



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КУЛА

Службени лист општине Кула излази по потреби, на три језика: српском, мађарском и русинском. Тираж овог броја је 50 примерака.	Кула 7. март 2016. године Број 6 Година 51	Издаје Служба Скупштине општине и Општинског већа општине Кула. Уредништво: Кула, Лењина 11. Тел. 722-333. Годишња претплата 2.500,00 динара.
--	---	--

41.

На основу члана 58. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 - одлука УС и 54/11) и сходно члану 34. став 2. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС”, бр. 35/00, 57/03 - одлука УС, 72/03 - др. закон, 18/04, 85/05 - др. закон, 101/05 - др. закон, 104/09 - др. закон, 28/11 - одлука УС и 36/11),

Општинска изборна комисија у Кули, на седници одржаној 07. марта 2016. године, донела је

П О С Л О В Н И К ОПШТИНСКЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ У КУЛИ

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Општинске изборне комисије у Кули (у даљем тексту: Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради Скупштине општине Кула, ул. Лењина број 11.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбиљ.

Комисија у свом раду користи један примерак великог печата и један примерак малог печата, следеће садржине и изгледа.

1. САДРЖИНА ПЕЧАТА. Текст печата је исписан у концентричним круговима око малог грба Републике Србије. У спољашњем кругу печата исписан је назив "Република Србија". У првом следећем кругу, испод назива "Република Србија", исписан је назив: "Аутономна Покрајина Војводина". У следећем унутрашњем кругу исписан је назив "Општина Кула", у следећем унутрашњем кругу исписан је назив: "Општинска изборна комисија". Седиште "Кула" исписано је у следећем унутрашњем кругу, испод назива органа.

Текст великог печата је исписан на српском језику, ћириличним писмом и на русинском и мађарском језику и писму.

Садржина малог печата је иста као и садржина великог печата, а текст је исписан на српском језику, ћириличним писмом.

2. ИЗГЛЕД ПЕЧАТА. Велики печат има облик круга пречника 50 мм, са малим грбом Републике Србије у средини.

Мали печат има облик круга пречника 20 мм, са малим грбом Републике Србије у средини.

Печати се поверавају секретару Општинске изборне комисије, који их чува и њима рукује у службеним просторијама, а изузетно их може користити и ван службених просторија, када треба извршити службене радње ван тих просторија, на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Секретар користи мали печат у случајевима када је његова употреба подеснија.

Комисија у свом раду користи један примерак штамбиља Општинске управе Кула.

Члан 4.

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним и међународним органима и организацијама, у складу са законом.

Члан 5.

Комисија може да организује стручна саветовања и друге облике стручног рада о питањима из своје надлежности.

II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 6.

Комисија ради и одлучује на седници у сталном и проширеном саставу.
Комисију у сталном саставу чине: председник Комисије, 10 чланова Комисије и њихови заменици (именовани чланови).

Комисију у проширеном саставу чини стални састав Комисије и по један опуномоћени представник подносилаца изборних листа кандидата за одборнике који су предложили најмање две трећине кандидата од броја одборника који се бира (опуномоћени чланови). Опуномоћени члан има заменика.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана утврђивања лица која постају опуномоћени чланови Комисије у проширеном саставу до момента када Комисија утврди и објави резултате избора.

Заменик члана Комисије има иста права и обавезе као и члан којег замењује и може да присуствује седници Комисије којој присуствује и члан којег замењује, без права учешћа у одлучивању.

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 7.

Комисија има секретара и заменика секретара, који учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Радне групе

Члан 8.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова.

У рад радних група могу да буду укључени представници општинских органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

Услови за рад Комисије

Члан 9.

Служба Скупштине општине обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група, у складу са законом и одлуком о организацији и раду те службе.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 10.

Председник Комисије:

- представља Комисију,
- сазива седнице Комисије и председава седницама,
- потписује акте Комисије,
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено,
- стара се о примени овог пословника, и
- обавља друге послове утврђене законом и овим пословником.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акте Комисије који се односе на питања оперативног карактера.

Заменик председника Комисије

Члан 11.

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције, а може да обавља и послове за које га председник Комисије овласти.

Чланови Комисије

Члан 12.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- да редовно присуствују седницама Комисије,

- да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- да обављају све дужности и задатке које одреди Комисија.

Секретар Комисије

Члан 13.

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије.

IV. НАЧИН РАДА

Члан 14.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Сазивање седнице Комисије

Члан 15.

Седницу Комисије сазива председник Комисије на своју иницијативу или по предлогу најмање једне трећине чланова Комисије.

