

ОБУКА ЗА РУКОВОДСТВО ЛИК И НАЧЕЛНИКЕ УПРАВА

# Обезбеђивање услова за правилно уређење бирачких места и благовремену припрему просторија за гласање

Избори за народне посланике  
25. октобар 2026.



# Исходи обуке

После обуке моћи ћете да:

|           |                               |                                                                                              |
|-----------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b> | <b>Предлог БМ</b>             | Саставите/донесете исправан предлог бирачких места у року.                                   |
| <b>02</b> | <b>Приступачност</b>          | Сагледате критеријуме приступачности при предлагању и одређивању бирачких места.             |
| <b>03</b> | <b>Одлуке и измене</b>        | Знате релевантне рокове, процедуре и начин објављивања одлука, као и поступање при изменама. |
| <b>04</b> | <b>Уређење</b>                | Правилно припремите и уредите бирачко место и просторију за гласање.                         |
| <b>05</b> | <b>Координација и подршка</b> | Усклађујете рад ЛИК и локалне управе и организујете подршку органима за спровођење избора.   |



# Послови општинске/градске управе у изборном процесу

## Обезбеђивање услова и подршке

- Обезбеђује простор, опрему и друге услове за рад ЛИК.
- У сарадњи са ЛИК обезбеђује благовремену припрему бирачких места.
- Обезбеђује услове и логистичку подршку примопредаји и чувању изборног материјала.
- Обезбеђује простор, опрему и информатичку подршку за рад статистичара.

## Послови из сопствене надлежности

- Ажурира бирачки списак и омогућава увид у податке.
- Поступа по захтевима за гласање према месту боравишта.
- Проверава изборно право лица предложених за чланове и заменике чланова БО.
- Припрема предлог бирачких места и извештај о приступачности.
- Доставља позиве за гласање.



# Послови локалних изборних комисија у изборном процесу

## Техничка припрема и подршка

- Организује техничку припрему избора
- Врши пријем и предају изборног материјала пре и после гласања
- Пружа подршку бирачким одборима током гласања
- Сарађује са управом у обезбеђивању услова за спровођење избора

## Одлучивање и спровођење изборних радњи

- Одређује бирачка места и доноси измене одлуке
- Именује чланове и заменике чланова проширеног састава ЛИК и БО у својој надлежности
- Доноси збирни извештај о резултатима гласања на својој територији
- Одлучује о захтевима за поништавање гласања на бирачком месту



# Заједнички ток

Послови управе и ЛИК се надовезују – свака радња зависи од претходне



Усклађен рад ЛИК и управе кључан је за спровођење изборних радњи у року.



# Фаза 1: након расписивања избора

Шта у овој фази ради управа, а шта ЛИК?

## Општинска/градска управа

- Припрема предлог бирачких места и извештај о приступачности.
- Ажурира бирачки списак и омогућава увид у податке.
- Поступа по захтевима за гласање према месту боравишта.
- Проверава изборно право предложених чланова и заменика чланова БО.
- Доставља позиве за гласање.

## Локална изборна комисија

- Разматра предлог бирачких места и извештај о приступачности и доноси одлуку о одређивању БМ.
- Прима предлоге за чланове и заменике чланова БО.
- Именује чланове и заменике чланова БО.
- Објављује одлуке на веб-презентацији РИК.

Рокове за поједине изборне радње проверите у Роковнику.



# Одређивање и уређење БМ

Који су кораци у одређивању и уређивању бирачких места?

|           |                       |                                  |
|-----------|-----------------------|----------------------------------|
| <b>01</b> | <b>Предлог управе</b> | Уз извештај о приступачности.    |
| <b>02</b> | <b>Одлука ЛИК</b>     | Објава у року од 24 часа.        |
| <b>03</b> | <b>Припрема БМ</b>    | ЛИК и управа – пре дана гласања. |
| <b>04</b> | <b>Дан гласања</b>    | БО уређује и чува тајност.       |

Одлука се може мењати и касније – уз објаву и, по потреби, нове позиве бирачима.



# Припрема предлога и одређивање БМ

Шта раде **општинске/градске управе**, а шта **локалне изборне комисије**?

