



**Skupština Crne Gore
Parlamentarni institut
Istraživački centar**

Istraživački rad:

**Komparativni pregled strukture službi za međunarodne odnose i kancelarije
generalnog sekretara u pojedinim nacionalnim evropskim parlamentima**

Podgorica, decembar 2015. godine

Broj: 15/2015

Klas. br: 00-52/15-

Datum: decembar 2015. godine

Pripremio: Istraživački centar – Parlamentarni institut

**Stavovi izrečeni u tekstu ne predstavljaju zvaničan stav Skupštine Crne Gore.*

*** Svi pojmovi upotrijebljeni u istraživačkom radu u muškom gramatičkom rodu obuhvataju muški i ženski rod lica na koja se odnose.*

I GLAVNI NALAZI ISTRAŽIVANJA

Kada su u pitanju institucionalne jedinice skupštinskih službi specijalizovane za **međunarodne odnose**, u 28 analiziranih evropskih država postoji znatno više sličnosti nego razlika. Naime, gotovo svaki od analiziranih državnih parlamenata, sa izuzetkom Danske, u sklopu svoje organizacije ima zasebnu organizacionu jedinicu isključivo zaduženu za ovu oblast, bilo u vidu *sektora* (BiH, Srbija) *odjeljenja* (Estonija, Finska, Italija, Litvanija, Makedonija, Portugal, Slovačka, Slovenija, Švedska), *direktorata* (Grčka, Mađarska, Njemačka, Rumunija), *kancelarije* (Holandija, Hrvatska, Irska), *sekretarijata* (Island), *službe* (Austrija, Belgija, Francuska, Kipar, Lihtenštajn, Švajcarska) ili *biroa* (Letonija, Poljska).

Uprkos ovim nominalnim razlikama, sve ove organizacione jedinice imaju relativno jednak obim osnovnih djelatnosti¹ – održavanje bilateralnih i multilateralnih odnosa sa stranim državama i međunarodnim organizacijama iz djelokruga parlamenta, organizovanje posjeta inostranstvu i posjeta stranih delegacija, kao i pripremu i obradu dokumentacije za potrebe skupštine iz oblasti međunarodnih odnosa. Naravno, generalni sekretar (ili u nekim slučajevima, generalni direktor), kao rukovodeće lice cjelokupne skupštinske službe, rukovodi radom ovih organizacionih cjelina, dok za to određeno rukovodeće lice neposredno koordiniše i organizuje njihov svakodnevni rad.

U većem broju država, protokolarne djelatnosti su takođe uključene u djelokrug ovih organizacionih jedinica. Takav je slučaj u Austriji, Belgiji, Bosni i Hercegovini, Finskoj, Grčkoj, Holandiji, Hrvatskoj, Irskoj, Islandu, Kipru, Lihtenštajnu, Litvaniji, Mađarskoj, Portugalu Slovačkoj, Sloveniji, Švajcarskoj i Švedskoj. U drugim zemljama, poput npr. Srbije i Makedonije, protokolarni poslovi su rezervisani za kancelariju generalnog sekretara.

Takođe, u jednom broju analiziranih zemalja pomenute organizacione cjeline vrše i prevodilačke poslove za potrebe svojih parlamenata. To je naročito slučaj u državama regiona (Bosna i Hercegovina, Hrvatska, Slovenija, Srbija), kao i u Litvaniji, Njemačkoj i Portugalu. U Njemačkoj, Litvaniji i Srbiji postoje i posebne organizacione cjeline specijalizovane isključivo za poslove prevodenja.

U nekim parlamentima, organi zaduženi za međunarodne odnose imaju i dodatne zaduženja. Tako, na primjer, u Grčkoj u sklopu Generalnog direktorata za međunarodne odnose i komunikacije postoji direktorat zadužen prvenstveno za odnose sa iseljenicima, dok u njemačkom Bundestagu postoji organizaciona jedinica specijalizovana za međunarodne programe razmjene. Takođe, u određenom broju zemalja, u nadležnosti ovih službi spadaju i odnosi sa javnošću i javno informisanje iz oblasti međunarodnih (parlamentarnih) odnosa.

¹ Za tabelarni prikaz osnovnih nadležnosti po državama pogledati tabelu 1 (str. 20).

Vrijedi naglasiti i još jednu organizacionu specifičnost koja je na snazi u Parlamentima Estonije i Finske. Naime, u ovim dvijema državama organizaciona jedinica zadužena za međunarodne odnose ima poseban položaj u hijerarhiji parlamentarne službe – za razliku od ostalih organizacionih jedinica istog ranga, estonsko Odjeljenje za međunarodne odnose i finsko Međunarodno odjeljenje pod neposrednom su nadležnošću generalnog sekretara (odnosno, u slučaju Estonije, generalnog direktora), koji uz svoje ostale dužnosti vrši i poslove rukovođenja ovim organizacionim jedinicama.²

Kada je u pitanju institucija **kancelarije generalnog sekretara**, situacija je znatno drugačija. Od 23 analizirane zemlje, njih 13 (Francuska, Grčka, Holandija, Hrvatska, Irska, Litvanija, Makedonija, Njemačka, Slovačka, Slovenija, Srbija, Rumunija, Švedska) u svojoj skupštinskoj službi ima ovakvu organizacionu cjelinu, dok u 10 zemalja (Austrija, Bosna i Hercegovina, Danska, Estonija, Finska, Italija, Island, Letonija, Lihtenštajn, Portugal) takva organizaciona jedinica ne postoji.

U parlamentima koje poznaju ovu organizacionu jedinicu, njen obim djelatnosti uglavnom predstavlja vršenje raznih administrativnih, savjetodavnih, tehničkih i stručnih poslova iz djelokruga poslova generalnog sekretara, kao i vršenje drugih poslova po njegovom nalogu. Takođe, kao što je gore navedeno, u pojedinim slučajevima ova organizaciona jedinica je zadužena i za poslove protokola. Dakle, kancelarija je pod neposrednom nadležnošću generalnog sekretara i pomaže mu u svakodnevnom radu u određenom broju oblasti koje su joj delegirane. Kao izuzetak u određenom smislu treba napomenuti slučaj Narodne skupštine Srbije, koja ima instituciju Generalnog sekretarijata, sa znatno većim brojem zaposlenim, ali i širim obimom ovlašćenja, koji uključuje: pripremu sjednica Narodne skupštine, odnose sa javnošću, protokol, edukaciju, te organizovanje i izdavanje stenografskih bilježaka. Jedinstven institucionalni model postoji i u Holandiji, đe su kancelarije predsjedništva, predsjednika i generalnog sekretara integrisane u jedinstveni sekretarijat.

Kada su u pitanju parlamenti koji ne poznaju instituciju kancelarije generalnog sekretara, neki od njih imaju alternativna rješenja: tako u Finskoj, Letoniji i Lihtenštajnu generalnom sekretaru pomaže jedan, u Italiji i Austriji dva, a na Islandu tri zamjenika, odnosno pomoćnika, koji rukovode određenim djelovima službe. U Bosni i Hercegovini postoji institucija Kolegijuma sekretarijata (koju čine sekretari dva skupštinska doma i sekretar Zajedničke službe), dok u Estoniji osim generalnog sekretara ove poslove vrše i njegov zamjenik i administrativni direktor. U Danskoj, sa druge strane, umjesto jedinstvene kancelarije postoje dvije organizacione jedinice u vidu Kancelarije za osoblje i Sekretarijata za opšte upravljanje. U nastavku se nalazi pregled institucionalnih rješenja iz ove dvije oblasti u 28 odabranih evropskih država:

² U oba slučaja na čelu organizacione jedinice ipak postoji i rukovodeće lice, hijerarhijski podređeno generalnom sekretaru (generalnom direktoru) koje upravlja njenim svakodnevnim radom.

