

Про розподіл обов'язків між головою, заступником голови, секретарем та іншими членами Дніпровської районної в місті Кам'янському територіальної виборчої комісії

Обов'язки голови Дніпровської районної в місті Кам'янському територіальної виборчої комісії:

1. Виконує обов'язки, визначені Виборчим кодексом України, іншими законами України, прийнятими відповідно до них актами законодавства, Порядком організації роботи та ведення діловодства виборчих комісій з виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, затвердженим постановою Центральної виборчої комісії від 10 серпня 2020 року № 173, іншими постановами Центральної виборчої комісії.

2. Здійснює загальне керівництво діяльності комісії.

3. Організовує роботу комісії.

4. Приймає документи та звернення, що надходять до виборчої комісії.

5. Представляє комісію у відносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, укладає цивільно-правові угоди від імені ТВК.

6. Має виключне право підписи фінансових документів.

7. Виконує дії у випадках, визначених законодавством України, актами Центральної виборчої комісії, з передачі інформації, відомостей територіальної виборчої комісії Центральній виборчій комісії, від імені територіальної виборчої комісії взаємодіє з іншими виборчими комісіями.

8. Виконує інші обов'язки відповідно до рішень комісії.

9. Дає доручення членам виборчої комісії та залученим особам щодо виконання завдань в межах компетенції виборчої комісії.

10. Разом з залученими особами здійснює прийом і перевірку документів, що надходять до комісії, видає відповідні довідки про отримання документів;

11. Організовує та контролює залучених працівників.

12. Відповідає за зв'язки зі ЗМІ, інформаційну діяльність виборчої комісії.

13. Дотримується збереження персональних відомостей, розпорядником яких є виборча комісія.

14. Несе персональну відповідальність за розголошення персональних відомостей, розпорядником яких є виборча комісія.

Обов'язки заступника голови Дніпровської районної в місті Кам'янському територіальної виборчої комісії:

1. Виконує обов'язки, визначені Виборчим кодексом України, іншими законами України, прийнятими відповідно до них актами законодавства, Порядком організації роботи та ведення діловодства виборчих комісій з виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, затвердженим постановою Центральної виборчої комісії від 10 серпня 2020 року № 173, іншими постановами Центральної виборчої комісії.

2. Здійснює загальний контроль за роботою членів комісії.

3. Здійснює прийом громадян.

4. Разом з залученими особами здійснює прийом і перевірку документів, що надходять до виборчої комісії;

5. Разом з залученими особами здійснює прийом і перевірку документів для реєстрації представників організацій партій в ТВК, уповноважених осіб організацій партій, офіційних спостерігачів від організацій партій, довірених осіб кандидатів у депутати;

6. Організовує господарську діяльність комісії.

7. Координує роботу з передачі виборчих бюлетенів, відповідних інформаційних плакатів і буклетів відповідним виборчим комісіям.

8. У разі відсутності голови ТВК дає доручення членам виборчої комісії та залученим особам щодо виконання завдань в межах компетенції виборчої комісії.

9. Відповідає за організацію надання правової, організаційної, іншої допомоги нижчестоящим виборчим комісіям в частині їхньої діяльності, що стосується виборів районної ради, організовує навчання членів цих комісій з питань організації виборчого процесу.

10. Виконує інші обов'язки відповідно до рішень комісії.

11. Дотримується збереження персональних відомостей, розпорядником яких є виборча комісія.

12. Несе персональну відповідальність за розголошення персональних відомостей, розпорядником яких є виборча комісія.

Обов'язки секретаря Дніпровської районної в місті Кам'янському територіальної виборчої комісії:

1. Виконує обов'язки, визначені Виборчим кодексом України, іншими законами України, прийнятими відповідно до них актами законодавства, Порядком організації роботи та ведення діловодства виборчих комісій з виборів Президента України, народних депутатів України, місцевих виборів, затвердженим постановою Центральної виборчої комісії від 10 серпня 2020 року № 173, іншими постановами Центральної виборчої комісії.

2. Забезпечує ведення діловодства в комісії.

3. Забезпечує підготовку засідань комісії та питань і матеріалів, що вносяться на її розгляд.

4. Відповідає за повідомлення членів комісії, представників організацій партій в ТВК, уповноважених осіб організацій партій, офіційних спостерігачів, довірених осіб, представників ЗМІ, інших осіб про час, місце проведення засідання комісії та його порядок денний.

5. Разом з залученими особами готує проекти рішень про формування складу дільничних виборчих комісій;

6. У випадку реєстрації представників організацій партій в ТВК, уповноважених осіб організацій партій, офіційних спостерігачів, довірених осіб, готує і видає відповідні посвідчення.

7. Готує проект відповідей на звернення юридичних і фізичних осіб.

8. Приймає документи та звернення, що надходять до виборчої комісії;

9. Виконує інші обов'язки відповідно до рішень комісії.

10. Дотримується збереження персональних відомостей, розпорядником яких є виборча комісія.

11. Несе персональну відповідальність за розголошення персональних відомостей, розпорядником яких є виборча комісія.

Обов'язки члена Дніпровської районної в місті Кам'янському територіальної виборчої комісії:

1. Приймати участь у засіданнях виборчої комісії.

2. Брати участь у підготовці питань, що виносяться до порядку денного засідання комісії.

3. Виступати на засіданнях виборчої комісії, ставити запитання учасникам засідання, щодо питань порядку денного, вносити пропозиції з питань, внесених до повноважень комісії.

4. У разі незгоди з рішенням, що прийняті комісією, у письмовій формі викласти окрему думку, що є невід'ємною частиною протоколу засідання.

5. Чергує в комісії відповідно до графіку чергувань; під час чергування може приймати документи та звернення, що надходять до виборчої комісії.

6. Відповідає за зв'язки з дільничними виборчими комісіями.

7. За дорученням голови ТВК здійснює тиражування для членів ТВК матеріалів до питань з порядку денного.

8. Надає допомогу секретареві комісії, повідомляючи членів комісії про час, місце проведення засідання та його порядок денний.

9. Надає допомогу секретареві комісії, повідомляючи офіційних спостерігачів, довірених осіб, представників ЗМІ, інших осіб про час, місце проведення засідання та його порядок денний;

10.Відповідає за зв'язки з дільничними виборчими комісіями (відповідно до переліку); за дорученням голови ТВК відвідує засідання ДВК; надає методичну допомогу з питань діяльності ДВК відповідно до повноважень ТВК.

11.Бере участь в організації передачі виборчих бюлетенів, відповідних інформаційних плакатів і буклетів відповідним дільничним виборчим комісіям.

12.За дорученням голови або заступника голови ТВК готує проекти рішень ТВК.

13.Виконує інші обов'язки відповідно до рішень комісії.

Головуючий на засіданні

Секретар комісії

А.М.Московчук

О.Ю.Сіра