Gminy Czarna
z dnia 31 stycznia 2024 r.

w sprawie podziału zadań związanych z przeprowadzeniem wyborów do samorządowych zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r.

Działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2024 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. poz. 109), zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam następujący podział zadań związanych z organizacją i przeprowadzaniem wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 7 kwietnia 2024 r.:

1. Opracowanie i przygotowanie obwieszczeń o granicach i numerach obwodów głosowania oraz o siedzibach obwodowych komisji wyborczych – Sekretarz Gminy.
2. Sporządzenie spisów wyborczych, podanie do publicznej wiadomości informacji o sporządzeniu spisu oraz miejscu i czasie jego udostępniania zgodnie z obowiązującymi przepisami – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
3. Udostępnianie i udzielanie wyborcom informacji dotyczących spisu wyborców – Urząd Stanu Cywilnego i Referat Administracji i Spraw Społecznych.
4. Obsługa administracyjna urzędnika wyborczego i Gminnej Komisji Wyborczej – Referat Administracji i Spraw Społecznych, pomoc merytoryczna – Sekretarz Gminy.
5. Rozpowszechnianie wszelkich urzędowych informacji dotyczących wyborów na terenie gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
6. Sprawdzanie prawidłowości danych kandydatów na członków obwodowych komisji wyborczych zawartych w przyjętych zgłoszeniach od Komitetów Wyborczych – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
7. Przyjęcie i zabezpieczenie kart do głosowania do sejmiku i powiatu, opracowanie i zlecenie druku kart do głosowania do rady gminy i na wójta oraz zapewnienie transportu wszystkich kart do głosowania do siedzib poszczególnych obwodowych komisji wyborczych – Referat Administracji i Spraw Społecznych we współpracy z Sekretarzem Gminy.
8. Sporządzanie aktów pełnomocnictw do głosowania oraz obsługa administracyjna głosowania korespondencyjnego – Urząd Stanu Cywilnego i Referat Administracji i Spraw Społecznych.
9. Obsługa informatyczna systemu wyborczego, właściwe przygotowanie sprzętu komputerowego w lokalach wyborczych, szkolenie osób odpowiedzialnych za obsługę informatyczną obwodowych komisji wyborczych oraz obsługa informatyczna Gminnej Komisji Wyborczej – informatyk w Referacie Administracji i Spraw Społecznych oraz pracownik pełniący za niego zastępstwo.

10. Do obsługi informatycznej Obwodowych Komisji Wyborczych wyznaczam n/w operatorów:
 1. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 1 w Czarnej – P. Leszek Fidor,
 2. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 2 w Woli Małej – P. Ewelina Mach,
 3. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 3 w Dąbrówkach – P. Magdalena Piekarcz,
 4. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 4 w Krzemienicy – P. Mateusz Bieniasz,
 5. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 5 w Medyni Głogowskiej – P. Sławomir Jurek,
 6. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 6 w Medyni Łańcuckiej – P. Karolina Szott,
 7. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 7 w Zalesiu – P. Małgorzata Dobrzańska,
 8. Obwodowa Komisja Wyborcza Nr 8 w Krzemienicy – P. Joanna Orzakiewicz.
11. Przegląd niezbędnego wyposażenia lokali, sporządzenie zapotrzebowania na zakup lub zlecenie naprawy istniejącego wyposażenia – Referat Administracji i Spraw Społecznych w porozumieniu z dyrektorami jednostek organizacyjnych gminy w których zlokalizowane są lokale wyborcze.
12. Przygotowanie lokali wyborczych do wyborów z uwzględnieniem wymogów dotyczących lokali przeznaczonych dla osób niepełnosprawnych oraz zapewnienie obecności w dniach wyborów osób odpowiedzialnych za zabezpieczenie tych placówek podczas wyborów i po zakończeniu głosowania — dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Czarnej oraz dyrektorzy Zespołów Szkół w: Dąbrówkach, Krzemienicy, Medyni Głogowskiej, Medyni Łańcuckiej, Woli Małej i Zalesiu.
13. Koordynacja przygotowania lokali, będących siedzibami obwodowych komisji wyborczych oraz zabezpieczenie bezpośrednio po przeprowadzonych wyborach depozytu z dokumentami wyborczymi, a także wyposażenia związanego z wyborami (urny, kabiny z zasłonami, flagi itp.) – operatorzy o których mowa w pkt 9 we współpracy z Referatem Administracji i Spraw Społecznych.
14. Aktualizacja i czuwanie nad tablicami ogłoszeń z urzędowymi publikacjami wyborczymi w urzędzie i na terenie całej gminy – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
15. Zapewnienie pełnienia dyżuru w dniu poprzedzającym wybory oraz w dniu wyborów do czasu ich zakończenia – kierownik Referatu Administracji i Spraw Społecznych oraz kierownik Urzędu Stanu Cywilnego.
16. Przyjmowanie zgłoszeń od mieszkańców o zamiarze skorzystania z prawa bezpłatnego transportu do lokalu wyborczego przez wyborców niepełnosprawnych oraz wyborców którzy najpóźniej w dniu wyborów kończą 60 lat – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
17. Podanie do wiadomości publicznej informacji o organizacji bezpłatnego gminnego przewozu pasażerskiego w dniu wyborów oraz poinformowanie wyborców, o których mowa w art. 37e Kodeksu Wyborczego, którzy zgłosili zamiar skorzystania z prawa transportu do lokalu wyborczego o godzinie transportu w dniu głosowania – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
18. Zapewnienie gminnego przewozu pasażerskiego oraz organizacja obsługi transportowej w dniu wyborów dla wyborców z terenu gminy zgodnie z art. 37f Kodeksu Wyborczego w tym zawarcie stosownych umów z przewoźnikami oraz ustalenie tras przejazdu i przystanków – Referat Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji w porozumieniu z Referatem Administracji i Spraw Społecznych.
19. Zapewnienie w dniu wyborów transportu indywidualnego dla wyborców o których mowa w art. 37e Kodeksu Wyborczego, którzy zgłoszą taką potrzebę w terminie określonym w kalendarzu wyborczym z miejsca zamieszkania do lokalu wyborczego i

- z powrotem – Referat Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji w porozumieniu z Referatem Administracji i Spraw Społecznych.
20. Zapewnienie zapasowego (awaryjnego) transportu wyborców w czasie dnia wyborczego w razie wystąpienia takiej potrzeby – Samodzielne Stanowisko ds. P – Poż.
 21. Ustalenie dyżurów w Urzędzie na czas zabezpieczenia kart do głosowania i w dniu wyborów, sporządzenie stosownych umów zleceń zawartych w celu przeprowadzenia wyborów – Referat Administracji i Spraw Społecznych.
 22. Zabezpieczenie bezpośrednio po przeprowadzonych wyborach depozytu z dokumentami wyborczymi, przekazanego Wójtowi przez pełnomocnika Okręgowej Komisji Wyborczej – Sekretarz Gminy wspólnie z Referatem Administracji i Spraw Społecznych.
 23. Zapewnienie wypłaty wynagrodzenia dla urzędnika wyborczego oraz osób biorących udział w organizacji i przeprowadzaniu wyborów, rozliczenie finansowe wyborów w tym sporządzenie wymaganej sprawozdawczości – Referat Budżetu i Finansów.

§ 2. Nadzór nad prawidłowym, terminowym i rzetelnym wykonaniem zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy Czarna
Edward Dobrzański