II SLUŽBA ZA MEĐUNARODNE ODNOSI

AUSTRIJA

Kada je u pitanju Parlament Austrije, gornji i donji dom Parlamenta imaju zajedničku službu koja je podijeljena na administrativnu i zakonodavnu granu. U sklopu prve grane postoji zasebna **Služba za EU i međunarodne poslove**³. Ova se služba dalje dijeli na tematski podijeljene organizacione jedinice:

- Koordinacija i informisanje o poslovima Evropske unije
- Evropski odnosi
- Međunarodni odnosi
- Konferencije, delegacije i posjete
- Multilateralni odnosi i razvojna saradnja

Služba za EU i međunarodne poslove zadužena je za sve zvanične međunarodne odnose parlamenta. Ove nadležnosti podrazumijevaju protokol, održavanje bilateralnih odnosa sa parlamentima drugih država (npr. posjete predsjednika parlamenta, stranih delegacija, grupe prijateljstva itd), multilateralne odnose (delegacije pri međuparlamentarnim skupštinama, kao i odnosi sa međunarodnim organizacijama), i sve odnose sa Evropskom unijom.⁴

BELGIJA

Donji i gornji dom Parlamenta Belgije nemaju zajedničku Službu za međunarodne odnose, već odvojenu administraciju.

U gornjem domu Parlamenta Belgije međunarodni odnosi su u nadležnosti različitih organizacionih jedinica. Sekretarijat Odbora za vanjske poslove je dio Službe odbora. Bilateralni odnosi gornjeg doma su u nadležnosti Službe za protokol, a multilateralni međunarodni odnosi u nadležnosti Službe za evropske poslove i međuparlamentarne odnose.

Djelatnost Službe za evropske poslove i međuparlamentarne odnose, kako joj i ime implicira, pokriva dvije oblasti:

- (a) sva pitanja koja se odnose na poslove EU. To uključuje: obavljanje poslova kosekretarijata (*co-secretariat*) za Savjetodavni odbor za poslove EU koji predstavlja zajednički organ donjeg i gornjeg doma Parlamenta, kao i za punopravne predstavnike gornjeg doma u Evropskom parlamentu; dostavljanje dokumenata EU, posebno nacrti zakonodavstva, relevantnim tijelima gornjeg doma; vođenje evidencije i pružanje podrške prilikom razmatranja dokumenata EU u gornjem domu, kao i učešća poslanika gornjeg doma na međuparlamentarnim sastancima u organizaciji Evropskog parlamenta. Tokom Belgijskog predsjedavanja EU, Odjeljenje je

³EU and International Services, http://www.parlament.gv.at/ZUSD/PDF/Organigramm_ENGL.pdf (pristupljeno 30.6.2015)

⁴ ECPRD request 2437, *Foreign / Diplomatic Services in parliaments*, 4 December 2013

prvenstveno bilo odgovorno (u ime gornjeg doma) za pripremanje programa međuparlamentarnih sastanaka u organizaciji federalnog Parlamenta;

- (b) multilateralne međuparlamentarne odnose u drugim formama, posebno poslove sekretarijata za delegacije pri međunarodnim parlamentarnim organizacijama i delegacije koje učestvuju na međunarodnim sastancima (uključujući učešće predsjednika gornjeg doma na multilateralnim konferencijama predsjednika). Takođe, poslovi sekretarijata određenih delegacija su podijeljeni između administracije donjeg i gornjeg doma. Na primjer, gornji dom obavlja poslove za potrebe delegacija (čiji članovi su poslanici oba doma) pri Savjetu Evrope, Zapadnoevropskoj uniji i Interparlamentarnoj uniji, a donji dom za potrebe delegacija pri parlamentarnim tijelima Beneluksa i NATO-a. Delegacije pri parlamentarnoj skupštini OEBS-u i parlamentarnoj skupštini Euro-mediteranskog partnerstva imaju kosekretariat. Štaviše, Odeljenje upravlja bilateralnim grupama prijateljstva oba doma (98), ukoliko su dio belgijske grupe pri Interparlamentarnoj uniji (posebne grupe prijateljstva imaju dodatnu administrativnu podršku službenika koji rade u različitim odjeljenjima oba doma).

Služba za evropske poslove i međuparlamentarne odnose je 2011. godine imala 11 zaposlenih (odnosno 12 tokom Belgijskog predsjedavanja), od toga, pet zaposlenih (odnosno šest tokom Belgijskog predsjedavanja) se bavilo poslovima u vezi sa EU, a ostatak međuparlamentarnim odnosima.

BOSNA I HERCEGOVINA

U sklopu **Sektora za međunarodne odnose i protokol**⁵ postoje sljedeća odjeljenja:

Odjeljenje za saradnju sa međunarodnim organizacijama (multilateralni odnosi): organizuje rad, prati i učestvuje u pripremi sjednica i radu delegacija Parlamentarne skupštine u međunarodnim organizacijama na multilateralnom nivou; vodi zapisnik sa sjednica i obavlja druge stručne poslove za potrebe delegacija i međunarodnih organizacija na multilateralnom nivou; prikuplja podatke, učestvuje u pripremanju izvještaja i informacija za potrebe delegacija i međunarodnih organizacija na multilateralnom nivou; prevodi dokumente s engleskog jezika za potrebe Parlamentarne skupštine na jedan od jezika u službenoj upotrebi u BiH, i s jednog od jezika u službenoj upotrebi u BiH na strane jezike; simultano prevodi na sastancima u Parlamentarnoj skupštini i na sastancima na kojima učestvuju predsjedavajući i zamjenici predsjedavajućih; priprema materijale o pitanjima ostvarivanja vanjske politike Bosne i Hercegovine, međunarodnih, ekonomskih i drugih odnosa Bosne i Hercegovine sa inostranstvom i drugim pitanjima za potrebe delegacija; obavlja odgovarajuće poslove u realizaciji neposredne parlamentarne saradnje i drugih međunarodnih kontakata, odlaska, prijema i dočeka delegacija i ličnosti koje posjećuju Parlamentarnu skupštinu; proučava materijale, inicijative i prijedloge za uspostavljanje

⁵Sektor za međunarodne odnose i protokol, <https://www.parlament.ba/sekretarijat/?id=22760&langTag=bs-BA> (pristupljeno 30.6.2015)

međunarodne saradnje upućenih od međunarodnih organizacija, osigurava stručnu i dokumentacionu obradu tih pitanja i o tome upoznaje delegacije; prati provođenje zaključaka delegacija; obavlja stručne poslove i brine o izvršavanju administrativno-tehničkih poslova u vezi s radom delegacija, te obavlja i druge poslove koje mu povjere delegacije; saraduje s odgovarajućim institucijama i njihovim tijelima u ostvarivanju zadataka koji proizilaze iz djelokruga delegacija.

Odjeljenje za bilateralne odnose: obavlja poslove koji se odnose na uspostavljanje i razvijanje bilateralne parlamentarne saradnje; prati zaključivanje bilateralnih sporazuma; izrađuje platforme, podsjetnike i druge dokumente potrebne za realizaciju međuparlamentarnih susreta na visokom nivou; saraduje s Ministarstvom vanjskih poslova BiH na pripremi bilateralnih razgovora; daje inicijativu, organizuje sastanke, prati, analizira i priprema informacije o parlamentarnim aktivnostima drugih zemalja; inicira i saraduje s diplomatsko-konzularnim predstavnicima akreditovanim u BiH; priprema posjete i učestvuje u realizaciji posjeta stranih delegacija i ličnosti BiH; obavlja poslove simultanog i konsekutivnog prevođenja na i sa jezika u službenoj upotrebi u BiH; prevodi sve potrebne materijale u vezi sa međunarodnom saradnjom bilateralnog karaktera, ažurira internet stranicu u vezi sa aktivnostima Sektora, izrađuje odluke o putovanju u inostranstvo za poslanike, delegate i zaposlene u Sekretarijatu.

