

Łódź, dnia 1 czerwca 2015 r.



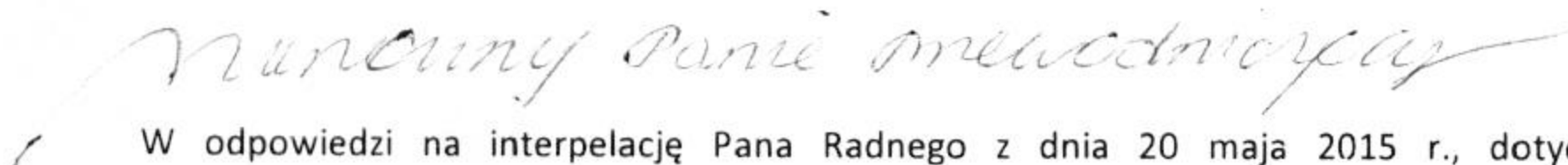
KREUJE

DOA-OP-II.0003.465.2015

**Wiceprezydent Miasta Łodzi**

ul. Piotrkowska 104  
90-926 Łódź  
tel.: +48 (42) 638 41 11  
fax +48 (42) 638 44 17  
e-mail: k.piatkowski@uml.lodz.pl  
www.lodz.pl

~~Pan  
Tomasz GŁOWACKI  
Radny  
Rady Miejskiej w Łodzi~~



W odpowiedzi na interpelację Pana Radnego z dnia 20 maja 2015 r., dotyczącą wynagrodzeń i nagród dla pracowników Biura ds. Partycypacji Społecznej w związku z organizacją wyborów do Rad Osiedli, informuję:

1. W związku z koniecznością wykonania szeregu dodatkowych prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyborów do jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – rad osiedli, wykraczających poza określone w zakresach czynności obowiązki wynikające z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Łodzi, z wybranymi pracownikami Urzędu, zgodnie z posiadanymi przez nich kompetencjami (w tym również z pracownikami Biura ds. Partycypacji Społecznej w Departamencie Komunikacji Społecznej i Zdrowia UMŁ) zawarto umowy - zlecenia, określające zakres prac dodatkowych do wykonania. W zależności od stanowiska służbowego oraz zakresu tych prac i funkcji pełnionej w Zespole ds. obsługi wyborów do rad jednostek pomocniczych Miasta Łodzi – osiedli, Zespołach rejonowych, obejmujących swoją właściwością miejscową obszar miasta Łodzi w granicach dawnych delegatur Urzędu Miasta Łodzi lub Zespole ds. finansowo-księgowym (powołanych Zarządzeniem Nr 7141/VI/14 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 września 2014 r.), wynagrodzenia z tytułu umowy – zlecenia wynosiły:

- podinspektor - od 1.300,00 zł do 3.200,00 zł brutto,
- inspektor - od 1.600,00 zł do 3.800,00 zł brutto,
- główny specjalista - od 3.000,00 zł do 5.500,00 zł brutto,
- kierownik - od 2.000,00 zł do 4.000,00 zł brutto.

Wysokość wynagrodzenia odzwierciedlała faktyczne zaangażowanie i pracę poszczególnych pracowników.

*W załączeniu przesyłam przykładowe zakresy prac do wykonania.*

2. Na wniosek Miejskiej Komisji Wyborczej do spraw jednostek pomocniczych Miasta Łodzi z tytułu sprawnego przygotowania i przeprowadzenia wyborów, Prezydent Miasta Łodzi przyznała nagrody dla Dyrektora i Zastępcy Dyrektora Biura ds. Partycypacji Społecznej UMŁ w wysokości od 3.000,00 do 5.000,00 zł. brutto.
3. Wynagrodzenia dla m.in. pracowników Biura ds. Partycypacji Społecznej UMŁ były skalkulowane na poziomie wynagrodzeń dla pracowników UMŁ, zaangażowanych w przygotowanie i przeprowadzenie wyborów samorządowych w roku 2014, w zależności od zakresu i skali zadań. W ramach zawieranych z pracownikami umów – zleceń nie miały miejsca przypadki zmniejszenia o 50% wynagrodzeń szeregowych pracowników. Zakres wykonywanych zadań był adekwatny do ilości dokumentów i innych czynności przy przeprowadzaniu wyborów do rad osiedli w stosunku do wyborów samorządowych. W momencie zawierania z pracownikami umów – zleceń, Biuro ds. Partycypacji Społecznej UMŁ nie dysponowało informacją o ewentualnych oszczędnościach związanych z przeprowadzeniem wyborów. Były one znane w czasie przygotowywania sprawozdania z wykonania budżetu Miasta za rok 2014.

