

На основу члана 8. став 1. и члана 68. став 4. Закона о Народној скупштини („Службени гласник Републике Србије“, бр. 9/10 и 108/13 - др. закон),

Народна скупштина Републике Србије, на Трећој седници Првог редовног заседања у 2018. години, одржаној 19. априла 2018. године, донела је

О Д Л У К У **О ОРГАНИЗАЦИЈИ И РАДУ СЛУЖБЕ НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ**

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

1. Овом одлуком уређују се организација и рад Службе Народне скупштине (у даљем тексту: Служба), утврђују основне и посебне унутрашње организационе јединице, одређују и разврставају положаји и радна места запослених у Служби и уређују друга питања од значаја за рад Службе.

2. Служба обавља стручне, административно-техничке и друге послове за потребе Народне скупштине и њених радних тела, народних посланика, председника Народне скупштине и потпредседника Народне скупштине, посланичких група у Народној скупштини, Жалбене комисије Народне скупштине, Републичке изборне комисије, као и друге послове у складу са законом, Пословником Народне скупштине и другим актима Народне скупштине и радних тела Народне скупштине.

Послове из става 1. ове тачке Служба обавља стручно, квалитетно, ефикасно, економично, непристрасно и политички неутрално.

II. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ

3. Служба се организује на функционалном принципу и обавља послове из свог делокруга као јединствена служба.

Организационе јединице Службе образују се као основне, посебне и уже унутрашње јединице.

4. Основна унутрашња јединица је сектор, у коме су обједињени послови који представљају посебну област рада, односно међусобно повезани послови више ужих унутрашњих јединица.

У Служби се образују следећи сектори:

- Сектор за законодавство;
- Сектор за међународне односе;
- Сектор за опште послове, и
- Сектор за оперативно-техничке послове и информационе технологије.

5. Посебне унутрашње јединице су Кабинет председника Народне скупштине и Генерални секретаријат Народне скупштине.

6. У оквиру основних и посебних унутрашњих јединица могу се образовати одељења, одсеци и групе, као уже унутрашње јединице.

7. Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби утврђују се послови који се обављају у основним и посебним унутрашњим јединицама, као и уже унутрашње јединице и њихов делокруг.

III. РУКОВОЂЕЊЕ СЛУЖБОМ

8. Службом руководи генерални секретар Народне скупштине (у даљем тексту: генерални секретар).

Генерални секретар организује и обезбеђује јединствен рад Службе и обавља друге послове у складу са законом, Пословником Народне скупштине и овом одлуком.

9. У руковођењу радом Службе, заснивању и престанку радног односа запослених, остваривању права, дужности и одговорности запослених у Служби, као и коришћењу и располагању средствима за рад Народне скупштине, генерални секретар има права и дужности функционера који руководи државним органом.

10. Генерални секретар има два заменика, који му помажу у раду у оквиру овлашћења која им он одреди.

Генерални секретар одређује који га од заменика замењује у случају одсутности или спречености, о чему обавештава председника Народне скупштине.

Заменик генералног секретара има права и дужности функционера који руководи државним органом.

11. Генерални секретар доноси Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби, уз сагласност одбора Народне скупштине надлежног за административна питања.

IV. РАДНА МЕСТА И ЗАПОСЛЕНИ У СЛУЖБИ

12. Послове Службе обављају државни службеници и намештеници.

Радна места на којима раде државни службеници деле се на положаје и извршилачка радна места.

13. Положај је радно место на коме државни службеник има овлашћења и одговорности у вођењу и усклађивању рада у Служби.

Положаји у Служби су шеф Кабинета председника Народне скупштине и помоћник генералног секретара.

Шефа Кабинета председника Народне скупштине поставља одбор Народне скупштине надлежан за административна питања, на предлог председника Народне скупштине.

Шеф Кабинета председника Народне скупштине поставља се на положај док траје функција председника Народне скупштине и разврстава се у другу групу положаја.

Помоћника генералног секретара поставља одбор Народне скупштине надлежан за административна питања, на предлог генералног секретара.

Помоћник генералног секретара руководи сектором, поставља се на положај на период од пет година и разврстава се у трећу групу положаја.

Рад на положају престаје у случајевима утврђеним законом.