Odjeljenje za protokol: obavlja protokolarnе poslove, organizuje i učestvuje u realizovanju prijema, posjeta i odlazaka predstavnika ili delegacija iz zemlje i inostranstva; ostvaruje saradnju s protokolima institucija BiH i odgovarajućim tijelima drugih organa i organizacija; priprema i predlaže programe i brine o realizaciji protokolarnih posjeta i odlazaka predstavnika ili delegacija iz zemlje i inostranstva; obavlja poslove prevođenja u vezi s posjetama delegacija; obavlja sve potrebne rezervacije (sale, smještaj, prevoz i dr); organizuje i brine o pravovremenom uručivanju priznanja i davanju svečanih izjava, pripremi poziva i obavještenja o navedenim poslovima; vodi cjelokupnu dokumentaciju u okviru protokolarnih poslova.

DANSKA

U Parlamentu Danske ne postoji posebna jedinica nadležna za organizovanje putovanja predsjednika van zemlje, obavljanje poslova sekretarijata za parlamentarne delegacije koje učestvuju na međunarodnim parlamentarnim sastancima, održavanje odnosa sa stranim parlamentima, organizovanje posjeta delegacija stranih parlamenata i slično. Sekretarijat za upravljanje opštim poslovima je zadužen za pripremu putovanja predsjednika Parlamenta van zemlje u saradnji sa Ministarstvom vanjskih poslova Danske. Zaposleni u Sekretarijatu za međunarodne poslove (*International Secretariat*) ili Sekretarijatu odbora obavljaju poslove za potrebe delegacija Parlamenta koje učestvuju na međunarodnim parlamentarnim sastancima i zaduženi su za organizovanje posjeta delegacija stranih parlamenata Parlamentu Danske. Na primjer, posjetu Odbora za odbranu Parlamenta Estonije u Danskoj organizuju službenici i pomoćnici koji rade u Odboru za odbranu Parlamenta Danske.

ESTONIJA

U službi Parlamenta Estonije postoji posebno **Odjeljenje za međunarodne odnose**⁶, čiji je zadatak da doprinosi razvoju međunarodnih odnosa, saradnji i razmjeni informacija sa parlamentima stranih država i međunarodnih organizacija, kao i diplomatskih misija stranih država u Estoniji. Odjeljenje za međunarodne odnose pod direktnom je nadležnošću Generalnog direktora Skupštine. Rukovodeće lice ovog odjeljenja je takođe i diplomatski savjetnik predsjednika i potpredsjednika Skupštine, a na ovu poziciju imenuje se visoki funkcioner iz redova Ministarstva vanjskih poslova, najčešće bivši ambasador.⁷

FINSKA

U slučaju Finske, skupštinska služba podijeljena je u šest organizacionih jedinica, od kojih se jedno bavi isključivo međunarodnim odnosima. **Međunarodno odjeljenje**⁸ pomaže kako rukovodiocima i poslanicima, tako i svim ostalim skupštinskim tijelima u vođenju međunarodnih poslova. Kao aktivnosti ovog odjeljenja navode se: međunarodne konferencije predsjednika državnih parlamenata, posjete članova Parlamenta inostranstvu, organizovanje boravka stranih delegacija, učešće poslanika u međunarodnim međuparlamentarnim institucijama, te organizacija međuparlamentarnih konferencija i sastanaka. Međunarodno odjeljenje hijerarhijski je direktno podređeno Generalnom sekretaru, dok rukovodilac odjeljenja održava redovne konsultacije sa predsjednikom Skupštine.

FRANCUSKA

U donjem domu Parlamenta Francuske, pitanje međunarodnih odnosa spada u nadležnost pravne službe koja je pod rukovodstvom generalnog sekretara donjeg doma Parlamenta i predsjednika - **Službe za međunarodne odnose i odbranu**.⁹ U cilju obavljanja poslova koji se tiču održavanja odnosa sa zemljama koje nijesu članice Evropske unije, Služba:

- pruža informacije predsjedniku i poslanicima prilikom posjeta, prijema i razmjene svake vrste sa parlamentarcima ili stranim zvaničnicima;
- vrši poslove sekretarijata za od dva do osam stalnih odbora donjeg doma Parlamenta Francuske, a u saradnji sa odgovarajućim službama Senata i za devet delegacija Parlamenta Francuske pri međunarodnim parlamentarnim skupštinama;

⁶Foreign Relations Department, <http://www.riigikogu.ee/en/parliament-of-estonia/chancellery-riigikogu/board-and-departments/> (pristupljeno 30.6.2015)

⁷ ECPRD request 2437, *Foreign / Diplomatic Services in parliaments*, 4 December 2013.

⁸International Department, https://www.eduskunta.fi/EN/tietoaeduskunnasta/organisaatio/Pages/default.aspxhttp://www.parlament.gv.at/ZUSD/PDF/Organigramm_ENGL.pdf (pristupljeno 30.6.2015)

⁹ Organizacionu šemu Službe donjeg doma Parlamenta Francuske vidjeti na internet stranicama donjeg doma <http://www.assemblee-nationale.fr/infos/organigramme/> (pristupljeno 15.7.2015)

- sprovodi odluke Delegacije Kolegijuma nadležne za međunarodne aktivnosti¹⁰¹¹ koje se odnose na upravljanje radom 165 grupa prijateljstva i aktivnosti održavanja saradnje sa stranim parlamentima.

U cilju obavljanja navedenih poslova, Služba ima pet odjeljenja:

- odjeljenje koje vrši poslove Sekretarijata Odbora za vanjske poslove;
- odjeljenje koji vrši poslove Sekretarijata Odbora za nacionalnu odbranu i oružane snage;
- odjeljenje za poslove u vezi sa međunarodnim parlamentarnim skupštinama koje vrši poslove sekretarijata za delegacije donjeg doma Parlamenta Francuske pri sljedećim međunarodnim skupštinama: Parlamentarna skupština Frankofonije, Parlamentarna skupština Organizacije za bezbjednost i saradnju u Evropi (OEBS), Parlamentarna skupština NATO, Parlamentarna skupština Zajednice za ekonomsku saradnju zone Crnog mora; zatim, zaduženo je za nadzor nad radom ovih skupština i njihovih komisija, pružanje tehničke pomoći članovima delegacija i odnos sa frankofonim zemljama;
- odjeljenje za parlamentarnu saradnju koje obezbjeđuje održavanje saradnje sa parlamentarcima ili službenicima parlamenta zemalja koje nijesu članice Evropske unije;
- odjeljenje za parlamentarne odnose i istraživanja u oblasti međunarodnih odnosa koje je zaduženo za bilateralne međuparlamentarne odnose, pružanje administrativne i logističke podrške grupama prijateljstva i organizaciju misija za posmatranje izbora, kao i poslove sekretarijata za delegacije donjeg doma Parlamenta Francuske pri Interparlamentarnoj uniji i Parlamentarnoj skupštini Mediterana.

Služba za međunarodne poslove i odbranu je 2010. godine imala 40 zaposlenih sa punim radnim vremenom.

