

Kancelarijsko poslovanje

15.03.2024.g - Podgorica

Sandra Marković i Nataša Barović

Pravni okvir kancelarijskog poslovanja

- ▶ Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave („Službeni list CG”, br. 47/19)
- ▶ Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja („Službeni list CG“, br. 59/19);
- ▶ Zakon o arhivskoj djelatnosti („Službeni list CG”, br. 49/10 i 40/11)
- ▶ Pravilnik o sadržaju i načinu izrade liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe Državnom arhivu („Službeni list CG”, br. 58/11)
- ▶ Uredbu o uslovima i načinu čuvanja javne registratorske i arhivske građe („Službeni list CG”, br. 3/14)
- ▶ Zakon o upravnom postupku („Službeni list CG”, 56/14, 20/15, 40/16 i 37/17)
- ▶ Zakon o elektronskoj upravi (Službeni list CG”, br. 72/19)

Osnovni pojmovi kancelarijskog poslovanja

- ▶ pisarnica i arhiva
- ▶ podnesak, akt, prilog, predmet,
- ▶ Jedinstveni klasifikacioni znak (sadržina materije/vrijeme nastanka)
- ▶ **osnovne evidencije** (Djelovodnik, Upisnici, Arhivska knjiga)
- ▶ popis akata, registar, dosije
- ▶ **pomoćne evidencije** (interna dostavna knjiga, knjiga za poštu, knjiga računa, kontrolnik poštarine, dostavna knjiga za specijalnu poštu, karton za dostavu služb.listova ili časopisa)
- ▶ registratorska građa
- ▶ arhivska građa
- ▶ registratorski materijal
- ▶ lista kategorija registratorske građe
- ▶ signirni plan (definiše korisnička prava svakog zaposlenog koji ima pristup informacionom sistemu)
- ▶ signirni znak (brojčani znak organizacione jedinice i obrađivača)

Pisarnica i arhiva

UPRAVA ZA KADROVE

PISARNICA


RAD SA STRANKAMA

od 10:00 do 13:00h

Akt i podnesak

UPRAVA ZA KADROVE				
Primljeno:	22. 11. 2021.			
Org. jed.	12. klas. zap.	Redni broj	Prilog	Vrijednost
02	100/21-2860/2			

Adresa: IV proleterske brigade broj 19
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 446 200
+382 20 446 339
fax: +382 20 446 215
www.mepg.gov.me

 Crna Gora
Ministarstvo ekologije, prostornog planiranja
i urbanizma

Broj: 01-1693/3
Podgorica, 22.11.2021. godine

UPRAVA ZA KADROVE
Jovana Nišavić, v.d. direktorica

Podgorica

Poštovana,

Objavještavamo Vas da će dr Ljubiša Konatar, generalni direktor Direktorata za inspeksijske poslove i licenciranje u Ministarstvu ekologije, prostornog planiranja i urbanizma, uzeti učešće u radu Komisije za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa br.02/1-100/21-2860/2 koji je Uprava za kadrove objavila 22.10.2021.godine, za potrebe Ministarstva ekologije, prostornog planiranja i urbanizma, za radno mjesto inspektor/ka koordinator/ka urbanističko-građevinske inspekcije u južnom regionu za opštine Herceg Novi i Kotor, mjesto rada Herceg Novi.

Postupak provjere kandidata po predmetnom oglasu održaće se 23. novembra 2021.godine sa početkom u 08:30 časova, u prostorijama Uprave za kadrove.

 **MINISTAR**
Prof. dr Ratko Mitrović

UPRAVA ZA KADROVE
n/r direktorice Jovane Nišavić

PODGORICA

PREDMET: Zahtjev za uvid u dokumentaciju javnog oglasa br. 02-100/21-7/2

Obraćam Vam se sa zahtjevom da mi odobrite uvid kompletnu dokumentaciju po javnom oglasu 02-100/21-7/2 od 02.01.2021.godine.

Podnosilac zahtjeva
Milica Miladinović
Oktašević Revoluć
069/525-838

U Podgorici, 10.02. 2021. godine

Prilozi



Kadrovski plan za 2020. godinu												
Institucija:		OPŠTINA ŽABLJAK										
Organizациона јединица:												
Kategorija	Nivo	Zvanje	Statovano		Zapodeno		Potrebno			Broj služ. koji su svršeni na spajanje organa za upravljanje kadrovima		
			Broj izvršaca po statovanoj	Broj zaposlenih izvršaca	Zapodeni na neodređeno vrijeme	Zapodeni na određeno vrijeme	Broj potrebnih službenika i namještenika	Broj potrebnih službenika i namještenika na neodređeno	Broj potrebnih službenika i namještenika na određeno		Broj služ. koji su ispunili uslove za penziju	
			1	2 (3+4)	3	4	5 (6+7)	6	7	8	9	
Visoki rukovodni kadar	NVO 1	Sekretar sekretarijata	3	3		3	3		3			
		Diraktor direkcije										
		Diraktor uprave										
		Glavni gradski arhivista										
	NVO 2	Zaštitnik građana - pravni interes opštine										
		Načelnik komunalne policije	1				1		1			
		Komandir Službe zaštite i spašavanja	1	1			1	1		1		
		Načelnik Komunalne inspekcije										
		Rukovodilac Službe za građevinarstvo i rekonstrukciju										
		Menadžer opštine	1	1			1					
		Rukovodilac Službe za međunarodnu saradnju										
		Rukovodilac Službe za javna nabavka										
		Rukovodilac Službe za odbrane za javnost										
		Diraktor Centra za informacijski sistem										
		Diraktor Službe za zajedničke poslove										
		NVO 3	Pomoćnik glavnog administratora									
	Pomoćnik sekretara sekretarijata											
	Pomoćnik direktora direkcije											
	Pomoćnik direktora uprave											
	Zamjenik komandira službe zaštite i spašavanja											
	Pomoćnik načelnika Komunalne policije											
	Pomoćnik načelnika Komunalne inspekcije											
	Pomoćnik direktora Centra za informacijski sistem											
	Pomoćnik rukovodilca Službe za javna nabavka											
	Pomoćnik rukovodilca Službe za odbranu građanskog zaštite											
	Pomoćnik direktora Službe za zajedničke poslove											
	Zamjenik zaštitnika građana - pravni interes opštine											
	Ukupno				6	5		5	5		5	

Predmet



Klasifikacija predmeta po sadržini materije

- ▶ deset grupa - jednocifreni broj
- ▶ podgrupe od 01 do 99 (razvrstavanje unutar grupe prema srodnosti sadržine materije)
- ▶ u slučaju potrebe dalje raščlanjivanje unutar grupe vrši se dodavanjem trocifrenih brojeva

Jedinstvene klasifikacione oznake

Grupa	Podgrupa	Sadržina
0 - LJUDSKA PRAVA I SLOBODE, PODJELA VLASTI, DRŽAVNA UPRAVA, LOKALNA SAMOUPRAVA, ORGANIZACIJA PRAVOSUDA, DRŽAVNA REVIZORSKA INSTITUCIJA, PREKRŠAJI, KRIVIČNO ZAKONODAVSTVO, ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA, SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA I TAJNOST PODATAKA, UNUTRAŠNJA I VANJSKA POLITIKA I NORMATIVNA DJELATNOST, UPRAVNO POSTUPANJE, INFORMACIONO DRUŠTVO, MEDUNARODNA SARADNJA, POLITIČKE I NEVLADINE ORGANIZACIJE, PRIVREDNA DRUŠTVA, STATISTIKA, EVIDENCIJE, NAKNADE, VJERSKA PITANJA, OSTALO IZ OVE OBLASTI		
001		Ustav Crne Gore
002		Državni simboli Crne Gore (grb, zastava, himna)
003		Ljudska prava i slobode
004		Prava pripadnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica
005		Zaštita prava i sloboda
006		Zaštitnik ljudskih prava i sloboda Crne Gore
007		Zaštitnik imovinsko-pravnih interesa Crne Gore
008		Skupština Crne Gore i stručna služba Skupštine
009		Predsjednik Crne Gore i stručna služba Predsjednika
010		Vlada Crne Gore i stručna služba Vlade
011		Ministarstva
012		Organi uprave
013		Nosioci javnih ovlaštenja
014		Pravna lica koja vrše prenesene, odnosno povjerene poslove državne uprave
015		Javne ustanove
016		Skupština opštine, Glavnog grada i Prijestonice
017		Statuti opština, Glavnog grada i Prijestonice
018		Predsjednik opštine, gradonačelnik Glavnog grada i Prijestonice
019		Organi lokalne uprave, posebne i stručne službe
020		Lokalne javne službe
021		Teritorijalna organizacija Crne Gore, utvrđivanje naziva naselja, ulica, trgova i zgrada
022		Referendum, izbori i drugi oblici ličnog izjašnjavanja
023		Izbor poslanika i odbornika
024		Sudovi i sudska uprava
025		Državno tužilaštvo i tužilačka uprava
026		Oblasti rada sudova i Državnog tužilaštva

062	Istraživanje i tehnološki razvoj
063	Razvojni i investicioni projekti
064	Štampanje i umnožavanje publikacija i drugih materijala
065	Kancelarijsko poslovanje
066	Arhivska djelatnost
067	Ovjere (tekstova rukopisa, potpisa i prepisa, poslovnih knjiga)
068	Pečati, žigovi, štambilji (odobrenje za izradu, uništavanje)
069	Informisanje javnosti o radu
070	Akti upravljanja (interni akti upravljanja kojim se uređuju interne procedure u skladu sa propisima, instrukcije i pravila)
071	Raspored radnog vremena, upravni dani
072	Prijem stranaka
073	Označavanje organa državne uprave i prostorija
074	Predlozi, primjedbe, pohvale, pritužbe i predstavke
075	Pomoć strankama (obrasci i javno istaknuta pravila postupanja)
076	Poslanička pitanja
077	Izveštaji o radu
078	Savjet, kolegijum, projektna radna grupa (formiranje, rad, izvještavanje, komunikacija i sl.)
079	Vođenje propisanih evidencija
080	Utvrđivanje propisanih naknada
081	Opšte o vjerskim pitanjima, vjerske zajednice, odnos države i crkve
082	Ostalo iz ove oblasti
1 - OPŠTE O ZAPOSŁJAVANJU, PRAVA IZ RADA I PO OSNOVU RADA, DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST, POSEBNE VRSTE ZAŠTITA, POSEBNE VRSTE OSIGURANJA, OSTALO IZ OVE OBLASTI	
100	Zapošļavanje (interni oglas, javni oglas, javni konkurs, pripravnici, korisnici stručnog osposobljavanja, probni rad, raspoređivanje, prevodenje i proizvođenje u vojni čin, izbori javnih funkcionera, sudija, tužilaca, vršilac dužnosti i dr.)
102	Prava, obaveze, odgovornosti i zaštita zaposlenih
103	Ocjenjivanje rada zaposlenih i napredovanje
104	Prestanak radnog odnosa
105	Radni staž i radna knjižica
106	Odmori (dnevni, nedjeljni i godišnji)
107	Odsustva (plaćena, neplaćena)
108	Privremena strictećenost za rad (bolovanje)

126	Zdravstvena zaštita
127	Boračka i invalidska zaštita
128	Socijalna i dječija zaštita
129	Zaštita lica sa invaliditetom
130	Zaštita starijih lica
131	Porodična zaštita
132	Zaštita stranaca, azilanata, stranaca pod supsidijarnom zaštitom, stranaca pod privremenom zaštitom
133	Zaštita lica sa invaliditetom
134	Zaštita i zdravlje na radu
135	Zdravstveno osiguranje (lica u radnom odnosu, nezaposlenih i izdržanih lica)
136	Penzijsko osiguranje (starosna i porodična penzija, penzijsko osiguranje poljoprivrednika, penzijski staž i dr.)
137	Invalidsko osiguranje (invalidska penzija, novčana naknada za tjelesno oštećenje, dodatak za pomoć, njegu i dr.)
138	Dodatak na djecu
139	Socijalno osiguranje posebnih kategorija osiguranika
140	Djelokrug i organizacija socijalnih službi
141	Starateljstvo
142	Ostalo iz ove oblasti
2 - UPRAVNI UNUTRAŠNJI POSLOVI, POLICIJSKI POSLOVI, NACIONALNA BEZBJEDNOST, ZAŠTITA LICA I IMOVINE, ZAŠTITA I SPAŠAVANJE, OSTALO IZ OVE OBLASTI	
200	Lično ime
201	Zaključenje braka i životnog partnerstva lica istog pola
202	Razvod braka
203	Rođenje
204	Umrli lica
205	Lična karta, jedinstveni matični broj lica i pasoš
206	Prijava i odjava prebivališta i boravišta
207	Crnogorsko državljanstvo (sticanje i gubitak)
208	Birački spisak

