



УПУТСТВО ЗА УПИС, БРИСАЊЕ, ИЗМЕНУ, ДОПУНУ И ИСПРАВКУ БИРАЧКОГ СПИСКА

ОБ-1-07

Израдио: Горан Радовановић	<i>Горан Радовановић р.п</i>	Шифра:	УП-1-02	Верзија:	1
Оверио: Слађан Васић	<i>Слађан Васић р.п</i>	Веза са:	ПК-0-01	Копија:	
Одобрио: Славољуб Арсенијевић	<i>Славољуб Арсенијевић р.п</i>	Одобрано:	25.03.2010.	Л/Л:	1/2

1 СВРХА

Сврха овог упутства је да дефинише начин увида у бирачки списак, упис и брисање из бирачког списка као и исправке, односно допуне бирачког списка на основу Закона о избору народних посланика.

2 ПОСТУПАК



- Захтев подноси:
- по захтеву грађана

2 ПОСТУПАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Пријем захтева врши у канцеларији извршиоца за вођење бирачког списка (матично подручије Свилајнац) где се заводи у писарници применом електронске евиденције.

Група захтева	Ознака / из електронске евиденције
Захтев	208-ццц/10- IV/01

Одговорност: извршиоца за вођење бирачког списка / извршилац за пријем, распоређивање и отпремање поште.

3 ДОНОШЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА

На основу Закона о избору народних посланика извршилац за вођење бирачког списка доноси решење о упису, брисању, измени, допуни и исправци бирачког списка.

Одговорност: извршиоца за вођење бирачког списка.

4 УРУЧЕЊЕ УПРАВНОГ АКТА ПОДНОСИОЦУ ЗАХТЕВА

Управни акт-решење доставља се подносиоцу захтева и истиче на огласну таблу органа.

Одговорност: Помоћни радник - курир

5 АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА

По уручењу решења на основу класификационе групе а у складу са Уредбом о канцеларском пословању органа државне управе, одређује се рок чувања у архиви.

Одговорност: извршиоца за вођење бирачког списка / извршилац за послове овере и архиве.

3 ЗАПИСИ

Бр. обрасца	Назив записа	Архивирање			Одговорност
		Место	Начин	Рок	
ОБ-1-28	Захтев за упис, брисање, измену, допуну и исправку бирачког списка	Архива	Омот списка, електронски	Према Уредби о канцеларском пословању органа државне управе	Извршилац за послове овере и архиве
<u>2</u>	Решење	- // -	- // -	- // -	- // -