ОБЩИНСКА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ – ГРАМАДА

ПРОТОКОЛ № 1

Днес, 09.09.2019 г. се проведе заседание на ОИК гр. Грамада. На заседанието присъстваха:

1. Евгени Генчев – Председател на ОИК гр. Грамада
2. Ваньо Иванов – Зам. Председател на ОИК гр. Грамада
3. Емилия Николова – Зам. Председател на ОИК гр. Грамада
4. Валери Рагьов – Секретар на ОИК гр. Грамада
5. Цветан Нинов – член на ОИК гр. Грамада
6. Лилко Близнашки – член на ОИК гр. Грамада
7. Теменужка Иванова – член на ОИК гр. Грамада
8. Юлия Димова – член на ОИК гр. Грамада
9. Виктория Велкова – член на ОИК гр. Грамада
10. Боянка Кръстева – член на ОИК гр. Грамада
11. Асен Атанасов – член на ОИК гр. Грамада

Отсъстваха двама членове по уважителни причини.

Събранието протече при следният

ДНЕВЕН РЕД:

1. Приемане на решение за маркиране печата на ОИК гр. Грамада
2. Обсъждане на предложения за избиране и назначаване на „Експерт“ и един „Технически сътрудник“ на ОИК – Грамада.
3. Приемане на график за дежурствата за времето до изборите.

След станалите разисквания по т. 1 от дневният ред, ОИК

РЕШЕНИ:

1. Беше извършено маркиране на печата на ОИК Грамада с Протокол от 09.09.2019 г.

По т. 2 от дневният ред, ОИК

РЕШИ:

1. Определя един „Експерт“ и един „Технически сътрудник“ за подпомагане дейността на ОИК Грамада, считано от 09.09.2019 г.

до седем дни включително от обявяване на изборния резултат на 27 октомври 2019 г., а именно Наташа Александрова Тошева с ЕГН 5111011798 – за „Експерт“ с месечно възнаграждение 780 лв. и Илинка Евстатиева Янкулова с ЕГН 5206011755 – за „Технически сътрудник“ с месечно възнаграждение 560 лв.

Предлагаме на Кмета на община Грамада да сключи граждански договор с предмет:

За „Експерт“ : Да подпомага дейността на ОИК Грамада, включително публикуване на взетите решения и протоколите от заседанията на интернет страницата на ОИК Грамада, попълване и поддържане на електронните регистри, изготвяне на Удостоверения на регистрираните партии, коалиции, местни коалиции, инициативни комитети, изготвяне на Удостоверения на регистрираните кандидатски листи на партиите, изготвяне на Удостоверения на назначените членове на СИК, застъпниците, осъществява телефонна комуникация, завежда по установения ред входящата и изходящата кореспонденции, изпълнява други конкретно възложени от Председателя задачи, зам. Председателите и секретаря.

За „Технически сътрудник“: Да подпомага дейността на ОИК Грамада, включително компютърна обработка на данните на ОИК, изготвяне на Удостоверения на регистрираните партии, коалиции, местни коалиции, инициативни комитети, изготвяне на Удостоверения на регистрираните кандидатски листи на партиите, изпълнява други възложени от Председателя, зам. Председателите и Секретаря задачи.

По т. 3 от дневният ред, ОИК

РЕШИ:

1. От датата на началото на регистрацията в ОИК да се организират ежедневни дежурни.

Възлага на Асен Атанасов да изготви график за дежурствата за времето за регистрацията на кандидатите.

Решенията по точките от Дневният ред бяха взети единодушно от присъстващите.

Събранието приключи в 17.00 часа, поради изчерпване на дневният ред.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

СЕКРЕТАР: ПРОТОКОЛИСТ: