

Na osnovu člana 240. stav 3. Poslovnika Narodne skupštine Republike Srbije ("Službeni glasnik RS", broj 56/05 – Prečišćeni tekst),

Narodna skupština Republike Srbije, na sednici Četvrtog vanrednog zasedanja u 2006. godini, održanoj 19. jula 2006. godine, donela je

## **O D L U K U**

### **O ORGANIZACIJI I RADU SLUŽBE NARODNE SKUPŠTINE REPUBLIKE SRBIJE**

#### **Član 1.**

Odlukom o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije uređuju se: organizacija i rad Službe Narodne skupštine Republike Srbije (u daljem tekstu: Služba Narodne skupštine), određuju i razvrstavaju položaji i radna mesta zaposlenih u Službi Narodne skupštine i uređuju druga pitanja od značaja za rad Službe Narodne skupštine.

#### **Član 2.**

Služba Narodne skupštine vrši stručne i druge poslove za potrebe Narodne skupštine Republike Srbije (u daljem tekstu: Narodna skupština), njenih radnih tela, narodnih poslanika i poslaničkih grupa, kao i određene poslove za potrebe Republičke izborne komisije.

#### **Član 3.**

Služba Narodne skupštine organizuje se i vrši poslove iz svog delokruga kao jedinstvena Služba.

#### **Član 4.**

Službom Narodne skupštine rukovodi sekretar Narodne skupštine Republike Srbije (u daljem tekstu: sekretar Narodne skupštine).

Sekretar Narodne skupštine, radi propisivanja načina rada i izvršavanja poslova Službe Narodne skupštine, donosi pravilnike, naredbe, uputstva i rešenja.

Sekretar Narodne skupštine organizuje i obezbeđuje jedinstven rad Službe Narodne skupštine za potrebe Narodne skupštine, njenih radnih tela, narodnih poslanika i poslaničkih grupa i vrši druge poslove određene zakonom, Poslovnikom Narodne skupštine Republike Srbije i ovom odlukom.

Za rad Službe Narodne skupštine sekretar odgovara Narodnoj skupštini.

#### **Član 5.**

Sekretar Narodne skupštine donosi Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine Republike Srbije (u daljem tekstu: Pravilnik), koji usvaja Administrativni odbor Narodne skupštine.

#### **Član 6.**

U pogledu rukovođenja radom Službe Narodne skupštine, zasnivanja i prestanka radnog odnosa zaposlenih, ostvarivanja prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenih u Službi Narodne skupštine, kao i upotrebe i korišćenja sredstava za rad, sekretar Narodne skupštine ima prava i dužnosti funkcionera koji rukovodi državnim organom.

#### **Član 7.**

Sekretar Narodne skupštine je naredbodavac za finansijsko – materijalno poslovanje Narodne skupštine i Službe Narodne skupštine.

#### **Član 8.**

Sekretar Narodne skupštine ima dva zamenika, koje imenuje Narodna skupština na predlog Administrativnog odbora Narodne skupštine i koji za svoj rad odgovaraju Narodnoj skupštini.

Zamenik sekretara Narodne skupštine pomaže u radu sekretaru Narodne skupštine i zamenjuje ga u radu, u slučaju njegove odsutnosti ili sprečenosti.

Zamenik sekretara Narodne skupštine ima prava i dužnosti funkcionera koji rukovodi državnim organom.

#### **Član 9.**

Poslove Službe Narodne skupštine obavljaju državni službenici i nameštenici.

Zaposleni na radnim mestima u Kabinetu predsednika Narodne skupštine zasnivaju radni odnos na određeno vreme do kraja mandata predsednika Narodne skupštine.

#### **Član 10.**

Radna mesta na kojima rade državni službenici dele se na položaje i izvršilačka radna mesta.

Položaji su radna mesta koja podrazumevaju ovlašćenja i odgovornosti vezane za vođenje organa i usklađivanje rada u njemu.

Državnog službenika na položaj postavlja Administrativni odbor Narodne skupštine, na predlog sekretara Narodne skupštine i direktno je odgovoran za svoj rad sekretaru Narodne skupštine.

Položaji u Službi Narodne skupštine su šef Kabineta predsednika Narodne skupštine i pomoćnik sekretara Narodne skupštine.

Šef Kabineta predsednika Narodne skupštine postavlja se na položaj do kraja mandata predsednika Narodne skupštine i razvrstava se u drugu grupu položaja.

Pomoćnik sekretara Narodne skupštine rukovodi sektorom, postavlja se na položaj na period od pet godina i razvrstava se u treću grupu položaja.

### **Član 11.**

Položaji, izvršilačka i nameštenička radna mesta, određuju se Pravilnikom.