239	Ostalo iz ove oblasti
3 - PRIVREDA, ENERGETIKA, ELEKTROPRIVREDA, RUDARSTVO I GEOLOŠKA ISTRAŽIVANJA, INDUSTRIJA I MALA PRIVREDA, POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, DRVOPRERADA, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBOLOV, VODOPRIVREDA I MORE, TRGOVINA, ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE, SAOBRAĆAJ I VEZE, POŠTANSKA DJELATNOST, ELEKTRONSKE KOMUNIKACIJE, CIJENE, OSTALO IZ OVE OBLASTI	
300	Privredna kretanja, privredna saradnja i strana ulaganja
301	Nedovoljno razvijene opštine
302	Energetika
303	Elektroprivreda
304	Rudarstvo i geološka istraživanja
305	Mala i srednja preduzeća
306	Preduzetništvo
307	Poljoprivreda
308	Ruralni razvoj
309	Fitosanitarna politika
310	Bezbednost hrane i hrane za životinje
311	Šume, šumsko zemljište i šumarstvo
312	Veterinarska djelatnost
313	Djelatnost zdravstvene zaštite bilja
314	Lovstvo
315	Pčelarstvo
316	Stočarstvo
317	Biljna proizvodnja
318	Ribarstvo i marikultura
319	Vodoprivreda i more
320	Drvoprerada
321	Duvanski proizvodi
322	Životna sredina
323	Upravljivanje komunikacijama i industrijskim označavanjima

353	Cijene u oblasti iz ove grupe
354	Ostalo iz ove oblasti
4 - FINANSIJE, BUDŽETSKO I FINANSIJSKO POSLOVANJE, UNUTRAŠNJA REVIZIJA, NOVČANI I KREDITNI SISTEM, HARTIJE OD VRIJEDNOSTI I OSIGURANJE, POREZI, TAKSE, JAVNI ZAJMOVI, LOKALNI JAVNI PRIHODI, JAVNI PRIHODI ZA FINANSIRANJE OBAVEZNOG SOCIJALNOG OSIGURANJA I OSTALI JAVNI PRIHODI, UKUPNI FINANSIJSKI BILANSI, REGRESI I PREMIJE, IMOVINSKO-PRAVNI ODNOSI, IGRE NA SREĆU, JAVNE NABAVKE, OSTALO IZ OVE OBLASTI	
400	Budžet, finansijski plan, završni račun
401	Unutrašnja revizija
402	Računovodstveno-knjigovodstveno poslovanje
403	Devizno poslovanje
404	Depozitno poslovanje
405	Platni promet u zemlji i inostranstvu
406	Bankarski sistem
407	Carinski sistem
408	Porez na dobit pravnih lica
409	Porez na dodatu vrijednost
410	Porez na dohodak fizičkih lica
411	Porez na imovinu
412	Porez na nasljeđe i poklon
413	Porez na promet nepokretnosti
414	Porez na promet proizvoda i usluga
415	Porez i doprinos
416	Prizezi
417	Takse
418	Javni zajam
419	Izvori sredstava iz kojih se finansira lokalna samouprava
420	Drugi javni prihodi

424	Igre na sreću
425	Korišćenje sredstava solidarnosti
426	Javne nabavke
427	Upravljanje imovinom (nabavke i inventarisanje)
428	Hartije od vrijednosti
429	Regres, premija i kompenzacija
430	Ostalo iz ove oblasti
5 - ZDRAVSTVENA DJELATNOST, ZDRAVSTVENE USLUGE, OSTALO IZ OVE OBLASTI	
500	Zdravstvena djelatnost
501	Zdravstvena zaštita
502	Zdravstveni radnici i zdravstveni saradnici
503	Komore
504	Proizvodnja, promet i ispitivanje lijekova i medicinskih sredstava
505	Postupanje sa biološkim uzorcima uzetim u medicinske svrhe i naučno istraživanje
506	Liječenje neplodnosti
507	Prevenција i sprječavanje zloupotreba droga
508	Uzimanje i presađivanje ljudskih organa, tkiva i ćelija u svrhu liječenja
509	Rehabilitacija i habilitacija
510	Ostalo iz ove oblasti
6 - OBRAZOVNE USTANOVE I KADROVI, POSEBNE VRSTE VASPITANJA I OBRAZOVANJA, SPORT I MLADI, KULTURNE DJELATNOSTI, KNJIŽEVNOST, INTELEKTUALNA SVOJINA, AUTORSKA I SRODNA PRAVA, RADIO, TELEVIZIJA, IZDAVAŠTVO, OSTALO IZ OVE OBLASTI	
600	Obrazovne ustanove
601	Obrazovni kadrovi
602	Predškolsko vaspitanje i obrazovanje
603	Osnovno obrazovanje i vaspitanje
604	Srednje opšte obrazovanje, odnosno stručno obrazovanje
605	Obrazovanje odraslih
606	Vaspitanje i obrazovanje lica sa posebnim potrebama

619	Kinematografska djelatnost
620	Muzeji, galerije, izložbe
621	Pozorište
622	Opera, balet, filharmonija, hor, orkestar
623	Muzička umjetnost
624	Likovna umjetnost i dizajn
625	Književnost
626	Intelektualna svojina
627	Autorska i srodna prava
628	Patenti
629	Zaštita kulturnih dobara
630	Radio, televizija
631	Izdavaštvo
632	Štampa
633	Ostalo iz ove oblasti
7 - INSPEKCIJSKI NADZOR, OSTALO IZ OVE OBLASTI	
700	Upravna inspekcija
701	Pravosudna inspekcija
702	Budžetska inspekcija
703	Poreska inspekcija
704	Inspekcija u oblasti kontrole finansijskih izvještaja
705	Inspekcija u oblasti sprečavanja pranja novca i finansiranja terorizma
706	Inspekcija u oblasti zaštite i spašavanja, prevoza opasnih materija i eksplozivnih materija
707	Inspekcija u oblasti drumskog saobraćaja
708	Inspekcija u oblasti bezbjednosti vazdušnog saobraćaja
709	Inspekcija u oblasti državnih puteva
710	Inspekcija u oblasti pomorskog i unutrašnjeg plovnog saobraćaja
711	Inspekcija u oblasti željezničkog saobraćaja
712	Inspekcija u oblasti zaštite ličnih podataka i slobodnog pristupa informacijama
713	Inspekcija u oblasti odbrane

740	Inspekcija za ugljovodnike
741	Inspekcija za prosvjetu i sport
742	Inspekcija za zaštitu kulturnih dobara i kulturne baštine
743	Inspekcija za arhivsku djelatnost
744	Inspekcija za javne nabavke
745	Ostale inspekcije
8 - ODBRANA, VOJSKA CRNE GORE, OBRAZOVANJE I KARIJERNI RAZVOJ, OBAVJEŠTAJNO BEZBJEDNOSNI POSLOVI, UČEŠĆE U MEDUNARODNIM SNAGAMA U INOSTRANSTVU, OSTALO IZ OVE OBLASTI	
800	Obrana
801	Planiranje odbrane
802	Vojska Crne Gore
803	Razvoj, opremanje i modernizacija
804	Logistička podrška
805	Sprovođenje planova, upravljanje, obrazovanje i karijerni razvoj
806	Obuka i vježbe
807	Standardizacija, kodifikacija i obezbjeđenje kvaliteta
808	Obavještajni, kontraobavještajni i bezbjednosni poslovi
809	Upotreba jedinica Vojske Crne Gore u međunarodnim snagama i učešće u mirovnim misijama i drugim aktivnostima u inostranstvu
810	Ostalo iz ove oblasti
9 - VANJSKI I EVROPSKI POSLOVI, NATO, POSLOVI SARADNJE SA DIJASPOROM - ISELJENICIMA, MEDUNARODNA POMOĆ, HIDROGRAFSKA DJELATNOST, HIDROMETEOROLOŠKI POSLOVI, SEIZMOLOŠKI POSLOVI, GEOLOŠKI POSLOVI, DRŽAVNI PREMIER I KATASTAR NEPOKRETNOSTI I PREDMETI KOJI NE SPADAJU U GLAVNE GRUPE OD 0 DO 8.	
900	Diplomatsko-konzularni poslovi
901	Poslovi diplomatskog predstavništva
902	Poslovi konzularnog predstavništva
903	Zaključivanje međunarodnih ugovora
904	Odluke u vezi članstva u EU
905	Proces stabilizacije i pridruživanja i pristupanja Crne Gore Evropskoj uniji
906	Prevođenje, priprema i razvoj crnogorske verzije pravne tekovine EU
907	Usklađenost propisa sa propisima EU

Prijemni štambilj

PRIJEMNI ŠTAMBILJ (format 70mm x 30mm)

Obrazac 1
Obrazac 1

Pisarnica _____
(naziv organa)

Primljeno:				
Organizaciona jedinica	Jedinstveni klasifikacioni znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost

UPRAVA ZA KADROVE

Primljeno: 17. M. 2021.

Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
02	100/21	3856/1	5	✓



Djelovodnik i upisnik



Pravila evidentiranja - djelovodnik

- ▶ Akti/podnesci po kojima se ne vodi upravni postupak
- ▶ Ne evidentiraju se akti koji ne predstavljaju službenu prepisku (dostavnice, povratnice, dokumentacija internog karaktera, službeni listovi/brošure)
- ▶ U elektronskom obliku vrši se skeniranje dostavnica...brošura

UPISNICI

- ▶ UP I
- ▶ UP II
- ▶ UP UV
- ▶ UP P
- ▶ UP IN
- ▶ UP U

UPISNIK DRUGOSTEPENIH UPRAVNIH PREDMETA UP II

Obrazac 11

Jedinstveni klasifikacioni znak	Redni broj	Pod broj	Datum prijema žalbe, odnosno zahtjeva za ponavljanje postupka	Kratka sadržina	Lično ime/roživ i prebivalište/sjedište	Kretanje predmeta			Prekid postupka član 104 ZUP-a (broj i datum)	Naziv organa koji je donio ili nije donio odluku	Žalba						Ponavljanje postupka (broj i datum)		Upravni spor				Napomena				
						Organizaciona jedinica	Rok (datum)	a/a (datum)			Odluka o žalbi (broj i datum)	U roku (da/ne)			Razlozi za usvajanje žalbe	Odluka po žalbi dostavljena privredne nom organu (datum)	Zahtjev usvojen	Zahtjev odbijen	Podnjeta tužba da/ne (broj i datum)	Organ izmijenio odluku u vezi sa upravnim sporom (broj i datum)	Predmet dostavljen sudu (broj i datum)	Tužba odbijena/usvojena (broj i datum)		Izvršenje sudske odluke (datum)	Vanredna pravna sredstva (datum)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Prenos																											

UPISNIK IZDATIH UVJERENJA UP UV

Obrazac 12

Jedinstveni klasifikacioni znak	Redni broj	Pod broj	Datum prijema zahtjeva	Lično ime/naziv i prebivalište/sjedište podnosioca	Kratka sadržina	Pravnicov izdavanja uvjerenja (čl. 33 ili 34 Z UP-a)	Način postupanja (broj i datum)		Postuplje no. u roku (da/ne)	Izjavljena žalba (da/ne, broj i datum)	Postupak po žalbi						Upravni spor				Vanredna pravna sredstva (datum)	Napomena	
							Uvjerenje izdato	Zahtjev odbijen			12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			22
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	Prenos										žalba usvojena	žalba odbijena	žalba dostavljena drugostepenom organu	žalba usvojena	žalba odbijena	Postupak obustavljen	Podnijeta tužba da/ne (broj i datum)	Organ izmijenio odluku u vezi sa upravnim sporom (broj i datum)	Predmet dostavljen sudu (broj i datum)	Tužba odbijena/usvojena (broj i datum)	Izvršene sudske odluke (datum)		

POPIS AKATA

- ▶ Vodi se u obliku knjige i sastavni je dio djelovodnika/upisnika
- ▶ Starješina organa utvrđuje za koje će se predmete voditi popis akata/podnesaka
- ▶ Po pravilu na početku godine se rezervišu brojevi u djelovodniku/upisniku
- ▶ U rubriku 5 stavlja se krupnim slovima, „POPIS PODNESAKA/AKATA i navodi se kratka sadržina
- ▶ Ako se pokreće poseban postupak po aktu/podnesku iz popisa akata onda se taj akt izuzima iz popisa akata i zavodi u djelovodniku/upisniku

POPIS PODNESAKA, ODNOSNO AKATA
(format A4)

Obrazac 16

Predmet: _____

Redni broj: _____

Jedinstveni klasifikacioni znak: _____

Organizaciona jedinica: _____

Podbroj	Datum prijema	Broj i datum primljenog akta	Lično ime/naziv i prebivalište/sjedište	Kretanje predmeta	Primjedba
1	2	3	4	5	6

