

**ZLATKOVIĆ JOVANKA
NOVI SAD, BALZAKOVA 62**

За остваривање стручних, административних, помоћних и других послова Удружење има Извршног Секретара Удружења.

Извршног Секретара Удружења бира и разрешава Скупштина на предлог Управног одбора тајним, односно јавним изјашњавањем на мандатни период од 2 (две) године са правом да буде поново изабран.

Извршни Секретар Удружења може дати оставку или бити разрешен са функције и пре истека мандата на сопствени захтев или на основу Одлуке Скупштине.

Извршни секретар Удружења није лице у сталном радном односу са Удружењем.

Удружење ће са Извршним секретаром Удружења у зависности од потребе његовог већег ангажовања закључивати Уговор о делу, по одлуци Управног одбора

Извршни секретар Удружења обавља следеће послове:

- **Обавља стручне послове у вези са сазивањем и одржавањем седница органа и радних тела Удружења**
- **Извршава одлуке Скупштине, Управног одбора и других тела удружења.**
- **Сачињава документа на основу одлука надлежних органа Удружења и доставља их члановима и другим органима и установама.**
- **Присуствује и учествује у раду свих органа и радних тела Удружења, без права одлучивања**
- **Обавља закључивање приступница са агенцијама које изразе жељу за приступ у чланство Удружења**
- **Презентује рад удружења агенцијама које нису чланови Удружења**
- **Обавља техничку припрему састанака представника Удружења са институцијама битним за рад Удружења**
- **Обавља послове уредника Билтена Удружења**
- **Обавља и друге послове које му повери председник и други органи Удружења**