

ОБЩИНСКА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ – гр.ПОПОВО

гр.Попово 7800, пл."Александър Стамболийски" № 1, тел.0608/40297,

e-mail: oik2524@cik.bg

П Р О Т О К О Л

№ 1

Днес 05.09.2015г. в 10.30 часа се проведе заседание на ОИК-Попово, на което присъстваха:

Председател: Данчо Колев Николаев

Зам. Председател: Антония Георгиева Георгиева

Секретар: Дамян Николов Дамянов

Членове: Пеньо Христов Димитров

Пламена Колева Ангелова

Страхил Бориславов Страхил

Димитринка Кънева Великова

Дарина Цанкова Дочева

Антоанета Тодорова Иванова

Първолета Ценкова Дамянова

Надя Георгиева Тодорова-Антонова

Протоколчик: Антоанета Тодорова Иванова

Налице е необходимия кворум, заседанието е законно и може да се проведе.
Председателят на комисията предложи заседанието да протече при следния

ДНЕВЕН РЕД:

1. Вземане на решение относно заседанията на ОИК Попово, начина на приемане и обявяване на решения и работно време на ОИК Попово при произвеждане на избор на кмет на Община Попово общински съветници и национален референдум.

2. Вземане на решение относно приемане на публичен регистър на жалбите и сигналите до ОИК – Попово и решенията по тях.

3. Относно назначаване на технически сътрудник и експерт, считано от времето от 05.09.2015 г. до 7 дни след приключване на изборният процес.

Членовете на ОИК гласуваха поименно със ЗА приеха предложения дневен ред.

По точка 1 от дневния ред комисията след поименно гласуване Данчо Николаев, Антония Георгиева, Дамян Дамянов Пеньо Димитров, Пламена Ангелова, Страхил Страхилов, Димитринка Великова, Дарина Дочева, Антоанета Иванова, Първолета Дамянова, Надя Годорова-Антонова единодушно.

РЕШИ

1. Заседанията на ОИК Попово са законни, когато на тях присъстват повече от половината от членовете.
2. ОИК Попово взема решенията си с мнозинство две трети от присъстващите членове. Когато за приемане на решение липсва необходимото мнозинство, се смята, че е налице решение за отхвърляне, което подлежи на обжалване по реда на кодекса.
3. ОИК Попово приема решенията си с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.
4. Гласуването е явно. Гласува се "за" или "против". Не се допуска гласуване "въздържал се".
5. Членовете на ОИК Попово могат да подписват протоколи и да гласуват решения с "особено мнение", като в този случай посочват в какво се изразява особеното мнение.
6. На заседанията на ОИК Попово може да присъстват застъпници, представители на партии, коалиции или инициативни комитети, наблюдатели и представители на средствата за масово осведомяване. Изказаните становища, мнения и възражения се записват в протокола на заседанието.
7. За заседанията на ОИК Попово се съставя протокол, който се подписва от председателя и секретаря.
8. Решенията, протоколите, удостоверенията и текущата кореспонденция на ОИК Попово се подписват от председателя и секретаря.
9. Когато председателят, съответно секретарят отсъства, решенията, протоколите и удостоверенията се подписват от секретаря, съответно от председателя и от заместник-председател. Когато отсъстват и председателят, и секретарят, решенията се подписват от заместник-председател и определен с решение на комисията член, предложени от различни партии и коалиции.
10. ОИК Попово ще обявява решенията си незабавно по реда определен от ИК и решение на ЦИК София, чрез поставяне на общодостъпно място в сградата на Общината.
11. Решенията на ОИК Попово може да се оспорват в тридневен срок от обявяването им пред Централната избирателна комисия - гр. София.
12. На екземплярите от решенията, които се обявяват, се отбелязват датата и часът на поставянето им на общодостъпното място.

13. Екземплярите от обявените решения се свалят не по-рано от три дни (72 часа) от поставянето им на общодостъпното място, като се отбелязват деня и часът на свалянето им и се съхраняват в архива на комисията.

14. ОИК Попово поддържа интернет страница, на която публикува незабавно решенията си, пълните протоколи от заседанията си, предварителните и окончателните резултати от изборите в съответния изборен район, включително от машинното гласуване, сканираните протоколи на секционните избирателни комисии и други документи и данни. На интернет страницата си комисията публикува и всички публични регистри, водени от нея при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни. „

15. Работното време на ОИК-Попово е всеки работен от 9,00 ч. до 12,00 ч. и от 13,00 ч. до 18,00 ч. По изключение комисията ще работи и в почивните дни, когато в тях изтичат срокове, визирани в Хронограмата на ЦИК за произвеждане на частични избори за кмет.

16. За обезпечаване на нормалната дейност на комисията и създаване на възможност за упражняване на правата на участващите в изборите субекти, уредени в ИК, в часовете от 9,00 до 12,00 часа, от 13,00 до 18,00 ч. ОИК организира дежурства на членовете си. Дежурството се провежда от поне двама членове на комисията, предложени от различни партии и коалиции.

17. Упълномощава Дамян Дамянов и Надя Георгиева, заедно или по отделно да представлява комисията пред съдебните органи. Електронен адрес за кореспонденция с ОИК-Попово - Е-mail oik.2524@cik.bg

18. Определя за говорител председателя на комисията Данчо Николаев.

По т.2 от дневния ред, комисията след поименно гласуване Данчо Николаев, Антония Георгиева, Дамян Дамянов Пеньо Димитров, Пламена Ангелова, Страхил Страхилев, Димитринка Великова, Дарина Дочева, Антоанета Иванова, Първолета Дамянова, Надя Годорова-Антонова единодушно

Р Е Ш И:

Приема публичен регистър и решенията по тях съгласно приложение №1.

По т.3 от дневния ред, комисията след поименно гласуване Данчо Николаев, Антония Георгиева, Дамян Дамянов Пеньо Димитров, Пламена Ангелова, Страхил Страхилев, Димитринка Великова, Дарина Дочева, Антоанета Иванова, Първолета Дамянова, Надя Годорова-Антонова единодушно

РЕШИ:

Назначава за експерт Димитър Стоянов Минчев, ЕГН: _____, с месечно възнаграждение – 610 лв. за период от 05.09.2015г. до 7 дни след завършването на изборният процес със следните функционални задължения:

Подготовка на проекти за решения на ОИК, писма и други документи, подпомага воденето на различни видове регистри в ОИК, подпомага за изготвянето на дневния ред за заседанията, подпомага, води протоколите от заседанията, подпомага членовете на комисията при приемане на протоколите от СИК, осъществява и други дейности и функции възложени му от председателят и членовете на ОИК.

Назначава за технически сътрудник Елица Сашева Антонова, с месечно възнаграждение 380 лв. за период от 05.09.2015г. до 7 дни след завършването на изборният процес със следните функционални задължения:

Подпомагане на ОИК във връзка с цялостното технически обезпечаване на дейността на същата, техническо обезпечаване на входящия и изходящ документооборот в ОИК, подпомагане дейността на ОИК във връзка с компютърното набиране и текстообработка на различни проекти за документи, подпомага ОИК при предаване на книгата и материалите на СИК, в избрания ден, приемането на протоколите на СИК след изборния ден и подготовка за предаването на книгата в ЦИК.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:.....
/Д.Николаев/

СЕКРЕТАР:
/Д.Дамянов/