Седница Комисије се сазива, по правилу, писаним путем, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 2. овог члана.

Сазив седнице садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда. Уз сазив седнице се члановима и заменицима чланова Комисије доставља и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев најмање трећине чланова Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице.

Отварање седнице и учешће на седници

Члан 16.

Седница може да буде одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Седници председава председник Комисије, односно у његовом одсуству заменик председника Комисије.

У случају када председник мора да напусти седницу, председавање преузима заменик председника, односно, у случају да је заменик председника одсутан, члан Комисије кога одреди Комисија.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије и њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и у расправи могу да учествују и представници државних и локалних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Ток седнице

Члан 17.

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника са претходне седнице.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије, односно заменик члана.

Уколико нема изнетих примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнете у расправи.

Након одлучивања о примедбама на записник, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 18.

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије, односно заменик члана.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

На предлог председавајућег или члана Комисије, односно заменика члана, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

Члан 19.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава председник Комисије, или члан Комисије којег је одредио председник Комисије и који предлаже начин поступања Комисије (известилац).

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије.

Одржавање реда на седници

Члан 20.

Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

Када процени да је то неопходно, председавајући може да одреди паузу.

Одлучивање

Члан 21.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу, након чега се прелази на одлучивање.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Право гласа имају само чланови Комисије, док заменици чланова имају право гласа само у случају одсуства члана којег замењују.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

На гласање се ставља усвајање изнетог предлога.

Уколико предлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова, сматраће се да је предлог одбијен.

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија

Члан 22.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге. У том случају, одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за брисање, односно измену, при чему председавајући на гласање ставља прво предлог за брисање, а потом предлог за измену.

Након гласања о свим предлозима, председавајући ставља на гласање усвајање предлога акта у целини.

Одлучивање по приговорима

Члан 23.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Уколико је изнето више различитих предлога за одбацивање приговора, о тим предлозима се гласа редом којим су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде усвојен, о осталима се не гласа.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, Комисија се изјашњава о предлогу за одбијање приговора, уколико је такав предлог изнет у расправи.

Уколико ниједан предлог за одбацивање или одбијање приговора не буде усвојен, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако ни усвајање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Уколико у току дискусије не буду изнети предлози за одбацивање или одбијање приговора, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако усвајање приговора не добије потребан број гласова, Комисија се изјашњава о одбијању приговора. Ако ни одбијање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Члан 24.

У поступку по приговорима, о питањима која нису изричито уређена законом, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

Записник

Члан 25.

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници, и то: о присутним и одсутним члановима и заменицима чланова Комисије, као и о другим присутним лицима, о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима свих гласања на седници.

Након усвајања, записник потписују председавајући седници и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Изворници и преписи аката комисије

Члан 26.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег седници и оверен печатом Комисије.

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

Ради достављања странкама, сачињава се препис изворника који у свему мора да буде истоветан изворнику и који потписује секретар Комисије, а оверава се печатом Комисије.

V. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 27.

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка,
- објављивањем аката Комисије у Службеном листу општине Кула, у складу са овим пословником,
- објављивањем аката и информација о раду Комисије на званичној интернет презентацији општине,
- издавањем саопштења за јавност и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

VI. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 28.

Комисија у свом раду поступа у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

Секретар Комисије је дужан да се стара о томе да се приликом умножавања аката или предлога аката насталих у раду Комисије изврши анонимизација заштићених података о личности.

VII. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 29.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у општинском буџету.

Комисија подноси Скупштини општине финансијски план потребних средстава за редован рад, трошкове спровођења избора и накнаде за рад Комисије, као и извештај о утрошеним средствима за редован рад и спровођење избора.

О припреми предлога финансијског плана и извештаја из става 2. овог члана стара се секретар Комисије.

Налогодавци за исплату средстава из става 1. овог члана су председник и секретар Комисије.

VIII. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 30.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређују канцеларијско пословање и архивско пословање.

IX. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 31.

Право предлагања измена и допуна Пословника имају сваки члан и заменик члана Комисије.

Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писаном облику.

Предлог из става 2. овог члана председник Комисије ставља на дневни ред седнице Комисије у што краћем року.

Х. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 32.**

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим пословником, могу да буду уређена посебном одлуком или закључком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Члан 33.

Ступањем на снагу овог пословника престаје да важи Пословник Општинске изборне комисије општине Кула („Службени лист општине Кула“, број 9/12).

Члан 34.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Кула“.

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Број: 01-110-20/2016

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ

Невенка Рабреновић, с. р.

42.

