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 kalendarksu 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 sjednicima 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 akta;**

7. Obezbjeđuje 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 dnvenom redu Skupštine i radnih tijela;

8. **Vrši 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 Supštine, 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. Vrši 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. Vrši 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: VII1 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 Skeretara 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.