GRČKA

U sklopu administracije grčkog Parlamenta postoje tri generalna direktorata, od kojih je jedan isključivo posvećen međunarodnim odnosima. **Generalni direktorat za međunarodne odnose i komunikacije**¹² je odgovoran za planiranje, organizovanje i održavanje međunarodnih odnosa i komunikacije u ime Parlamenta u zemlji i inostranstvu, kao i za omogućavanje komunikacije predsjednika Parlamenta i poslanika sa administrativnim službama i javnošću. Ovaj direktorat takođe građanima pruža informacije o zakonodavnom radu i ostalim aktivnostima Parlamenta. Osim toga, zadužen je i za štampanje i distribuciju skupštinskih publikacija.

¹⁰*Délégation du bureau chargée des activités internationales*

http://www.assembleenationale.fr/qui/xml/organe.asp?id_organisme=14/tribun/xml/xml/organes/665158.xml
(15.7.2015)

¹¹ Delegacija za međunarodne aktivnosti političko je tijelo unutar donjeg doma Parlamenta Francuska nadležno za oblast međunarodnih odnosa, čine ga predsjednik i 13 članova, svi birani iz redova poslanika.

¹²*General Directorate for International Relations & Communication,*

<http://www.hellenicparliament.gr/en/Dioikitiki-Organosi/Ypiresies/Genikes-Diefthynseis/G-D-Diethnon-Scheseon-kai-Epikoinonias/> (pristupljeno 30.6.2015)

Generalni direktorat za međunarodne odnose i komunikacije je podijeljen u pet direktorata, i to:

Direktorat za međunarodne odnose i međunarodne organizacije: odgovoran je za održavanje saradnje između grčkog Parlamenta i međunarodnih organizacija, u vidu prisustvovanja sjednicama i praćenja procedura, pružanja pomoći grčkim parlamentarnim delegacijama, kao i obezbjeđivanja izvještaja i dokumentacije iz ove oblasti; dijeli se na Odjeljenje za međunarodne organizacije i Odjeljenje za Interparlamentarnu uniju i druge međuparlamentarne organizacije;

Direktorat za evropske poslove: odgovoran je za održavanje radnih veza između grčkog Parlamenta i institucija EU, nacionalnih parlamenata država članica EU i ostalih evropskih država, kao i evropskih regionalnih parlamentarnih organizacija, planiranjem i organizovanjem tih kontakata; podijeljen je na Odjeljenje za EU, Odjeljenje za evropske regionalne konferencije i partnerstva, i Kancelariju za vezu sa Evropskim parlamentom;

Direktorat za međunarodne poslove i dijasporu: zadužen je za održavanje i koordinaciju odnosa grčkog Parlamenta sa inostranim parlamentima na bilateralnom nivou, odnosa sa dijasporom, kao i grupama prijateljstava; čine ga Odjeljenje za dijasporu i Odjeljenje za grupe prijateljstava i bilateralne odnose

Direktorat za komunikacije: zadužen je za koordinaciju, praćenje i održavanje odnosa Parlamenta sa drugim nacionalnim parlamentima i parlamentarnim tijelima u zemlji i inostranstvu, kao i za pružanje informacija grčkim i inostranim novinarima o radu Parlamenta putem štampanih i elektronskih medija; takođe pomaže rad ostalih Direktorata, u vezi sa zvaničnim i nezvaničnim posjetama delegacija, ostalim posjetama, konferencijama i kongresima, te bilateralnim i multilateralnim sastancima u prostorijama Parlamenta; podijeljen je na Odjeljenje za informisanje i odnose sa javnošću i Odjeljenje za protokol i ceremonije;

Direktorat za publikacije i štampu: odgovoran za štampanje i distribuciju dokumenata Parlamenta, i svih vrsta dokumenata ili digitalnih publikacija izrađenih u okviru aktivnosti Parlamenta; podijeljen je na Odjeljenje za uređivanje, štampani materijal i informacije i Odjeljenje za izradu publikacija i javno informisanje.

HOLANDIJA

U oba doma Parlamenta Holandije (Predstavnički dom i Senat) poslovi koji se tiču međunarodnih odnosa u nadležnosti su sekretarijata odbora koji se bave vanjskim poslovima. Što se tiče međuparlamentarnih odnosa oba doma, podršku u obavljanju tih poslova pruža **Kancelarija za međuparlamentarne poslove**.

Sekretarijati relevantnih odbora Predstavničkog doma i Senata organizuju putovanja predsjednika domova, kao i putovanja delegacija odbora za vanjske poslove i odbora za evropske poslove oba doma. Sekretarijati ovih odbora bave se i organizovanjem posjeta šefova država, vladinih zvaničnika i parlamentarnih delegacija njihovim domovima. Kancelarija za međuparlamentarne odnose pruža podršku stalnim delegacijama domova prilikom učešća u radu parlamentarnih skupština tijela poput Savjeta Evrope, NATO-a, OEBS-a, Beneluksa i Interparlamentarne unije.

HRVATSKA

U sklopu službe Sabora Republike Hrvatske, **Kancelarija za međunarodne i evropske poslove**¹³ obavlja stručne, savjetodavne, organizacione, prevodilačke, koordinacione i administrativne poslove za potrebe Sabora, posebno za predsjednika i potpredsjednike Sabora, te predsjednike radnih tijela i šefove delegacija u vezi s međunarodnim i evropskim poslovima.

Kancelarija priprema stručnu obradu materijala za bilateralne i multilateralne međunarodne sastanke službenika Sabora, obavlja funkcije sekretarijata za delegacije Sabora u međunarodnim parlamentarnim organizacijama, priprema stručnu obradu materijala koji se odnose na Evropsku uniju za bilateralne i multilateralne sastanke službenika Sabora te pruža stručnu podršku u aktivnostima vezanim za Evropsku uniju predsjedniku Sabora, potpredsjednicima Sabora, sekretaru i radnim tijelima. Kancelarija je središnje mjesto za informisanje o međunarodnim i evropskim poslovima.

U okviru Kancelarije za međunarodne i evropske poslove djeluje predstavnik Hrvatskog sabora u Evropskom parlamentu sa sjedištem u Evropskom parlamentu u Briselu, a tokom plenarne sjednice Evropskog parlamenta u Strazburu. Predstavnik predstavlja Hrvatski sabor u Evropskom parlamentu na službeničkom nivou i obavlja širok spektar zadataka koje uključuju pružanje podrške Hrvatskom saboru i njegovim radnim tijelima, prvenstveno matičnoj Kancelariji za međunarodne i evropske poslove, te Odboru za evropske integracije u obavljanju poslova vezanih za Evropsku uniju.

IRSKA

U Irskoj postoji više nivoa međunarodnih odnosa. Među njima su Sekretarijat Odbora za vanjske poslove i Sekretarijat Odbora za evropske poslove koji upravljaju radom ova dva odbora kada je riječ o međunarodnim pitanjima koje Parlament Irske razmatra.

Glavna Služba za međunarodne odnose je **Kancelarija za interparlamentarne poslove**. Kancelarija je nadležna za organizaciju poslovnih putovanja predsjednika Donjeg doma (*Dáil Éireann*) i predsjednika Gornjeg doma (*Seanad Éireann*) Parlamenta i delegacija u pratnji predsjednika po pitanju bilateralnih odnosa; pružanje administrativne podrške irskim delegacijama pri Interparlamentarnoj uniji i parlamentarnim skupštinama; održavanje odnosa sa parlamentima drugih zemalja i stranim ambasadama u Irskoj, organizovanje zvaničnih posjeta predsjednika i delegacija stranih parlamenata Parlamentu Irske te posjeta određenih parlamentarnih tijela odnosno zaposlenih, parlamentarnih grupa prijateljstva itd. Nadležna je i za poslove protokola kada je riječ o posjetama stranih zvaničnika i ambasadora. Služba za međunarodne odnose ima rukovodioca i četiri zaposlena sa punim radnim vremenom.

