

Uchwała nr 9/PP/2017
Dolnośląskiej Rady Gospodarczej
z dnia 06.06.2017 r.

w sprawie określenia zasad głosowań korespondencyjnych Dolnośląskiej Rady Gospodarczej

Na podstawie Rozdziału III §5 pkt. 8 Regulaminu Dolnośląskiej Rady Gospodarczej, przyjętego w dniu 29 stycznia 2016 r., uchwała się zasady głosowań korespondencyjnych w ramach Dolnośląskiej Rady Gospodarczej

§ 1

1. Uchwała określa zasady głosowania korespondencyjnego przez członków Dolnośląskiej Rady Gospodarczej.
2. Głosowanie korespondencyjne zarządza Przewodniczący Dolnośląskiej Rady Gospodarczej w sytuacjach w których konieczne jest podjęcie decyzji przez Radę w okresie pomiędzy posiedzeniami.
3. Przewodniczący podaje do informacji Członków Rady fakt zarządzenia głosowania korespondencyjnego nie później jak na 2 dni przed rozpoczęciem samego głosowania
4. Wzór karty do głosowania korespondencyjnego określony jest w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

1. Za przygotowanie kart do głosowania oraz przeprowadzenie głosowania korespondencyjnego odpowiada Sekretariat Rady.
2. Głosowanie korespondencyjne odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 3

1. Karta do głosowania jest przekazywana właściwemu członkowi Rady za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie nie krótszym jak 5 dni przed upływem terminu w którym głosowanie ma się zakończyć.
2. Wraz z kartą do głosowania głosujący otrzymuje projekty uchwał i innych dokumentów będących przedmiotem głosowania.
3. Kartę do głosowania wypełnia głosujący i potwierdza oddanie głosu własnoręcznym podpisem.
4. Wypełnioną i podpisaną kartę do głosowania należy przekazać do Sekretariatu Rady wysyłając ją na adres drg@umwd.pl w postaci skanu, najpóźniej w dniu, w którym głosowanie ma się zakończyć.
5. Protokół z wynikami głosowania korespondencyjnego przygotowuje Sekretariat Rady i przekazuje go drogą elektroniczną Członkom rady, w terminie nie dłuższym jak 5 dni od zakończenia głosowania.
6. Dokumentacja z głosowania korespondencyjnego przechowywana jest przez Sekretariat Rady.



§4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

§5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Artur Sawrycz

Przewodniczący Dolnośląskiej Rady Gospodarczej

Załączniki:

1. Wzór karty do głosowania

Załącznik do uchwały
nr z dnia

.....
Imię i nazwisko głosującego

.....
data wystawienia

.....
Nazwa Instytucji

Karta głosowania korespondencyjnego

Lp.	Przedmiot	GŁOSOWANIE ¹		
		ZA	PRZECIW	WSTRZYMUJE SIĘ
1.				
2.				
3.				
...				

Ilość skorygowanych głosów:²

Oświadczam, że oddane powyżej głosy zostały dokonane przeze mnie osobiście, co potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....
data i podpis

¹ Należy postawić znak „X” w wybranej opcji oznaczającej oddanie głosu za, przeciw lub wstrzymanie się. W razie pomyłki, błędną odpowiedź należy zakreślić w okręgu, a następnie postawić ponownie znak X przy właściwej opcji.

² W razie pomyłki, lub zmiany głosu należy podać ile głosów zostało łącznie skorygowanych przez głosującego.

