



CENTRALNA IZBORNA KOMISIJA (CIK) u prilog članu 64, stav 2., pod stav 2.1 i 2.2, članu 3,101,103,104, 105 i 127 Zakona br.08/L228 o opštim izborima u Republici Kosovo (ZOI), kao i članova 8, 20 i 29, stav 2 Zakona br. 03/L- 072 o lokalnim izborima u Republici Kosovo (ZLI), dana 22.03.2024. godine usvaja:

IZBORNI PRAVILNIK BR. 16/2024
OPŠTINSKI CENTRI ZA PREBROJAVANJE

Član 1

Svrha

Ovim Pravilnikom definisano je osnivanje, rad, upravljanje Opštinskim centrima za prebrojavanje (OCP), nadzor, prijem, kontrola materijala, verifikacija, prebrojavanje i žalbe u vezi sa procesom rada u OCP.

Član 2

Osnivanje Opštinskih centra za prebrojavanje (OCP)

1. Izvršni službenik Opštinske izborne komisije (ISOIK), u saradnji sa relevantnom opštinom, stara se da jednom godišnje identifikuje, analizira i proceni lokaciju i prostor za OCP.
2. CIK, najkasnije pet (5) dana nakon raspisivanja izbora, obaveštava opštine o lokacijama preporučenim za OCP.
3. CIK, najkasnije pet (5) dana nakon potvrđivanja lokacije i prostora za OCP, potpisuje memorandum o saradnji sa relevantnom opštinom za korišćenje prostora i tehničke uslove.
4. Izuzev stava 2. i 3. ovog člana, u slučaju da opština nema prostor za OCP, ISOIK predlaže CIK-u druge javne lokacije, ili ako nije moguće obezbediti javne prostore, preporučuje CIK-u korišćenje privatnih prostora.
5. CIK donosi odluku o osnivanju i trajanju rada OCP-a.

Član 3

Tehnički kriterijumi

1. OCP se uspostavlja u velikim saama ili sportskim salama koje omogućavaju obavljanje funkcija definisanih zakonom.
2. Prilikom odabira OCP-a, prioritet treba dati objektima koji imaju lak pristup putevima i koji su u blizini biračkih centara (BC)
3. OCP mora ispuniti potrebne kriterijume, i to:
 - 3.1. Dovoljan kapacitet i prostor unutra;
 - 3.2. najmanje jedan lako dostupan ulaz;
 - 3.3. izlaz u slučaju opasnosti;
 - 3.4. parking prostor;
 - 3.5. električnu energiju;
 - 3.6. hidrosanitarnu infrastrukturu;
 - 3.7. internet mrežu;
 - 3.8. sistem grejanja i ventilacije;
 - 3.9. protivpožarnu opremu;
 - 3.10. dovoljno osvetljenja;
 - 3.11. inventar;
4. U slučaju nedostatka internet mreže i potrebnog inventara, CIK je dužan da istu, kao i neophodnu logističku opremu za proces prebrojavanja glasova, u saradnji sa drugim centralnim ili lokalnim organima, obezbedi za period rada OCP-a.

Član 4

Upravljanje OCP-a

1. CIK regrutuje osoblje za podršku radu u OCP-u, osmišljava organizacionu šemu za rad OCP-a i nadgleda provođenje aktivnosti koje se odvijaju u OCP-u.

2. CIK odlukom utvrđuje broj ekipa za brojanje i broj članova u ekipama za prebrojavanje, u skladu sa specifičnostima dotičnih opština.
3. Radom u OCP rukovodi OIK. Rukovodilac OCP-a je predsedavajući OIK-a.
4. Zadaci i odgovornosti OIK-a u OCP su:
 - 4.1. Primo - predaja izbornog materijala;
 - 4.2. osiguravanje nesmetanog odvijanja posla;
 - 4.3. odobravanje rasporeda prebrojavanja glasačkih listića sa biračkih mesta (BM);
 - 4.4. slanje rezultata iz OCP-a za tabelarni prikaz CPR-u;
 - 4.5. skeniranje obrazaca rezultata i njihovo objavljivanje na mestima dostupnim posmatračima, kao i davanje političkim subjektima i kandidatima na zahtev;
 - 4.6. priprema i objavljivanje preliminarnih rezultata kandidata;
 - 4.7. osiguravanje pristupa posmatračima svakom procesu;
 - 4.8. zamena članova ekipa za brojanje;
 - 4.9. izveštavanje CIK-a na dnevnom osnovu;
 - 4.10. priprema preporuka za CIK.
5. Zadaci i odgovornosti rukovodioca OCP-a su:
 - 5.1. Sprovođenje odluka CIK-a i OIK-a;
 - 5.2. vođenje svakodnevnog rada u NCK;
 - 5.3. vođenje evidencije o radu osoblja angažovanog u NKC-u;
 - 5.4. vođenje evidencije o radu članova brojačkih ekipa;
 - 5.5. priprema dnevnih izvještaja za CIK i OIK;
 - 5.6. priprema rasporeda transporta materijala;
 - 5.7. vođenje evidencije o prijemu i isporuci materijala.
6. Pored poslova navedenih u stavovima 4. i 5. ovog člana, CIK može po potrebi odrediti i druge poslove.

