



Република Северна Македонија
Државна Изборна Комисија

У П А Т С Т В О
НА ОПШТИНСКИТЕ ИЗБОРНИ КОМИСИИ И ИЗБОРНАТА КОМИСИЈА НА
ГРАДОТ СКОПЈЕ ЗА РАКУВАЊЕ СО ИЗБОРНИОТ МАТЕРИЈАЛ

Април 2019

УПАТСТВО

НА ОПШТИНСКИТЕ ИЗБОРНИ КОМИСИИ И ИЗБОРНАТА КОМИСИЈА НА ГРАДОТ СКОПЈЕ ЗА РАКУВАЊЕ СО ИЗБОРНИОТ МАТЕРИЈАЛ

I. Општи и законски одредби

Согласно член 31 став 2 алинеја 14 од Изборниот Законик (во понатамошниот текст ИЗ), Државната Изборна Комисија (во понатаможниот текст ДИК) го предава, прима и чува изборниот материјал од и на општинските изборни комисии и Изборната комисија на градот Скопје (во понатамошниот текст ОИК и ИКГС),

ОИК го предава изборниот материјал најдоцна 72 часа пред денот определен за одржување на изборите (член 91 став 1 од ИЗ).

Согласно член 37 став 2 алинеја 11 од ИЗ, ОИК и ИКГС ги предава и собира изборните материјали на и од Избирачките одбори (во понатамошниот текст ИО) на начин утврден со ИЗ.

Согласно член 23 од ИЗ, во рамките на соработката со полицијата, Претседателот на ОИК е должен да побара присуството на полицијата (обезбедување) при приемот на изборниот материјал од ДИК, чување на изборниот материјал до моментот на неговото предавање на сите ИО во надлежност на ОИК, како и обезбедување на гласачките места по предавањето на изборниот материјал на ИО.

II. Видови изборен материјал

Согласно член 45 и 46 од Упатството за работа на ОИК и ИКГС¹ (во понатамошниот текст Упатство), изборниот материјал се дели во две групи:

- Доверлив изборен материјал и
- Недоверлив изборен материјал.

Како доверлив изборен материјал се смета:

1. Кочан со гласачки ливчиња
2. Извод од Избирачкиот список за гласачкото место;
3. Посебен извод од Избирачкиот список, за граѓаните кои се на привремена работа или престој во странство;
4. Дневник за евиденција на настани на гласачкото место;
5. УВ мастило (ултра-виолетово мастило) во вид на спреј за обележување на гласачите кои гласале;
6. УВ ламба за проверка;
7. Печат со бројот на гласачкото место и
8. Обрасци на записници:
 - за утврдена состојба на просторијата за гласање, изборниот материјал и гласачките кутии од избирачкиот одбор, (Образец бр.15)
 - за гласање, сумирање и утврдување на резултатот од Избирачко место, (Образец бр.16)
 - за предавање на изборниот материјал од ИО на Општинската изборна комисија(Образец бр.20) и
 - Образец за утврдување на потребата за повикување на полиција.

Како недоверлив изборен материјал се смета:

1. Гласачки паравани;
2. Листа на кандидати (информативен постер);

¹ <https://drive.google.com/file/d/16qWTplvPTWyhjIka-j64YBgUsyAeTzmX/view>

3. Гласачка кутија;
4. Нумерирани пластични сигурносни ленти за запечатување на гласачката кутија;
5. Пликови за пакување, за секое од наведените:
 - искористените гласачки ливчиња (важечки и неважечки)
 - неискористените гласачки ливчиња,
 - кочаните, избирачкиот список и Дневникот за евиденција;
 - еден резервен заштитен плик;
6. Пластични вреќи, големи, просирни, обележени со налепница:
 - за транспорт на доверливиот материјал;
 - за транспорт на недоверливиот материјал;
7. Шаблон на Браева азбука;
8. Граничник;
9. Соодветни батерии за секоја УВ ламба
10. Друг недоверлив материјал во кој спаѓаат:
 - пенкала;
 - обичен маркер;
 - линијар;
 - перниче за отпечаток од прст;
 - беџови за членовите на ИО;
 - повеќејазично упатство за гласање и
 - други материјали.

III. Примање на изборниот материјал од ДИК

Недоверливиот материјал се доставува неколку дена пред избори, согласно распоредот на ДИК и истиот се сместува во претходно определена просторија.

ОИК е должна при приемот на овој материјал да спроведе броење и писмено да ја констатира нивната количина.

Целокупниот доверлив изборен материјал за сите ИО кои се во нејзина надлежност, ОИК го прима од ДИК и го предава на ИО најдоцна во рок од 72 часа пред денот определен за одржување на изборите. ДИК по исклучок може, поради безбедносни причини да го достави материјалот во пократок рок и за истото ја известува ОИК.