Шефу Кабинета председника Народне скупштине рад на положају може да престане пре истека времена на које је постављен и на предлог председника Народне скупштине.

Престанак рада на положају утврђује одбор Народне скупштине надлежан за административна питања.

14. Извршилачка радна места су сва радна места државних службеника која нису положаји, укључујући и радна места руководиоца ужих унутрашњих организационих јединица, и разврставају се по звањима.

Извршилачка радна места се утврђују у оквиру унутрашњих јединица, а изузетно могу да буду утврђена и као радна места самосталних извршилаца изван свих унутрашњих јединица, уколико због своје природе не могу бити сврстана ни у једну унутрашњу јединицу.

15. Радна места намештеника представљају радна места на којима се обављају пратећи помоћно-технички послови и разврставају се по врстама.

16. Запослени на радним местима у Кабинету председника Народне скупштине, који обављају послове за председника Народне скупштине и потпредседника Народне скупштине, заснивају радни однос на одређено време, док траје дужност функционера, а најдуже до краја сазива Народне скупштине.

17. Запослени ангажовани на радним местима консултаната у посланичкој групи у Народној скупштини, заснивају радни однос на одређено време као самостални извршиоци, док постоји посланичка група за коју обављају послове, а најдуже до краја сазива Народне скупштине.

18. Правилником о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби утврђују се: овлашћења и одговорности руководиоца унутрашњих јединица; радна места државних службеника на положају; извршилачка радна места по сваком звању; радна места намештеника по свакој врсти; називи радних места, описи послова радних места и звања (за државне службенике), односно врсте (за намештенике) у која су радна места разврстана; услови за рад запосленог на радном месту (стручна спрема, радно искуство, положен државни стручни испит, посебна знања, вештине и способности), као и број државних службеника на положају, државних службеника на извршилачким радним местима и намештеника, за свако радно место.

V. ПОПУЊАВАЊЕ ПОЛОЖАЈА, ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА И РАДНОГ МЕСТА НАМЕШТЕНИКА

19. Заснивање радног односа државног службеника врши се у складу са прописима који регулишу права и дужности државног службеника.

Радно ангажовање консултаната у посланичким групама у Народној скупштини врши се у складу са актом одбора Народне скупштине надлежног за административна питања.

Заснивање радног односа намештеника, врши се у складу са општим прописима из области рада.

Спровођење интерног и јавног конкурса ради попуњења упражњеног положаја или извршилачког радног места обавља конкурсна комисија која се образује и ради на начин утврђен актом одбора Народне скупштине надлежног за административна питања.

Актом из става 4. ове тачке ближе се уређују: састав конкурсне комисије; фазе процеса селекције кандидата; садржај и начин претходне провере знања, вештина и способности; садржај и начин вођења разговора са кандидатима који су ушли у ужи избор и критеријуми и мерила за рангирање кандидата.

VI. ЖАЛБЕНА КОМИСИЈА НАРОДНЕ СКУПШТИНЕ

20. О жалбама државних службеника у Служби на решења којима се у управном поступку одлучује о њиховим правима и дужностима и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса одлучује Жалбена комисија Народне скупштине.

Одбор Народне скупштине надлежан за административна питања одређује број чланова и именује председника и чланове Жалбене комисије, из реда запослених у Служби, на предлог генералног секретара.

За члана Жалбене комисије може да буде именован државни службеник из другог државног органа.

Стручно-техничке и административне послове за Жалбену комисију обавља Служба.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

21. Генерални секретар донеће Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби Народне скупштине, у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

22. Одбор за административно-буџетска и мандатно-имунитетска питања донеће решења о постављењу на положаје, а генерални секретар решења о распоређивању државних службеника и закључиће уговоре о раду са намештеницима, у року од 15 дана од дана ступања на снагу Правилника о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у Служби Народне скупштине.

23. Даном ступања на снагу ове одлуке престаје да важи Одлука о организацији и раду Службе Народне скупштине Републике Србије („Службени гласник РС“, број 49/11).

24. Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

РС Број 21
У Београду, 19. априла 2018. године

НАРОДНА СКУПШТИНА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ПРЕДСЕДНИК

Маја Гојковић