*Z wyrazami szacunku*

**Wiceprezydent Miasta**



**Krzysztof PIĄTKOWSKI**

Do wiadomości:

~~Pan  
Tomasz Kacprzak  
Przewodniczący Rady Miejskiej w Łodzi~~

Pan  
Marcin Górski  
Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Prawnego  
Departament Obsługi i Administracji UMŁ

**Przykładowe zakresy zadań pracowników zatrudnionych w organizacji i przeprowadzeniu wyborów do rad osiedli w Łodzi zarządzane na dzień 16 listopada 2014 r.**

Lp.	Stanowisko (funkcja)	Zakres zadań	Data wykonania zadania	Uwagi
1.	<p align="center"><b>Główny specjalista (Przewodniczący Zespołu rejonowego)</b></p>	<p>Przygotowanie geografii wyborczej</p> <p>Przygotowanie pism do placówek, w których znajdują się siedziby OKW</p> <p>Przygotowanie informacji o zabezpieczeniu pomieszczeń na czas wyborów.</p> <p>Przygotowanie zapotrzebowania na wyposażenie lokali wyborczych</p> <p>Przygotowanie zestawienia zapotrzebowania na materiały biurowe</p> <p>Przyjmowanie i rejestrowanie list kandydatów i wprowadzanie ich do systemu.</p> <p>Przygotowanie obwieszczeń z kandydatami a członków rad osiedli</p> <p>Ustalanie składów OKW</p> <p>Wprowadzanie składów OKW do systemu</p> <p>Przygotowanie materiałów na szkolenia OKW</p> <p>Przeprowadzenie szkoleń dla OKW</p> <p>Przygotowanie kart do głosowania, innych materiałów wyborczych i pakowanie ich dla poszczególnych komisji.</p> <p>Koordynowanie rozwożenia wyposażenia po placówkach, w których znajdują się OKW</p> <p>Składanie meldunków Miejskiej Komisji Wyborczej o przebiegu prac.</p> <p>Udzielanie wyjaśnień członkom OKW i wyborcom.</p> <p>Koordynowanie rozwożenia materiałów do siedzib OKW (sobota)</p> <p>Dyżur w sobotę - przyjmowanie meldunków o gotowości lokali wyborczych do dnia głosowania (sobota) o przyjęciu i zabezpieczeniu materiałów wyborczych.</p> <p>Przekazanie Miejskiej Komisji Wyborczej meldunku o dostarczeniu materiałów wyborczych do OKW.</p> <p>Dyżur w niedzielę 16 listopada..</p> <p>Przyjmowanie meldunków o gotowości lokali wyborczych do</p>		



		<p>głosowania (niedziela).  Przekazanie Miejskiej Komisji Wyborczej meldunku o otwarciu lokali OKW.  Spisywanie stanu liczników samochodów transportujących materiały wyborcze.  Dyżur nocny przyjmowanie materiałów i protokołów od OKW.  Przyjmowanie od wyborców interwencji, protestów wyborczych, uwag i zgłaszanie ich Miejskiej Komisji Wyborczej.  Ustalenie wyników wyborów w okręgach wyborczych,  Przygotowanie obwieszczeń o wynikach wyborów w okręgach wyborczych (osiedlach).  Udział w posiedzeniach Miejskiej Komisji Wyborczej (ustalenie wyniku wyborów).  Współpraca przy sprzedaniu sprawozdania Komisji z przeprowadzonych wyborów.  Archiwizacja dokumentów wyborczych.</p>		
2.	<b>Inspektor (Członek Zespołu ds. obsługi wyborów)</b>	<p>Przygotowanie bazy danych adresowych administratorów nieruchomości celem przekazania im informacji dla mieszkańców o adresie lokalu wyborczego i godzinach głosowania w wyborach do rad osiedli  Aktualizacja bazy danych adresowych, a także kontakt z administratorami nieruchomości, w celu wprowadzania ewentualnych korekt i braków.  Wprowadzenie 7000 tys adresów do bazy danych, oraz wydruk około 25.000 tys tzw. wywieszek.  Opracowanie wzoru wywieszki do wyborów do rad osiedli.  Przygotowanie kart do głosowania, innych materiałów wyborczych i pakowanie ich dla poszczególnych komisji.  Składanie meldunków Miejskiej Komisji Wyborczej o przebiegu prac.  Udzielanie wyjaśnień członkom OKW i wyborcom.  Przekazanie Miejskiej Komisji Wyborczej meldunku o dostarczeniu materiałów wyborczych do OKW.  Dyżur w sobotę - przyjmowanie meldunków o gotowości lokali wyborczych do dnia głosowania (sobota) o przyjęciu i zabezpieczeniu</p>		