ПОПИС АКАТА

Предмет: пријава на рашче, интерне огласе и конкурс

Редни број 3

Класификациони знак 100

Организациона јединица 02/

Подброј	Датум пријема	Број и датум примљеног акта	Лично име односно назив и мјесто	Кретање предмета	Примједба
1	2	3	4	5	6
766	28.05.	28.05.	Mile Milić	02/	Fond PTO 2203 Јануи
767	-u-	-u-	Mile Milić	02/	UAKS Јануи 2279
768	-u-	-u-	Mile Milić	02/	Јануи 2211 G8V
769	-u-	-u-	Radmila Zirkov	02/	Fond PTO 2203 Јануи
770	-u-	-u-	Radmila Zirkov	02/	MO 2192 Јануи
771	-u-	-u-	Radmila Zirkov	02/	Per. sud Јануи 2170
772	-u-	-u-	Radmila Zirkov	02/	Јануи 2231 110
773	-u-	27.05.	e-mail Anja Bulatov	02/	Јануи 2273 UAK
			e-mail Danka	02/	Јануи 2273 UAK

REGISTAR

- ▶ Ima namjenu da se lakše pronađe redni broj predmeta
- ▶ Registar po predmetu (prema početnom slovu riječi koja označava bitnu sadržinu predmeta)
- ▶ Registar po podnosiocu (po početnom slovu naziva podnosioca)
- ▶ Unos podataka u registre vrši se iz djelovodnika i upisnika

Registar



Registar (obrazac br. 17)

Način upisivanja:

Mjesec	Predmet-podnosilac	Klasifikacioni znak	Redni broj	Strana djelovodnika
1	2	3	4	5
III	sponzorstvo D.O.O "AS"	355	726	8

Dosije

- ▶ Za pojedine specifične vrste podnesaka, akata može se uspostaviti evidencija po dosijeima
- ▶ U dosijea se obavezno ulažu akti kojima je predmet završen
- ▶ Za svaku vrstu dosijea treba napraviti spisak dosijea
- ▶ Na svaku kutiju u koju se ulažu podnesci/akti i predmeti o kojima se vodi službena evidencija u okviru dosijea upisuje se redni broj iz spiska dosijea

Evidentiranje akata u dosije

DOSIJE		
Redni broj (iz osnovne evidencije ili spiska dosijea)	Naziv, lično ime lica	Primjedba
123	Petar Petrović	revers

Spisak dosijea (Obrazac br. 19)

Redni broj	Lično ime Naziv	Strana djelovodnika
1	2	3
24	Marković Marko	8

Interna dostavna knjiga



Interna dostavna knjiga (Obrazac br. 20)

Redni broj	Datum upisa	Jed. klasifikacioni znak	Redni broj akta	Potvrda prijema				Vraćeno pisarnici		Primjedba
				Rukovodilac organizacione jedinice		Ovlašćeni službenik		Dat.	Potp.	
				Dat.	Potp.	Dat ·	Potp ·	Dat.	Potp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
50	30. 3.	112	423	30.3.	MM			10.5.	SS	a/a

Redni broj	Datum upisa	Jedinstveni klasifikacioni znak	Redni broj podneska, odnosno akta	POTVRDA PRIJEMA				Vraćeno pisarnici		PRIMJEDBA
				Rukovodilac organizacione jedinice		Ovlašteni službenika		Datum	Potpis	
				Datum	Potpis	Datum	Potpis			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
73	02.03 2020	059/20	580/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		06.03 2020	[Signature]	
74	02.03 2020	059/20	581/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		5.03 2020	[Signature]	
75	02.03 2020	059/20	582/1	02.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		12.03 2020	[Signature]	
76	02.03 2020	059/20	583/1	05.03 2020	U.Pop Rau	05.03. 2020				uzaj. sa 582/1 i sa 583/1
76	02.03 2020	059/20	584/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		03.04 2020	[Signature]	
77	02.03 2020	059/20	05-596/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		6.03 2020	[Signature]	
78	02.03 2020	059/20	05-597/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		11.03 2020	[Signature]	
79	02.03 2020	059/20	05-598/1	02.03 2020	U.Pop Rau	02.03. 2020		12.03 2020	[Signature]	
80	03.03 2020	059/20	05-601/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		5.03. 2020	[Signature]	
81	03.03 2020	059/20	05-602/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020				
82	03.03 2020	059/20	05-610/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		06.03 2020	[Signature]	
83	03.03 2020	059/20	05-611/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020		11.03 2020	[Signature]	
84	03.03 2020	059/20	05-612/1	03.03 2020	U.Pop Rau	03.03. 2020				
85	04.03 2020	059/20	625/1	04.03 2020	U.Pop Rau	10.03. 2020				
86	04.03 2020	059/20	627/1	04.03 2020	U.Pop Rau	04.03. 2020		19.03 2020	[Signature]	
87	04.03 2020	059/20	628/1	04.03 2020	U.Pop Rau	01.03. 2020		19.03 2020	[Signature]	

Dostavna knjiga za poštu (Obrzac br. 24)

Datum otpreme	Jedi. klas. znak	Redni broj podn./akta	Primalac	Adresa/sjedište	Poštarina	Broj preporuke
			Lično ime, odnosno naziv			
1	2	3	4	5	6	7
3.03.	100	123	Marko Marković	Budva, Akademija	Ugovor	RR 123

Knjiga primljenih računa (Obrazac br. 21)

Redni broj	Datum upisa	Broj računa	Pošiljalac		Potvrda prijema		Primjedba
			Lično ime, odnosno naziv	Adresa/sjedište	Datum	Potpis	
1	2	3	4	5	6	7	8
20	30.03	123	D.O.O "AS"	Budva	1.04	MM	

Kontrolnik poštarine (Obrazac br. 24)

Datum	Opis	Vrijednost			Ovjera
		Primljeno	Utrošeno	Stanje	
1	2	3	4	5	6
3.03	Preporuka br. AR 123	100	1,50	98,50	MM

Karton za dostavu službenih listova i časopisa (Obrazac br. 22)

Naziv organa _____

Naziv lista/časopisa _____

Broj primjeraka _____

Organizaciona jedinica _____

Godina _____

Broj lista- časopisa	Potvrda prijema		Broj lista časopisa	Potvrda prijema	
	Datum	Potpis		Datum	Potpis
1	2	3	4	5	6
3	3.03	MM	3	5.03	SS

Neposredni prijem podnesaka/akata

- ▶ Na određenom mjestu u pisarniaci
- ▶ Istaknuti obrasci/dostupni preko informacionog sistema
- ▶ Skeniranje podnesaka/akata i unos u informacioni sistem
- ▶ Dežurni službenik

Na šta obraćamo pažnju!

- ▶ formalni nedostatak
- ▶ nenadležnost - službena zabilješka o upozorenju
- ▶ primanje kroz saopštenje na zapisnik;
- ▶ primanje saopštenja na zapisnik i u slučaju nenadležnosti = službena zabilješka o upozorenju
- ▶ administrativna taksa

UPRAVA ZA KADROVE

Primijeno: 18. 06. 2021.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
04-046/21		832/1	/	/

PRIMJENO BEZ PRILOGA



UPRAVA ZA KADROVE

Primijeno: 25. 04. 2021.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
08-400/21		1085/1	6	/

NEPOTPISANO



UPRAVA ZA KADROVE

Primijeno: 20. 11. 2021.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
01-109/21		3240	/	/

STRANKA JE UPOZORENA NA
TO DA OVAJ ZAHTEJEV POTREBNO
UPUTITI NA IME DRUGOG ORGANA

BW
20. 11. 2021.

UPRAVA ZA KADROVE

n/r direktorice Jovane Nišavić

PODGORICA

PREDMET: Zahtjev

Obraćam Vam se sa zahtjevom da mi odobrite polaganje stručnog ispita
za vršenje poslova zaštite lica - zaštitara.

Podnosilac zahtjeva

Bojana Nišavić
U. 21. Marka, PG

U Podgorici, 20. 11. 2021. godine

Pravila za stavljanje štambilja

- ▶ U gornjem desnom uglu na prvoj strani podneska/akta
- ▶ Na pogodno mjesto prve strane podneska/akta
- ▶ U gornjem lijevom uglu na poledini podneska/akta
- ▶ Na parče čistog papira koje se pričvršćuje uz podnesak/akt

CONGRESS TRAVEL DOO

Adresa: Studentska ulica 31, 81000 Podgorica

Tel: +382 20 228 410 Fax: +382 20 229 551

e-mail: office@congresstravel.me

www.congresstravel.me

PIB: 02673053 PDV: 30/31-06576-2

Žiro računi: CKB: 510-17388-62 NLB: 530-17275-83 HB: 520-7717-10

Congress
Travel

Račun-Otpremnica br. 2372/2021

Mjesto, datum izdavanja: Podgorica, 22.11.2021.

Datum valute: 22.11.2021.

Način plaćanja: Virmansko

Kupac:

UPRAVA ZA KADROVE CRNE GORE

Adresa: Jovana Tomaševića 2A, Podgorica

PIB: 02414643 PDV:

Naziv	JM	kol	Cijena sa PDV-om	Vrijed. sa PDV-om
1. Avio karta na relaciji TGD - VIE - BER - VIE - TGD na ime: Nikolić Milica 220-9239269223, datum 31.10./05.11.	kom	1	477,52€	477,52€

Ukupno bez PDV-a 477,52

PDV 0,00

Za plaćanje EUR 477,52€

Napomena: Oslobođeno plaćanja PDV na osnovu zakona o PDV, član 17.tačka 1. i član 25 tačka 2.

Specifikacija poreza:

Poreska stopa	Osnovica	PDV	Vrijednost sa PDV
Nulta stopa - 0%	477,52	0,00	477,52

Molimo Vas da izmirite sve bankarske troškove.

Ova faktura je u elektronskoj formi i kao takva je validna bez potpisa i pečata.

UPRAVA ZA KADROVE

Primijeno: 22. 11. 2021.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
08	402/21	3261/1	✓	✓

UPRAVA ZA KADROVE

Primijeno: 15. 08. 2021.				
Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
05	078/21	659/1	4	✓

1 / 1

JIKR: 4d398059-c448-4cf9-9261-566b8ffdfedcf

Kod operatera: dt324iy599



IKOF: 3D92431361D84A328300E5308890981A

Vrijeme: 22.11.2021. 15:12:34

Abacus®

Račun br.: qt853ha772/2372/2021/wg590sd190

Raiffeisen Zentral Bank Oesterreich AG Vienna/SWIFT: RZBAATWWW/ Crnogorska Komercijalna banka AD Podgorica / SWIFT: CKBCMEPG / IBAN: ME2551000000001738862

Raiffeisen Bank International AG Vienna /SWIFT: RZBAATWWW/ Hipotekarna banka AD Podgorica / SWIFT: HBBAMEPGXXX/ IBAN: ME2552042000000070837

Potvrda o prijemu podneska (Obrazac br.2)

POTVRDA O PRIJEMU PODNESKA

Da je _____ iz _____
(lično ime podnosioca)

Ulica _____, br. _____, dana _____ godine

u _____ časova, ovom organu predao/la podnesak _____
(vrsta poneska)

zaveden pod brojem _____.

U prilogu podneska dostavljeno je:

Izdavanje ove potvrde oslobođeno je plaćanja TAKSE

M.P.

potpis službenika

POTVRDA O PRIJEMU PODNESKA

Obrazac 2

Da je MILAN BORIČIĆ, iz PODGORICE, ulica PROLETERSKA, br. 13
lično ime podnosioca

dana 17. 11., 2021. godine, u 10:30 časova, ovom organu predao-la podnesak

ZAHTEJEV ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMACIJAMA
vrsta podneska

zaveden pod brojem UPI-08-037/21-F4/1

U prilogu podneska dostavljeno je:

Izdavanje ove potvrde oslobođeno je od plaćanja TAKSE.



Barić

(potpis službenika)

Prijem putem poštanskog operatora

- ▶ Podizanjem pošte iz poštanskog pregratka po propisima kojima se uređuju poštanske usluge
- ▶ U slučaju da je pošiljka oštećena službenik pisarnice zahtijeva od poštanskog operatora da se stanje i sadržaj pošiljke komisijski utvrdi i tek onda se zajedno sa zapisnikom preuzima pošta
- ▶ Prijem običnih pošiljki se ne potvrđuje
- ▶ Prijem preporučenih pošiljki i novčanih pisama evidentira se u knjigu primljene pošte

Knjiga primljene pošte (format A-4 210mm x 297mm)
Obrazac br. 3

Redni broj	Datum prijema	Broj		Pošiljalac		Organizaciona jedinica	Potvrda prijema	
		Akta	Prepor.	Lično ime, naziv	Adresa		Datum	Potpis
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	3.07.	01-235	AR 123	Uprava za kadrove	PG	03	3.07.	MM

Knjiga primljene pošte na ličnost (format A-4, 210mm x 297mm)

Obrazac br. 4

Redni broj	Datum prijema	Broj		Pošiljalac		Organizaciona jedinica	Potvrda prijema	
		Akta	Preporuke	Lično ime, naziv Adresa	Datum		Potpis	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	3.06.	01-234	356	M.M	PG	03	4.06.	MM

KNJIGA PRIMLJENE POŠTE NA LIČNOST

Obrazac br

2021. god.