Član 5

Funkcije OCP-a

1. OCP obavlja sledeće funkcije:
 - 1.1. Služi kao opštinsko skladište izbornog materijala;

- 1.2. služi kao prostor za obuku tela za upravljanje izborima;
- 1.3. potvrđuje glasove političkih subjekata;
- 1.4. prebrojavanje glasačkih listića i glasova kandidata političkih subjekata;
- 1.5. prikupljanje i objavljivanje preliminarnih rezultata glasova kandidata.

Član 6

Radno vreme

1. OIK odobrava i objavljuje raspored brojanja u OCP za svako BM.
2. Prebrojavanje počinje u 08:00, ujutro narednog dana, nakon dana izbora.
3. Prebrojavanje u OCP se odvija u dve smene: od 08:00 do 16:00 i od 16:00 do 24:00 časova.

Član 7

Priprema prostora

1. Pre otvaranja OCP-a, radi pokretanja i vođenja procesa prebrojavanja glasova kandidata, CIK zajedno sa OIK-om priprema neophodnu logističku infrastrukturu mesta za brojanje glasova.
2. CIK priprema organizacionu šemu rada za svaki OCP.
3. Broj stolova za brojanje za svaki OCP, u zavisnosti od broja BM u dotičnoj opštini, određuje se odlukom CIK-a.

Član 8

Snimanje prostorija OCP-a sigurnosnim kamerama

1. U svakom OCP-u su postavljene nadzorne kamere koje pokrivaju ceo prostor sale u OCP, ulaz, i mesta na kojima se vrši prijem i čuva izborni materijal.
2. Kamera u svakom trenutku mora snimiti celi prostor, bez obzira na orijentaciju koja je potrebna u određenim trenucima i omogućiti video snimanje.
3. Proces registracije u svim OCP-ima mora biti nezavisan od električne energije najmanje 2 (dva) sata, u slučaju nestanka struje.

Član 9

Primo-predaja izbornog materijala od strane OIK-a

1. Proces primo-predaje izbornog materijala od strane OIK-a je sledeći:
 - 1.1. Prijem i kontrola materijala iz centralnog skladišta CIK-a vrši se u svakom OCP-u – Prilog I – Obrazac primo-predaje izbornog materijala iz centralnog skladišta u OCP;
 - 1.2. vraćanje izbornog materijala iz BM u OCP;
 - 1.3. dostavljanje izbornog materijala iz OCP u CPR.
2. OIK je u obavezi da to učini u skladu sa procedurama koje odobri CIK za svaki izborni materijal koji prima i preda.

Član 10

Odvajanje prostora za prijem i prebrojavanje

1. Svaki OCP dodeljuje prostor za prijem glasačkih kutija, bira i organizuje ih prema BC i BM.
2. Svaki OCP timovima za brojanje dodeljuje prostor za proces brojanja, čiji broj zavisi od broja BM u dotičnoj opštini.
3. Stolovi timova za prebrojavanje i sedište članova OIK-a moraju biti u istoj prostoriji u kojoj se obavlja proces prebrojavanja glasova.

Član 11

Klasifikacija i sistematizacija materijala

1. OIK, u toku procesa rada u OCP, nakon prijema i registracije izbornog materijala, iz centralnog skladišta CIK-a vrši klasifikaciju i sistematizaciju materijala, kako sledi:
 - 1.1. Materijal prema BC i BM;
 - 1.2. materijal uslovnih BM-a;
 - 1.3. izborni materijal osoba sa posebnim potrebama i okolnostima (GOPP).