		<p>materiałów wyborczych.  Dyżur w niedzielę 16 listopada.  Przyjmowanie meldunków o gotowości lokali wyborczych do głosowania (niedziela).  Przekazanie Miejskiej Komisji Wyborczej meldunku o otwarciu lokali OKW.  Spisywanie stanu liczników samochodów transportujących materiały wyborcze.  Dyżur nocny przyjmowanie materiałów i protokołów od OKW.  Przyjmowanie od wyborców interwencji, protestów wyborczych, uwag i zgłaszanie ich Miejskiej Komisji Wyborczej.  Ustalenie wyników wyborów w okręgach wyborczych.  Udział w posiedzeniach Miejskiej Komisji Wyborczej (ustalenie wyniku wyborów).  Współpraca przy sprzędzeniu sprawozdania Komisji z przeprowadzonych wyborów.</p>		
3.	<b>Podinspektor (Członek Zespołu rejonowego)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadzanie do aplikacji danych osobowych członków OKW,</li> <li>- wprowadzanie do aplikacji danych osobowych kandydatów na członków rad osiedli,</li> <li>- prace organizacyjno-techniczne podczas szkoleń członków OKW w dniach 5 i 6 .11.2014 r.,</li> <li>- pakowanie materiałów wyborczych i przygotowanie ich do rozwożenia,</li> <li>- dyżur organizacyjny w dniach 15 i 16.11.2014 r.,</li> <li>- przyjmowanie dokumentów finansowych od członków OKW i ich weryfikacja.</li> </ul>		
4.	<b>Kierownik (Członek Zespołu rejonowego)</b>	<p>Prace organizacyjno-techniczne podczas wyborów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pakowanie materiałów wyborczych i przygotowanie ich do rozwożenia,</li> <li>- dyżur organizacyjny w dniach 15 i 16.11.2014 r.,</li> <li>- przyjmowanie dokumentów wyborczych od członków OKW i ich weryfikacja.</li> </ul>		

5.	<b>Główny specjalista (Przewodniczący Zespołu ds. finansowo- księgowych)</b>	<p>Przygotowanie umów:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dla pracowników UMŁ;</li> <li>2) opłat za tzw. lokale obce przeznaczone na siedziby OKW;</li> <li>3) pracowników miejskich jednostek organizacyjnych.</li> </ol> <p>Przeprowadzanie rozeznania rynku dotyczącego:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wykonania szyldów OKW;</li> <li>2) druku kart do głosowania;</li> <li>3) transportu materiałów wyborczych i wyposażenia lokali wyborczych;</li> <li>4) transportu osób niepełnosprawnych i koordynowanie zamówień wyborców na ten transport.</li> </ol> <p>Dokonywanie uzgodnień z drukarnią w sprawie poprawności kart do głosowania w poszczególnych okręgach wyborczych.</p> <p>Dokonywanie uzgodnień w sprawie spotów wyborczych i ich emisji.</p> <p>Przygotowanie zestawienia zapotrzebowania na transport</p> <p>Przygotowanie zapotrzebowania na wyposażenie lokali wyborczych</p> <p>Przygotowanie zestawienia zapotrzebowania na materiały biurowe</p> <p>Udział w szkoleniach członków okw z rejonu Górnej.</p> <p>Ustalanie składów OKW</p> <p>Sprawdzenie i przygotowanie lokali przeznaczonych na zdeponowanie kart do głosowania</p> <p>Udzielanie wyjaśnień członkom OKW i wyborcom.</p> <p>Objazd placówek, w których znajdują się siedziby OKWdsWRO celem sprawdzenia stanu lokali oraz ich wyposażenia</p> <p>Przyjmowanie od wyborców niepełnosprawnych zgłoszeń na realizację usługi transportowej do lokalu wyborczego.</p> <p>Odbieranie meldunków od przewodniczących lub zastępców OKW o gotowości lokali do pracy – przed wyborami</p> <p>Dyżur w sobotę tj. 15 listopada.</p> <p>Dyżur w dniu 16 listopada - przyjmowanie materiałów wyborczych od OKW i ich weryfikacja.</p> <p>Przyjmowanie od wyborców interwencji, protestów wyborczych, uwag i zgłaszanie ich Miejskiej Komisji Wyborczej.</p> <p>Ustalenie wyników wyborów w okręgach na Górnej</p>		
----	------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--