ДИК го организира транспортот на материјалот од печатницата каде изборниот материјал се печати до седиштето на ОИК.

ОИК еден ден пред доставувањето добива известување од ДИК за приближното време на доставувањето и лицето кое ќе го изврши доставувањето.

ОИК е должна за денот и времето на доставување на материјалите веднаш да ги известат:

1. Полицијата,
2. Овластените претставници на подносителите на листите на кандидати.

ОИК е должна за потребите за примање, пакување, чување и предавање на изборниот материјал да обезбеди соодветна просторија која треба да биде заклучена и која ќе биде обезбедувана од полицијата.

При пристигањето на транспортното возило со доверливиот изборниот материјал, обезбедено со полициска придружба, во присуство на мнозинство од членовите на ОИК, се пристапува кон истоварање и проверка на истиот со следен редослед:

1. Се бројат изводите од избирачките списоци и се проверува нивното избирачко место
2. Се проверуваат спакуваните кочани со гласачки ливчиња по однос на:
 - Дали се сите на број;
 - Дали на истите има видливи механички оштетувања;
3. За секое избирачко место на претходно подготвен образец се внесуваат податоците од налепниците и тоа за:
 - бројот на избирачкото место;
 - серискиот број на првото и на последното гласачко ливче. Нивната разлика се споредува со бројот на гласачи од изводот од избирачкиот список, со што се потврдува исправноста на секој од кочаните со гласачки ливчиња.

4. Се бројат УВ лампите;

5. Се бројат УВ мастилата;

6. Се бројат дневниците за евиденција;

7. Се бројат оригиналните и карбонизирани примероци од пропишаните обрасци.

Посебна постапка се спроведува со печатите од избирачките места: во однапред подготвена табела со список на избирачки места за конкретната општина се втиснува отпечаток од секој од печатите со што се констатира нивната количина како и техничка исправност.

За примопредавањето на изборниот материјал се составува записник – Образец број 13 (за недоверливиот изборен материјал) и Образец број 13А (за доверливиот изборен материјал) пропишани од ДИК. Записникот треба да е потпишан од мнозинство членови на ОИК.

IV. Подготовка на изборниот материјал за предавање на избирачките одбори.

По приемот на целокупниот изборен материјал од страна на ДИК, секоја ОИК е должна веднаш да пристапи кон подготовка на истиот за предавање на ИО. Во поголемите општини кои имаат надлежност над поголем број на избирачки одбори, задолжително се вклучуваат и замениците-членови.

Во согласност со големината на Општината и бројот на избирачки места, за предавање на изборниот материјал до ИО, секоја ОИК составува акционен план и распоред за достава на материјалот до ИО.

Врз основа на акциониот план, секој од координаторите, согласно поделбата од член 21 став 4 од Упатството ги известува претседателите на ИО во негова надлежност и нивните заменици за:

- денот,
- времето и
- местото на доставување.

Во фазата на подготовка на изборниот материјал за достава до ИО, потребно е да се спроведе следната процедура:

1. Во соодветно обезбедена просторија за чување на избирачкиот материјал, се редат гласачките кутии видно обележани со бројот на избирачкото место;
2. Гласачките кутии служат за пакување и пренос на доверливиот и недоверливиот материјал до ИО;
3. Секој од присутните членови на ОИК добива задолжение за одреден материјал² и во секоја од гласачките кутии најпрвин се внесуваат:

² На пример еден член внесува кочани со гласачките ливчиња, другиот член внесува изводи од избирачкиот список, третиот член внесува УВ лампа со УВ мастило, итн.

- Кочаните со гласачките ливчиња;
 - Изводите од избирачкиот список;
 - УВ лампата;
 - УВ мастилото; и
 - Обрасците на записниците, притоа внимавајќи строго на бројот на гласачкото место;
4. Во посебен плик се става печатот на избирачкото место, со претходна проверка со втиснување на отпечаток од истиот на пликот и истиот се става во гласачката кутија;
 5. После комплетирањето на доверливиот материјал, во гласачките кутии се става и остатокот од недоверливиот материјал и техничките помагала за спроведување на гласањето;
 6. После завршување на оваа постапка, сите присутни членови на ОИК вршат проверка на содржината на секоја гласачка кутија поединечно со што се констатира нивната исправност.

V. Предавање на изборниот материјал од ОИК на избирачките одбори

ОИК е должна, изборниот материјал за гласањето да го предаде на ИО во нејзина надлежност, еден ден пред денот определен за гласање.

За таа цел, ОИК подготвува распоред за предавање на материјалот до ИО. При подготовката на распоредот за достава, треба да се внимава оние ИО кои треба да спроведат гласање на болни и немоќни лица или гласање на лица кои се наоѓаат на издржување мерка куќен притвор, да добијат приоритет во примопредавањето на материјалот, за да може да продолжат со процесот на гласање.

