

Na osnovu člana 38 stav 1 tačka 30 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list CG", broj 02/18), Skupština opštine Budva, i člana 44 Statuta opštine Budva („Službeni list CG-Opštinski propisi“, br. 02/19), Skupština opštine Budva, na sjednici održanoj 11. februara 2019. 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 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 Budva (u daljem tekstu: Skupština), njenih radnih tijela, predsjednika, potpredsjednika i sekretara Skupštine i odbornika u vršenju njihovih prava i dužnosti u Skupštini.

Član 4

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

- 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 zapisnik 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 predloge akata i stručnih materijala za potrebe radnih tijela Skupštine;
- vršenje 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 nacrta i predloga i usvojenih akata Skupštine na sajtu Opštine Budva;
- uređivanje tekstova usvojenih akata sa sjednica Skupštine i staranje o njihovom objavljivanju na sajtu Opštine Budva i u "Službenom listu- Crne Gore - Opštinski propisi" i čuva izvornike 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;
- vođenje upravnog postupka za slobodan pristup informacijama iz svog djelokruga;
- pripremanje i organizovanje kolegijuma i drugih sastanaka kod predsjednika Skupštine i staranje o realizaciji utvrđenih obaveza sa tih sastanaka;
- organizovanje prijema stranaka kod predsjednika Skupštine.

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 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 Budva.

Član 8

Službom rukovodi sekretar Skupštine.

U pogledu rukovođenjem radom službe, prava, dužnosti i odgovornosti službenika i namještenika zapošljenih 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;
- stara se o pravilnom korišćenju sredstava za rad Službe;
- izjašnjava se o sporovima koji su pokrenuti vezano za rad Skupštine;
- vrši i druge poslove utvrđene Statutom, ovom odlukom i drugim aktima.

Član 10

Sekretar Skupštine za svoj rad i rad Službe odgovara predsjedniku Skupštine, potpredsjedniku 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

Služba će početi sa radom u djelokrugu utvrđenom ovom odlukom, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke, do kada će se donijeti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i izvršiti raspoređivanje potrebnog broja službenika i namještenika.

Član 15

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o obrazovanju Službe Skupštine ("Službeni list Opštine Budva", br. 07/05).

Član 16

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

Broj: 10-91/1

Budva, 11 . februar 2019. godine

SKUPŠTINA OPŠTINE BUDVA
PREDSJEDNIK,
Krstó Radović, s.r.