## Предлаже бирачка места

- припрема предлог бирачких места
- попуњава образац о приступачности за свако БМ
- доставља ЛИК образложени предлог који укључује извештај о приступачности за свако БМ
- после одлуке ЛИК, доставља извештај РИК

## Одређује бирачка места

- разматра предлог и извештај о приступачности
- доноси одлуку о одређивању БМ
- доноси измене и допуне одлуке
- објављује одлуке на веб-презентацији РИК
- обавештава о изменама после закључења списка

ЛИК и управа заједно се старају о уређењу бирачког места и дужне су да обезбеде да буде благовремено припремљено и отворено за гласање



# Критеријуми за одређивање БМ

## БРОЈ БИРАЧА

Од 100 до 2.500 бирача по БМ. Изузетак само уз сагласност РИК, ако нема просторних услова или је место удаљено.

---

## ОБЈЕКАТ

Јавна својина; приватна само ако нема јавног објекта или он не испуњава услове. По правилу приземље.

---

## ПОВРШИНА

Најмање 30 m<sup>2</sup> за мање од 1.000 бирача, односно 50 m<sup>2</sup> за 1.000 и више бирача.



# Где не може бити бирачко место

Које објекте искључити?

**За бирачко место не може бити одређена просторија:**

- у верском објекту;
- у објекту у власништву политичке странке;
- у објекту који користи политичка странка;
- у објекту у власништву кандидата или члана његове породице.

Објект са бирачким местом сматра се објектом у јавној употреби док траје гласање, улаз са псом водичем је дозвољен.

**Члан 5. став 5. Упутства о начину одређивања бирачких места.**



# Шта значи приступачно бирачко место

## 7 елемената које образац проверава

### Споља

---

#### Пут до објекта и улаз:

- прилаз до објекта без препрека;
- пешачки прелаз без препрека;
- паркинг место за особе са инвалидитетом;
- улаз у равни са тротоаром или решење за препреку.

### Унутра

---

#### Кретање и комуникација:

- врата која омогућавају несметан улаз;
- кретање у једном нивоу или вертикална комуникација;
- обезбеђене форме информација и комуникације са бирачима.



# Приступачност – поступак

Како се попуњава образац и доставља извештај о приступачности?

|    |             |                                         |
|----|-------------|-----------------------------------------|
| 01 | Образац     | Управа попуњава за свако бирачко место. |
| 02 | Достава ЛИК | Уз предлог бирачких места.              |
| 03 | Достава РИК | После одлуке ЛИК.                       |
| 04 | Код измена  | Само образац – ЛИК, па РИК.             |

Циљ: анализа и унапређење приступачности бирачких места ради остваривања права бирача који су особе са инвалидитетом



# Шта садржи предлог

Исти подаци се проверавају и уз измену одлуке.

## **Подаци за свако бирачко место**

Број, назив бирачког места, адреса и подручје које обухвата и са којег гласају бирачи на том БМ.

---

## **Број бирача**

Предлог садржи број бирача по сваком предложеном бирачком месту.

---

## **Сагласност РИК**

Прилаже се уз предлог ако БМ има више од 2.500 или мање од 100 бирача.



# Измене и допуне одлуке о БМ

Шта ЛИК и управа раде када се мења бирачко место?

- |           |                     |                                                                                |
|-----------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b> | <b>Управа</b>       | Проверава нови простор и доставља ЛИК попуњен образац о приступачности.        |
| <b>02</b> | <b>ЛИК</b>          | Доноси измену одлуке; објављује је у року од 24 часа од завршетка седнице.     |
| <b>03</b> | <b>После одлуке</b> | Управа доставља образац РИК; усаглашавају се ознаке, опрема и приступ објекту. |

Ако је бирачки списак закључен, ЛИК без одлагања обавештава орган надлежан за позиве, који доставља нове позиве бирачима који гласају на том БМ.



# Пример: промена објекта

## Ситуација

Школа је затворена због радова. ЛИК 15. октобра мења објект за то бирачко место.

---

## Задатак за учеснике

- Шта управа проверава и доставља ЛИК, а затим РИК?
- Да ли је списак закључен и ко обезбеђује нове позиве?
- Ко ажурира ознаке, опрему и договор са БО?

Одредите редослед радњи, одговорна лица и коме се јавља промена.



# Фаза 2: припрема за дан гласања

Управа припрема простор и логистику, ЛИК прати и предаје.

## Општинска/градска управа

- Припрема простор, техничке услове и опрему
- Стара се о постављању ознака и путоказа
- Омогућава приступ и отварање објеката
- Стара се о безбедном чувању материјала и организацији примопредаје
- Обезбеђује услове за рад статистичара и администратора веб-апликације
- Прикупља податке за накнаде

## Локална изборна комисија

- Организује техничку припрему избора
- Прати спремност бирачких места
- Доноси измене и допуне одлуке о БМ када је потребно
- Прима материјал и предаје га бирачким одборима уз записник о примопредаји

БО уређује бирачко место и просторију на дан гласања; ЛИК и управа обезбеђују услове за то.