¹³Ured za međunarodne i evropske poslove, <http://www.sabor.hr/Default.aspx?sec=5428> (pristupljeno 30.6.2015)

ISLAND

Interparlamentarni rad Parlamenta Islanda (*Althingi*) podijeljen je između **Sekretarijata za međunarodne delegacije** i Kabineta predsjednika Parlamenta Islanda.

Sekretarijat za međunarodne delegacije nadležan je za obavljanje administrativnih poslova tokom sastanaka delegacija pri parlamentarnim skupštinama. Postoji devet stalnih delegacija pri interparlamentarnim skupštinama i Rukovodilac Sekretarijata za međunarodne delegacije koji je istovremeno i sekretar Odbora za vanjske poslove.

Sekretar pri Kabinetu predsjednika Parlamenta Islanda nadležan za međunarodne odnose obavlja poslove u vezi sa posjetama predsjednika drugim parlamentima te posjetama predsjednika i parlamentarnih grupa prijateljstva Parlamentu Islanda. Osim toga, sekretar za međunarodne odnose nadležan je i za poslove protokola (prijem stranih zvaničnika i ambasadora) kao i za cjelokupnu oblast međunarodnih poslova Parlamenta koji nijesu obuhvaćeni nadležnostima Sekretarijata za međunarodne delegacije, kao što je oblast Ujedinjenih nacija.

ITALIJA

U sklopu donjeg doma italijanskog Parlamenta, **Odjeljenje za međunarodne odnose**¹⁴ je zaduženo za odnose sa međunarodnim parlamentarnim skupštinama, međunarodnim institucijama i stranim parlamentima. Takođe, pruža podršku skupštinskim delegacijama pri međunarodnim skupštinama i delegacijama u inostranstvu i priprema dokumentaciju u vezi sa organizacijom i aktivnostima međunarodnih institucija.

Takođe, postoji i zasebna **Kancelarija za odnose sa Evropskom unijom**¹⁵, koja je zadužena za organizaciju stalne jedinice Skupštine pri institucijama Evropske unije, za odnose sa tijelima EU, kao i pripremu relevantne dokumentacije.

KIPAR

Služba za međunarodne odnose pruža redovnu podršku promovisanju ukupnih međunarodnih aktivnosti Parlamenta Kipra. Nadležnosti Službe za međunarodne odnose uključuju:

- promovisanje razvoja političkih, ekonomskih, kulturnih i ostalih odnosa između Republike Kipar i ostalih zemalja na parlamentarnom nivou;
- promovisanje uspostavljanja, razvoja i unapređenja bilateralnih i multilateralnih odnosa između Parlamenta Kipra i ostalih parlamentarnih i međunarodnih parlamentarnih organizacija;
- pripremanje i sprovođenje programa prilikom posjeta stranih parlamentarnih delegacija Kipru, te prilikom učešća delegacija Parlamenta na parlamentarnim događajima u inostranstvu;
- pružanje pomoći parlamentarnim delegacijama Kipra u svojstvu „sekretarijata delegacija”;

¹⁴International Relations Department, http://en.camera.it/4?scheda_informazioni=33 (pristupljeno 30.6.2015)

¹⁵Office for Relations with the European Union, http://en.camera.it/4?scheda_informazioni=33 (pristupljeno 30.6.2015)

- izrada izvještaja, prikupljanje podataka, sprovođenje istraživanja i elaboracija tema koje spadaju u nadležnost Službe;
- izrada dokumenata u svrhu informisanja ostalih parlamenata i međunarodnih parlamentarnih organizacija.

Službu čini 17 zaposlenih (uključujući direktora), od čega 12 vrši poslove u vezi sa međunarodnim odnosima, tri zaposlena vrše poslove sekretarijata, a dva arhivske poslove.

LETONIJA

Biro za interparlamentarne odnose¹⁶ čine sekretari delegacija Letonije pri parlamentarnim skupštinama nekoliko međunarodnih organizacija. Letonske delegacije dio su sljedećih parlamentarnih skupština:

1. Baltička skupština (18 poslanika)
2. Skupština Zapadno-evropske unije (3 poslanika)
3. Parlamentarna skupština NATO-a (3+3 poslanika)
4. Parlamentarna skupština OEBS-a (3+1 poslanika)
5. Parlamentarna skupština Savjeta Evrope (3+3 poslanika)
6. Interparlamentarna unija (6 poslanika)
7. Evropsko-mediteranska parlamentarna skupština (2 poslanika)

Biro koordinira rad 65 bilateralnih grupa za parlamentarnu saradnju između Parlamenta Letonije (*Saeima*) i parlamenata drugih zemalja, obezbjeđuje teorijski materijal za dolazne i odlazne posjete i vodi evidenciju o parlamentarnoj saradnji sa 102 države, te koordinira raspored stranih posjeta (dolaznih i odlaznih) i izvještava Predsjedništvo Parlamenta o službenim putovanjima predloženim od strane poslanika i zaposlenih.

LIHTENŠTAJN

U Parlamentu Lihtenštajna (*Landtag*) poslove u vezi sa međunarodnim odnosima obavlja **Služba za međunarodne odnose**¹⁷, koja se nalazi u okviru Službe Parlamenta. Zaposleni organizuju posjete predsjednika i delegacija inostranstvu. Osim toga, zaposleni u Službi za međunarodne odnose organizuju posjete predsjednika i delegacija stranih parlamenata Lihtenštajnu i nadležni su za protokolarne poslove.

LITVANIJA

Parlament Republike Litvanije (*Seimas*) u sklopu svoje službe sadrži zasebnu organizacionu jedinicu za oblast međunarodnih odnosa – **Odjeljenje za međunarodne odnose**. Ovo odjeljenje predstavlja najbrojniju organizacionu jedinicu od ukupno osam koliko ih postoji u ovom parlamentu. Osnovna zaduženja i nadležnosti ovog odjeljenja su¹⁸:

¹⁶ ECPRD request 2437, *Foreign / Diplomatic Services in parliaments*, 4. December 2013

¹⁷ *ibid.*

¹⁸ ECPRD request 2437, *Foreign / Diplomatic Services in parliaments*, 4 December 2013.

- na osnovu odluke Borda Parlamenta¹⁹, organizovanje gostujućih posjeta visokih funkcionera drugih parlamenata, rukovodilaca međunarodnih parlamentarnih organizacija; organizovanje sastanaka sa stranim zvaničnicima u Parlamentu, zvaničnih prijema u ime visokih zvaničnika Parlamenta; organizovanje događaja pod okriljem međunarodnih parlamentarnih organizacija u Litvaniji;
- organizovanje inostranih posjeta visokih funkcionera Parlamenta, grupa za međuparlamentarne odnose i parlamentarnih delegacija u međunarodnim organizacijama i forumima; na osnovu odluke Borda prisustvovanje posjetama parlamentarnih delegacija inostranstvu;
- odgovornost za pitanja protokola zvaničnih posjeta i ostalih događaja u Parlamentu;
- vršenje sekretarskih dužnosti za parlamentarne grupe zadužene za međuparlamentarne odnose, kao i delegacije Parlamenta pri međunarodnim parlamentarnim skupštinama;
- priprema materijala za posjete visokih zvaničnika Parlamenta inostranstvu i njihove zvanične sastanke sa funkcionerima drugih država; pružanje informacija poslanicima u vezi sa parlamentarnim odnosima sa drugim državama;
- u okviru svojih nadležnosti, održavanje odnosa sa Ministarstvom vanjskih poslova Republike Litvanije, litvanskim diplomatskim misijama u inostranstvu, stranim diplomatskim misijama u Litvaniji, stranim parlamentima, te drugim institucijama i organizacijama;
- u okviru svojih nadležnosti, konsultacije sa poslanicima, generalnim sekretarom i drugim odjeljenjima službe Parlamenta;
- priprema projekata zvanične korespondencije visokih funkcionera Parlamenta i generalnog sekretara;
- prevođenje zvaničnih dokumenata Parlamenta, kao i usluge prevođenja tokom zvaničnih posjeta i ostalih događaja.