Red. broj	Datum prijema	Broj		Pošiljalac		Org. jed.	Potvrda prijema	
		Akta	Preporuke	Lično ime, odnosno naziv	Adresa/sjedište		Datum	Potpis
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	22.09.21.	01-54/21		Direkcija zaštitu ljudskih podataka	PG	03	22-10-2021.	[Signature]
2	29.09.21.	8L	8L	Minist. podj. i sum. i v. d. j. m.	PG	02	30.09.2021	J.S. 20.V.14.



Crna Gora
Kabinet Predsjednika
Br. 05-1133/21

Uprava za knjige
H/P Naima Babeković

Obrazac 4

**Knjiga dežurstva (format A-4, 210mm x 290mm)
Obrazac br. 3**

Datum	Lično ime i zvanje dežurnog službenika	Trajanje		Podaci o primljenoj pošti, telefonskim saopštenjima i drugim važnijim događajima	Potpis dežurnog služben.
		Od	do		
1	2	3	4	5	6
3.06	MM,	9	18	Dokumentacija za oglas MN	MM

Knjiga dežurstva

Datum	Lično ime i zvanje dežurnog službenika	Trajanje		Podaci o primljenoj pošti, telefonskim saopštenjima i drugim važnim događajima	Potpis dežurnog službenika
		Od	Do		
1	2	3	4	5	6
17.03.2020	Camilla	7:00		Odluka o izbore	15:00 Camilla
17.3.2020	Miroslava NOVAKOVIĆ	7:30	14:00	MUP	Miroslava Novaković
17.03	Davidović	7:00		ZAVRŠNU ZA UVERENJE	
17.03	Nedović	7:40	14:00	KARNOUSKI RUKU	obk
17.03	DINA Dabarić	8:00	14:00	Dni	D. Dabarić
17.03	VUKOTA VUTOVIĆ	9:00	14:00	AGENCIJA ZA INVESTICJE	V. V. V.
	Evdžević			MF	
17.03	Dabalo Madžić	8:00	14:00	Odluka o popuni	Dabalo M.
17.03	Jovana Petrović	8:00	14:00	Moučak	Jovana Petrović
18.03.2020	Camilla	7:00		ZAVOD ZA ZAPOSUŠIA VANJE	14:00 Camilla
18.03	Dabalo Madžić	08:00		Zavod za metrologiju	Dabalo M.
18.03	Jovana Petrović	08:00		Uprava za usposm	Jovana Petrović
18.03	Pljuštar	8:10	14:00	Ministarstvo pravde	Pljuštar
18.03.	ANITA JUCOVIĆ	8:15	15:00	Izveštaj - MF	Anita Jucović
18.03	Nina Kovač	8:15		VLADA Crne Gore	16:00 Nina Kovač
18.3	Zvonarić	8:15		Uprava za sekretarice	
18:03	Čurčić			UPRAVA ŠAVNIH RADOVA	

Postupanje sa Aktima

Izgled akta kojim se vrši službena prepiska

IZGLED AKTA KOJIM SE VRŠI SLUŽBENA PREPISKA IZMEĐU ORGANA, ODNOSNO ORGANA I STRANAKA



Crna Gora

Adresa: _____
_____, Crna Gora
tel: +382 _____
fax: +382 _____
www: _____

Br: _____

_____ 20__

Za:

Veza:

Predmet:

Poštovani,

S poštovanjem,

Prilog: _____

Dostavljeno: _____

Kontakt osoba: _____

tel: _____

email: _____



Crna Gora
Uprava za kadrove

Adresa: Jovana Tomaševića br 2
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 240 741
fax: +382 240 741
www.uzk.gov.me

Sektor za postupak oglašavanja i praćenje sprovođenja propisa

Br. 02-040/21 _____

28. jun _____ godine

Za: UPRAVA _____
gospodin _____

Veza: 01-011/2 _____ od 18. juna _____ godine

Predmet: Dostavljanje mišljenja

Poštovani gospodine _____

U prilogu dostavljam Mišljenje na Predlog pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave _____



Prilog: Mišljenje 1

Dostavljeno: Upravi _____

Kontakt osoba: _____

tel: _____

email: _____

Otvaranje i pregledanje službene dokumentacije

- ▶ Pošiljke na drugog adresata (pošiljaocu ili poštanskoj službi - „pogrešno dostavljen”)
- ▶ Obične /preporučene/vrijednosne pošiljke/pošijke na ličnost
- ▶ Tenderska dokumentacija/oglas ...(datum, čas i minut prijema)
- ▶ Pravila otvaranja (čuvati od oštećenja/miješanja pratiti oznake, brojeve, priloge, sačiniti službenu zabilješku, dostaviti koverat)
- ▶ Oštećene/sa nedostacima (zapisnik o oštećenju, odnosno prijemni štambilj, pečat- „primljeno bez priloga”)
- ▶ Podnesci koji podliježu taksiranju
- ▶ Priložen novac ili neka druga vrijednost (službena zabilješka)
- ▶ Ako je uz pošiljku priložena dostavnica (staviti datum prijema, potpisati, staviti pečat i vratiti odmah pošiljaocu)
- ▶ Prilaganje koverta uz primljeni podnesak/akt

Primjer pogrešne dostave

Prijava za polaganje stručnog
ispita za rad u dežurnici organisa.

Dinović Božidarka

n. Masirovac Bečane

067-854-456

25. 11. 2021. godine

08:20

BK

Pogrešno dostavljena



INTERNO



Crna Gora
Uprava za kadrove

Adresa: Jovana Tomaševića br 2a
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 240 741
fax: +382 240 741
www.uzk.gov.me

Akt označen stepenom tajnosti

br: i 02-040/22 [redacted]

Podgorica, 31. januara [redacted] godine

Za: MINISTARSTVO [redacted]

n/r ministru, gospodinu [redacted]

Veza: i 01 br [redacted]

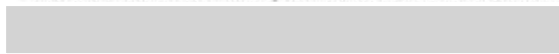
Predmet: Dostavljanje mišljenja

Uvaženi gospodine [redacted]

U prilogu ovog akta dostavljamo Misljenje na Predlog dijela pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva [redacted]



prilog:
- Mišljenje na predlog dijela pravilnika dostavljeno:
- [redacted]
kontakt osoba:



Razvrstavanje i raspoređivanje predmeta

- ▶ Podnesci/akti neupravnog postupka/
- ▶ Akti sa stepenom tajnosti
- ▶ Podnesci/akti upravnog postupka
- ▶ Klasifikacija po sadržini /vremenu nastajanja
- ▶ Raspoređivanje na organizacione jedinice (utvrđuje starješina organa)
- ▶ U elektronskom obliku podnesci se nakon organizacionih jedinica razvrstavaju do svakog zaposlenog koji ima pristup odgovarajućem informacionom sistemu u skladu sa signirnim planom
- ▶ Oznaka radnog mjesta vrši se arapskim brojem i odvaja se kosom crtom od znaka organizacione jedinice (signirni znak)

Primjer rješenja o utvrđivanju plana klasifikacionih oznaka

Ministar xxx na osnovu člana _____, u postupku određivanja klasifikacionih oznaka organizacionih jedinica za 2022. godinu, donio je

Rješenje o utvrđivanju plana klasifikacionih oznaka organizacionih jedinica

1. Ovim rješenjem utvrđuju se klasifikacione oznake organizacionih jedinica Ministarstva unutrašnjih poslova - a i to:
 - 01- ministar
 - 02- Direktorat za državnu upravu i lokalnu samoupravu
 - 03-...
2. Na osnovu utvrđenih klasifikacionih oznaka organizacionih jedinica, u zavisnosti od sadržine materije u podnesku/aktu, lice za za prijem i raspoređivanje pošte vršiće raspoređivanje primljenih podnesaka/akata.
3. Raspoređivanje se vrši putem interne dostavne knjige
4. Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivaće se od 1.01.2022. godine

Ministar
X.X.

Pravila evidentiranja

- ▶ Jedinstveni klasifikacioni znak se upisuje prilikom evidentiranja prvog podneska/kada se osniva predmet
- ▶ Pogrešno unesen klasifikacioni znak će se precrtati i unijeće se ispravni znak
- ▶ U elektronskom obliku izvršiće se storniranje u informacionom sistemu
- ▶ Istog dana i redosledom primanja

Primjer ispravke jedinstvenog klasifikacionog znaka

UPRAVA ZA KADROVE

Primljeno: 23. 11. 2021.

Org. jed.	Jed. klas. znak	Redni broj	Prilog	Vrijednost
03	112 078 ₂₁	3310 ₁₄	✓	✓

BVU

Pravila evidentiranja...

- ▶ Prioritet u evidentiranju (telegrami i ostali hitni podnesci)
- ▶ Nemogućnost evidentiranja istog dana
- ▶ U elektronskom obliku - na dan i čas kada su primljeni
- ▶ Podnesak/akt istog predmeta kasnije primljen evidentira se u podbroju
- ▶ **Prenos** se vrši ukoliko nemamo više podbrojeva u okviru istog predmeta
- ▶ Po završenom evidentiranju u otisak prijemnog štambilja upisuju se podaci iz evidencije

Pravila evidentiranja...

- ▶ Podaci se upisuju mastilom ili hemijskom olovkom, čitkim rukopisom, vodeći računa da podaci iz jedne rubrike ne prelaze u drugu
- ▶ Upotrebljavati opšte poznate skraćenice
- ▶ Ne upisivati brojeve unaprijed
- ▶ Ispravka se vrši precrtavanjem ispisanog teksta, a iznad njega se ispisuje novi tekst
- ▶ Ispravku potpisuje službenik upisničar i potpisuje se pored ispravke

Pravila evidentiranja...

- ▶ Evidencije se zaključuju 31. decembra sačinjavanjem potpisane službene zabilješke ispod poslednjeg broja
- ▶ Ispod službene zabilješke unose se neriješeni predmeti, njihova klasifikaciona oznaka i redni broj, a kada se riješe onda se precrtavaju crvenom olovkom
- ▶ U elektronskom obliku neriješeni predmeti se označavaju pasivnim kada se u narednoj godini riješe
- ▶ Sve neriješene predmete ovlašćeni službenik dostavlja pisarnici radi njihovog ponovnog evidentiranja u narednoj godini

Primjer zaključivanja djelovodnika

Klasifikacioni znak	Redni broj	Podbroj	Datum prijema odnosno nastanka akta	Predmet	Lično ime, odnosno naziv i mjesto	Broj i datum primljenog akta	Kretanje predmeta				Primjedba
1	2	3	4	5	6	7	8				9
112 (interni oglas)	789	1	23.06	Prijava na oglas	MM Nikšić	20.06	03	R	Drug. organ	a/a	
	Prenos	2					23.06	24.06	12.07	21.7.	

Služ. zabilješka:

Ovaj djelovodnik zaključen je sa rednim broj 1234

Podgorica, 31.12.2021.

Samostalni referent - Nataša Barović


M.P

Šef Pisarnice

Neriješeni predmeti: 112-560, 580, 612, 640, 659, 680, 700, 723.

D.K.

Djelovodnik

Jedinstveni klasifikacioni znak	Redni broj	Podbroj	Datum prijema odnosno nastanka podneska odnosno akta	Kratka sadržina	Lično ime/naziv i prebivalište/sjedište podnosioca	Broj i datum primljenog podneska odnosno akta	Kretanje predmeta				Napomena
							Org.jed.	Dostavljeno na nadležnost drugom organu	Rok	a/a	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
112	5834	1	31.12.2021.	POTREBA ZA OBUKOM U 2022. GODINI	UPRAVA ZA SAOBRAĆAJ	01-4832/30.12.21.	03	/			
	Prenos	2	- u -	ODGOVOR NA DOPIS	UPRAVA ZA KADROVE						
100	5835	1	31.12.2021.	PRIJAVA NA JAVNI OGLAS MUP-a	MILENA RAŠONIĆ	31.12.21.	02	/			
	Prenos										
						UKUPAN BROJ UPISANIH PREDMETA 5835					
						31.12.2021. godine					
						Balović Nataša					
						ČVORANIĆ					
											
						<p>NERIJEŠENI PREDMETI: 1823; 1988; 2007; 3535;</p> <p>444;</p>					

Pravila evidentiranja...