# Припрема бирачких места: ко шта ради

Управа обезбеђује услове, ЛИК прати спремност и одлучује.

## Општинска/градска управа

- Обилази објекте и утврђује потребе
- Обезбеђује простор, опрему и ознаке
- Отклања недостатке и поново проверава
- Организује приступ и техничку подршку

## Локална изборна комисија

- Прати спремност БМ преко прегледа управе
- Доноси измене и допуне одлуке о БМ када је потребно
- Обавештава БО о контактима и пријави проблема
- Са управом врши завршну проверу простора

Редом: план → опрема → ознаке → недостаци → завршна провера → отварање и подршка.



# Провера припремљености бирачких места

Кораци и радње које **општинска/градска управа** предузима:

- |           |                        |                                                                      |
|-----------|------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>01</b> | <b>Обилазак</b>        | Одредити ко обилази свако БМ и проверава стање објекта и просторије. |
| <b>02</b> | <b>Задужења</b>        | За сваку потребну радњу одредити одговорно лице и интерни рок.       |
| <b>03</b> | <b>Поновна провера</b> | Потврдити да су недостаци отклоњени пре предаје простора.            |
| <b>04</b> | <b>Извештавање</b>     | ЛИК добија преглед спремних БМ и проблема који још нису решени.      |



# Планирање потребне опреме и обезбеђивање услова

**Општинска/градска управа** утврђује потребе за свако бирачко место и проверава расположивост опреме и услове.

**За свако бирачко место потребно је:**

- пописати столове, столице, кутије, параване/кабине, заставу и ознаке према важећим упутствима;
- проверити исправност и количине; задужити лице за недостајућу опрему;
- обезбедити осветљење и проходност; договорити превоз, доставу и хитну замену опреме.

Тачне количине, стандарде и техничке детаље допунити после консултација.



# Ознаке и кретање у објекту

Шта **општинска/градска управа** треба да припреми и провери на самом бирачком месту?

## 01 Улаз

Припремити ознаку са тачним бројем и подацима о бирачком месту.

## 02 Испред просторије

Обезбедити место за постављање ознаке БМ, збирне изборне листе и информативних постера.

## 03 Пут до просторије за гласање

У великом објекту са више просторија за гласање обезбедити јасне ознаке за кретање и означавање пута и просторија за гласање.

Проверити читљивост, тачност података и јасан пут до просторије за гласање.

# Евиденција недостатака

Управа сваки недостатак евидентира нотирајући и одговорно лице, рок и поновну проверу. Недостатак који уочи ЛИК пријављује управи

| БМ | Недостатак               | Задужење             | Рок / провера       |
|----|--------------------------|----------------------|---------------------|
|    | Заклоњен приступ улазу   | Техничка служба      | Унети рок и потврду |
|    | Недостаје део опреме     | Задужено лице управе | Унети рок и потврду |
|    | Нејасне ознаке у објекту | Управа / контакт ЛИК | Унети рок и потврду |

Недостатак је отклоњен када се потврди да је проблем решен и евидентиран.



# Завршна провера припремљености бирачких места

Шта општинска/градска управа и ЛИК проверавају пре предаје припремљеног простора?

|    |         |                                                                               |
|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Објекат | Доступан је, припремљен и има услове за благовремено отварање.                |
| 02 | Приступ | Путеви кретања су проходни; уклоњене су утврђене препреке.                    |
| 03 | Тајност | Простор и опрема омогућавају прописани распоред и заштићено место за гласање. |
| 04 | Ознаке  | Подаци су тачни, пут је обележен; проверен је пропагандни материјал.          |

БО уређује БМ и просторију за гласање на дан гласања. ЛИК и општинска или градска управа обезбеђују услове за то и координирају процес припреме.



# Отварање БМ и техничка подршка

Унапред договорите контакте, приступ објекту и поступање по пријави.

## Пре дана гласања

- Ко откључава објекат и у које време?
- Ко је контакт БО и контакт управе?
- Ко проверава да су опрема и услови обезбеђени?

## На дан гласања

- Ко прима и прослеђује пријаву проблема?
- Ко организује техничко отклањање?
- Ко потврђује да је пријављени проблем решен?

