

936.

Na osnovu člana 45 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list RCG", br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06), i "Službeni list Crne Gore", br. 88/09, 3/10, 73/10 i 38/12) i člana 31 stav 1 tačka 22 Statuta Opštine Tivat ("Službeni list CG - Opštinski propisi", br. 40/04, 26/06 i "Službeni list Crne Gore-Opštinski propisi", br. 12/11, 21/11 i 13/3), Skupština Opština Tivat, na sjednici održanoj dana 25.07.2013. godine, donijela je

ODLUKA

o obrazovanju Službe Skupštine

("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 024/13 od 02.08.2013)

Član 1

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

Član 2

Služba Skupštine vrši stručne, administrativne i druge poslove, za potrebe Skupštine opštine Tivat (u daljem tekstu: Skupština), radnih tijela Skupštine, odbornika u Skupštini i određene poslove za klubove odbornika.

Član 3

U vršenju poslova iz člana 2 ove odluke, Služba Skupštine;

- priprema propise kojima se uređuje način rada Skupštine i način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika;
- učestvuje u pripremi i organizovanju sjednica Skupštine i njenih radnih tijela, obrađuje izvještaje i zapisnike sa sjednica radnih tijela Skupštine; izrađuje zapisnik sa sjednice Skupštine; vrši obradu odluka, zaključaka i drugih akata koje donosi Skupština i čuva izvornike ovih akata;
- obavlja stručne, administrativno-tehničke i druge poslove za Savjet za razvoj i zaštitu lokalne samouprave, etičke komisije i druge savjete;
- ostvaruje saradnju Skupštine opštine sa državnim institucijama, jedinicama lokalne samouprave i drugim opštinama i gradovima u zemlji i inostranstvu;
- organizuje ostvarivanje saradnje sa nevladinim organizacijama;
- vrši poslove u vezi sa ostvarivanjem saradnje sa opštinskim odborima političkih partija;
- prati rad i organizuje saradnju sa mjesnim zajednicama;
- stara se o ostvarivanju saradnje sa Predsjednikom opštine i organima lokalne samouprave;
- obavlja poslove protokola za potrebe Skupštine i predsjednika Skupštine;
- obavlja poslove koji se odnose na obilježavanje praznika opštine Tivat i dodjele nagrada i priznanja;
- obavlja poslove informisanja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština i informiše javnost o radu Skupštine, njenih radnih tijela, predsjednika Skupštine i sekretara Skupštine;
- organizuje poslove koji se odnose na ostvarivanje saradnje sa predstavnicima sredstava javnog informisanja i obezbjeđuje im material potreban za ostvarivanje njihovih prava u pogledu izvještavanja sa sjednica Skupštine i radnih tijela;
- priprema stručna mišljenja i izjašnjenja po inicijativama za ocjenjivanje ustavnosti i zakonitosti propisa iz djelokruga Službe i učestvuje u postupku pripremanja izjašnjenja drugih organa lokalne uprave;
- izrađuje tekstove usvojenih akata sa sjednice Skupštine (odluka, rješenje, zaključaka, preporuka, i drugih propisa) i priprema ih za objavljivanje u "Službenom listu CG - Opštinski propisi";
- učestvuje u izradi programa rada Skupštine, prati realizaciju zaključaka Skupštine; izrađuje informativne i druge materijale iz djelokruga svoga rada;
- stara se o realizaciji odluka i drugih propisa i akata koje donosi Skupština;
- prikuplja, obrađuje, čuva i daje na korišćenje i razmjenu informativne i dokumentacione materijale potrebne za rad odbornika i radnih tijela Skupštine;
- obezbjeđuje korišćenje potrebne dokumentacije za pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine;
- obavlja poslove kancelarijskog poslovanja, daktilografske i administrativno tehničke poslove za potrebe Skupštine, radnih tijela, odbornika i klubova odbornika;
- evidentira, klasifikuje i čuva izvorne odluke i druge akte i dokumenta koje donosi Skupština;

- priprema zahtjeve za planiranje sredstava u budžetu za potrebe rada Skupštine i njenih stručnih službi;
- odobrava isplate troškova po osnovu rada Skupštine, radnih tijela, odbornika i stručnih službi Skupštine i podnosi izvještaj nadležnom skupštinskom odboru o korišćenju sredstava;
- organizuje i priprema javne rasprave, okrugle stolove, seminare i edukativne radionice;
- organizuje i priprema sastanke i prijem stranaka kod predsjednika Skupštine i stara se o realizaciji utvrđenih obaveza sa tih sastanaka;
- vodi evidencije o radu Skupštine i odbornika u skladu sa Poslovnikom Skupštine;
- vrši i druge stručne, administrativne i tehničke poslove po zahtjevu Skupštine, predsjednika i sekretara Skupštine.

Član 4

Radom Službe Skupštine rukovodi sekretar Skupštine.

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

Član 5

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

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Skupštine donosi sekretar Skupštine, uz saglasnost Predsjednika Skupštine.

Član 6

Određeni poslovi iz djelokruga rada Službe, kao što su poslovi u vezi sa radnopravnim statusom zaposlenih, poslovi pisarnice, ekspedicije, arhive, ekonomata, prevoza, tekućeg i investicionog održavanja prostorija za rad i opreme koju koristi, obavljaju se u saradnji i preko opštinskih organa lokalne uprave.

Član 7

U pogledu pitanja koja nijesu uređena ovom odlukom na zaposlene u Službi, primjenjuju se odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Član 8

Sredstva za finansiranje rada Službe Skupštine obezbjeđuju se u budžetu Skupštine Opštine Tivat.

Član 9

Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Skupštine usaglašiće se sa ovom odlukom u roku od 30 dana, od dana stupanja na snagu iste.

Član 10

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o obrazovanju Službe Skupštine ("Sl. list RCG - Opštinski propisi", br. 23/05 od 05.07.2005. godine).

Član 11

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

Broj: 0304-149

Tivat, 25.07.2013. godine

Skupština opštine Tivat

Predsjednik,

Ivan Novosel, s.r.