

Na osnovu člana 8. stav 1. i člana 68. stav 4. Zakona o Narodnoj skupštini („Službeni glasnik Republike Srbije“, br. 9/10 i 108/13 - dr. zakon),

Narodna skupština Republike Srbije, na Trećoj sednici Prvog redovnog zasedanja u 2018. godini, održanoj 19. aprila 2018. godine, donela je

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

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

#### **I. UVODNE ODREDBE**

1. Ovom odlukom uređuju se organizacija i rad Službe Narodne skupštine (u daljem tekstu: Služba), utvrđuju osnovne i posebne unutrašnje organizacione jedinice, određuju i razvrstavaju položaji i radna mesta zaposlenih u Službi i uređuju druga pitanja od značaja za rad Službe.

2. Služba obavlja stručne, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe Narodne skupštine i njenih radnih tela, narodnih poslanika, predsednika Narodne skupštine i potpredsednika Narodne skupštine, poslaničkih grupa u Narodnoj skupštini, Žalbene komisije Narodne skupštine, Republičke izborne komisije, kao i druge poslove u skladu sa zakonom, Poslovníkom Narodne skupštine i drugim aktima Narodne skupštine i radnih tela Narodne skupštine.

Poslove iz stava 1. ove tačke Služba obavlja stručno, kvalitetno, efikasno, ekonomično, nepristrasno i politički neutralno.

#### **II. UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA SLUŽBE**

3. Služba se organizuje na funkcionalnom principu i obavlja poslove iz svog delokruga kao jedinstvena služba.

Organizacione jedinice Službe obrazuju se kao osnovne, posebne i uže unutrašnje jedinice.

4. Osnovna unutrašnja jedinica je sektor, u kome su objedinjeni poslovi koji predstavljaju posebnu oblast rada, odnosno međusobno povezani poslovi više užih unutrašnjih jedinica.

U Službi se obrazuju sledeći sektori:

- Sektor za zakonodavstvo;
- Sektor za međunarodne odnose;
- Sektor za opšte poslove, i
- Sektor za operativno-tehničke poslove i informacione tehnologije.

5. Posebne unutrašnje jedinice su Kabinet predsednika Narodne skupštine i Generalni sekretarijat Narodne skupštine.

6. U okviru osnovnih i posebnih unutrašnjih jedinica mogu se obrazovati odeljenja, odseci i grupe, kao uže unutrašnje jedinice.

7. Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi utvrđuju se poslovi koji se obavljaju u osnovnim i posebnim unutrašnjim jedinicima, kao i uže unutrašnje jedinice i njihov delokrug.

### III. RUKOVOĐENJE SLUŽBOM

8. Službom rukovodi generalni sekretar Narodne skupštine (u daljem tekstu: generalni sekretar).

Generalni sekretar organizuje i obezbeđuje jedinstven rad Službe i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom, Poslovníkom Narodne skupštine i ovom odlukom.

9. U rukovođenju radom Službe, zasnivanju i prestanku radnog odnosa zaposlenih, ostvarivanju prava, dužnosti i odgovornosti zaposlenih u Službi, kao i korišćenju i raspolaganju sredstvima za rad Narodne skupštine, generalni sekretar ima prava i dužnosti funkcionera koji rukovodi državnim organom.

10. Generalni sekretar ima dva zamenika, koji mu pomažu u radu u okviru ovlašćenja koja im on odredi.

Generalni sekretar određuje koji ga od zamenika zamenjuje u slučaju odsutnosti ili sprečenosti, o čemu obaveštava predsednika Narodne skupštine.

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

11. Generalni sekretar donosi Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi, uz saglasnost odbora Narodne skupštine nadležnog za administrativna pitanja.

### IV. RADNA MESTA I ZAPOSLENI U SLUŽBI

12. Poslove Službe obavljaju državni službenici i nameštenici.

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

13. Položaj je radno mesto na kome državni službenik ima ovlašćenja i odgovornosti u vođenju i usklađivanju rada u Službi.

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

Šefa Kabineta predsednika Narodne skupštine postavlja odbor Narodne skupštine nadležan za administrativna pitanja, na predlog predsednika Narodne skupštine.

Šef Kabineta predsednika Narodne skupštine postavlja se na položaj dok traje funkcija predsednika Narodne skupštine i razvrstava se u drugu grupu položaja.

