

Na osnovu člana 27. stav 2. Zakona o Prijestonici ("Službeni list CG,, br. 47/08 i 88/09) , člana 6. Odluke o konstituisanju Senata Prijestonice ("Službeni list CG-opštinski propisi,, br. 26/09) i člana 4. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe Senata Prijestonice Cetinje, Senat Prijestonice na prvoj redovnoj sjednici održanoj dana 12.05.2010. godine donio je:

O D L U K U

o imenovanju Sekretara Senata Prijestonice

Član 1.

Za sekretara Senata Prijestonice bira se Kaluđerović Milica, dipl. pravnik sa Cetinja.

Član 2.

Obaveze Sekretara Senata su sljedeće:

- rukovodi službom Senata i odgovoran je za njen rad
- organizuje i priprema sjednice i stara se o obavljanju stručnih, administrativnih i drugih poslova za potrebe Senata
- priprema izvještaje o radu
- priprema prijedlog za dodjelu budžetskih sredstava i završni račun budžeta
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Senata na koji saglasnost daje Senat
- obavlja i druge poslove u skladu sa poslovníkom Senata

Ostale obaveze Sekretara Senata bliže su određene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe Senata.

Sekretar Senata je za svoj rad odgovoran Senatu.

Član 3.

Sekretar Senata ostvaruje sljedeća prava:

- učestvuje u radu Senata bez prava odlučivanja
- može biti član radnog tijela Senata
- potpisuje zaključke i druga akta Senata za koje ga ovlasti predsjednik Senata

Član 4.

Sekretaru Senata pripadaju sva prava iz radnog odnosa koja proizilaze iz Zakona o radu, Kolektivnog ugovora, Poslovnika o radu i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe Senata Prijestonice

Član 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-7/2-10
Cetinje, 12.05.2010.godine

SENAT PRIJESTONICE

**Predsjednik Senata,
Branko Vujović**