



CRNA GORA
OPŠTINA ŠAVNIK
- **Predsjednik** -
Br. 031-02-102
Šavnik, 20.01.2015. godine.

Na osnovu člana 57 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list RCG“, br. 42/03, 28/04, 75/05 i 13/06 i „Sl.list CG“, br. 88/09, 3/10, 38/12 i 10/14), člana 58 stav 2 Statuta Opštine Šavnik i člana 13 stav 1 tačka 12 Zakona o sistemu unutrašnjih finansijskih kontrola u javnom sektoru („Sl.list CG“, br. 73/08, 20/11, 30/12 i 34/14) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja finansijskog upravljanja i kontrole („Sl.list CG“, br. 37/10), Predsjednik opštine u cilju blagovremene pripreme skupštinskog materijala, d o n o s i

U p u t s t v o

1. U postupku pripreme materijala za Skupštinu, radnu verziju obrađivača razmotriti na užem stručnom sastanku / kolegijumu Glavnog administratora, Sekretara organa i službi.

Nakon prethodnog razmatranja na užem kolegijumu organi lokalne uprave i službi su dužni da materijal za sjednicu Skupštine dostave Predsjedniku Opštine.

2. Materijal se dostavlja u formi i obliku koji ide prema Skupštini i obavezno sadrži obrazloženje i priloge kada su oni sastavni dio materijala. Kada su u pitanju izmjene i dopune odluka sastavni dio čini i odluka čija se izmjena ili dopuna predlaže.
3. Nakon dobijanja materijala organizuje se sastanak Kolegijuma Predsjednika opštine na kojem se materijal još jednom razmatra i konačno uobličava u predlog. Rok za predaju materijala Predsjedniku opštine je **najmanje 15 dana** prije dana u kojem se planira održavanje sjednice Skupštine.
4. Predlog materijala dostavlja se Predsjedniku Skupštine najkasnije **10 dana** prije dana u kojem se planira zasijedanje Skupštine.

Po ovom uputstvu su dužni postupati svi organi lokane uprave i službe kao obrađivači materijali kao i javne službe kada su one obrađivači materijala za Skupštinu.

5. Ovo uputstvo je sastavni dio Knjige procedura.
6. Ovo uputstvo stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Opštini i na web stranici Opštine.

PREDSJEDNIK,
Mijomir Vujačić