

CRNA GORA
OPŠTINA BUDVA
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 03-040/20-38/1
Budva, 14.01.2020. godine

Na osnovu člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, broj 2/18 i 34/19) i člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, broj 75/18), člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sređivanja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list Crne Gore“, broj 37/10) i člana 125 Statuta Opštine Budva („Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi“, broj 2/19), sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu

d o n o s i

INTERNO UPUTSTVO o načinu unosu podataka u elektronski sistem upravljanja dokumentacijom

Član 1

Ovim uputstvom utvrđuje se pravilan unos podataka u elektronski sistem upravljanja dokumentacijom (EDMS) u okviru elektronskog kancelarijskog poslovanja Opštine Budva.

Član 2

Ovo uputstvo odnosi se na sve korisnike (referente) EDMS-a, i neophodno je da se svi jednako staraju o dosljednoj primjeni istog radi preciznije i tačnije evidencije svih podataka koji se obrađuju kroz sistem.

Član 3

Unos ličnih podataka fizičkih lica

Prilikom unosa stranke treba pretragom provjeriti da li stranka već postoji u sistemu, a ukoliko se utvrdi da se radi o novoj stranci potrebno je unijeti podatke sljedećim redom i na sljedeći način:

- Prvo se unosi ime stranke, a zatim prezime, velikim početnim slovima, dok se ostali dijelove imena i prezimena pišu malim slovima (Primjer: Petar Petrović);
- Prilikom unosa posebnih karaktera službenog jezika u upotrebi u Crnoj Gori (č,ć,š,ž i đ), potrebno je upotrebljavati ih dosljedno (Primjer: Periša Đakončić);
- Adresu stranke potrebno je unijeti na isti način, velikim početnim slovom naziv ulice ili naselja, a ostale dijelove malim slovima, koristeći takođe karaktere službenog jezika u upotrebi (Primjer: Ul. Vuka Karadžića br. 44);

- Jedinstveni matični broj potrebno je unijeti za sve stranke koje posjeduju isti, a za strane državljane čiji pravni sistem ne poznaje JMGB, potrebno je unijeti privremeni matični broj koji im je dodijeljen u Crnoj Gori;
- Za podnosiocje zahtjeva po punomoćju, potrebno je unijeti podatke vlastodavca, a pored unijeti napomenu o podnosiocu.

Član 4 Unos podataka pravnih lica

Prilikom unosa stranke-pravnog lica, treba pretragom provjeriti da li stranka već postoji u sistemu, a ukoliko se utvrdi da se radi o novoj stranci potrebno je unijeti podatke sljedećim redom i na sljedeći način:

- Velikim početnim slovom naziv pravnog lica bez znakova navoda ("), zatim d.o.o. malim slovima, pa grad u kojem je pravno lice registrovano velikim početnim slovom (Primjer: Normal company d.o.o. Podgorica);
- Prilikom unosa posebnih karaktera službenog jezika u upotrebi (č,ć,š,ž i đ), potrebno je upotrebljavati ih dosljedno (Primjer: Ivančić i sin d.o.o. Nikšić);
- Adresu stranke potrebno je unijeti na isti način, velikim početnim slovom naziv ulice ili naselja, a ostale dijelove malim slovima, koristeći takođe karaktere službenog jezika u upotrebi (Primjer: Trg golotočkih žrtava br. 22);
- Poreski identifikacion broj (PIB) i rješenje o registraciji potrebno je unijeti u polje predviđeno za to;
- Za podnosiocje zahtjeva po punomoćju, potrebno je unijeti podatke vlastodavca (ovlašćenog lica u pravnom licu), a pored unijeti napomenu o podnosiocu.

Član 5

Ova Uputstvo stupa na snagu danom donošenja i isto će biti objavljeno na sajtu Opštine Budva.

Član 6

Sve izmjene i dopune ovog uputstva izvršiće se po istom postupku po kome je i donijeto.



Sekretarka,
mr Milijana Vukotić - Jelušić