Истовремено, ОИК е должна да ја извести полицијата за денот, времето и местото на предавањето на материјалите, за да може навремено да се обезбеди конвој за следење и обезбедување на изборниот материјал и лицата.

Примопредавањето на изборниот материјал може да се изврши на два начини, во зависност од големината на Општината и бројот на избирачки места и тоа:

Првиот начин:

1. Во седиштето на ОИК, во соодветно обезбедената просторија каде се чува материјалот. Во тој случај ОИК подготвува Распоред за предавање на материјалот, групирајќи ги ИО во групи по 3-5 на секој час.
2. Членовите на ОИК се делат во неколку групи заради непречено спроведување на постапката;
3. Секоја група на членовите на ОИК ги повикува претставниците на одредни ИО;
4. Откако членовите на ИО че пристигнат во седиштето на ОИК и им го предава целокупниот материјал.

Важно: Задолжително е присуство на мнозинство од членовите на ИО.

Вториот начин:

1. Членовите и заменици-членови на ОИК се делат на неколку групи;
2. Секоја од групите го транспортира изборниот материјал до секој ИО;
3. Транспортот се врши со товарни возила со капацитет доволен да ги собере гласачките кутии и параваните за сите ИО на кои треба да им се достави материјалот а се одговорност на таа група;
4. За време на транспортот секое возило од ОИК се придружува со полициско возило;
5. На примопредавањето на изборниот материјал од ОИК на ИО задолжително треба да присуствуваат мнозинство од членовите на ИО.

Дококу ДИК не обезбеди транспорт на материјали и луѓе од ОИК до ИО, секоја ОИК е должна да обезбеди соодветен број возила за транспорт, и тоа возила во првиот случај за членовите на ИО од и до избирачкото место, како и товарни возила за гласачкиот материјал во другиот случај. ОИК во претходна постапка прави процедура за набавка според упатствата добиени од ДИК, за обезбедување на одреден број транспортни средства во зависност од бројот на релации, со кои што ќе ја врши доставата на изборниот материјал.

Процедурата за предавање на изборниот материјал од ОИК на ИО се спроведува во следните чекори:

1. Отварање на гласачката кутија во присуство на мнозинство од членовите на ИО и претставници од ОИК;
2. Констатирање на количините за секој тип на материјал поединечно, посебно водејќи грижа за:
 - кочаните со гласачки ливчиња;
 - изводите од избирачкиот список;
 - ковертата со печатот од избирачкото место.
3. Секој ИО е должен да ги изброи гласачките ливчиња и да ги провери сериските броеви на истите
4. После извршената проверка гласачката кутија се затвара со нумерирани пластична сигурносни ленти за запечатување и
5. Присутните ги забележуваат сериските броеви на истите.

На предавањето на изборниот материјал се составува записник на Образец бр.14, пропишан од ДИК во кој треба да се наведе вкупниот број на гласачки ливчиња со сериските броеви и друг материјал потребен за гласање со секој ИО посебно. Овој записник го потпишуваат претседателот и членовите на ИО и членот на ОИК кој го предава материјалот.

За предавање на изборниот материјал до ИО, ОИК задолжително ги известува овластените претставници на подносителите на листите како и Акредитираните набљудувачи. Ако претставници на подносителите на листи имаат забелешки за предавањето на изборниот материјал, тие имаат право да им се овозможи да бидат евидентирани во записникот. Овие забелешки ќе бидат основа во постапката за заштита на избирачкото право. Ако на присутните претставници на подносителите на листи не им бидат евидентирани забелешките во записникот за примопредавање, имаат право забелешките да ги достават до ОИК во рок од 5 часа по потпишувањето на записникот.

Во оние гласачки места во кои нема услови изборниот материјал да биде оставен во посебна просторија која може да се заклучи, изборниот материјал задолжително се остава на чување во просторијата на ОИК. Членовите на тие ИО се должни на денот на гласањето, најдоцна 2 часа пред почетокот на гласањето да го подигнат изборниот материјал и со соодветно обезбеден транспорт го однесат на гласачкото место и го подготват истото за гласање. Во исклучителни случаи, таа обврска ја превзема ОИК при што екипа составена од членови на ОИК ја врши доставата.

VI. Прием на изборниот материјал од избирачките одбори.

По завршувањето на гласањето, ИО е должен најдоцна во рок од пет часа да ги достави до ОИК записниците и другиот изборен материјал. При приемот на изборниот материјал од ИО, ОИК составува посебен записник на Образец број 20а пропишани од ДИК. Изборниот материјал до ОИК го доставува претседателот на ИО во придружба на мнозинство членови на ИО и претставници на подносителите на листите. Доколку има потреба се повикуваат и претставници од полицијата..