- ▶ U djelovodnik/upisnik kod rednog broja pod kojim je zaveden popis akata evidentira se ukupan broj akata evidentiranih u popisu akata
- ▶ Po završetku godine djelovodnik/upisnik i popis akata evidentiraju se u jednu knjigu
- ▶ Na koricama se ispisuje naziv organa/organizacione jedinice i godina za koju je vođen

Elektronsko poslovanje

ORIGAMI



-Normativni okvir

-Osnovni pojmovi

-Oblici zaštite

Prijem u elektronskom obliku

- ▶ Saglasno propisima o elektronskoj upravi/dokumentu/identifikaciji/potpisu
- ▶ Potvrda o prijemu akta dostavlja se elektronskim putem uz upotrebu digitalnog potpisa, osim ako u informacionom sistemu postoji automatsko potvrđivanje prijema podneska, odnosno akta
- ▶ Ako se prijem podneska vrši u pisarnici predajom CD-a ili u drugom mediju, na zahtjev stranke izdaje se potvrda u papirnom obliku

Signirni plan i signirni znak

http://10.3.44.15/?isSet=true&idSigningCode=14895&idAuthors=14897,14952&idReaders=- Signirni z - Origami - 1.0.0.0

Signirni znaci

Signirni znaci

- [-] [1] 0 - Uprava za kadrove (Jovana Nisavic)
 - [1] 01 - Direktorica (Jovana Nisavic)
- [-] [1] 02 - Sektor za postupak oglašavanja i praćenje sprovođenja propisa (Djuro Nikac)
 - [-] [1] 02/1 - Odsjek za sprovođenje postupka internog, javnog oglasa i javnog konkursa i selekciju kandidata (Vladana Miranovic)
 - [1] 02/1-01 - Načelnica (Vladana Miranovic)
 - [1] 02/1-02 - Samostalna savjetnica I (Dina Dobardzic)
 - [1] 02/1-03 - Samostalna savjetnica I (Ivana Smolovic)
 - [1] 02/1-04 - Samostalna savjetnica I (administrator administrator)

Šifra

Naziv

Nadi odgovornog

Traži Ukloni

Signirani znak

01 - Direktorica (Jovana Nisavic)

Autori

03 - Sektor za obuku i razvoj kadrova (Jadranka Djurkovic)
03/1-03 - Samostalni savjetnik I (Pedja Davidovic)

Čitaoci

Notes

Sačuvaj Primijeni Zatvori

Origami - 1.0.0.0 | Uprava za ljudske resurse | Pozicije na oglasu

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects

19.8.2022. **Origami** | Naslovna strana | Pošta | **Predmeti** | Zadaci | Digitalni potpis | Poruke | Šifarnici | Tekuća arhiva | Stalna arhiva

Predmeti: Po svemu | Pojednostavljena pret

Svi predmeti | Novi | Promjena | Akcije | Verzije | Veze | Info | Izvezi | Multi pregled | Izvještaji

Pretraga

	Sifra	Datum predmeta	Naziv	Signifni znak	Stranka	Radni tok	Faza
<input type="checkbox"/>	08-002/24-793	2.2.2024.	Zahtjev za postavljanje zastave	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Uprava za ljudske resurse	Opšti predmet	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	01-005/23-1326	16.3.2023.	Pritužba zbog diskriminacije po nacionalnoj i vje	01 Direktor (Agron Camaj)	Zaštitnik ljudskih prava i slobod	Opšti predmet	U RJEŠAVANJU
<input type="checkbox"/>	01-005/24-685	29.1.2024.	Pritužba 1326 iz 2023 god - Enis Bahović	01 Direktor (Agron Camaj)	Enis Bahović	Opšti predmet	U RJEŠAVANJU
<input type="checkbox"/>	03-005/23-3745	5.12.2023.	Poziv na Panel	03 SEKTOR ZA STRUČNO OSF	Centar za ženska prava	Opšti predmet	U RJEŠAVANJU
<input type="checkbox"/>	01-012/23-2125	31.5.2023.	Informacija za Vlada Crne Gore	01 Direktor (Agron Camaj)	Uprava za ljudske resurse	Opšti predmet	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	01-012/23-3587	9.11.2023.	Unapređenje saradnje	01 Direktor (Agron Camaj)	Ministarstvo javne uprave	Opšti predmet	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	02-027/23-2866	14.9.2023.	Kaznena evidencija	02 SEKTOR ZA PRAČENJE SP	Uprava za ljudske resurse	Opšti predmet	U RJEŠAVANJU
<input type="checkbox"/>	01-035/23-4023	26.12.2023.	Revizija - stručno osposobljavanje, revizija infor	01 Direktor (Agron Camaj)	Državna revizorska institucija	Opšti predmet	U RJEŠAVANJU
<input type="checkbox"/>	01-035/24-463	19.1.2024.	Revizija - stručno osposobljavanje, revizija infor	01 Direktor (Agron Camaj)	Uprava za ljudske resurse	Opšti predmet	U RJEŠAVANJU
<input type="checkbox"/>	08-037/23-3146	9.10.2023.	Zahtjev za slobodan pristup informacijama - Igor	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Igor Rmandić	Opšti predmet	STORNO
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-2	11.1.2023.	Slobodan pristup informacijama - Institut alterna	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Institut alternativa	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-3	13.1.2023.	Slobodan pristup informacijama - Ivan Vučeković	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Ivan Vučeković	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-4	20.1.2023.	Slobodan pristup informacijama - Jovo Pajović	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Jovo Pajović	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-5	20.1.2023.	Slobodan pristup informacijama - Jovo Pajović	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Jovo Pajović	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-7	3.2.2023.	Slobodan pristup informacijama - Ljubica Bajović	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Ljubica Bajović	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-8	14.2.2023.	Slobodan pristup informacijama - MANS	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	MANS	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-9	28.2.2023.	Slobodan pristup informacijama - Marina Anđelić	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Marina Anđelić	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-10	7.3.2023.	ZAHTEJEV ZA SLOBODAN PRISTUP INFORMA	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Sergej Vujošević	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-11	7.3.2023.	Zahtjev za uvid i kopiranje dokumentacije po jav	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Sergej Vujošević	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN
<input type="checkbox"/>	UPI-08-037/23-12	15.3.2023.	Slobodan pristup informacijama - Stefan Vuksan	08 SLUŽBA ZA KADROVSKE, C	Stefan Vuksanović	Upravni postupak I stepen	NERIJEŠEN

Strana 1 od 302 | 20 | 1 - 20 od ukupno 6.034 Red(ova)

© 2005-2024 SRC © 2005-2010 SRC.SI, sva prava zadržana.

Type here to search | SRP | 14:40 | 14.3.2024.

Origami - 1.0.0.0 x Uprava za javne resurse x Postoje ne oglaš

https://idms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects/Content=18&searchString=1113&searchType=15&id=1710423626589

18.8.2024. **Origami** Naslovna strana Pošta **Predmeti** Zidaci Digitalni potpis Poruke Sifarnici Tekuća arhiva Stalna arhiva

Predmeti: Po svemu 1113

Svi predmeti
Svi predmeti po broju
Svi predmeti (za izmjenu)
Svi predmeti (samo za pregled)
Po naziv
Sa dokumentima sa elektronskim prilozima

- Otvoreni predmeti
- Zatvoreni predmeti
- Svi dokumenti
- Dodjeli
- Udaci na revizu
- Kompariraj pogledi za dokumente
- Kompariraj pogledi za predmete

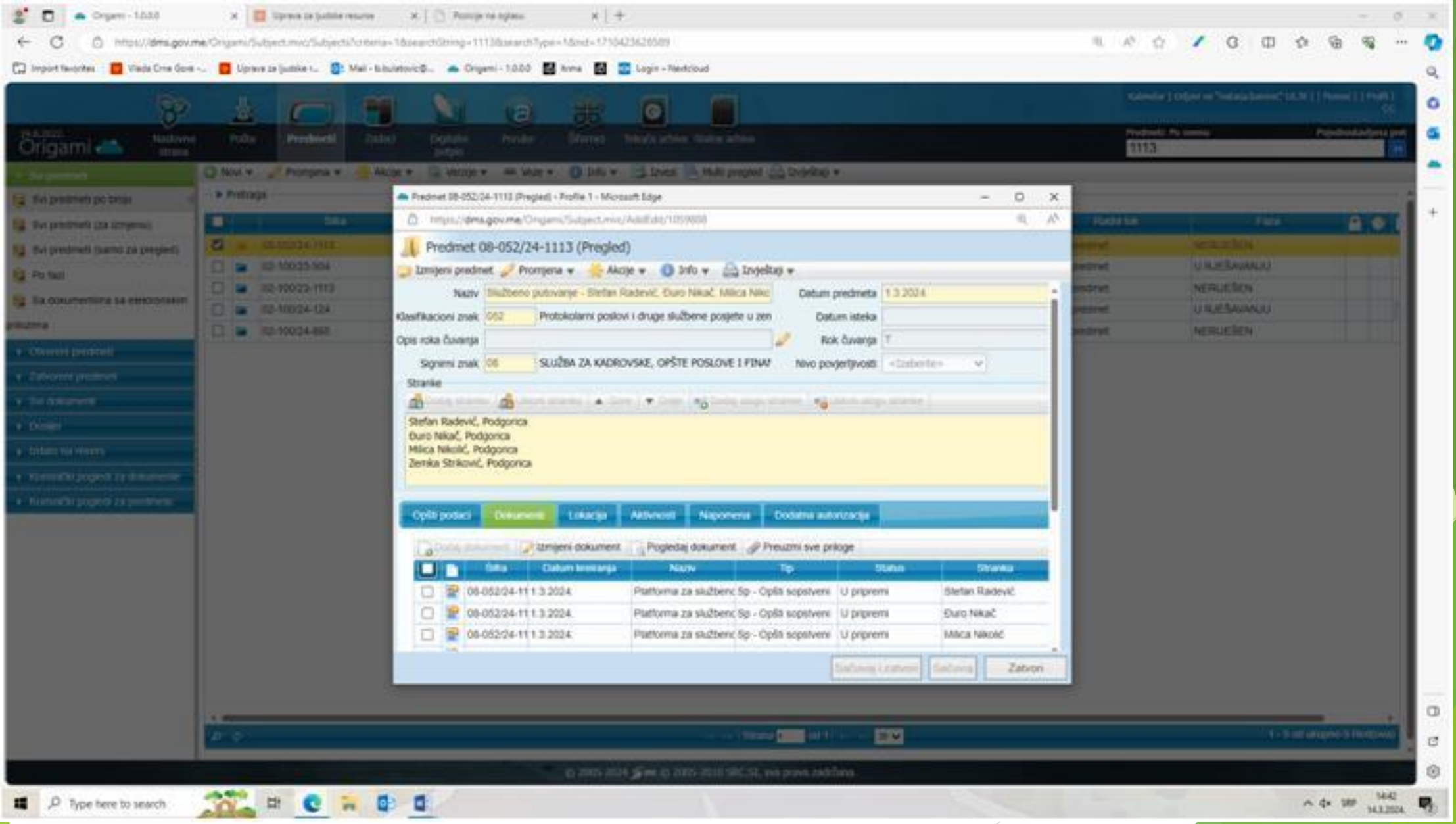
Pretraga

	Sifra	Datum predmeta	Naziv	Sigurni znak	Stranka	Radni tok	Faza
<input type="checkbox"/>	08-06204-1113	1.3.2024.	Službeno putovanje - Stefan Radević, Đuro Niki 08	SLUŽBA ZA KADROVŠKE	Stefan Radević	Opšti predmet	NERJEŠEN
<input type="checkbox"/>	02-10023-504	18.1.2023.	Interni oglas 1113 - Uprava za inspeksijske poslove	02 SEKTOR ZA PRAĆENJE SP	Uprava za inspeksijske poslove	Opšti predmet	U RJEŠAVANJU
<input type="checkbox"/>	02-10023-1113	17.2.2023.	Javni oglas s.r. - Privredni sud Pg	02 SEKTOR ZA PRAĆENJE SP	Privredni sud Pg	Opšti predmet	NERJEŠEN
<input type="checkbox"/>	02-10024-124	11.1.2024.	Interni oglas - 1113 iz 2022. godine	02 SEKTOR ZA PRAĆENJE SP	Uprava za inspeksijske poslove	Opšti predmet	U RJEŠAVANJU
<input type="checkbox"/>	02-10024-860	7.2.2024.	Interni oglas-1113 iz 2022 godine- Uprava za ins	02 SEKTOR ZA PRAĆENJE SP	Uprava za inspeksijske poslove	Opšti predmet	NERJEŠEN

Strana 1 od 1 20 1 - 5 od ukupno 5 (redova)

© 2005-2024 me © 2005-2010 SRC-IL, sva prava zaštićena.

Type here to search. 1441 14.3.2024.