Član 12

Primo-predaja materijala od strane BO-a i Rukovodioca BC-a

1. Dan pre otvaranja BM, ali najkasnije do 12:00 časova, BO vrši prijem neosetljivog materijala za BM sa OCP-a - prilog - II - Obrazac primo - predaje neosetljivog izbornog materijala od strane BO-a.
2. Jedan dan pre otvaranja BM, OIK drži informativni sastanak sa Rukovodiocima BC-a i distribuira neosetljivi materijal za BC - prilog – III - Lista učesnika rukovodioca BC-a i prilog – IV – Obrazac za primo-predaju neosetljivog izbornog materijala od strane rukovodioca BC-a.
3. OIK se osigura da dostavi osetljivi izborni materijal BO-u najkasnije do 06:00 časova, na dan izbora. Dostava materijala se vrši u prostorijama OCP-a, prilog - VII Obrazac za primo - predaju osetljivog materijala od OCP-a do BO-a, prema Izbornom pravilniku br.12/2024, Glasanje, prebrojavanje na biračkom mestu i upravljanje Biračkim mestom.

Član 13

Prijem i registracija materijala od strane BO-a

1. Tokom procesa prijema - predaje izbornog materijala od BM u OCP, članovi OIK-a postupaju na sledeći način:
 - 1.1. U zapisniku o primo-predaji beleže brojeve zaštitnih traka, kojima je zatvorena glasačka kutija – prilog V – Obrazac primo-predaje izbornog materijala od BO u OCP;
 - 1.2. proveriti podudarnost brojeva sigurnosnih traka glasanja kao i osetljivih materijala za BM prema proceduri primo-predaje;
 - 1.3. u slučaju nedoslednosti zaptivne trake, OIK utvrdi nedoslednost, odmah to evidentira u zapisniku o primopredaji, zajedno sa pojašnjenjem rukovodioca dotičnog BO-a.
 - 1.4. u slučaju da se utvrdi da osetljivi materijal nedostaje ili je nepropisno upakovan, OIK, u prisustvu predsedavajućeg BO-a, otvara glasačku kutiju, pakuje materijal u skladu sa procedurama i evidentira promjenu traka glasačke kutije u zapisnik primo - predaje.
 - 1.5. ako je potrebno ponovno pakovanje materijala, OIK zatvara kutiju u prisustvu predsedavajućeg BO-a i beleži novi broj/eve zaptivne trake na odgovarajućem OUR-u, olovkom crvene boje. Pored ovih promena, član OIK-a beleži svoj identifikacioni broj CIK-a i svoje inicijale.
2. Zapisnik o primo - predaji sastavlja CIK u formi obrasca koji mora sadržavati: vreme primo-predaje, broj BC-a, BM-a, pečate sa sigurnosnim trakama zatvorene kutije, prostor za opis uočenih nedoslednosti ili nepravilnosti, prostor za nedostajuće materijale, kao i prostor za potpise.

3. Obrazac primo-predaje nalazi se u prilogu OUR-a, knjige o toku glasanja i biračkog spiska.

Član 14

Verifikacija preliminarnih rezultata sa OUR

1. Nakon što BM objavi preliminarne rezultate, OIK proverava objavljene rezultate, upoređujući ih sa podacima koje OCP obrađuje iz kopija obrazaca za usklađenost podataka i rezultata (OUR).
2. Politički subjekti i kandidati mogu zatražiti od OIK-a proveru rezultata objavljenog na elektronskoj platformi, upoređujući ga sa obrascima rezultata.
3. CIK ispravlja preliminarne rezultate, prema obaveštenju o ispravci koje je OIK primio preko ISOIK.

Član 15

Prebrojavanje glasačkih listića u OCP

1. CIK je u obavezi da garantuje punu transparentnost prebrojavanja glasova u OCP, uključujući mogućnost korišćenja tehnologije u monitoringu, čitanju ili skeniranju materijala
2. Tokom procesa prebrojavanja, primjenjivaće se procedure prebrojavanja na BM, prema Pravilniku br. 12/2024, za glasanje, prebrojavanje na biračkom mestu i upravljanje biračkim mestom.
3. Glas za kandidata se računa ako je na glasačkom listiću označen jedan do deset kandidata. Ako je označeno više od 10 kandidata, računa se samo glas političkog subjekta.