Дококу ДИК не обезбеди транспорт на материјали и луѓе од од ИО до ОИК, секоја ОИК го организира приемот на материјалот согласно просторните услови со кои располага. Притоа, секоја ОИК, во зависност од бројот на ИО на територијата на општината е должна да обезбеди пристап и непречена комуникација со претставниците на ИО кои го доставуваат избирачкиот материјал.

На приемот на изборниот материјал задолжително треба да присуствува претседателот на ИО или неговиот заменик и мнозинство од членовите на ИО.

Приемот на изборниот материјал се врши по следниот распоред:

1. Претседателот и мнозинството од членовите на ОИК го презема од ИО и ги проверува:

- печатот со бројот на гласачкото место,
- УВ ламбата,
- пластичната вреќа со искористените и неискористените гласачки ливчиња, изводите од избирачкиот список и дневниците за гласање и
- записниците за гласање.

А: Доколку записниците се исправно пополнети и потпишани од мнозинството членови, го потпишуваат записникот за предавање на изборниот материјал и за истото се води евиденција.

Б: Доколку записникот не е исправно пополнет, ОИК:

- го повикува претседателот на ИО и присутните членови да го проверат записникот;
- ги задолжуваат да ги корегираат грешките;
- со потпис и печат претседателот на ИО да ги потврди корекциите,
- претседателот причините за поправање е должен да ги внесе во записникот за предавање на материјалот, (Образец бр.20)
- Претседателот на ИО го потпишува записникот и става печат на причината за поправање.

В: Доколку записникот не е потпишан од мнозинство членови на ИО тогаш:

- истиот се пополнува и потпишува од страна на ОИК, врз основа на целокупниот изборен материјал.

По приемот на записниците за сумираните резултати од ИО, се пристапува кон следните чекори:

2. Еден член на ОИК или негов заменик ги презема од ИО празните гласачки кутии и вреќите со доверливиот и недоверливиот гласачки материјал и води евиденција за тоа кој ИО ги предал. Го примаат и останатиот недоверлив материјал;
3. Претседателот или од него овластен член на ОИК, резултатите јавно ги чита пред присутните (овластени претставници на подносителите на листи на кандидати, акредитираните набљудувачи, новинарите, присутните членови од избирачките одбори);
4. Податоците од секој записник бр.16 се внесуваат во посебна програма од страна на овластени лица на ДИК и по електронски пат се објавуваат на интернет страната на ДИК.
5. ИО ја напушта просторијата.
6. Од страна на ДИК во секоја ОИК во зависност од бројот на гласачки места испраќа обучени оператори со лап топ компјутери кои по електронски пат ќе ги пренесуваат податоците од гласањето во ДИК.
7. Откако записникот ќе биде прочитан секретарот или заменик секретар го доставува записникот до операторот кој резултатите ги внесува во системот на евиденција на резултати на ДИК.

VII. Постапки на ОИК за предавање на Изборниот материјал до ДИК дента по завршување на изборите

1. ДИК издава инструкции до ОИК за начинот на достава на доверливиот материјал дента по завршување на изборите.
2. Сумирање и утврдување на резултатите – откако операторот ќе ги внесе во системот резултатите од сите ИО за кои е надлежна ОИК веднаш се сумираат на ниво на општина и истите се печатат од системот.
3. Претседателот ги чита отпечатените резултати пред присутните и потоа го пополнува Записникот - образец бр.21.
4. Записникот го потпишуваат претседателот и членовите на ОИК/ИКГС и тој е важечки ако е потпишан од мнозинството членови на ОИК/ИКГС. Ако записникот не е потпишан со мнозинство на членови претседателот на ОИК/ИКГС треба да ги наведе причините за непотпишувањето во записникот.
5. Ако присутните претставници на подносителите на листи имаат забелешки претседателот на ОИК/ИКГС е должен да им овозможи и тие да бидат евидентирани во записникот и истите претставуваат основа во постапка за заштита на избирачкото право. Примерок од записникот добива секој овластен претставник на подносител на листа како и акредитираните набљудувачи.
6. Недоверливиот материјал останува во ОИК се до превземањето од службите надлежни за тоа од ДИК.
7. Спакуваниот во вреќи доверлив материјал посебно означен за секој ИО се носат во ДИК и се предаваат на одговорните лица во ДИК.
8. Претседателот на ОИК и членовите пополнуваат и потпишуваат записник за примопредавање на изборниот материјал. Истиот тој записник го потпишуваат и претседателот и членовите на ДИК. Еден примерок од истиот се дава на претседателот на ОИК.

Број 08-118711
12.04.2019 година
Скопје

ДРЖАВНА ИЗБОРНА КОМИСИЈА
ПРЕТСЕДАТЕЛ
Оливер Деркоски

