

Na osnovu člana 38 stav 1 tačka 30 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore”, broj. 02/2018, 34/19, 38/20 i 84/22) i člana 58 Statuta opštine Ulcinj ("Službeni list CG-Opštinski propisi", br. 48/19), Skupština opštine Ulcinj, na sjednici održanoj 28.12.2022. godine, donijela je

ODLUKU

o obrazovanju Službe Skupštine

Član 1

Ovom odlukom obrazuje se Služba Skupštine (u daljem tekstu: Služba), uređuje se njen djelokrug rada, način organizovanja i rukovođenja i uređuju se druga pitanja od značaja za njen rad.

Član 2

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za fizička lica u muškom rodu, podrazumjevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Služba obavlja stručne, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe Skupštine opštine Ulcinj (u daljem tekstu: Skupština), odbornika u vršenju njihovih prava i dužnosti u Skupštini, radnih tijela Skupštine, predsjednika, potpredsjednika, i sekretara Skupštine.

Član 4

Služba obavlja stručne i druge poslove koji se naročito odnose na:

- pripremanje i organizovanje sjednica kolegijuma predsjednika Skupštine i radnih sastanka predsjednika sa potpredsjednikom, predsjednicima radnih tijela, predsjednicima klubova odbornika i drugih radnih sastanaka i stara se o realizaciji utvrđenih obaveza sa tih sastanaka;
- organizuje prijem stranaka kod predsjednika Skupštine;
- pripremanje propisa kojima se uređuje način rada Skupštine i način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika;
- učestvovanje u pripremi i organizovanju sjednica Skupštine i njenih radnih tijela, izradu zapisnika o radu na sjednicama Skupštine i njenih radnih tijela;
- obezbjeđivanje i davanje stručnih mišljenja o pitanjima iz djelokruga Skupštine i njenih radnih tijela;
- pružanje stručne pomoći potrebne za vršenje funkcije odbornika;
- pripremanje Programa rada Skupštine i praćenje njegovog izvršenja;
- praćenje realizacije odluka i drugih akata Skupštine;
- pripremanje predloga akata i stručnih materijala za potrebe radnih tijela Skupštine;
- informisanje o pitanjima o kojima odlučuje Skupština i stara se o informisanju javnosti o radu Skupštine i njenih radnih tijela;
- obradu, čuvanje i davanje na korišćenje informativno-dokumentacionih podataka i drugih materijala koji su nastali u vezi sa radom Skupštine i njenih radnih tijela;
- sprovođenje postupka obavještanja i pozivanja nevladinih organizacija za učešće na sjednicama Skupštine i njenih radnih tijela kroz institut "prazna stolica";
- upoznavanje građana o njihovim pravima prilikom podnošenja inicijativa, prijedloga i drugih akata;
- obezbjeđivanje objavljivanja nacrti i predloga i usvojenih akata Skupštine na sajtu Opštine Ulcinj;
- uređivanje tekstova usvojenih akata sa sjednica Skupštine i staranje o njihovom objavljivanju na sajtu Opštine Ulcinj i u "Službenom listu- Crne Gore - Opštinski propisi" i čuva originale ovih akata;
- evidentiranje, klasifikovanje i čuvanje akata i dokumenata Skupštine i njenih radnih tijela;
- vođenje evidencije o radu Skupštine i odbornika, i to: o prisustvu odbornika na sjednicama Skupštine, o prisustvu/odsustvu sjednicama Skupštine i radnih tijela, broju datih predloga ili inicijativa, broju prihvaćenih i neprihvaćenih predloga, broju diskusija na sjednicama Skupštine, trajanju diskusija, broju

postavljenih odborničkih pitanja, trajanju zasjedanja Skupštine i radnih tijela, u skladu sa Poslovníkom Skupštine;

- pripremanje zahtjeva za planiranje sredstava u budžetu za potrebe rada Skupštine i Službe;
- odobrava isplate troškova po osnovu rada Skupštine, odbornika i Službe;
- vođenje upravnog postupka za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- prevođenje skupštinskog materijala za klubove, odbornike i skupštinsku službu;
- uredno vodi biblioteku skupštine ,časopise dnevne novine,službene listove ,knjige i druge publikacije,
- prevođenje materijala vrši i simultantno prevođenje na sjednici skupštine ,kluba odbornika ,drugim radnim tijelima kao i drugim protokolarnim sastancima ,sa Albanskog na Crnogorski jezik i obrnuto;
- vrši prevođenje i sa engleskog jezika ,internet prezentacije ;
- vrši i druge stručne i administrativne i tehničke poslove oko umnožavanja materijala na albanskom jeziku;

Služba vrši i druge stručne i administrativno tehničke poslove za potrebe Skupštine, njenih radnih tijela, predsjednika, potpredsjednika i sekretara Skupštine i odbornika u vršenju njihovih prava i dužnosti u Skupštini.

Član 5

Služba se organizuje i obavlja poslove u skladu sa potrebama i zadacima Skupštine, njenih radnih tijela, odbornika, predsjednika, potpredsjednika i sekretara Skupštine.

Član 6

U izvršavanju svojih poslova, Služba ostvaruje saradnju sa organima lokalne uprave, javnim službama i drugim organima, organizacijama i pravnim licima.

Određene poslove iz člana 3. i 4. ove Odluke, kao što su poslovi iz djelokruga rada Službe, poslovi u vezi sa radno-pravnim poslovima zaposlenih, pisarnice, ekspedicije, arhive, ekonomata, prevoza, tekućeg i investicionog održavanja prostorija za rad i opreme koju koristi, obavlja se u saradnji i preko nadležnog opštinskog organa lokalne uprave, skladu sa odredbama ove odluke i drugim propisima.

Član 7

Sredstva za rad Službe utvrđuju se u budžetu Opštine Ulcinj.

Član 8

Službom rukovodi sekretar Skupštine.

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

Član 9

Sekretar Skupštine:

- rukovodi, organizuje, usmjerava i usklađuje rad Službe u obavljanju poslova iz njenog djelokruga;
- stara se o unapređivanju organizacije i metoda rada Službe;
- priprema sjednice Skupštine i stara se o organizaciji sjednica njenih radnih tijela;
- stara se o obavljanju stručnih i drugih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Skupštine i njenih radnih tijela;
- učestvuje u pripremanju predloga propisa i drugih akata;
- stara se o izradi odluka, zaključaka i drugih akata Skupštine;
- odgovoran je za vođenje zapisnika Skupštine, fonografskog zapisa i video materijala i za njihovu distribuciju;
- prati realizaciju odluka i drugih akata Skupštine;
- odgovoran je za objavljivanje i distribuciju odluka i drugih opštih akata Skupštine;
- pomaže predsjedniku Skupštine u radu;

- vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovom odlukom i drugim aktima.

Član 10

Sekretar Skupštine za svoj rad i rad Službe odgovara predsjedniku Skupštine i Skupštini.

Član 11

Zaposleni u Službi ostvaruju svoja prava, dužnosti i odgovornosti iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, drugim propisima i opštim aktima.

Član 12

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe, utvrđuje se način rada, rukovođenja, unutrašnja organizacija, ukupan broj zaposlenih, naziv i opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje.

Član 13

Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Službe donosi sekretar Skupštine, uz saglasnost predsjednika Skupštine.

Član 14

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

SKUPŠTINA OPŠTINE ULCINJ

Broj 02-016/22-553-3
Ulcinj, 28.12.2022 god.

PREDSJEDNIK
Ardijan Mavriq