Origami - 1.0.0.0 | Uprava za ljudske resurse | Pozicije na oglasu

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects?criteria=1&searchString=1113&searchType=1&nd=1710423628589

19.8.2022. | Naslovna strana | Pošta | Predmeti | Zadaci | Digitalni potpis | Poruke | Šifarnici | Tekuća arhiva | Stalna arhiva

Predmeti: Po svemu | 1113 | Pojednostavljena pretraga

Svi predmeti | Svi predmeti po broju | Svi predmeti (za izmjenu) | Svi predmeti (samo za pregled) | Po fazi | Sa dokumentima sa elektronskim priložima

Pretraga

Sifra	Strana
08-052/24-1113	
02-100/23-504	
02-100/23-1113	
02-100/24-124	
02-100/24-865	

Dokument 08-052/24-1113/4 - Profile 1 - Microsoft Edge

https://dms.gov.me/Origami/Document.mvc/AddEdit/1832996?frmacion=open&mode=view

Dokument 08-052/24-1113/4 | 08-052/24-1113 - Službeno putovanje - Stefan Radević, Đuro Nikač, Milica Nikolić

Naziv: Platforma za službeno putovanje | Vrsta dokumenta: Sopstveni

Datum dokumenta: 1.3.2024. | Tip dokumenta: 5261 Sp - Opšti sopstveni

Nivo povjerljivosti: <Izaberite> | Stanje dokumenta: 794 - U pripremi

Rok čuvanja: 1

Stranke

Dodaj stranku | Ukloni stranku | Gore | Dolje

Zemka Striković, Podgorica

Opšti podaci | Elektronski prilozi | Lokacija | Aktivnosti | Napomena | Dodatna autorizacija

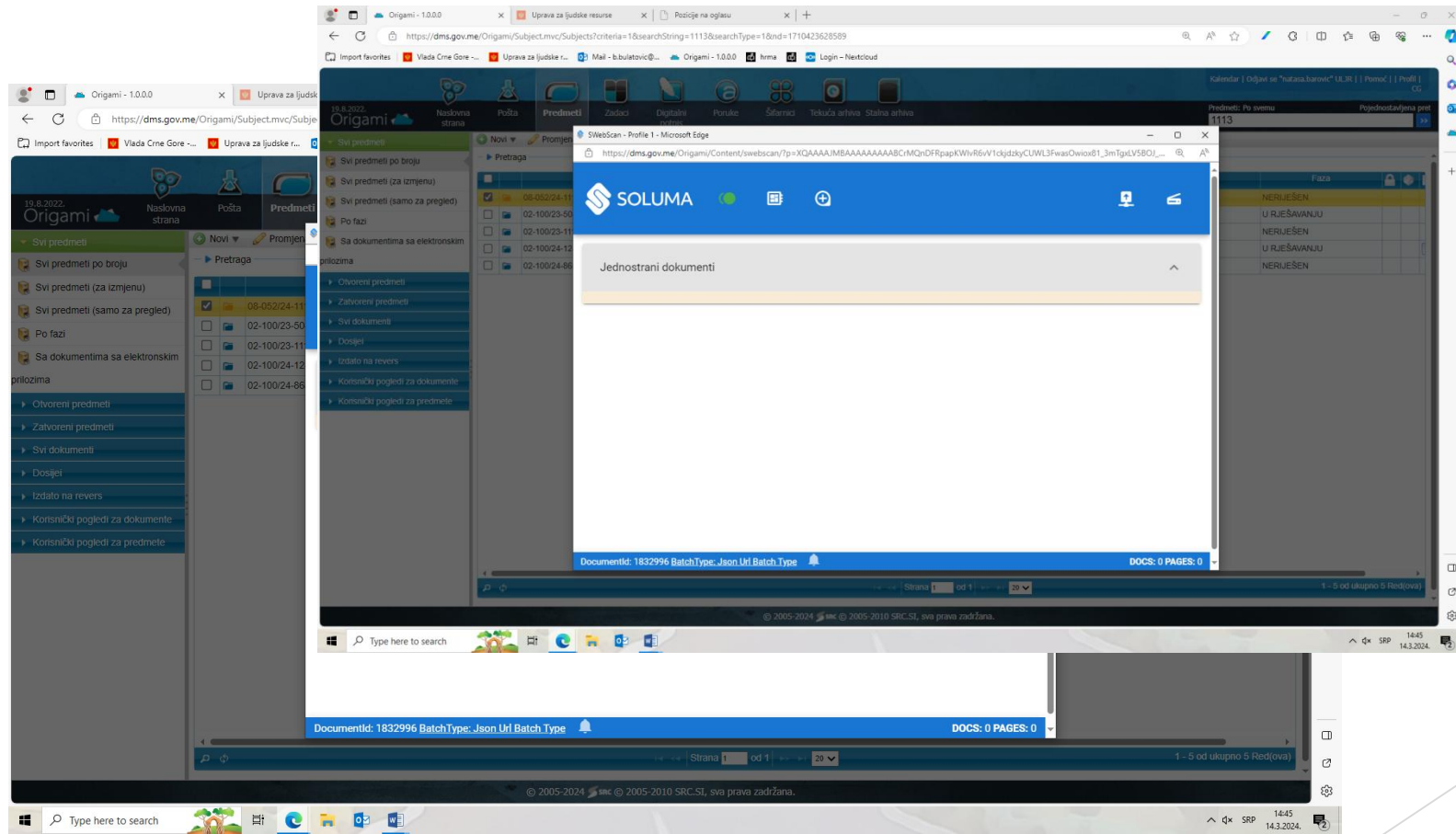
Dodaj elektronski prilog | Dodaj elektronski prilog | Šabloni | Obrasci | Skeniranje | Izmijeni elektronski prilog

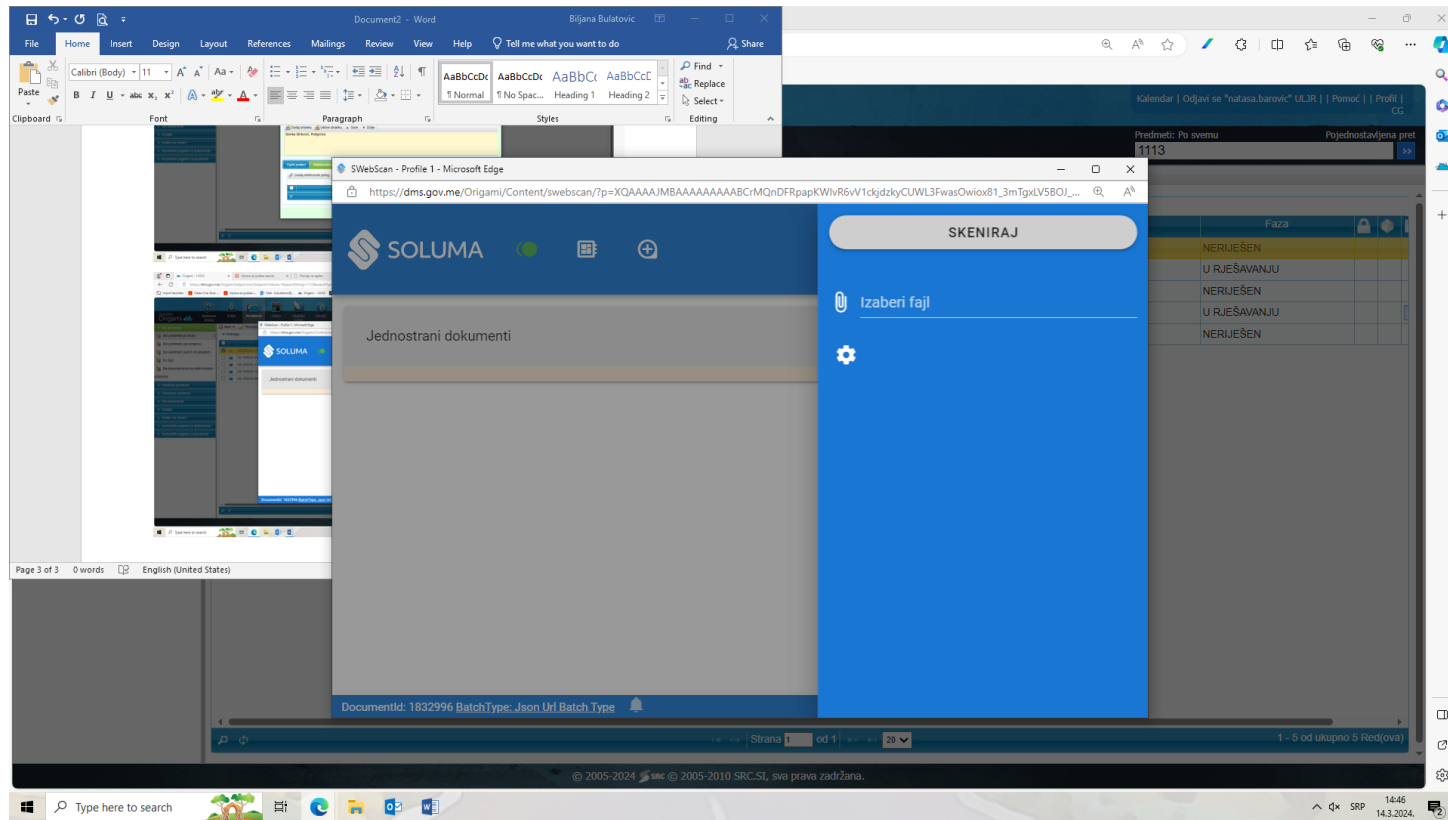
Elektronski prilog	Veličina	Datum kreiranja	LastChanged
Nema redova za prikaz			

Strana 1 od 1 | 20 | Nema redova za prikaz

Sačuvaj i zatvori | Sačuvaj | Zatvori

© 2005-2024 | 1445 | 14.3.2024.





Origami - 1.0.0.0 | Uprava za ljudske resurse | Pozičje na oglasu

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects?criteria=1&searchString=1113&searchType=1&nd=1710423628589

SWebScan - Profile 1 - Microsoft Edge

https://dms.gov.me/Origami/Content/swebscan/?p=XQAAAAJMBAAAAAABCrMQnDFRpapKWivR6vV1ckjdzkyCUWL3FwasOwiox81_3mTgxtLV58OJ...

19. 8. 2022. | Naslovna strana | Pošta | Predmeti

Svi predmeti | Svi predmeti po broju | Svi predmeti (za izmjenu) | Svi predmeti (samo za pregled) | Po fazi | Sa dokumentima sa elektronskim prilozima

Otvoreni predmeti | Zatvoreni predmeti | Svi dokumenti | Dosijeti | Izdalo na revers | Konsnički pogledi za dokumente | Konsnički pogledi za predmete

Pretraga

08-052/24-1113 | 02-100/23-504 | 02-100/23-1113 | 02-100/24-124 | 02-100/24-865

SOLUMA

SKENIRAJ

Izaberi fajl

Jednostrani dokumenti

Document 1

DocumentId: 1832996 BatchType: Jaon Url Batch Type

Sačuvaj i zatvori | Sačuvaj | Zatvori

Strana 1 od 1 | 20 | 1 - 5 od ukupno 5 Red(ova)

© 2005-2024 SRC.SI, sva prava zadržana.

Type here to search | SRP 14:47 14.3.2024.

Faza	
NERJEŠEN	
U RJEŠAVANJU	
NERJEŠEN	
U RJEŠAVANJU	
NERJEŠEN	

Origami - 1.0.0.0

Uprava za ljudske resurse

Poslojce na oglasu

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects?criteria=1&searchString=1113&searchType=1&nd=1710423628589

Import favorites

Vlada Crne Gore

Uprava za ljudske r...

Mail - b.bulatovic@...

Origami - 1.0.0.0

hima

Login - Nextcloud

SWebScan - Profile 1 - Microsoft Edge

https://dms.gov.me/Origami/Content/swebscan?p=XQAAAAMBAAAAAAAAAABCrMQnDFRpapKWivR6vV1ckjdzkyCUWL3FwasOwiox81_3mTgxtLV58OJ...

Objavi se "matasa.barovic" ULJR | Pomoć | Profil | CC

Po svemu

Pojednostavljena pret...

19.8.2022.

Origami

Naslovna strana

Pošta

Predmeti

Svi predmeti

Svi predmeti po broju

Svi predmeti (za izmjenu)

Svi predmeti (samo za pregled)

Po fazi

Sa dokumentima sa elektronskim prilozi

Otvoreni predmeti

Zatvoreni predmeti

Svi dokumenti

Dosijet

Izdato na revers

Konsnički pogledi za dokumente

Konsnički pogledi za predmete

Novi

Promjena

Pretraga

Svrha

08-052/24-1113

02-100/23-504

02-100/23-1113

02-100/24-124

02-100/24-865

SOLUMA

Jednostrani dokumenti

Document 1

Izmijeni dokument

Razdvoji stranice

DocumentId: 1832996 BatchType: Json.Url Batch.Type

DOCS: 1 PAGES: 1

Sačuvaj i zatvori

Sačuvaj

Zatvori

Strana 1 od 1

20

1 - 5 od ukupno 5 Red(ova)

© 2005-2024 SRC © 2005-2010 SRC.SI, sva prava zadržana.

Type here to search

14:48 SRP 14.3.2024.

Origami - 1.0.0.0 | Uprava za ljudske resurse | Pozicije na oglasu

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects?criteria=1&searchString=1113&searchType=1&nd=1710423628589

SWebScan - Profile 1 - Microsoft Edge

https://dms.gov.me/Origami/Content/swebscan/?p=XQAAAAMBAAAAAAAAAABCrMQnDFRpapKWivR6vV1ckjdzkyCUWL3FwasOwiox81_3mTgxtLV58OJ...

