

93.

Na osnovu člana 38 tačka 30 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore -opštinski propisi" broj 02/18) 33 stav 2 Statuta Opštine Plav, ("Sl. list CG - opštinski propisi" br. 44/18), i člana 181 Poslovnika o radu Skupštine opštine Plav, ("Sl. list CG - opštinski propisi" br. 44/18), Skupština opštine Plav, na sjednici održanoj dana 27.12.2018. godine, donosi

ODLUKA

o obrazovanju Službe Skupštine opštine Plav

("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br. 002/19 od 15.01.2019)

Član 1

Za obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe Skupštine opštine Plav (u daljem tekstu Skupština), njenih radnih tijela i odbornika obrazuje se Služba Skupštine (u daljem tekstu Služba).

Član 2

Sekretar Skupštine rukovodi radom službe Skupštine sa pravima i obavezama starješine organa lokalne uprave i za svoj rad i rad službe Skupštine je odgovoran predsjedniku Skupštine i Skupštini.

U pogledu rukovodjenja radom službe Skupštine Sekretar se stara o obavljanju stručnih, administrativnih i drugih poslova za Skupštinu i radna tijela, zasnivanje i prestanak radnog odnosa zaposlenih, ostvarivanja prava, dužnosti i odgovornosti u službi, kao i upotrebi i korišćenju sredstava za rad Službe.

Sekretar vrši i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom, Poslovníkom Skupštine i ovom Odlukom,

Član 3

Sredstava za rad Službe obezbjeđuju se u Budžetu Opštine.

Član 4

Služba u saradnji i preko opštinskih organa lokalne uprave obavlja:

- poslove organizacije, pripreme i obrade sjednica Skupštine,
- administrativno-tehničke poslove za radna tijela,
- administrativno-tehničke poslove za potrebe kluba odbornika u vezi sa obavljanjem odborničke funkcije,
- poslove protokola za potrebe Skupštine,
- pruža pravnu i stručnu pomoć za potrebe rada odbornika i radnih tijela,
- izrađuje tekstove usvojenih akata (odluke, preporuke, zaključci...) i priprema ih za njihovo obavljanje u "Sl. listu RCG - opštinski propisi".
- priprema, sredjuje i čuva propise i druge akte koje donosi Skupština,
- vrši i druge stručne i administrativno-tehničke poslove po zahtjevu Skupštine i predsjednika Skupštine.

Član 5

Poslove iz djelokruga rada Službe vrše se na osnovu akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, koji donosi sekretar Skupštine.

Član 6

Određeni poslovi iz djelokruga rada Službe, kao što su poslovi u vezi sa radno-pravnim statusom zaposlenih, pisarnice, arhive prevoza, tekućeg investicionog održavanja prostorija za rad i opremu koju koristi obavlja 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

Sekretar je dužan da u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke donese Pravilnik o organizaciji i

sistematizaciji radnih mjesta u Službi Skupštine i podnese ga predsjedniku Skupštine opštine radi davanja saglasnosti.

Član 9

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Republike Crne Gore - opštinski propisi".

Član 10

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka o organizaciji i radu Službe za skupštinske poslove ("Sl. list RCG - opštinski propisi" br. 06/07).

Broj: 0301-46/4

Plav; 27.12.2018 godine

SKUPŠTINA OPŠTINE PLAV

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

Šefket Jevrić, s.r.