

# WÓJT GMINY

38-430 MIEJSCE PIASTOWE

woj. podkarpackie

## ZARZĄDZENIE Nr 190/12 WÓJTA GMINY MIEJSCE PIASTOWE z dnia 14 marca 2012 r.

### w sprawie powołania Biura Wyborczego do przeprowadzenia przedterminowych wyborów Sołtysa Sołectwa Widacz

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 19 ust. 3 uchwały Nr XXVII/251/09 Rady Gminy Miejsce Piastowe z dnia 21 stycznia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Widacz (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 8, poz. 176) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Biuro Wyborcze, zwane dalej Biurem, do przeprowadzenia przedterminowych wyborów Sołtysa Sołectwa Widacz, zarządzonych na dzień 13 maja 2012 r., w następującym składzie:

- 1) Mariusz Dynowski – kierownik;
- 2) Ewa Rajchel – zastępca kierownika;
- 3) Elżbieta Kołodziejczyk – członek.

§ 2. 1. Biuro wykonuje swoje zadania, które określone zostały w Statucie Sołectwa Widacz.

2. Biuro rozstrzyga w sprawach należących do jego właściwości w obecności co najmniej dwóch członków, w tym kierownika Biura lub jego zastępcy. Rozstrzygnięcia Biura zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

3. Biuro zbiera się na pierwszym posiedzeniu niezwłocznie po jego powołaniu, na którym:

- 1) omawia zadania i ustala tryb swojej pracy oraz obowiązki i uprawnienia osób wchodzących w jego skład;
- 2) przygotowuje informację o swoim składzie, siedzibie, pełnionych dyżurach i przedkłada ją do podpisu wójtowi;

4. Pracami Biura kieruje kierownik. W razie nieobecności kierownika jego obowiązki pełni zastępca kierownika.


5. Członkowie Biura uczestniczą w posiedzeniach i innych pracach Biura. W razie niemożności wzięcia udziału w pracach komisji jej członek jest obowiązany powiadomić o tym, w miarę możliwości jeszcze przed posiedzeniem, kierownika lub jego zastępcę.

6. Z posiedzenia Biura sporządza się protokół, w którym podaje się:

- 1) porządek obrad;
- 2) imiona i nazwiska uczestników;
- 3) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia.

7. Protokoły i dokumenty dołączane do protokołu lub wydawane przez Biuro podpisują wszyscy członkowie Biura obecni na posiedzeniu oraz opatrywane są one pieczęcią Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
  
mgr Marek Klara