19. 8. 2022. | Naslovna strana | Pošta | Predmeti

Svi predmeti po broju
Svi predmeti (za izmjenu)
Svi predmeti (samo za pregled)
Po fazi
Sa dokumentima sa elektronskim prilozima

Otvoreni predmeti
Zatvoreni predmeti
Svi dokumenti
Dossieri
Izdato na revers
Konsnički pogledi za dokumente
Konsnički pogledi za predmete

Pretraga

08-05/24-1113
02-100/23-504
02-100/23-1113
02-100/24-124
02-100/24-865

Jednostrani dokumenti
Platforma

Izmijeni Dokument
a
Naziv dokumenta
Platforma
SAČUVAJ

DocumentId: 1832996 BatchType: Json Url Batch Type DOCS: 1 PAGES: 1

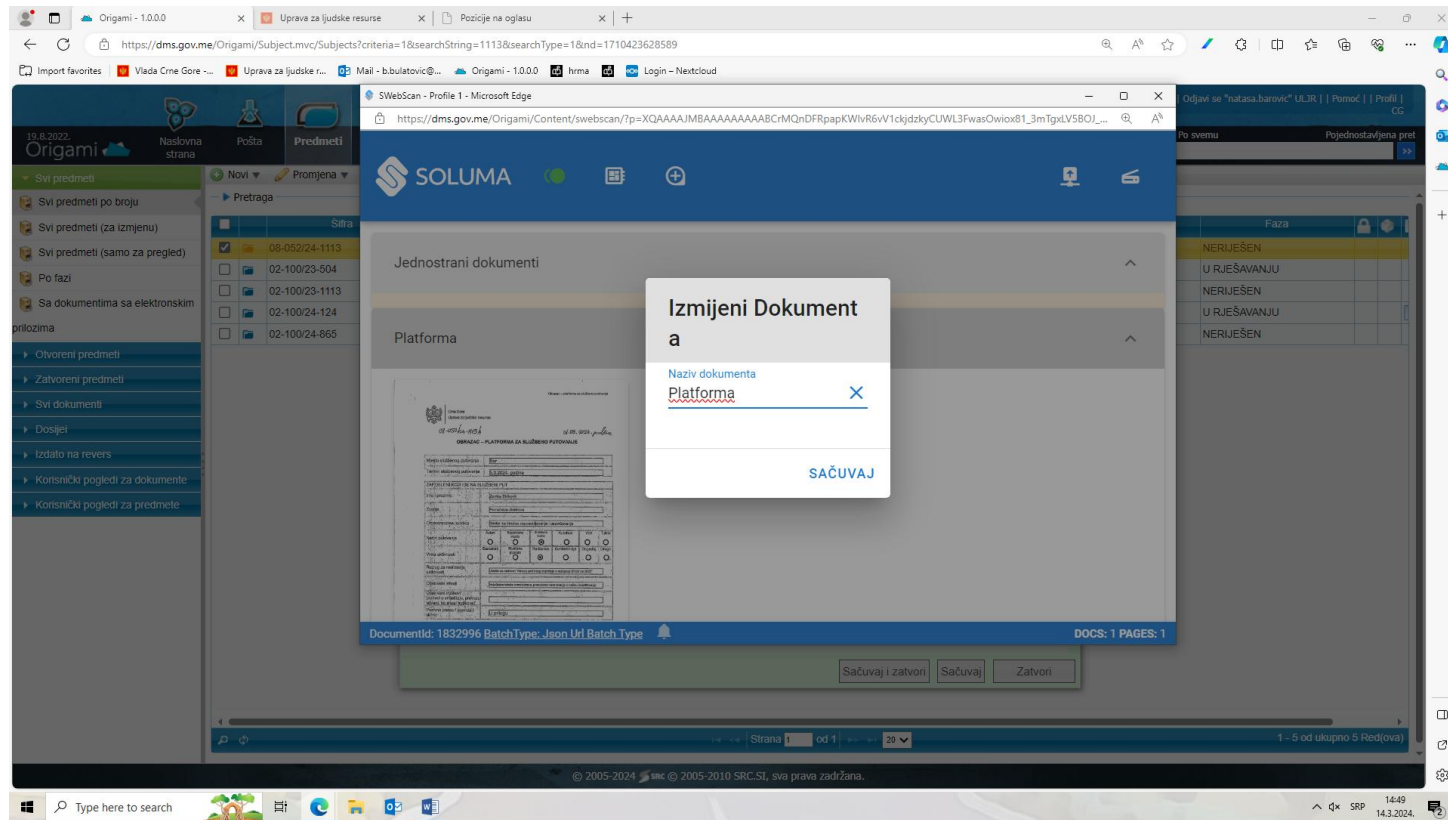
Sačuvaj i zatvori Sačuvaj Zatvori

Strana 1 od 1 20 1 - 5 od ukupno 5 Red(ova)

© 2005-2024 SRC.SI, sva prava zadržana.

Type here to search

14:49 SRP 14.3.2024.



Origami - 1.0.0.0

Uprava za ljudske resurse

Poslojce na oglasu

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects?criteria=1&searchString=1113&searchType=1&nd=1710423628589

Import favorites

Vlada Crne Gore

Uprava za ljudske r...

Mail - b.bulatovic@...

Origami - 1.0.0.0

hima

Login - Nextcloud

SWebScan - Profile 1 - Microsoft Edge

https://dms.gov.me/Origami/Content/swebscan/?p=XQAAAAJMBAAAAAABCrMQnDFRpapKWivR6vV1ckjdzkyCUWL3FwasOwiox81_3mTgxtLV58OJ...

19. 8. 2022.

Origami

Naslovna strana

Pošta

Predmeti

Svi predmeti

Svi predmeti po broju

Svi predmeti (za izmjenu)

Svi predmeti (samo za pregled)

Po fazi

Sa dokumentima sa elektronskim prilozima

Otvoreni predmeti

Zatvoreni predmeti

Svi dokumenti

Dosjeti

Izdato na revers

Konsnički pogledi za dokumente

Konsnički pogledi za predmete

Pretraga

08-052/24-1113

02-100/23-504

02-100/23-1113

02-100/24-124

02-100/24-865

Jednostrani dokumenti

Platforma

Sačuvaj prilog

Da li zaista želiš da sačuvaš prilog na dokumentu?

Zahtevani parametri

OCR

SAČUVAJ PONIŠTI

DocumentId: 1832996 BatchType: Json Url Batch Type

DOCS: 1 PAGES: 1

Sačuvaj i zatvori Sačuvaj Zatvori

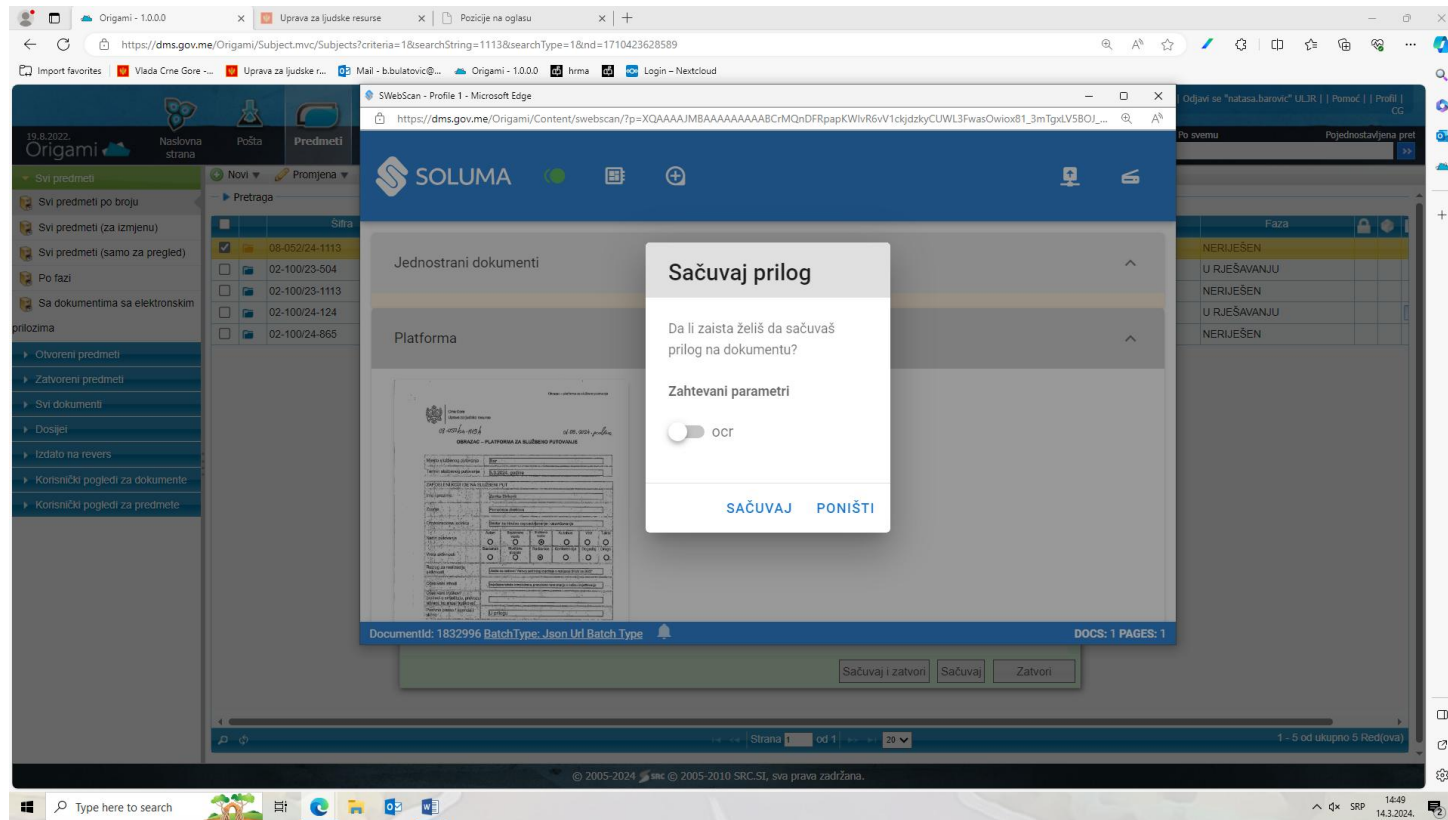
Strana 1 od 1

1 - 5 od ukupno 5 Red(ova)

© 2005-2024 SRC.SI, sva prava zadržana.

Type here to search

14:49 SRP 14.3.2024.



The screenshot displays a web application interface with a blue header containing the SOLUMA logo and navigation icons. The main content area is titled "Jednostrani dokumenti". A white dialog box in the center contains the text "Informacije o sistemu" and "Prilog je uspješno sačuvan. Molimo zatvorite WebScan!". Below this, a dark notification box states "Serija(Batch 14_03_2024 14_49_57) kreirana!". At the bottom of the dialog, there is a "ZATVORI" button. The background shows a document viewer with a table of document statuses.

Faza	
NERUEŠEN	
U RJEŠAVANJU	
NERUEŠEN	
U RJEŠAVANJU	
NERUEŠEN	

DocumentId: 1832996 BatchType: Jaon Uri Bat... DOCS: 0 PAGES: 0

Strana 1 od 1 20 1 - 5 od ukupno 5 Red(ova)

© 2005-2024 SRP © 2005-2010 SRC.SI, sva prava zadržana.

Type here to search 14:49 SRP 14.3.2024.

Origami - 1.0.0.0 | Uprava za ljudske resurse | Pozicije na oglasu

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects?criteria=1&searchString=1113&searchType=1&nd=1710423628589

19.8.2022. | Naslovna strana | Pošta | Predmeti | Zadaci | Digitalni potpis | Poruke | Šifarnici | Tekuća arhiva | Stalna arhiva

Predmeti: Po svemu | 1113 | Pojednostavljena pretraga

Svi predmeti | Svi predmeti po broju | Svi predmeti (za izmjenu) | Svi predmeti (samo za pregled) | Po fazi | Sa dokumentima sa elektronskim priložima | Otvoreni predmeti | Zatvoreni predmeti | Svi dokumenti | Dostijel | Izdalo na revers | Korsnički pogledi za dokumente | Korsnički pogledi za predmete

Pretraga

Sifra	
08-052/24-1113	<input checked="" type="checkbox"/>
02-100/23-504	<input type="checkbox"/>
02-100/23-1113	<input type="checkbox"/>
02-100/24-124	<input type="checkbox"/>
02-100/24-865	<input type="checkbox"/>

Dokument 08-052/24-1113/4 - Profile 1 - Microsoft Edge

https://dms.gov.me/Origami/Document.mvc/AddEdit/1832996?frmacion=open&mode=view

Dokument 08-052/24-1113/4 | 08-052/24-1113 - Službeno putovanje - Stefan Radević, Đuro Nikač, Milica Nikolić

Naziv: Platforma za službeno putovanje | Vrsta dokumenta: Sopstveni | Datum dokumenta: 1.3.2024. | Tip dokumenta: 5261 - Sp - Opšti sopstveni | Nivo povjerljivosti: <Izaberite> | Stanje dokumenta: 794 - U pripremi | Rok čuvanja: 1

Stranke

Dodaj stranku | Ukloni stranku | Gore | Dolje

Zemka Striković, Podgorica

Opšti podaci | Elektronski prilozi | Lokacija | Aktivnosti | Napomena | Dodatna autorizacija

Dodaj elektronski prilog | Dodaj elektronski prilog | Šabloni | Obrasci | Skeniranje | Izmijeni elektronski prilog

Elektronski prilog	Veličina	Datum kreiranja	LastChanged
<input type="checkbox"/> Platforma.pdf	59,35 KB	14.3.2024. 14.49.56	14.3.2024. 14.49.56

Strana 1 od 1 | 1 - 1 od ukupno 1 | Sačuvaj i zatvori | Sačuvaj | Zatvori

© 2005-2024 | SRP | 14.3.2024.