Odjeljenje za međunarodne odnose podijeljeno je na četiri manje organizacione cjeline:

- Jedinica za međunarodne organizacije
- Jedinica za međuparlamentarne odnose
- Jedinica za protokol
- Jedinica za prevođenje

¹⁹ *Board of the Seimas* – čine ga predsjednik Parlamenta, prvi potpredsjednik Parlamenta, pet potpredsjednika Parlamenta i lider opozicije.

MADARSKA

U mađarskom parlamentu **Direktorat za međunarodne odnose**²⁰ predstavlja zasebnu organizacionu cjelinu. Direktorat je podijeljan u tri odjeljenja, i to:

- Odjeljenje za Evropsku uniju
- Odjeljenje za nacionalnu integraciju
- Odjeljenje za protokol

Direktoratom za međunarodne odnose (kao i Sekretarijatom predsjednika Parlamenta i *press* službom) direktno rukovodi predsjednik Parlamenta, za razliku od ostalih direktorata čijim radom upravlja generalni direktor. Direktorat za međunarodne odnose je odgovoran za sve aspekte podrške poslanicima iz oblasti međunarodnih parlamentarnih odnosa. U nadležnosti Direktorata spadaju prijem i slanje međunarodnih delegacija, grupe prijateljstva, te savjetodavne usluge.²¹

MAKEDONIJA

Makedonski parlament (*Sobranie*) u sklopu svoje službe ima posebno **Odjeljenje za međunarodnu saradnju**²², kojeg čine dvije organizacione jedinice:

- Jedinica za saradnju sa međunarodnim parlamentarnim skupštinama i multilateralnu saradnju
- Jedinica za bilateralnu saradnju

Odjeljenje za međunarodnu saradnju zaduženo je za organizaciju i koordinaciju međunarodnih aktivnosti; pripremu informacija i drugih materijala iz oblasti međunarodnih aktivnosti Parlamenta; pripremu informativnog materijala za potrebe bilateralnih sastanaka poslanika sa predstavnicima drugih parlamenata; pripremu informacija i bilješki, izvještaja, analiza i drugih materijala za potrebe poslaničkih klubova, iz oblasti saradnje sa parlamentima drugih država.

NJEMAČKA

Direktorat za međunarodne odnose (WI) u njemačkom Bundestagu obuhvata četiri odsjeka: Odsjek za međunarodne parlamentarne skupštine (WI 2) koji priprema i organizuje rad delegacija njemačkog Bundestaga u međunarodnim parlamentarnim skupštinama kao što su Parlamentarna skupština NATO, Savjeta Evrope, Interparlamentarne unije (IPU), Organizacije za evropsku bezbjednost i saradnju (OEBS) itd. Međunarodni programi razmjene dio su Odjeljenja WI 4, a Odsjek za strane jezike nadležan je za poslove prevodenja i obezbjeđivanje prevodilaca za sastanke u inostranstvu i u Parlamentu. Četvrti odsjek je Odsjek za službena putovanja i putovanja u vezi sa mandatom poslanika/parlamentarnih grupa prijateljstva (WI 3). Četiri međunarodna odsjeka dio

²⁰Directorate for Foreign Relations, <http://www-archiv.parlament.hu/angol/structure.pdf> (pristupljeno 30.6.2015)

²¹ ECPRD request 2437, *Foreign / Diplomatic Services in parliaments*, 4 December 2013.

²²International Cooperation Department,

<http://www.sobranie.mk/default.asp?ItemID=31CE0C1D104B9946A42C6D90C620D392> (pristupljeno 30.6.2015)

su Generalnog direktorata za istraživanje i vanjske odnose, jednog od četiri generalna direktorata u okviru njemačkog Bundestaga.

POLJSKA

U okviru Službe Donjeg doma Parlamenta Poljske (Sejma) funkcioniše Biro za međunarodne poslove u čijoj je nadležnosti međunarodna saradnja Sejma i njegovih tijela. Biro organizuje posjete predsjednika Sejma i članova kabineta predsjednika inostranstvu i ujedno je nadležan za posjete predsjednika nacionalnih parlamenata Sejmu koje u, prije svega, u nadležnosti Odjeljenja za bilateralnu saradnju. Osim toga, Biro učestvuje u održavanju međunarodne saradnje Sejma i parlamenata drugih zemalja na nivou bilateralnih grupa. U aktuelnom sazivu Sejma funkcioniše 77 grupa parlamentarnog prijateljstva.

Aktivnosti Sejma u forumima multilateralnih i regionalnih organizacija odvijaju se u dva smjera. Na jednoj strani su učešće predsjednika Sejma i članova kabineta predsjednika na sastancima ovih organizacija, dok je na drugoj strani učešće stalnih parlamentarnih delegacija u radu ovih organizacija (Parlamentarna skupština NATO, Parlamentarna skupština Savjeta Evrope, ili Parlamentarna skupština Sejma Republike Poljske i Parlamenta Litvanije). Biro za međunarodne odnose u saradnji sa Odborom za vanjske poslove, ali i svim ostalim odborima Sejma, učestvuje u organizovanju posjeta inostranstvu i posjeta stranih delegacija Poljskoj. Navedene poslove u okviru Biroa obavlja 39 zaposlenih, uz pomoć zaposlenih u Odjeljenju za evropske poslove.

PORTUGAL

Odjeljenje za međunarodne odnose i protokol Službe Parlamenta Portugala čine dvije organizacione jedinice: Odsjek za međunarodne odnose (12 zaposlenih) i Odsjek za protokol (osam zaposlenih).

Odjeljenje za međunarodne odnose i protokol vrši sljedeće nadležnosti:

- pružanje podrške parlamentarnim delegacijama koje učestvuju u radu međunarodnih organizacija i zvaničnih misija u inostranstvu;
- planiranje i organizovanje ceremonija, proslava ili zvaničnih posjeta Parlamentu i vršenje protokolarnih poslova;
- organizovanje konferencija, sastanaka i drugih međunarodnih skupova u Parlamentu, izuzev skupova partijske prirode;
- pružanje usluga prevođenja.

Osim toga, Odjeljenje organizuje posjete predsjednika inostranstvu.

RUMUNIJA

U Predstavničkom domu Parlamenta Rumunije, **Generalni direktorat za međunarodne odnose** odgovoran je za organizovanje aktivnosti skupštinskih tijela iz ove oblasti. Podijeljen je u dvije organizacione jedinice:

- Direktorat za multilateralne parlamentarne odnose;
- Direktorat za bilateralne parlamentarne odnose.

Direktorat za multilateralne parlamentarne odnose uglavnom vrši sekretarske dužnosti za delegacije pri međunarodnim parlamentarnim skupštinama i organizacijama poput Interparlamentarne unije, Parlamentarne skupštine Savjeta Evrope, Parlamentarne skupštine OEBS-a, Parlamentarne skupštine NATO i drugih. Ovaj direktorat kreira dokumentaciju o strukturi, organizaciji i aktivnostima međunarodnih institucija, i pruža stručnu i savjetodavnu podršku članovima delegacija u vršenju dužnosti.

Direktorat za bilateralne parlamentarne odnose odgovoran je za planiranje i organizovanje, u skladu sa odredbama Programa međunarodnih odnosa, dolazećih i odlazećih parlamentarnih delegacija, priprema posjete i sastanke delegacija, kao i informacije i podatke neophodne za pripremu sastanaka. Takođe, ovaj direktorat upravlja aktivnostima bilateralnih grupa prijateljstva Predstavničkog doma.

