

UCHWAŁA Nr 2/14
Powiatowej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim
z dnia 24 września 2014 r.

w sprawie planu pracy Powiatowej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim

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 Powiatowa Komisja Wyborcza uchwala, co następuje:

- § 1 Uchwala się plan pracy Powiatowej Komisji Wyborczej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2 Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Powiatowej Komisji Wyborczej



Uwaga!

Uchwałę opatruje się pieczęcią okrągłą komisji

Załącznik
do uchwały Nr 2/14
Powiatowej Komisji Wyborczej
w z dnia 24 września 2014 r.

Plan pracy Powiatowej Komisji Wyborczej w Pruszczu Gdańskim

Lp.	Zadania	Termin wykonania
1.	Odbycie pierwszego posiedzenia Powiatowej Komisji Wyborczej	niezwłocznie po powołaniu
2.	Uchwalenie planu pracy	na pierwszym posiedzeniu
3.	Ustalenie sposobu podania do publicznej wiadomości informacji o swoim składzie, siedzibie i pełnionych dyżurach	na pierwszym posiedzeniu
4.	Ustalenie dyżurów członków Komisji w jej siedzibie	na pierwszym posiedzeniu
5.	Ustalenie działań związanych z przyjmowaniem zgłoszeń list kandydatów na radnych	na pierwszym posiedzeniu
6.	Podanie do publicznej wiadomości ustaleń dotyczących działań związanych z przyjmowaniem zgłoszeń list kandydatów na radnych	niezwłocznie po pierwszym posiedzeniu
7.	Przyjmowanie zgłoszeń list kandydatów na radnych	według ustalonego planu dyżurów do 7 października 2014 r. do godz. 24 ⁰⁰
8.	Wydawanie potwierdzeń przyjęcia zgłoszenia do rejestracji list kandydatów na radnych	niezwłocznie po zgłoszeniu listy kandydatów na radnych
9.	Sprawdzanie, czy dokonane zgłoszenia list kandydatów na radnych są zgodne z przepisami Kodeksu wyborczego oraz podejmowanie odpowiednich czynności związanych z wynikami badań	niezwłocznie po dokonaniu zgłoszenia
10.	Rejestrowanie list kandydatów na radnych	niezwłocznie po przyjęciu dokumentów zgłoszenia, nie później niż w ciągu 3 dni po dokonaniu zgłoszenia
11.	Ustalenie treści i zarządzenie wydrukowania obwieszczenia o zarejestrowanych listach kandydatów na radnych zawierającego dane wymagane przepisami Kodeksu wyborczego	po zakończeniu rejestracji i <u>po przyznaniu przez Komisarza Wyborczego w drodze losowania numerów dla zarejestrowanych list kandydatów z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym ich druk i rozplakatowanie do 27 października 2014 r.</u>
12.	Wykonywanie czynności związanych ze skreślaniami nazwisk kandydatów na radnych oraz unieważnianiem rejestracji listy kandydatów w przypadkach określonych w Kodeksie wyborczym	niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny uzasadniającej dokonanie skreślenia, unieważnienia
13.	Ustalenie treści i zarządzenie wydrukowania kart do głosowania, odrębnie dla każdego okręgu wyborczego oraz kontrola prawidłowości ich druku	w terminie i stosownie do ustaleń PKW i Komisarza Wyborczego
14.	Zapewnienie przekazania kart do głosowania za pośrednictwem wójta/burmistrza / prezydenta miasta obwodowym komisjom wyborczym	w terminie i trybie określonym przez Komisarza Wyborczego
15.	Uczestniczenie w szkoleniach	w terminie i stosownie do ustaleń Komisarza Wyborczego

16.	Rozpatrywanie w zakresie swojej właściwości skarg na działalność obwodowych komisji wyborczych i udzielanie im pomocy w zakresie wykonywania przez nie zadań wyborczych	zadanie stałe
17.	Współdziałanie z Komisarzem Wyborczym, Dyrektorem Delegatury Krajowego Biura Wyborczego oraz organami administracji samorządowej przy ustalaniu zasad i sposobu wykonywania zadań wyborczych	zadanie stałe
18.	Opracowanie planu organizacyjnego związanego z ustaleniem wyników głosowania i wyników wyborów do rad	do dnia 14 listopada 2014 r.