

UCHWAŁA NR 3 /14
Gminnej Komisji Wyborczej w Ryjewie
z dnia 23 września 2014 r.

w sprawie planu pracy Gminnej Komisji Wyborczej w Ryjewie.

Na podstawie § 4 regulaminu terytorialnych komisji wyborczych stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie regulaminów terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych powołanych do przeprowadzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (M.P. z 17 września 2014 r. poz. 789) Gminna Komisja Wyborcza Uchwala, co następuje:

§1

Uchwala się plan pracy Gminnej Komisji Wyborczej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący
Gminnej Komisji Wyborczej

Iwona Schulz

Schulz

Uwaga !

Uchwałę opatruje się pieczęcią okrągłą komisji

Załącznik do uchwały Nr 3/14
Gminnej Komisji Wyborczej w
z dnia 23 września 2014r.

Plan pracy Gminnej Komisji Wyborczej w Ryjewie.

Lp.	Zadania	Termin wykonania
1.	Odbycie pierwszego posiedzenia Gminnej Komisji Wyborczej	Niezwłocznie po powołaniu
2.	Dokonanie wyboru przewodniczącego oraz wyboru zastępcy przewodniczącego	Na pierwszym posiedzeniu
3.	Uchwalenie planu pracy	Na pierwszym posiedzeniu
4.	Ustalenie sposobu podania do publicznej wiadomości informacji o swoim składzie, siedzibie i pełnionych dyżurach	Na pierwszym posiedzeniu
5.	Ustalenie dyżurów członków Komisji w jej siedzibie	Na pierwszym posiedzeniu
6.	Ustalenie działań związanych z przyjmowaniem zgłoszeń list kandydatów na radnych oraz kandydatów na wójta/burmistrza/ prezydenta miasta	Na pierwszym posiedzeniu
7.	Podanie do publicznej wiadomości ustaleń dotyczących działań związanych z przyjmowaniem zgłoszeń list kandydatów na radnych oraz kandydatów na wójta/burmistrza/prezydenta miasta	Niezwłocznie po pierwszym posiedzeniu
8.	Przyjmowanie zgłoszeń list kandydatów na radnych	Według ustalonego planu dyżurów do 7 października 2014r. do godz 24 ⁰⁰
9.	Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na wójta/burmistrza/ prezydenta miasta	Według ustalonego planu dyżurów do 17 października 2014r. do godz 24 ⁰⁰
10.	Wydawanie potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia do rejestracji list kandydatów na radnych oraz potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia do rejestracji kandydata na wójta/burmistrza/prezydenta miasta	Niezwłocznie po zgłoszeniu listy kandydatów na radnych
11.	Sprawdzanie, czy dokonane zgłoszenia list kandydatów na radnych oraz kandydatów na wójta/burmistrza/prezydenta miasta są zgodne z przepisami Kodeksu wyborczego oraz podejmowanie odpowiednich czynności związanych z wynikami badań	Niezwłocznie po dokonaniu zgłoszenia
12.	Rejestrowanie list kandydatów na radnych oraz kandydatów na wójta/burmistrza/prezydenta miasta	Niezwłocznie po przyjęciu dokumentów zgłoszenia, nie później niż w ciągu 3 dni po dokonaniu zgłoszenia
13.	Nadawanie w drodze losowania numerów zarejestrowanym listom kandydatów na radnych zgodnie z przepisami Kodeksu wyborczego	Niezwłocznie po przyznaniu przez Komisarza Wyborczego w drodze losowania numerów dla list kandydatów na radnych do rad powiatów
14.	Ustalenie treści i zarządzenie wydrukowania	Po zakończeniu rejestracji i

	obwieszczenia o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierającego dane wymagane przepisami Kodeksu wyborczego	przyznaniu numerów listom kandydatów z wyprzedzeniem umożliwiającym ich druk i rozplakatowanie najpóźniej do dnia 27 października 2014r.
15.	Ustalenie treści i zarządzenie wydrukowania obwieszczenia o kandydatach na wójta/burmistrza/prezydenta miasta zawierającego dane wymagane przepisami Kodeksu wyborczego	Niezwłocznie po rejestracji
16.	Powołanie obwodowych komisji wyborczych na podstawie zgłoszeń dokonanych przez pełnomocników komitetów wyborczych	Do dnia 27 października 2014r.
17.	Dokonywanie zmian w składach obwodowych komisji wyborczych	W miarę zaistniałych potrzeb
18.	Wykonywanie czynności związanych ze skreśleniem nazwisk kandydatów na radnych, kandydatów na wójta/burmistrza/prezydenta miasta oraz unieważnianiem rejestracji listy kandydatów w przypadkach określonych w Kodeksie wyborczym	Niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny uzasadniającej dokonanie skreślenia unieważnienia
19.	Ustalenie treści i zarządzanie wydrukowaniem kart do głosowania, odrębnie dla każdego okręgu wyborczego i kart do głosowania w wyborach wójta/burmistrza/prezydenta miasta oraz kontrola prawidłowości ich druku	W terminie i stosownie do ustaleń PKW i Komisarza Wyborczego
20.	Zapewnienie przekazania kart do głosowania, nakładek na karty do głosowania i innych dokumentów obwodowym komisjom wyborczym	W terminie i trybie określonym przez Komisarza Wyborczego
21.	Uczestniczenie w szkoleniach członków obwodowych	W terminie i stosownie do ustaleń Komisarza Wyborczego
22.	Rozpatrywanie w zakresie swojej właściwości skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych i udzielanie im pomocy w zakresie wykonywania przez nie zadań wyborczych	Zadanie stałe
23.	Współdziałanie z Komisarzem Wyborczym, Dyrektorem Delegatury Krajowego Biura Wyborczego oraz organami administracji samorządowej przy ustalaniu zasad i sposobu wykonywania zadań wyborczych	Zadanie stałe
24.	Opracowanie planu organizacyjnego związanego z ustaleniem wyników głosowania i wyników wyborów do rad oraz wyborów wójta/burmistrza/prezydenta miasta	Do dnia 14 listopada 2014r.
25.	Opracowanie planu organizacyjnego w przypadku konieczności przeprowadzenia II tury wyborów wójta, burmistrza i prezydenta miasta	Do dnia 29 listopada 2014r.