

Јединица локалне самоуправе: Општина Кучево

Орган [IV]: Општинска управа

Организациона јединица [02]: Одељење за општу управу

Област [07]: службени гласник

Назив процедуре (активности, пословног процеса) у оквиру области [(01)]:

ИЗРАДА СЛУЖБЕНОГ ГЛАСНИКА ОПШТИНЕ

Кратак опис пословног процеса

Улаз:

Израду Службеног гласника Општине врши одговорно лице по службеној дужности, по потреби, у зависности од динамике доношења и усвајања аката надлежних општинских органа.

Активности:

Израду Службеног гласника Општине у дигиталној форми врши одговорно лице по службеној дужности, на основу достављених материјала од стране скупштинске службе и службе Општинског већа, као и других надлежних органа који имају законску обавезу да своја акта објављују у Службеном гласнику Општине.

Надлежне службе одговорном лицу достављају метеријале у виду одлука, решења и других аката, које је у складу са законом потребно објавити у Службеном гласнику Општине благовремено и у електронском облику.

Материјали се разврставају (по важности и рочности) и одговорно лице врши графичку и техничку припрему, дизајн и прелом и тако формира дигиталну форму за објаву на веб-презентацији и слање на штампање.

Службени гласници Општине се припремају и објављују по потреби у зависности од динамике усвајања аката и доношења одлука, решења и других аката надлежних органа јединице локалне самоуправе који се објављују у Службеном гласнику Општине.

Резултат:

Одговорно лице припремљене службене гласнике Општине у дигиталној форми објављује на веб-презентацији (веб-сајту) Општине.

Припремљене дигиталне службене гласнике Општине одговорно лице шаље на штампање у штампарију са којом је потписан уговор о штампању службених гласника за текућу годину.