Origami - 1.0.0.0 | Uprava za ljudske resurse | Pošljice na oglasu

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/Subjects?criteria=1&searchString=1113&searchType=1&nd=1710423628589

19.8.2022. | Naslovna strana | Pošta | Predmeti | Zadaci | Digitalni potpis | Poruke | Šifarnik | Tekuća arhiva | Stalna arhiva

Predmeti: Po svemu | 1113 | Pojednostavljena pretraga

Svi predmeti | Svi predmeti po broju | Svi predmeti (za izmjenu) | Svi predmeti (samo za pregled) | Po fazi | Sa dokumentima sa elektronskim prilozima

Novi | Promjena | Akcija | Verzije | Veze | Info | Izvezi | Multi pregled | Izveštaji

Predmet 08-052/24-1113 (Pregled) - Profile 1 - Microsoft Edge

https://dms.gov.me/Origami/Subject.mvc/AddEdit/1059888

Predmet 08-052/24-1113 (Pregled)

Dodaj dokument | Izmijeni dokument | Pogledaj dokument | Preuzmi sve priloge

Sifra	Datum kreiranja	Naziv	Tip	Status	Stranka
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 1.3.2024.	Platforma za službenic Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Stefan Radević
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 1.3.2024.	Platforma za službenic Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Đuro Nikač
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 1.3.2024.	Platforma za službenic Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Milica Nikolić
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 1.3.2024.	Platforma za službenic Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Zemka Striković
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 1.3.2024.	Nalog za službeno pur Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Uprava za ljudske resu
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 1.3.2024.	Nalog za službeno pur Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Uprava za ljudske resu
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 1.3.2024.	Nalog za službeno pur Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Uprava za ljudske resu
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 1.3.2024.	Nalog za službeno pur Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Uprava za ljudske resu
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 6.3.2024.	Platforma za službenic Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Biljana Petrović Nedov
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 6.3.2024.	Nalog za službeno pur Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Uprava za ljudske resu
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 6.3.2024.	Platforma za službenic Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Edmond Ujkaj
<input type="checkbox"/>	08-052/24-11 6.3.2024.	Nalog za službeno pur Sp - Opšti sopstveni		U pripremi	Edmond Ujkaj

Strana 1 od 1 | 1 - 12 od ukupno 12 R

Sačuvaj i zatvori | Sačuvaj | Zatvori

Strana 1 od 1 | 1 - 5 od ukupno 5 Red(ova)

© 2005-2024 SRC.SI, sva prava zadržana.

Type here to search | SRP | 1451 | 14.3.2024.



Br:03-112/22- [redacted]

02.03. [redacted] godine

Za: **MINISTARSTVO** [redacted]

n/r ministarki mr [redacted]

Predmet: Dan rukovodilaca javne uprave

Uvažena ministarko,

Uprava za kadrove je kroz Twinning projekat „Pružanje podrške u oblasti upravljanja ljudskim resursima u javnom sektoru“ pripremila Program Dana rukovodilaca javne uprave namijenjen visoko-rukovodnom kadru (pomoćnicima ministra, sekretarima ministarstva i direktorima direktorata).

Cilj ovog Programa je jačanje dobrog upravljanja u javnoj upravi, poboljšanje učinka državnih organa i podsticanje visoko-rukovodnog kadra da iniciraju i sprovode reforme javne uprave u skladu sa smjernicama Strategije reforme javne uprave.

Razmjena iskustva u cilju jačanja profesionalne kulture i uloga visoko rukovodnog kadra u povećanju produktivnosti i kvaliteta pružanja javnih usluga željeni su ishod ovog događaja.

Dan rukovodilaca javne uprave organizujemo 24. marta 2022. godine. Svi detalji vezani za događaj su u Agendi koju dostavljamo u prilogu.

U skladu sa navedenim, molimo Vas da svi zainteresovani predstavnici visoko rukovodnog kadra potvrde svoje učešće na pomenutom danu. Molimo Vas da se prijavljivanje vrši kroz Kadrovski informacijski sistem i bude izvršeno najkasnije do [redacted]

S poštovanjem,

9.3.2022

X

[redacted]
DIREKTORICA
Signed by: [redacted]

DOSTAVLJENO:

- Ministarstvu javne uprave, digitalnog društva i medija
- a/a

Kontakt osoba: [redacted]
Sektor za obuku i razvoj kadra
tel: [redacted]
e-mail: [redacted]

Elektronski
potpis

Otpremanje akata

- ▶ Putem poštanskog operatora (obične, preporučene, poštanski pregradak)
- ▶ Putem dostavljača (dostavna knjiga za mjesto)
- ▶ Elektronskim putem

Primjeri otpreme akata

UPRAVA ZA KADROVE
ul. JOVANA TOMASEVICA 2a

PODSORICA
(naziv i sjedište pošiljaoca)

Broj 02-100/21-2851/5

Predmet pošiljke OBAVJESTENJE
O ODLUCI O IZBORU

LIČNA DOSTAVA

Posta
AR

AR 30354448 6 ME

Primalac:
DARCO MILOŠEVIĆ
ul. MITRA BARIĆA br. 1
PODSORICA

POVRATNICA

AR 30354448 6 ME

Broj 02-100/21-2851/5

Predmet pošiljke OBAVJESTENJE
O ODLUCI O IZBORU

Predato pošti 8/102

Na adresu DARCO MILOŠEVIĆ
ul. MITRA BARIĆA br. 1
U PODSORICI

Adresa
UPRAVA ZA KADROVE
ul. JOVANA TOMASEVICA 2a
PODSORICA



Crna Gora
UPRAVA ZA KADROVE
Jovana Tomaševića br. 20, Podgorica

Broj: 2438/17

Datum: 25. 11. 2021

Ministarstvo ekologije, prostornog
planir. i urbanizma

Dostavna knjiga za mjesto (Obrazac br. 25)

Redni broj	Datum upisa	Jed. klas. znak	Redni broj akta	Primalac		Potvrda prijema	
				Prezime i ime odnosno naziv	Adresa Sjedište	Datum	Potpis
1	2	3	4	5	6	7	8
23	3.03	112	234	MM	Ul. Ulcinjska br. 3	4.03	MM

Omot spisa - upravni predmeti

Klasifikacioni znak - 060

Redni broj 234

Organizaciona jedinica 04

Predmet odobrenje za građenje "D.O.O. ZETAGRADNJA

Zajedno riješeni predmeti broj -----

Rok : 1. decembar

Rok čuvanja: Trajno

Broj iz interne dostavne knjige: 234

Vraćen pisarnici: 23. decembar

ROK ZA RJEŠAVANJE: 1. decembar

ZAHTJEV:

a) Odbijen

b) Usvojen

Dana: 24. oktobra

ŽALBA PO PRVOSTEPENOM ORGANU

a) Odbijenja

b) rješenje zamijenjeno novim

c) Žalba dostavljena drugostepenom organu

Dana: 5. novembra

DRUGOSTEPENOM ORGANU

a) usvojena

1. Rješenje izmijenjeno

2. Rješenje poništeno:

1) Formalno pravni razlozi

2) materijalno pravni razlozi

3). Ostalo

b) Odbijena

v) Postupak obustavljen

g) Rješenje proglašeno ništavim

ROK ČUVANJA _____

Broj iz interne dostavne knjige

Vraćen pisarnici _____ datum

Ovlašćeni službenik

Mjesto _____

Ministarstvo unutrašnjih poslova
SPISAK AKATA U PREDMETU (Obrazac br.8)

Interni oglas Ministarstva unutrašnjih poslova za savjetnika I

Broj	Datum prijema	Kratka oznaka sadržaja	Prilozi		Primjedbe
			broj	listova	
1.	17.07.	Odluka o raspisivanju oglasa	5	5	
2.	25.07.	Lista kandidata koji ispunjavaju uslove	1	1	
3.	2.08.	Upitnik za intervju	1	3	
4.	5.08.	Lista predlož. kandidata	1	1	
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Arhiviranje i čuvanje predmeta

- ▶ Nakon okončanog postupka predmeti se predaju ARHIVI organa na dalje čuvanje
- ▶ Sa registratorskom građom se postupa u skladu sa Zakonom o arhivskoj djelatnosti i Pravilnikom o sadržaju i načinu izrade liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe Državnom arhivu
- ▶ Registratorska građa i arhivska građa se čuvaju u ARHIVI organa u skladu sa Uredbom o načinu i uslovima čuvanja javne registratorske i arhivske građe

Lista kategorija registratorske građe

Na osnovu člana 33 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", br. 78/18), člana 11 Zakona o arhivskoj djelatnosti („Službeni list Crne Gore”, br. 49/10 i 40/11), a u vezi člana 3 i 4 Pravilnika o sadržaju i načinu izrade liste kategorija registratorske građe i načinu odabiranja i predaje arhivske građe Državnom arhivu („Službeni list Crne Gore”, br. 58/11), Uprava za kadrove *donijela je*

LISTU KATEGORIJA REGISTRATORSKE GRAĐE UPRAVE ZA KADROVE

Član 1

Lista kategorija registratorske građe Uprave za kadrove (u daljem tekstu: Lista) sadrži sljedeće:

Redni broj	Vrsta, naziv i sadržaj građe	Rok čuvanja
I Predmeti u vezi osnivanja i statusnih promjena		
1.	Akti u vezi osnivanja i statusnih promjena	T
2.	Dokumentacija vezana za otvaranje žiro računa i poštanskog faha	T
3.	Dokumentacija vezana za izradu, izmjene i uništenje pečata Uprave	T
4.	Kartoni deponovanih potpisa ovlašćenih lica	T
5.	Ostala dokumentacija u vezi osnivanja i statusnih Promjena (prepiska, kopija akata i prpratni akti)	5 godina
II Predmeti iz osnovne djelatnosti		
6.	Pravilnici državnih organa	TO
7.	Mišljenja na Pravilnike državnih organa	TO
8.	Kadrovski planovi državnih organa	5 godina
9.	Objedinjeni kadrovski plan državne uprave	5 godina
10.	Predmeti po internom, javnom oglasu i javnom konkursu	10 godina
11.	Obrasci za ocjenjivanje službenika i namještenika državnih organa	TO
12.	Biblioteka Uprave za kadrove (Publikovani materijali u izdanju Uprave za kadrove, knjige, časopisi i stručna literatura objavljena od strane autora ili drugih institucija)	TO 3 primjerka

Registratorska građa



Arhivska građa



Arhivska knjiga



Arhivska knjiga

Obrazac 26

Redni broj	Datum upisa	Godina nastanka	Jedinstveni klasifikacioni znak	Opis materijala	Kategorija registraturskog materijala	Ukupan broj	Rok čuvanja	Primjedba
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1082	24.04.2020	2020	106/20	RJEŠENJE O ODGOVORNOSTI ODGOVORA	142	1	2 god.	
1083	24.04.2020	2020	106/20	71-	142	1	2 god.	
1084	24.04.2020	2020	100/20	ODLUKA O IZBORU KANDIDATA	113	2	50 god.	
1085	22.06.2020	2020	100/20	RJEŠENJE O RASVIJANJU RAHVOG ODGOVORA	113	2	TRAJNO	
1086	24.04.2020	2020	100/20	ODLUKA O IZBORU KANDIDATA	113	2	50 god.	
1087	22.06.2020	2020	100/20	RJEŠENJE O RASVIJANJU RAHVOG ODGOVORA	113	2	TRAJNO	
1088	24.04.2020	2020	100/20	ODLUKA O IZBORU KANDIDATA	113	2	50 god.	
1089	22.06.2020	2020	100/20	RJEŠENJE O RASVIJANJU RAHVOG ODGOVORA	113	2	TRAJNO	
1090	27.04.2020	2020	033/20	ODPIS U VEZI PRIMIBENI MJESE 24 COVID	064	1	3 god.	
1091	27.04.2020	2020	1	RJEŠENJE O ISPRAVI RAHVOG GRUPE	114	8	2 god.	
1092	28.04.2020	2020	402/20	ZAHTEV ZA OPRUZITANJE IL SKLOPITVA IPA	402	1	2 god.	
1093	28.04.2020	2020	402/20	ZAHTEV ZA OPRUZITANJE IL SKLOPITVA IPA	402	1	2 god.	

ARHIVSKA KNJIGA



Police se označavaju malim slovima abecede ili azbuke, a može i rednim arapskim brojevima. Te oznake koje se unesu su trajne



HVALA

NA PAŽNJI