

Подаци су сачувани

ИНСТИТУЦИЈА:

ПРЕКРШАЈНИ СУД У БЕОГРАДУ

СИСТЕМ:

РАДНА ГРУПА:

ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА
ЗАЈЕДНИЧКЕ ОБЛАСТИ
УПРАВЉАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИОМ
НОРМАТИВНИ ОКВИР

РИЗИК → ПРОЦЕС ↓	Регулисати (донети прописе за) извршење овог процеса	Ускладити постојећу регулативу за извршење овог процеса	Регулативом ограничити дискреционо одлучивање дефинисањем јасних критеријума и процедура за доношење одлука	Прописати одребе о одредности и послединама за оне који не примењују и/или крше прописе којима се регулише овај процес	Успоставити систем контроле за доследну и потпуну примену регулативе за извршење овог процеса	Одговорно лице	Рок
Пријем и развијање докумената	Закон: Нису потребне мере Подзаконски акт: Нису потребне мере Интерни акт: Нису потребне мере	Закон: Нису потребне мере Подзаконски акт: Нису потребне мере Интерни акт: Нису потребне мере	Доношење процедура	Доношење одговарајућих аката	Одређивање контролора	управитељ писарнице секретар суда председник суда	31.12.2014
Овера (потпис и печат) докумената	Закон: Нису потребне мере Подзаконски акт: Нису потребне	Закон: Нису потребне мере Подзаконски акт: Нису потребне	Нису потребне мере	Нису потребне мере	Нису потребне мере		

	мере Интерни акт: Нису потребне мере	мере Интерни акт: Нису потребне мере						
Експедовање докумената	Закон: Нису потребне мере Подзаконски акт: Нису потребне мере Интерни акт: Нису потребне мере	Закон: Нису потребне мере Подзаконски акт: Нису потребне мере Интерни акт: Нису потребне мере	Нису потребне мере	Нису потребне мере	Нису потребне мере	Нису потребне мере		
Чување и архивирање докумената	Закон: Нису потребне мере Подзаконски акт: Нису потребне мере Интерни акт: Нису потребне мере	Закон: Нису потребне мере Подзаконски акт: Нису потребне мере Интерни акт: Нису потребне мере	Нису потребне мере	Нису потребне мере	Нису потребне мере			

КАДАР

ФИЗИК → ПРОЦЕС ↓	Едуковати и/или одредити запослене са знањем за извршење овог процеса	Едуковати и/или одредити запослене са искуством (потребним вештинама) за извршење овог процеса	Јачати интегритет запослених који извршавају овај процес	Одговорно лице	Рок
-------------------------	--	---	---	-----------------------	------------

Испедовање докумената

Нису потребне мере

ПРОЦЕСИ У ПРАКСИ

РИЗИК →
ПРОЦЕС ↓

Успоставити систем ефикасне контроле над чувањем и архивирањем докуменације

Одговорно лице

Рок

Чување и архивирање докумената

Нису потребне мере

