

896.

Na osnovu člana 38 st. 1 tač. 30 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18) i čl. 46 st. 1 tač. 2 u vezi tač. 43 Statuta opštine u okviru Glavnog grada - Golubovci ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi" br. 012/19), Skupština opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci, na VII sjednici Skupštine održanoj dana 10.05.2019. godine, donijela je,

## **ODLUKA**

### **o obrazovanju Službe Skupštine**

**("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 020/19 od 27.05.2019)**

#### **Član 1**

Ovom odlukom obrazuje se Služba Skupštine, određuje se njen djelokrug i način rada i uređuju druga pitanja koja su od značaja za rad Skupštine.

#### **Član 2**

Svi izrazi upotrijebljeni u muškom rodu, podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### **Član 3**

Služba Skupštine obavlja stručne i druge poslove za potrebe rada Skupštine opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci (u daljem tekstu: Skupština), njenih radnih tijela i odbornika u Skupštini.

#### **Član 4**

U vršenju poslova iz člana 3, ove Odluke, Služba Skupštine:

1. Priprema propise kojima se uređuje način rada Skupštine, kao i način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika;
2. Priprema program rada Skupštine za kalendarsku godinu, u skladu sa Poslovnikom i stara se o njegovom izvršenju, prati realizaciju zaključaka Skupštine i radi izvještaj o realizaciji tih zaključaka, izrađuje informativne i druge materijale iz djelokruga svoga rada;
3. Organizuje održavanje sastanka predsjednika Skupštine sa predsjednicima klubova odbornika, radi učešća u pripremanju sjednica Skupštine;
4. Upućuje saziv sa materijalom za sjednicu Skupštine: odbornicima, Predsjedniku Opštine, Gradonačelniku, Glavnom administratoru, starješinama organa lokalne uprave, Predsjedniku Savjeta za razvoj i zaštitu lokalne samouprave Glavnog grada, predstavniku nevladinih organizacija, medijima. Upućuje saziv sa materijalom za sjednicu Skupštine i drugim zainteresovanim licima, po odluci Predsjednika Skupštine;
5. Sprovodi postupak pozivanja nevladinih organizacija za prijavljivanje učešća na sjednicama Skupštine;
6. Učestvuje u pripremi i organizovanju sjednica Skupštine i njenih radnih tijela, obrađuje izvještaje i zapisnike sa sjednica radnih tijela Skupštine, vrši prepis tonskog snimka sa sjednice Skupštine i stara se o čuvanje prepisa, izrađuje zapisnik sa sjednice Skupštine, stara se o izradi odluka i drugih akata koje donosi Skupština i čuva izvornike ovih akata;
7. Obezbjeduje uslove potrebne za ostvarivanje funkcije odbornika i to: blagovremeno informiše odbornike o pitanjima koja su od uticaja za vršenje odborničke dužnosti, pruža stručnu pomoć odborniku prilikom pripremanja predloga koje podnosi Skupštini i radnom tijelu i pomaže u vršenju drugih poslova, koje joj povjeri radno tijelo ili Skupština, obezbjeđuje korišćenje potrebne dokumentacije za pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine i radnih tijela;
8. Vršiti stručne i administrativne poslove u vezi sa ustanovljenjem nagrada i javnih priznanja, koje se povodom dana Opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci, 8 februara, dodjeljuju najboljim učenicima i studentima, najboljim poljoprivrednim proizvođačima, nagrada za doprinos razvoju i očuvanju kulture, za doprinos razvoju sporta i druge nagrade i priznanja i obezbjeđuje rad drugih Komisija koje obrazuje Skupština;
9. Izrađuje registar propisa koje donosi Skupština, stara se o izradi i čuvanju izvornika (etalon) simbola Opštine u okviru Glavnog grada- Golubovci, obezbjeđuje materijale i organizuje saradnju sa novinarima u vezi sa obavještavanjem javnosti o radu Skupštine, u skladu sa zakonom o zaštiti podataka;
10. Čuva i daje na korišćenje odbornicima informativno-dokumentacione podatke i druge materijale koji nastanu u vezi sa radom Skupštine;
11. Uređuje tekstove usvojenih akata sa sjednica Skupštine i stara se o njihovim objavljivanju u "Službenom listu Crne Gore-Opštinski propisi i na sajtu Opštine;

12. U skladu sa Poslovnikom Skupštine, vodi evidencije o radu Skupštine i odbornika i to: o prisustvu i odsustvu odbornika sjednicama Skupštine, o prisustvu i odsustvu sjednicama radnih tijela Skupštine, broju datih prijedloga ili inicijativa, broju prihvaćenih i neprihvaćenih prijedloga, broju diskusija na sjednicama, broju postavljenih odborničkih pitanja, trajanju zasijedanja, broju i trajanju sjednica radnih tijela;
13. Odobrava isplate troškova po osnovu rada Skupštine, odbornika i Službe Skupštine;
14. Priprema stručna mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti propisa iz djelokruga rada Skupštine;
15. Priprema zahtjeve za planiranje sredstava u Budžetu za potrebe rada Skupštine i Službe Skupštine;
16. Vodi upravni postupak za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga
17. Vršiti poslove u vezi sa ostvarivanjem prava iz radnog odnosa lokalnih funkcionera (predsjednika opštine, predsjednika Skupštine, sekretara Skupštine i glavnog administratora) i službenika i namještenika u Službi Skupštine;
18. Obavlja druge administrativno-tehničke poslove za Skupštinu i radna tijela Skupštine;
19. Vršiti i druge stručne i administrativne poslove po zahtjevu Skupštine, Predsjednika i Sekretara Skupštine.

### Član 5

Radom Službe Skupštine rukovodi sekretar Skupštine.

Za Sekretara može se imenovati lice koje ispunjava sljedeće uslove i to: VIII nivo kvalifikacije obrazovanja, pravni fakultet, položen stručni ispit za rad u državnim organima i najmanje pet godina radnog iskustava.

Sekretara imenuje Skupština na prijedlog Predsjednika skupštine.

Imenovanje Sekretara skupštine vrši se na osnovu javnog konkursa, na period od pet godina.

U pogledu prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika u Službi Skupštine, sekretar Skupštine ima prava i dužnosti starješine organa lokalne uprave.

### Član 6

Izvršavanje poslova i zadataka Službe Skupštine, njena unutrašnja organizacija, broj službenika i namještenika i pojedinačni opis poslove uređuje se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, u skladu sa zakonom i ovom odlukom.

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Skupštine donosi Sekretar Skupštine, uz saglasnost predsjednika Skupštine.

### Član 7

Sredstva za finansiranje rada Službe Skupštine obezbjeđuju se iz Budžeta opštine u okviru Glavnog grada-Golubovci.

### Član 8

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore-Opštinski propisi".

**Broj: 22-030/19-3101**

**Anovi, 10.05. 2019. godine**

**Skupština opštine u okviru Glavnog grada - Golubovci**

**Predsjednik Skupštine**

**Ratko Stijepović, s.r.**