



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**РЕПУБЛИЧКИ ГЕОДЕТСКИ ЗАВОД**  
Сектор за правне послове  
07 број 070-01-4/2017  
Дана: 23.08.2017. године  
Београд  
Булевар војводе Мишића бр. 39

## **РУКОВОДИОЦИМА СВИХ ОРГАНИЗАЦИОНИХ ЈЕДИНИЦА РЕПУБЛИЧКОГ ГЕОДЕТСКОГ ЗАВОДА**

Контролом рада Групе за послове писарнице у Републичком геодетском заводу констатовано је да се приликом завођења предмета у потпуности не примењују прописи о канцеларијском пословању у органима државне управе, из којег разлога је покренут поступак 8Д. У циљу правилне примене прописа из области канцеларијског пословања, правилног формирања предмета и сходно томе правилног вођења поступка по формираном предмету, налаже се свим руководиоцима унутрашњих организационих јединица да обезбеде да сва лица која обављају послове писарнице, у свим фазама радног процеса, буду упозната са прописима о канцеларијском пословању и директивама и процедурама Републичког геодетског завода, обзиром да је утврђено да на пословима писарнице у седишту Завода, али и у свим организационим јединицама Републичког геодетског завода, претежно раде уговором ангажована лица.

Посебно напомињемо:

1. Приликом непосредног пријема поднесака, као и код пријема и отварања примљене поште обавезно је поступати у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Сл. Гласник РС", бр. 80/92, 45/2016 и 98/2016) и Упутством о канцеларијском пословању ("Сл. Гласник РС", бр. 10/93, 14/93 - испр., 67/2016 и 3/2017).
2. Коверат и прилози уз поднесак морају се правилно спојити.
3. О недостацима и неисправностима утврђеним приликом отварања пошиљке потребно је уписати одговарајућу кратку забележбу непосредно уз пријемни штампил, након чега се предмет доставља надлежној организационој јединици ради даљег поступања.
4. Приликом завођења предмета као подносилац захтева се уписује лице које подноси захтев, а не пуномоћник тог лица, а уз избор класификације по врсти материје обавезан је изабор и одговарајуће тачне кључне речи према садржини захтева, обзиром

да неправиан избор кључне речи утиче на правилност рада служби, на радне процесе и рокове за жалбу прописане различитим законима, које програм Писарница аутоматски рачуна.

Сва ангажована лица ће у табели – прилог 1, писмено потврдити да су упозната са садржином овог акта и прописима и процедурама које се односе на канцеларијско пословање Републичког геодетског завода.



**В.Д. ДИРЕКТОРА**

**Борко Драшковић, дипл. геод. инж.**

**Прилог 1**

**Служба за катастар непокретности** \_\_\_\_\_

| Р. бр. | Презиме и име | Датум | Потпис |
|--------|---------------|-------|--------|
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |
|        |               |       |        |

\*\*\*\*\*