SLOVAČKA

U službi slovačkog Parlamenta postoji posebno odjeljenje koje izvršava zadatke iz oblasti parlamentarnih međunarodnih odnosa i pruža diplomatske usluge poslanicima – **Odjeljenje za međunarodne odnose i diplomatski protokol**. Na čelu ovog odjeljenja nalazi se direktor koji ima jednog pomoćnika, a hijerarhijski je podređeno Generalnom sekretaru Parlamenta.

Nadležnosti ovog odjeljenja definisane su Organizacionim pravilima službe Parlamenta Slovačke republike. Ovaj dokument precizira da Odjeljenje za međunarodne odnose i diplomatski protokol izvršava ekspertske, organizacione i informativne zadatke iz oblasti međunarodnih odnosa Narodne skupštine, njenih odbora i službe Narodne skupštine, uključujući bilateralne, multilateralne, i odnose sa institucijama EU i parlamentarnim skupštinama međunarodnih organizacija. Osim toga, Odjeljenje služi i za organizaciju i ekspertske zadatke povezane sa državnim i diplomatskim protokolom.²³

Odjeljenje za međunarodne odnose i diplomatski protokol podijeljeno je na četiri manje jedinice:

- Kancelarija za pasoše, vize i ekonomska pitanja
- Kancelarija za parlamentarnu dimenziju međunarodne saradnje i pripremu slovačkog predsjedavanja Savjetom EU
- Kancelarija za međunarodne odnose i inostrana službena putovanja rukovodilaca
- Kancelarija za međuparlamentarnu saradnju i inostrana službena putovanja

²³ ECPRD request 2437, *Foreign / Diplomatic Services in parliaments*, 4. December 2013

SLOVENIJA

Odjeljenje za međunarodne odnose, protokol i prevođenje²⁴, sistematizovano kao dio Sektora za skupštinske poslove, izvršava zadatke u vezi sa međunarodnim aktivnostima Parlamenta, pruža ekspertsku pomoć delegacijama Slovenije u međunarodnim organizacijama, organizuje i sprovodi protokolarne događaje, i pruža usluge prevođenja i lektorisanja tekstova, kao i simultani i konsekutivni prevod sa slovenačkog na strane jezike i obrnuto.

SRBIJA

U **Sektoru za međunarodne odnose**²⁵ Narodne skupštine Republike Srbije obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremanje akata i realizaciju aktivnosti iz oblasti spoljnopolitičkih odnosa i parlamentarne saradnje; učešće stalnih i drugih delegacija Narodne skupštine u radu međunarodnih i regionalnih organizacija; posjete studijskih grupa predstavničkim tijelima drugih država i primanje delegacija; posjete studijskih grupa ili članova predstavničkih tijela drugih država; pripremu materijala za posjete delegacija Narodne skupštine i njenih radnih tijela predstavničkim tijelima drugih država, međunarodnim i regionalnim organizacijama; prevođenje, kao i drugi poslovi za potrebe Narodne skupštine, njenih radnih tijela, poslaničkih grupa i narodnih poslanika iz oblasti međunarodnih odnosa.

Sektor za međunarodne odnose podijeljen je na:

- 1) Odjeljenje za spoljne poslove i
- 2) Odsjek za poslove prevođenja.

ŠVAJCARSKA

U Švajcarskoj, **Služba za međunarodne odnose**²⁶ obuhvata i Sekretarijat Odbora za međunarodne odnose. Služba vrši pripremu inostranih bilateralnih posjeta predsjednika oba doma Parlamenta, kao i parlamentarnih delegacija. Takođe, Služba obavlja i sekretarske dužnosti za potrebe delegacija pri međunarodnim parlamentarnim skupštinama, kao i za potrebe održavanja odnosa sa parlamentima drugih država. Vršiti i pripremu posjeta Švajcarskoj od strane predsjednika i delegacija parlamenta drugih država, a odgovorna je još i za pitanja protokola. Na čelu Službe za međunarodne odnose nalazi se šef službe.

²⁴Section for International Relations, Protocol, and Translation, <https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/SluzbeDrzavnegaZbora> (pristupljeno 30. 6.2015)

²⁵Sektor za međunarodne odnose, <http://www.parlament.gov.rs/narodna-skupstina-/organizacija-i-strucna-sluzba/generalni-sekretarijat-narodne-skupstine/sektor-za-medjunarodne-odnose.1488.html> (pristupljeno 30.6.2015)

²⁶ ECPRD request 2437, *Foreign / Diplomatic Services in parliaments*, 4 December 2013

ŠVEDSKA

Međunarodno odjeljenje²⁷ švedskog Parlamenta (*Riksdag*) pruža podršku predsjedniku i članovima parlamenta u vršenju međunarodnih poslova. Kako poslanici obavljaju širok spektar međunarodnih aktivnosti, Međunarodno odjeljenje im pomaže u planiranju, implementaciji i praćenju posjeta i dužih putovanja.

Međunarodno odjeljenje je prvenstveno odgovorno za sekretarsku podršku parlamentarnim delegacijama pri međunarodnim parlamentarnim skupštinama, uključujući Nordijski savjet, Savjet Evrope i OEBS.

Svake godine Parlament Švedske domaćin je 100-150 međunarodnih posjeta i konferencija. Takođe, postoji intenzivna saradnja između državnih parlamenata unutar Evropske unije. Nordijsko-baltička saradnja se takođe razvija u sličnom smjeru. Takođe, svake godine određeni broj poslanika prisustvuje jesenjem zasijedanju Generalne skupštine UN. Međunarodno odjeljenje učestvuje u planiranju, implementaciji i praćenju ovih aktivnosti parlamentarne saradnje.

Švedski parlament aktivno učestvuje u promovisanju demokratije u novim demokratijama u neposrednoj blizini EU, kao i u ostalim krajevima svijeta. Takođe, postoji pojačana aktivnost članova Parlamenta u praćenju izbornih procesa u drugim državama. Međunarodno odjeljenje upošljava oko 20 stalno zaposlenih, a na čelu se nalaze šef odjeljenja i njegov zamjenik.

Tabela 1: Pregled osnovnih djelatnosti skupštinskih službi za međunarodne odnose po državama

Država	Opis poslova
Austrija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; odnosi sa EU ²⁸ ; poslovi protokola
Belgija (gornji dom)	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; odnosi sa EU ²⁹ ; poslovi protokola
Bosna i Hercegovina	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola; prevodilački poslovi
Danska	/
Estonija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi
Finska	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola
Francuska (donji dom)	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi
Grčka	- bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; odnosi sa EU; odnosi sa iseljenicima (dijasporom); odnosi sa javnošću i javno informisanje
Holandija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola
Hrvatska	- bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; odnosi sa EU; informisanje iz oblasti međunarodnih odnosa; prevodilački poslovi
Irska	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola
Island	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola
Italija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; odnosi sa EU
Kipar	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola
Letonija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi

²⁷ *ibid.*

²⁸ Iako odnosi sa Evropskom unijom spadaju u multilateralne odnose, zbog njenog značaja u parlamentima nekih zemalja postoje posebne organizacione jedinice koje se bave isključivo odnosima sa EU.