На основу члана 15. став 1. тачка 12) Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 - одлука УС и 54/11),

Општинска изборна комисија општине Кула, на седници одржаној 07. марта 2016. године, донела је

Р О К О В Н И К**ЗА ВРШЕЊЕ ИЗБОРНИХ РАДЊИ У ПОСТУПКУ СПРОВОЂЕЊА ИЗБОРА ЗА ОДБОРНИКЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ КУЛА, РАСПИСАНИХ ЗА 24. АПРИЛ 2016. ГОДИНЕ**

1. Рокови за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за одборнике Скупштине општине Кула утврђени су:

- Одлуком о расписивању избора за одборнике Скупштине општине Кула („Службени гласник РС”, број 23/16),
- Законом о локалним изборима,
- Законом о избору народних посланика („Службени гласник РС”, бр. 35/00, 57/03 - одлука УС, 72/03 - др. закон, 18/04, 85/05 - др. закон, 101/05 - др. закон, 104/09 - др. закон, 28/11 - одлука УС и 36/11),
- Законом о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС”, бр. 104/09 и 99/11),
- Упутством за спровођење Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС”, број 15/12),
- Упутством за спровођење избора за народне посланике Народне скупштине, расписаних за 24. април 2016. године, Број: 013-24/16 од 04. марта 2016. године.

2. Одлука о расписивању избора за одборнике Скупштине општине Кула ступила је на снагу 07.03.2016. године.

Одлуком су избори за одборнике Скупштине општине Кула расписани за 24. април 2016. године.

Одлуком је одређено да рокови за вршење изборних радњи почињу да теку од 07.03.2016. године.

3. Према прописима из тачке 1. овог роковника, рокови су следећи:

Ред.број	Радња	Рок
----------	-------	-----

1. Обрасци

1.1	Прописивање образаца за спровођење изборних радњи и стављање на располагање јавности	у року од три дана од дана расписивања избора
-----	--	---

2. Органи за спровођење избора

2.1	Доношење решења о испуњавању или неиспуњавању услова за одређивање опуномоћених представника подносиоца изборне листе у проширени састав органа за спровођење избора	приликом проглашења изборне листе
2.2	Доношење решења о именовању овлашћених представника подносиоца изборне листе у проширени састав Општинске изборне комисије	у року од 24 часа од часа пријема обавештења подносиоца изборне листе, а најкасније пет дана пре дана избора

2.3	Достављање предлога за чланове сталног састава бирачких одбора општинској изборној комисији	најкасније до 08.04.2016. у 24 часа
2.4	Образовање сталног састава бирачких одбора	најкасније десет дана пре дана избора
2.5	Достављање обавештења о представницима подносиоца изборне листе у проширеном саставу бирачких одбора	најкасније пет дана пре дана избора
2.6	Доношење решења о именовању чланова проширеног састава бирачких одбора	у року од 24 часа од часа пријема обавештења подносиоца изборне листе, а најкасније пет дана пре избора
2.7	Замена члана бирачког одбора у случају његове спречености или одсутности	најкасније до 23.04.2016. у 24 часа за стални састав, а до 22.04.2016. у 20 часова за проширени састав
2.8	Замена члана бирачког одбора који не може да буде у саставу бирачког одбора, у смислу члана 30. став 2. Закона о избору народних посланика (ЗоИМП)	најкасније 24.04.2016. у 7 часова

3. Изборна листа

3.1	Подношење изборне листе	најкасније 15 дана пре дана избора
3.2	Проглашење изборне листе	у року од 24 часа од часа пријема изборне листе, ако испуњава услове
3.3	Повлачење изборне листе	до дана утврђивања збирне изборне листе, односно најкасније 11 дана пре дана избора
3.4	Утврђивање и објављивање збирне изборне листе у Службеном листу општине Кула	најкасније десет дана пре дана избора
3.5	Право увида у поднете изборне листе	у року од 48 часова од дана објављивања збирне изборне листе

4. Бирачка места

4.1	Одређивање и објављивање бирачких места	најкасније 20 дана пре дана избора
4.2	Разврставање бирача на бирачка места од стране општинске управе	до закључења бирачког списка, односно до 15 дана пре дана избора
4.3	Разврставање бирача на бирачка места од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе	од закључења бирачког списка, односно од 15 дана пре дана избора

