



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
**УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ
ПОСЛОВЕ ПОКРАЈИНСКИХ ОРГАНА**

21000 НОВИ САД
Булевар Михајла Пупина 16

Број: 109-021-11/2012-02
Дана: 02. фебруара 2012.године

На основу члана 7. Одлуке о Управи за заједничке послове покрајинских органа („Службени лист АПВ”, број:10/10, 22/10 и 19/11)

директор Управе за заједничке послове покрајинских органа
доноси

У П У Т С Т В О
о парафирању аката који се доносе у
Управи за заједничке послове покрајинских органа

I

Сва акта која настану у раду и у вези са радом из надлежности Управе за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа), а која се достављају на потпис директору Управе, парафира:

1. обрађивач акта, са аспекта законитости и правилности;
2. руководилац уже унутрашње организационе јединице у оквиру сектора (руководилац групе/шеф одсека/начелник одељења) из чијег делокруга настане акт, са аспекта законитости и правилности;
3. руководилац основне организационе јединице (сектора) тј. помоћник директора из чијег утврђеног делокруга настане акт, са аспекта законитости, правилности, целисходности и економске оправданости;
4. руководилац основне организационе јединице (сектора) тј. помоћник директора са чијим утврђеним делокругом се налази у вези акт, са аспекта законитости, правилности, целисходности и економске оправданости;
5. руководилац уже унутрашње организационе јединице изван сектора (руководилац групе/шеф одсека/начелник одељења), са аспекта законитости, правилности, целисходности и економске оправданости.

II

Парафирање аката који настану у раду и у вези са радом из надлежности Управе, а који се доносе у оквиру основне организационе јединице (сектора), парафирају се према следећем редоследу:

1. обрађивач акта;

2.руководилац уже унутрашње организационе јединице у оквиру сектора (руководилац групе/шеф одсека/начелник одељења) из чијег делокруга настане акт;

3.руководилац основне организационе јединице (сектора) тј. помоћник директора из чијег утврђеног делокруга настане акт;

4.руководилац основне организационе јединице (сектора) тј. помоћник директора са чијим утврђеним делокругом се налази у вези акт.

III

Парафирање аката који настану у раду и у вези са радом из надлежности Управе, а који се доносе у оквиру уже унутрашње организационе јединице изван сектора, парафирају се према следећем редоследу:

1.обрађивач акта;

2.руководилац уже унутрашње организационе јединице изван сектора (руководилац групе/шеф одсека/начелник одељења).

IV

Руководилац основне организационе јединице (сектора) тј. помоћник директора из чијег утврђеног делокруга настане акт и руководилац основне организационе јединице (сектора) тј. помоћник директора са чијим утврђеним делокругом се налази у вези акт, парафира акт поред места назначеног као место за потпис директора Управе.

Обрађивач акта и руководилац уже унутрашње организационе јединице (руководилац групе/шеф одсека/начелник одељења) из чијег делокруга настане акт, парафира акт у доњем левом углу последње стране акта.

ДИРЕКТОР
Марко Радосављевић