Pomoćnika generalnog sekretara postavlja odbor Narodne skupštine nadležan za administrativna pitanja, na predlog generalnog sekretara.

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

Rad na položaju prestaje u slučajevima utvrđenim zakonom.

Šefu Kabineta predsednika Narodne skupštine rad na položaju može da prestane pre isteka vremena na koje je postavljen i na predlog predsednika Narodne skupštine.

Prestanak rada na položaju utvrđuje odbor Narodne skupštine nadležan za administrativna pitanja.

14. Izvršilačka radna mesta su sva radna mesta državnih službenika koja nisu položaji, uključujući i radna mesta rukovodilaca užih unutrašnjih organizacionih jedinica, i razvrstavaju se po zvanjima.

Izvršilačka radna mesta se utvrđuju u okviru unutrašnjih jedinica, a izuzetno mogu da budu utvrđena i kao radna mesta samostalnih izvršilaca izvan svih unutrašnjih jedinica, ukoliko zbog svoje prirode ne mogu biti svrstana ni u jednu unutrašnju jedinicu.

15. Radna mesta nameštenika predstavljaju radna mesta na kojima se obavljaju prateći pomoćno-tehnički poslovi i razvrstavaju se po vrstama.

16. Zaposleni na radnim mestima u Kabinetu predsednika Narodne skupštine, koji obavljaju poslove za predsednika Narodne skupštine i potpredsednika Narodne skupštine, zasnivaju radni odnos na određeno vreme, dok traje dužnost funkcionera, a najduže do kraja saziva Narodne skupštine.

17. Zaposleni angažovani na radnim mestima konsultanata u poslaničkoj grupi u Narodnoj skupštini, zasnivaju radni odnos na određeno vreme kao samostalni izvršioc, dok postoji poslanička grupa za koju obavljaju poslove, a najduže do kraja saziva Narodne skupštine.

18. Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi utvrđuju se: ovlašćenja i odgovornosti rukovodilaca unutrašnjih jedinica; radna mesta državnih službenika na položaju; izvršilačka radna mesta po svakom zvanju; radna mesta nameštenika po svakoj vrsti; nazivi radnih mesta, opisi poslova radnih mesta i zvanja (za državne službenike), odnosno vrste (za nameštenike) u koja su radna mesta razvrstana; uslovi za rad zaposlenog na radnom mestu (stručna sprema, radno iskustvo, položen državni stručni ispit, posebna znanja, veštine i sposobnosti), kao i broj državnih službenika na položaju, državnih službenika na izvršilačkim radnim mestima i nameštenika, za svako radno mesto.

## V. POPUNJAVANJE POLOŽAJA, IZVRŠILAČKOG RADNOG MESTA I RADNOG MESTA NAMEŠTENIKA

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

Radno angažovanje konsultanata u poslaničkim grupama u Narodnoj skupštini vrši se u skladu sa aktom odbora Narodne skupštine nadležnog za administrativna pitanja.

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 odbora Narodne skupštine nadležnog za administrativna pitanja.

Aktom iz stava 4. ove tačke bliže se uređuju: sastav konkursne komisije; faze procesa selekcije kandidata; sadržaj i način prethodne provere znanja, veština i sposobnosti; sadržaj i način vođenja razgovora sa kandidatima koji su ušli u uži izbor i kriterijumi i merila za rangiranje kandidata.

## VI. ŽALBENA KOMISIJA NARODNE SKUPŠTINE

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

Odbor Narodne skupštine nadležan za administrativna pitanja određuje broj članova i imenuje predsednika i članove Žalbene komisije, iz reda zaposlenih u Službi, na predlog generalnog sekretara.

Za člana Žalbene komisije može da bude imenovan državni službenik iz drugog državnog organa.

Stručno-tehničke i administrativne poslove za Žalbenu komisiju obavlja Služba.

## VII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

21. Generalni sekretar doneće Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

22. Odbor za administrativno-budžetska i mandatno-imunitetska pitanja doneće rešenja o postavljenju na položaje, a generalni sekretar rešenja o raspoređivanju državnih službenika i zaključice ugovore o radu sa nameštenicima, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine.

23. Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje da važi Odluka o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije („Službeni glasnik RS“, broj 49/11).

24. Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije“.

RS Broj 21  
U Beogradu, 19. aprila 2018. godine

**NARODNA SKUPŠTINA REPUBLIKE SRBIJE**

PREDSEDNIK