5. Јединствени бирачки списак

5.1	Изагање бирачког списка за подручје општине и обавештавање грађана о томе	од наредног дана од дана расписивања избора
5.2	Захтев општинској управи за доношење решења о упису односно промени у бирачком списку	до закључења бирачког списка, односно 15 дана пре дана избора
5.3	Доношење решења о упису или променама у бирачком списку по закључењу бирачког списка од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе	од закључења бирачког списка до 72 часа пре дана избора
5.4	Право увида и подношења захтева за промене у бирачком списку од стране подносиоца изборне листе или лица које он за то овласти	од проглашења изборне листе
5.5	Доношење решења о закључењу бирачког списка и утврђивању укупног броја бирача од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе	15 дана пре дана избора
5.6	Достављање решења о закључењу бирачког списка Општинској изборној комисији	у року од 24 часа од часа доношења решења
5.7	Објављивање укупног броја бирача у општинском службеном гласилу	одмах по добијању решења о закључењу бирачког списка
5.8	Достављање општинској изборној комисији оверених извода из бирачког списка	у року од 48 часова од доношења решења о закључењу бирачког списка
5.9	Пријем у општинској изборној комисији решења о променама у бирачком списку по закључењу бирачког списка	до 48 часова пре дана одржавања избора
5.10	Утврђивање и објављивање у општинском службеном гласилу коначног броја бирача	одмах по истеку рока за пријем решења о променама у бирачком списку по закључењу бирачког списка

6. Посматрачи

6.1	Подношење пријаве за праћење рада органа за спровођење избора - домаћи посматрачи	најкасније пет дана пре дана избора
-----	---	-------------------------------------

7. Спровођење избора

7.1	Достављање обавештења бирачима о дану и времену одржавања избора	најкасније пет дана пре дана избора
7.2	Предаја изборног материјала бирачким одборима	најкасније 24 часа пре дана избора
7.3	„Предизборна тишина” - забрана изборне пропаганде	од 48 часова пре дана избора до затварања бирачких места на дан избора
7.4	Отварање бирачких места и гласање	на дан избора од 7 до 20 часова

8. Утврђивање и објављивање резултата избора

8.1	Утврђивање резултата гласања на бирачком месту и достављање изборног материјала општинској изборној комисији	у року од осам часова од затварања бирачких места
8.2	Утврђивање резултата избора у општинској изборној комисији	у року од 24 часа од затварања бирачких места
8.3	Расподела одборничких мандата применом система највећег количника	у року од 24 часа од затварања бирачких места
8.4	Објављивање резултата избора у општинском службеном гласилу	у року од 24 часа од затварања бирачких места
8.5	Увид представника подносилаца изборних листа и кандидата за одборнике у изборни материјал у просторијама општинске изборне комисије	у року од пет дана од дана избора

9. Заштита изборног права

9.1	Подношење приговора општинској изборној комисији	у року од 24 часа од дана кад је донета одлука, извршена радња или учињен пропуст
9.2	Доношење и достављање решења по приговору	у року од 48 часова од пријема приговора
9.3	Жалба Управном суду против решења општинске изборне комисије по приговору	у року од 24 часа од достављања решења
9.4	Достављање свих потребних података и списка за одлучивање Управном суду од стране општинске изборне комисије	одмах, а најкасније у року од 12 часова
9.5	Доношење одлуке по жалби	у року од 48 часова од дана пријема жалбе са списима

10. Додела мандата и издавање уверења о избору за одборника

10.1	Додела мандата кандидатима са изборне листе по редоследу на изборној листи, почев од првог кандидата са листе	у року од десет дана од дана објављивања укупних резултата избора
10.2	Издавање уверења о избору за одборника	одмах по додели мандата

11. Извештавање Скупштине општине /града

11.1	Подношење извештаја Скупштини општине о спроведеним изборима	одмах по додели мандата
------	--	-------------------------

4. Овај роковник објавити у „Службеном листу општине Кула“ и званичној интернет презентацији општине Кула, www.kula.rs.

ОПШТИНСКА ИЗБОРНА КОМИСИЈА
Број 01-110-21/2016

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ
Невенка Рабреновић, с. р.

С А Д Р Ж А Ј

Страна

41.	Пословник Општинске изборне комисије у Кули	43
42.	Роковник за вршење изборних радњи у поступку спровођења избора за одборнике Скупштине општине Кула, расписаних за 24. април 2016. године	48

Издаје Служба Скупштине општине и Општинског већа општине Кула. Главни и одговорни уредник Вуксан Милорад. На основу Мишљења Покрајинског секретаријата за образовање, науку и културу (број 013-98/86 од 27. марта 1986. године), не подлеже плаћању пореза на промет. Тираж овог броја је 50 примерака. Штампана Одељење за управу и опште послове. Жиро рачун за претплату је 840-116641-84 Општинска управа Кула.