Zarządzenie Nr 20/2003
Wójta Gminy Inowrocław
z dnia 6 stycznia 2003r.

w sprawie powołania Zespołu do przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy

Na podstawie ustawy – ordynacja wyborcza do rad gmin ,rad powiatów i sejmików województw Dz.U. z 1998r Nr 95 poz.602 późn.zmianami)

zarządzam ,co następuje :

§ 1

Powołuję Zespół ds. przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy w składzie:

1.Zwierzchowska Maria	-Sekretarz Gminy	-Pełnomocnik ds.wyborów
2.Berger Renata	- inspektor	-członek
3.Grabowska Mirosława	-Kierownik USC	- członek
4.Kujawa Wiesława	- inspektor	- członek
5.Szydełko Stefania	-inspektor	- członek

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy

Tadeusz Kwiatoń

Harmonogram prac
przy wyborach uzupełniających do rady gminy

Zespół w składzie : **Berger Renata** - **inspektor**
Grabowska Mirosława - **Kierownik USC**
Kujawa Wiesława - **inspektor**
Szydełko Stefania - **inspektor**

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1.Berger Renata

- *rozplakatowanie zarządzeń i obwieszczeń dot.wyborów - sporządzanie, przekazywanie do Biura Wyborczego meldunków z rozplakatowania (założenie teczek, kompletowanie i przechowywanie obwieszczeń dla obwodowych i gminnej komisji wyborczej)*
- *wysyłanie zawiadomień dla członków obwodowych i gminnej komisji*
- *udział w posiedzeniach obwodowych i gminnej komisji wyborczej*
- *udział w dyżurach określonych przez Pełnomocnika ds.wyborów*
- *inne prace wskazane przez Pełnomocnika*

2.Grabowska Mirosława

- *spisy wyborców (aktualizacja,geografia wyborcza do obydwu wyborów)*
- *meldunki do Woj.Biura Wyborczego*
- *potwierdzenie miejsca zamieszkania dla celów wyborczych*
- *sporządzanie potwierdzania odbioru materiałów*
- *udział w posiedzeniach i szkoleniach obwodowych i gminnej komisji*
- *udział w dyżurach określonych przez pełnomocnika ds.wyborów wg.grafiku wyborczego*
- *inne prace wskazane przez pełnomocnika*

3.Kujawa Wiesława- Szydełko Stefania

- *opracowywanie i sporządzanie wszystkich projektów uchwał i druków dla celów wyborczych*
- *sporządzanie protokołów ze szkoleń wszystkich Komisji i udział w tych szkoleniach*
- *kompletowanie przepisów prawnych i pism wpływających do Urzędu dot.wyborów*
- *przygotowanie lokali wyborczych*
- *prowadzenie rozliczeń finansowych*
- *udział w dyżurach określonych przez pełnomocnika ds.wyborów*
- *inne prace wskazane przez pełnomocnika.*