Član 16

Prebrojavanje glasačkih listića putem opreme i softvera

1. U slučaju korišćenja tehnologije za čitanje ili skeniranje materijala, ovo su koraci procesa elektronskog prebrojavanja glasačkih listića:
 - 1.1. Glasački listići moraju biti postavljeni na mesto kako bi se osiguralo tačno očitavanje. Možda postoji potreba da se listovi rasporede određenim redosledom kako bi uređaj mogao da ih čita;
 - 1.2. glasački listići se ubacuju u skenere ili slične uređaje koji imaju specijaliziranu tehnologiju za skeniranje i čitanje glasačkih listića;

- 1.3. uređaj skenira glasačke listiće, identifikujući preferencije birača ili druge informacije sadržane u njima;
 - 1.4. nakon skeniranja, uređaj očitava informacije sa glasačkih listića i pretvara ih u digitalni format i predstavlja rezultate subjekata i kandidata za svako BM.
 - 1.5. u slučajevima kada uređaj ne može da pročita glasački listić, članovi tima za brojanje verifikuju i procenjuju glasački listić.
2. Nakon završetka procesa brojanja glasačkih listića, može se izvršiti nasumična provera rezultata kako bi se osigurala tačnost snimljenih informacija.
 3. CIK odlukom usvaja proceduralna pravila za proces brojanja glasačkih listića putem opreme i softvera.

Član 17

Tehnologija podrške tokom prebrojavanja u OCP

1. Tehnologija podrške se može instalirati u bilo koji OCP. Svaki sto za brojanje je opremljen odgovarajućim sistemom tehnologije za podršku, koji omogućava snimanje procesa prebrojavanja i pruža pogled posmatračima.
2. Ekipa za brojanje ima obavezu da svaki glasački listić izloži kameri, u skladu sa procedurom iz stava 1. ovog člana.
3. Za očitavanje rezultata CIK može odlučiti da koristi sisteme izborne informacione tehnologije - IIT koji omogućavaju elektronsko čitanje podataka za svako BM.
4. OIK brine o zaštiti ove tehnologije od vanjskih oštećenja, od trenutka kada započne proces brojanja glasova do završetka rada u OCP-u.

Član 18

Postupak nakon prebrojavanja glasačkih listića i zatvaranja glasačkih kutija

1. Nakon zatvaranja glasačke kutije, rezultati i obrasci se skeniraju i objavljuju se na veb stranici CIK-a, postavljaju se na pristupačna mesta u OCP za posmatrače, i pružaju se političkim subjektima i kandidatima na zahtev.
2. Podaci i rezultati za svako BM šalju se na tabelarni prikaz u CPR, odmah po završetku prebrojavanja glasačke kutije.
3. Nakon završetka celokupnog procesa prebrojavanja glasova kandidata u OCP, izborni materijal se dostavlja CPR-u.

Član 19

Generisanje i objavljivanje rezultata

1. Objavljivanje preliminarnih rezultata od strane OCP uključuje:
 - 1.1. Ažurirani rezultati političkih subjekata za izbore za Skupštinu Kosova i Skupštinu opštine, nakon verifikacije;
 - 1.2. ažurirani rezultati kandidata za predsednika opštine;
 - 1.3. rezultati kandidata političkih subjekata.
2. Prezentacija rezultata se vrši u skladu sa ovim Pravilnikom kao i Pravilnikom br. 13/2024 o rezultatima izbora.
3. Prezentacija rezultata kandidata vrši se prema redosledu u listi kandidata.
4. Rezultate koje generiše OCP smatraju se konačnim nakon verifikacije od strane CPR-a.

Član 20

Ekipe za brojanje

1. CIK odlukom utvrđuje broj ekipa za brojanje i broj članova u ekipama za brojanje, u skladu sa specifičnostima dotičnih opština.
2. Generalni sastav ekipa za brojanje odražav sastav OIK-a, koliko je to moguće.
3. Predsedavajući ekipa za prebrojavanje biraju se ravnopravno iz prva četiri subjekta koji su osvojili najveći broj glasova za Skupštinu Kosova na prošlim izborima u toj opštini, a certificirani su za učešće na tekućim izborima.
4. Imenovanje predsedavajućih ekipa za prebrojavanje, prema stavu 3. ovog člana, vrši se putem formule rotacije koju primjenjuje OIK, prema redosledu glasova koje su osvojili na izborima.
5. Postupak nominovanja i imenovanja timova za brojanje vrši se u skladu sa procedurama definisanim u Pravilniku br. 11/2024 Birački odbori.
6. Ekipe za brojanje počinju sa radom jedan dan nakon dana izbora, najkasnije do osam časova (08:00h). Proces brojanja se odvija u dve (2) smene.
7. Ekipe za brojanje se plaćaju svakodnevno, za onoliko dana koliko rade.

