

ОПЕРАТИВЕН ПЛАН

за организация на работата в ОИК РУДОЗЕМ в деня на изборите за общински съветници и за кметове на **29.10.2023** г. и отчитане на изборните резултати.

1. Общинска изборителна комисия Рудозем (ОИК) работи в сградата на Общинска администрация Рудозем на адрес: гр. Рудозем, бул. България № 15, ет.3, зала 42. В дейността си тя може да бъде подпомагана от служители на Общинска администрация Рудозем.

Общинска администрация Рудозем изпраща до ОИК РУДОЗЕМ събраната от секционните изборителни комисии информация, под формата на обобщена справка за всички СИК, съдържаща следните данни:

– до **7:30 ч.** – открити ли са всички изборителни секции, работят ли нормално, имат ли възникнали проблеми, както и информация за секциите, в които не са се явили всички членове, като се посочва общият брой на членовете в съответната СИК и броят на неявилите се членове;

Незабавно след откриване на изборния ден, но не по-късно от 7,40 ч. ОИК въвежда в електронната платформа cik.is-bg.net информация открити ли са всички изборителни секции, имат ли възникнали проблеми, както и информация за секциите, в които не са се явили всички членове, като се посочва общият брой на членовете в съответната СИК и броят на неявилите се членове. Само при наличие на технически проблем, който не позволява публикуването на съответната информация в електронната платформа cik.is-bg.net, ОИК изпраща информацията на имейл адрес cik@cik.bg.

Веднага след приемане на решения за назначаване на членове на СИК на мястото на неявилите се членове ОИК публикува решенията на интернет страницата си.

– към **11:00 ч.**, и **16:00 ч.** – броя на гласувалите /изборителна активност/.

Информацията се изпраща съответно до **11:30 ч.**, и **16:30 ч.**;

– до **20:30 ч.** – ОИК РУДОЗЕМ публикува в електронната платформа информация за приключване на гласуването в изборния ден и информация за секциите, в които гласуването продължава след **20:00 ч.**

Общинската администрация събира информация от СИК за изборителната активност – за произвеждането на избори (брой гласували изборители/гласоподаватели). Информацията се събира от определено със заповед на кмета на общината лице, което обобщава събраната информация за общината и я изпраща на областна администрация - Смолян. Същата се предоставя на ОИК Рудозем.

2. Всички секционни изборителни комисии в срок до 24 часа след края на изборния ден са задължени да предадат изборните книжа и материали на ОИК Рудозем.

След опаковането на бюлетините и останалите книжа и запечатването на торбите председателят, заместник-председателят и секретарят, а при отсъствие на някой от тях се заместват от един член на СИК, (3 лица), предложени от различни партии или коалиции от партии, предават на ОИК Рудозем в сградата на Общинска администрация Рудозем следните книжа:

2.1 Плик № 1 – МИ - Списъци на СИК №“

2.2 Плик № 2 – МИ - Протоколи на СИК №“

РАБОТНА ГРУПА № 1 в състав:**Екип 1**

1. Тодор Чилев /2.1/
2. Незиле Моллова / 2.2/

Екип 2

1. Гургана Запрянова /2.1/
2. Елка Малинова /2.2/

като същите извършват следните действия:

1. Приема **Плик № 1** от съответния СИК и проверява –налични ли са документите, които следва да се съдържат в него ;
2. Приема и отваря **Плик № 2, като:**
 - проверява дали фабричният номер отговаря на същия вписан в приложение 85 - МИ от изборните книжа;
 - Проверява дали са положени подписи от всички членове на съответния СИК в протоколите;
 - Проверява за допуснати поправки, дали са подписани от членовете на СИК и дали са отразени в протокола;
 - Проверява за наличие на протокол с решение на СИК при оспорване действителността или недействителността на някой глас;
 - Проверява за наличие на особеното мнение на член на СИК, който не е съгласен с отразените в протокола резултати от гласуването;
 - Плик № 2 се връща на СИК и разводач съпровожда съответния СИК до ИП;

РАБОТНА ГРУПА № 2 в състав:**1. Антоанета Кисьова**

която извършва следните действия:

3. Поема от първа работна група съответния СИК;
4. Указва на СИК да подготви документ за самоличност;
5. Съпровожда СИК до ИП ;
6. След излизане от ИП съпровожда СИК до работна група 3 или до работна група 4.

РАБОТНА ГРУПА № 3 в състав:

1. Елисавета Георгиева
2. Радослав Смаилов

която извършва следните действия:

7. Поверява броя преференции по партии и кандидати;
8. Вписва номера на разписката върху протокола ;
9. Разпластява протокола, като предоставя на СИК 3-ти лист от протокола;
10. Закрепва към първи лист от протока разписката и предава за сканиране;
11. Подготвя втори лист от протокола за архив на ОИК.
12. Трети екземпляр остава за СИК за предаване в община Рудозем.

РАБОТНА ГРУПА №4:

1. Величка Корудова

2. Росица Чолакова

която извършва следните действия в стая № 37 :

13. Дава указание на СИК за поправка на констатираната фактическа грешка;
14. Следи за подписи при поправката на протокола;
15. Член от 2-ра работна група съпровожда отново СИК до ИП за ново въвеждане ;

РАБОТНА ГРУПА № 5:

1. Росица Чакърва, която извършва следните действия:

16. Приема от работна група 3 готовите за сканиране протоколи;
17. Предава и подписва ППП с ИП;
18. След сканиране на протоколите от ИП ги подготвя за предаване в ЦИК;

2. Росица Чакърва, който извършва следните действия:

19. Следи електронната поща на ОИК ;
20. Входиращи сигнали, жалби и др. документи във входящ регистър на ОИК Рудозем;
21. Подготвя регистър на решенията на СИК/ПСИК, както и решенията на ОИК по сигналите и жалбите, постъпили в изборния ден за предаване в ЦИК;

РАБОТНА ГРУПА № 6:

1. Вехди Ходжов – извършва следните действия:

Организира поредността за предаване материалите и резултатите от членовете на СИК, с оглед пристигането им в сградата на общинска администрация Рудозем.

Председателят на ОИК – Рудозем контролира и подпомага методически дейността на определените работни групи.

Разпределението на членовете на ОИК по групи е от организационно-технически характер.

Всеки член от ОИК може да се включи или да бъде привлечен за работа и съдействие към всяка една от групите в зависимост от натоварването на ОИК.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

/Р. Чакърова/

СЕКРЕТАР:

/Р. Чолакова/