Pravilnikom se utvrđuju: uže unutrašnje jedinice unutar kabineta, sekretarijata i sektora, njihov delokrug i međusobni odnosi; rukovođenje unutrašnjim jedinicama; ovlašćenja i odgovornosti rukovodilaca unutrašnjih jedinica; način saradnje Službe Narodne skupštine sa drugim organima i organizacijama; broj državnih službenika koji rade na položaju i opis njihovih poslova; broj radnih mesta po svakom zvanju (za državne službenike) i svakoj vrsti radnih mesta (za nameštenike); nazivi radnih mesta, opisi poslova radnih mesta i zvanja (za državne službenike), odnosno vrste (za nameštenike) u koja su radna mesta razvrstana; potreban broj državnih službenika i nameštenika za svako radno mesto i uslovi za zaposlenje na svakom radnom mestu.

### **Član 12.**

Unutrašnje jedinice Službe Narodne skupštine obrazuju se kao osnovne, posebne i uže organizacione jedinice.

Osnovna unutrašnja jedinica je sektor.

Posebne unutrašnje jedinice su kabinet i sekretarijat.

Uže unutrašnje jedinice su: odeljenje, odsek i grupa.

Unutrašnje uređenje Službe Narodne skupštine i sistematizacija radnih mesta moraju:

- 1) da se zasnivaju na nadležnostima Narodne skupštine i radnim procesima u njoj;
- 2) da budu prilagođene celini poslova koji se obavljaju u Narodnoj skupštini;
- 3) da obezbede delotvoran i skladan rad Službe Narodne skupštine i delotvoran nadzor nad radom unutar nje;
- 4) da obezbede brzo i delotvorno ostvarivanje poslova iz nadležnosti Narodne skupštine;
- 5) da omoguće grupisanje istovrsnih ili srodnih i međusobno povezanih poslova u odgovarajuće unutrašnje jedinice u Službi Narodne skupštine;
- 6) da obezbede javnost rada Narodne skupštine.

### **Član 13.**

U Službi Narodne skupštine organizuju se sledeće organizacione jedinice:

- 1) Kabinet predsednika Narodne skupštine;
- 2) Sekretarijat Narodne skupštine;
- 3) Sektor za poslove poslaničkih grupa;
- 4) Sektor za poslove radnih tela;
- 5) Sektor za međunarodne odnose;
- 6) Sektor za pripremu i obradu sednica Narodne skupštine;
- 7) Sektor za organizacione i administrativne poslove;
- 8) Sektor za finansijsko-materijalne poslove;
- 9) Sektor za investiciono-tehničko i tekuće održavanje.

### **Član 14.**

Kabinetu predsednika Narodne skupštine organizaciono pripadaju i zaposleni koji obavljaju poslove za potrebe potpredsednika Narodne skupštine.

### **Član 15.**

Zasnivanje radnog odnosa državnog službenika, vrši se u skladu sa propisima koji regulišu prava i dužnosti državnog službenika.

Zasnivanje radnog odnosa nameštenika, vrši se u skladu sa opštim propisima iz oblasti rada.

Sprovođenje internog i javnog konkursa radi popune upražnjenog položaja ili izvršilačkog radnog mesta obavlja konkursna komisija koja se obrazuje i radi na način utvrđen aktom Administrativnog odbora Narodne skupštine.

### **Član 16.**

O žalbama državnih službenika u Službi Narodne skupštine na rešenja kojima se u upravnom postupku odlučuje o njihovim pravima i dužnostima i o žalbama učesnika internog i javnog konkursa, odlučuje Žalbena komisija.

Administrativni odbor Narodne skupštine određuje broj članova i imenuje predsednika i članove Žalbene komisije, iz reda zaposlenih u Službi, na predlog sekretara Narodne skupštine.

### **Član 17.**

Uprava za zajedničke poslove republičkih organa vrši za potrebe Narodne skupštine poslove: prevoza, održavanja, servisiranja, garažiranja vozila i poslove ugostiteljskih usluga, do preuzimanja ovih poslova u nadležnost Narodne skupštine.

Poslove unutrašnjeg obezbeđivanja i održavanja reda u zgradi i prostorijama Narodne skupštine vrši Ministarstvo unutrašnjih poslova.

#### **Član 18.**

Sekretar Narodne skupštine doneće Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine Republike Srbije, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

#### **Član 19.**

Administrativni odbor Narodne skupštine, doneće rešenja o postavljenju na položaje, a sekretar Narodne skupštine rešenja o raspoređivanju državnih službenika i zaključice ugovore o radu sa nameštenicima, u roku od 15 dana od dana donošenja Pravilnika.

#### **Član 20.**

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije ("Službeni glasnik RS", br. 60/91, 9/93 i 57/2001).

#### **Član 21.**

Ova odluka stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

RS broj 23

U Beogradu, 19. jula 2006. godine

**NARODNA SKUPŠTINA REPUBLIKE SRBIJE**

PREDSEDNIK

Predrag Marković