Član 21

Odgovornosti ekipe za brojanje

1. Predsedavajući ekipe za brojanje odgovoran je za organizaciju, rukovođenje i neometan tok brojanja;
2. Ekipa za prebrojavanje obavlja poslove definisane prema proceduri za verifikaciju i prebrojavanje u OCP, prilog broj VI – Procedura verifikacije i prebrojavanja u OCP.
3. Nijedan član ekipe za brojanje ne može prebrojati i dopuniti glasove svog subjekta.
4. Ekipa za brojanje je dužna da transparentno prebrojava glasačke listiće.
5. Ekipa za brojanje je odgovorna za popunjavanje obrazaca rezultata i njihovu tačnost.
6. Nakon završenog brojanja, ekipa za brojanje vraća sve listiće tog BM u glasačku kutiju i zatvara glasačku kutiju.
7. Članovi ekipe za brojanje zapisuju brojeve zaptivnih traka glasačke kutije na obrascu za rezultate i potpisuju obrazac za rezultate koji je kreirao ekipa za brojanje.
8. Ekipa za brojanje dostavlja zatvorenu glasačku kutiju sa izbornim materijalom OIK-u.

Član 22

Garantovanje transparentnosti brojanja u OCP

1. Kako bi se garantovala transparentnost brojanja, proces rada za svakim stolom za brojanje je predstavljen na jasan i pristupačan način za posmatrače u OCP-u.
2. CIK dostavlja slike glasačkih listića sa svakog stola za brojanje posmatračima u OCP-u, tako da se svaki glasački listić može jasno videti.
3. Proces prebrojavanja glasova sa svakog stola za brojanje biće emitovan na monitoru (ekranu), postavljenom ispred posmatrača političkih subjekata.
4. U svakoj prenesenoj i snimljenoj slici upisuje se broj tabele na kojoj se prebrojavaju glasovi i broj BM.
5. Na slikama glasačkih listića koje se prikazuju na ekranima ispred posmatrača, svaka slika listića mora imati šifru koja se sastoji od koda BM-a i slučajnog rednog broja.
6. Sve slike glasačkih listića čuvaju se u digitalnom formatu, koje se identifikuju na osnovu šifre prema ovom pravilniku.

Član 23

Pakovanje materijala i dostava u CPR

1. Pakovanje materijala u OCP iz svih BM se vrši u skladu sa procedurama pakovanja u BM.
2. Nakon procesa prebrojavanja svih BM dotične opštine, materijal se šalje u CPR – prilog VII – Obrazac primo-predaje izbornog materijala u CPR.

Član 24

Žalbe na proces u OCP

1. Žalbe u vezi sa administracijom brojanja u OCP-u, podnose se u skladu sa članom 105. ZOI prema procedurama IPŽP-a u roku od četrdeset osam (48) sati od nastanka navodnog prekršaja.
2. Podnošenje žalbe ne prekida proces brojanja.

Član 25

Zatvaranje OCP-a

1. Nakon završetka svih procedura prebrojavanja, pakovanja i slanja materijala u CPR, OIK postupa na sledeći način:
 - 1.1. Vraća objekt u prethodno stanje;
 - 1.2. vrši primo-predaju objekta;
 - 1.3. priprema izveštaj o radu OCP-a i dostavlja ga CIK-u.
 - 1.4. registruje i isporučuje u glavno skladište svu zaduženu opremu i materijale.

Član 26

Prelazne i završne odredbe

1. OIO izrađuje posebne procedure koje detaljno regulišu sve procese u OCP-u u roku od devedeset (90) dana.
2. Sastavni deo ovog Pravilnika su:
 - 2.1. Prilog I – Obrazac za primo-predaju izbornog materijala iz centralnog skladišta u OCP;

- 2.2. Prilog – II- Obrazac prihvatanja – dostavljanje neosetljivog izbornog materijala od strane KVV;
- 2.3. Prilog – III - Lista učesnika rukovodioca BC-a;
- 2.4. Prilog – IV – Obrazac za primo - predaju neosetljivog izbornog materijala od strane rukovodioca BC-a;
- 2.5. Prilog - V - Obrazac za primo - predaju izbornog materijala od BO-a u OCP;
- 2.6. Prilog - VI - Procedura za verifikaciju i prebrojavanje u OCP;
- 2.7. Prilog VII – Obrazac za prmo-predaju izbornog materijala u OCP.

Član 27

Stupanje na snagu

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja.

Predsedavajući

Centralna izborna komisija

Kreshnik Radoniqi