Контакте и начин пријаве доставити БО унапред. Поступак гласања води БО.  
Најважније је да сва бирачка места буду отворена на време (у 7.00 часова)



# Практична вежба: три проблема

За сваки проблем одредите радњу, одговорно лице и начин провере.

|    |         |                                                                             |
|----|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 01 | Приступ | Дан пре гласања, прилаз је заклоњен паркираним возилима.                    |
| 02 | Кључеви | Лице које отвара објекат није доступно; резервни контакт није договорен.    |
| 03 | Опрема  | При провери је утврђено да недостаје опрема потребна за прописани распоред. |

Шта се решава технички, а када је потребна одлука ЛИК о промени БМ?



# ВАЖНО:

Након затварања бирачких места, општинске/градске и ЛИК обављају **неке од кључних изборних радњи**, за које је потребно обавити адекватну припрему и обезбедити техничке услове како би се реализовале на предвиђен начин, у предвиђеном року.



# Послови општинске/градске управе након затварања БМ

| Група послова                                        | Шта обухвата                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Организација примопредаје и преузимање опреме     | Обезбеђивање услова за примопредају изборног материјала између БО и ЛИК; преузимање опреме и осталог материјала од БО.                                                     |
| 2. Услови за рад, чување и увид                      | Обезбеђивање простора за рад ЛИК и информатичке подршке статистичарима, услова за безбедно чување изборног материјала и просторних и техничких услова за увид у материјал. |
| 3. Евиденције и накнаде                              | Преузимање евиденција о присуству чланова и заменика чланова БО и прикупљање података за исплату накнада.                                                                  |
| 4. Подршка ЛИК у објављивању и предаји документације | Обезбеђивање доступности администратора веб-презентације за објављивање и логистичке подршке ЛИК за предају прописане документације РИК.                                   |
| 5. Враћање просторија основној намени                | Координација сређивања и враћања просторија коришћених за гласање њиховој основној намени.                                                                                 |



# Послови **ЛИК** након затварања БМ

| Група послова                                   | Шта обухвата                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Пријем и поступање са материјалом            | Преузимање материјала од БО, сачињавање записника о примопредаји, раздвајање документације, обележавање и печатење изборног материјала.                                     |
| 2. Скенирање и статистичка обрада               | Обезбеђивање скенирања записника о раду БО и предаја записника статистичару ради уноса и логичко-рачунске контроле, уз евиденцију у Обрасцу АК-1.                           |
| 3. Контрола записника и материјала              | Контрола записника, сачињавање извештаја о контроли, увид у изборни материјал и спровођење додатних контрола.                                                               |
| 4. Одлучивање и заштита изборног права          | Доношење решења о исправљању записника и утврђеним неправилностима, одлучивање по захтевима за поништавање гласања, прослеђивање приговора РИК и припрема поновног гласања. |
| 5. Утврђивање резултата и предаја документације | Доношење збирног извештаја о резултатима гласања, старање о објављивању прописаних докумената на веб-презентацији РИК, припрема и предаја прописане документације РИК.      |



# Преглед: На дан и после дана гласања

## Општинска/градска управа

### Пре отварања БМ и током гласања

- Омогућава приступ објектима и отклања евентуалне техничке проблеме
- Обезбеђује дежурни тим и све потребне контакте

### После затварања БМ

- Обезбеђује простор и људе за пријем материјала и преузимање опреме од БО
- Обезбеђује да администратор веб-презентације буде доступан за објављивање
- Пружа информатичку подршку статистичарима
- Обезбеђује безбедно чување изборног материјала
- Преузима евиденције о присуству чланова БО ради исплате накнада
- Координира враћање просторија основној намени

## Локална изборна комисија

### Пре отварања БМ и током гласања

- Пружа подршку бирачким одборима током гласања
- Прати излазност и доставља податке РИК
- Стара се о објављивању прописаних докумената и доставља документацију РИК

### После затварања БМ

- Прима материјал од бирачких одбора
- Проверава евентуалне грешке у записнику о раду и сачињава извештај
- Предаје записнике о раду БО надлежном статистичару
- Врши контролу записника о раду БО
- Одлучује о захтевима за поништавање гласања на бирачком месту
- Доноси збирни извештај о резултатима гласања

Изборна ноћ се договара унапред: простор, људи и ред доласка БО.



# Заједнички ток – кључни рокови

Подсетник кључних рокова – проверите их у Роковнику.



Кашњење на једној страни помера рок на другој – зато је координација кључна.