Država	Opis poslova
Lihtenštajn	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola
Litvanija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola; prevodilački poslovi
Mađarska	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola - odnosi sa EU
Makedonija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi
Njemačka (donji dom)	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; prevodilački poslovi; međunarodni programi razmjene
Poljska	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi
Portugal	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola; prevodilački poslovi
Rumunija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi
Slovačka	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola; odnosi sa EU
Slovenija (donji dom)	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola; prevodilački poslovi
Srbija	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola; prevodilački poslovi
Švajcarska	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola
Švedska	bilateralni odnosi; multilateralni odnosi; poslovi protokola

III KANCELARIJA GENERALNOG SEKRETARA

AUSTRIJA

U austrijskom Parlamentu ne postoji organizaciona jedinica kancelarije generalnog sekretara. Umjesto toga, postoje dva specijalizovana zamjenika generalnog sekretara, od kojih je jedan zadužen za zakonodavne, a drugi za administrativne poslove. Ova dva funkcionera stoga rukovode i nadgledaju funkcionisanje organizacionih jedinica koje se bave pomenutim dvijema stranama parlamentarnog rada.

BOSNA I HERCEGOVINA

Radom Sekretarijata Parlamentarne skupštine BiH rukovodi **Kolegijum Sekretarijata**³⁰ kojeg čine sekretar Predstavničkog doma, sekretar Doma naroda i sekretar Zajedničke službe. Posebna kancelarija generalnog sekretara nije predviđena zakonskom regulativom.

DANSKA

U Parlamentu Danske ne postoji kancelarija generalnog sekretara kao jedinstvena organizaciona cjelina, ali su pod njegovom neposrednom nadležnošću dvije organizacione jedinice koje obavljaju poslove direktno delegirane od strane generalnog sekretara Parlamenta. To su:

- Sekretarijat za opšte upravljanje (*The General Management Secretariat*); i
- Kancelarija za ljudske resurse (*The Personnel Office*).

³⁰Kolegij Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, <https://www.parlament.ba/sekretarijat/default.aspx?id=19343&langTag=bs-BA&pril=b> (pristupljeno 30.6.2015)

ESTONIJA

Skupština Estonije nema zasebnu kancelariju generalnog sekretara, već poslove upravljanja skupštinskom Službom vrše generalni sekretar, zamjenik generalnog sekretara i administrativni direktor, dok je sama Služba podijeljena u tematski podijeljena odjeljenja.

FINSKA

Generalni sekretar i u Finskom parlamentu rukovodi radom službe, i odgovoran je za rad cjelokupnog profesionalnog skupštinskog aparata. Ipak, u ovoj zemlji ne postoji posebno definisana organizaciona jedinica kancelarije generalnog sekretara, već mu u obavljanju zaduženja pomaže jedan zamjenik generalnog sekretara. Ukoliko su i generalni sekretar i njegov zamjenik iz nekog razloga spriječeni da obavljaju poslove iz svog djelokruga, predsjednik Skupštine ima ovlaštenje da odredi osobu koja će ih u tim poslovima zamijeniti.³¹

FRANCUSKA

Slučaj donjeg doma parlamenta Republike Francuske jedinstven je po tome što njegovom službom ne rukovodi jedan, već dva generalna sekretara. Naime, 12 zakonodavnih službi pod nadležnošću su generalnog sekretara za skupštinu i predsjedništvo, pet administrativnih službi su pod nadležnošću generalnog sekretara za kvesturu³², dok su dvije zajedničke službe pod zajedničkom nadležnošću. Stoga, umjesto jedinstvene kancelarije generalnog sekretara, u francuskom slučaju postoje dva zasebna generalna sekretarijata:

Generalni sekretarijat Skupštine i Predsjedništva nadležan je za zakonodavne poslove u okviru donjeg doma Parlamenta Francuske. U okviru njega funkcioniše **Odjeljenje generalnog sekretarijata**. Njegove nadležnosti su: priprema i sekretarski poslovi u vezi sa sastancima Biroa, te registrovanje i objavljivanje donijetih odluka; sekretarski poslovi i nadgledanje rada delegacija Biroa, po potrebi u saradnji sa drugim relevantnim jedinicama službe; status poslanika i pitanja vezana za poslanički mandat; opšte informacije o organizaciji i funkcionisanju Parlamenta; upravljanje dokumentacijom i opštom korespondencijom Predsjedništva, dostavljanje peticija nadležnim Odborima; organizacija i način rada zakonodavne službe; prijem pošte Generalnog sekretarijata; izdavanje legitimacija za pristup zgradi Parlamenta.

Osim Odjeljenja generalnog sekretarijata, u okviru ovog Generalnog sekretarijata djeluju još i: Odjeljenje sekretarijata za Odbor za evaluaciju i monitoring javnih politika, Odjeljenje za protokol i menadžment, kao i Odjeljenje za stalno predstavništvo Parlamenta pri Evropskoj uniji.

³¹Poslovnik Parlamenta, Parlament Republike Finske, 17. 12. 1999, član 75.

https://www.eduskunta.fi/FI/tietoeduskunnasta/julkaisut/Documents/ekj_3+2013.pdf (pristupljeno 30.6.2015)

³²*Secrétaire général de la Questure* – potiče od funkcije kvestora (lat. *quaestor*) iz vremena Rimskog carstva, u kojem je kvestor bio zvaničnik vlasti nadležan za poslove finansija i administracije; u ovom slučaju rukovodeće lice službe Parlamenta zaduženo za rad administracije.

Generalni sekretarijat za kvesturu nadležan je za administrativne poslove u okviru donjeg doma Parlamenta Francuske. U okviru njega funkcionišu: Sekretarijat generalnog sekretara i generalnog direktora, i tri posebna Sekretarijata kvestora.

GRČKA

Grčki Parlament na čelu službe ima generalnog sekretara, čije su tri glavne dužnosti: stručna pomoć predsjedniku Parlamenta, rukovodeća uloga u svim odjeljenjima i direktoratima Parlamenta, i vršenje drugih dužnosti povjerenih skupštinskim aktima ili od strane predsjednika Parlamenta. Generalnom sekretaru u radu administrativnu i stručnu pomoć pruža **Kancelarija generalnog sekretara**³³.

HOLANDIJA

U Predstavničkom domu Kraljevine Holandije ne postoji zasebna kancelarija generalnog sekretara, već nešto šira organizaciona jedinica pod nazivom **Sekretarijat predsjedništva, predsjednika i generalnog sekretara**. Ovaj sekretarijat, dakle, pruža tehničku, administrativnu i stručnu podršku i drugim visokim funkcionerima parlamenta. Takođe, dok generalni sekretar direktno rukovodi određenim organizacionim jedinicama, preostale dvije grane su pod nadležnošću dva rukovodeća lica: direktora za upravljanje, finansije i ljudske resurse, i direktora za informacione tehnologije.

I holandski Senat poznaje instituciju Kancelarije generalnog sekretara. Prema Poslovniku Senata Kraljevine Holandije³⁴, u nadležnosti Kancelarije spadaju: deponovanje dokumentacije o članovima Senata, prikupljanje komentara na izvještaje Odbora, deponovanje i čuvanje usvojenih izvještaja, kao i druge dokumentacije, vođenje registra poklona vrijednosti preko 50 eura primljenih od strane članova Senata, te vođenje registra putovanja članova Senata u inostranstvo.

HRVATSKA

Sekretarijat³⁵ Sabora obavlja zadatke koji se odnose na: stručne administrativne i bezbjednosne poslove u pripremi i organizovanju sjednica Sabora, pripremi i objavljivanju donesenih zakona, odluka i zaključaka Sabora; praćenje izvršavanja zaključaka Sabora i rada izaslanstava Sabora; poslove za zastupnike i klubove zastupnika; poslove iz djelokruga radno-pravnih odnosa; poslove u vezi s obavještavanjem javnosti o radu Sabora i njegovih radnih tijela, materijalno i finansijsko poslovanje Sabora; poslove u vezi sa štampanjem, otpremom, arhiviranjem dokumentacije i akata Sabora te poslove nadzora ulaska u zgrade Sabora.

³³ *Secretary General Office*, <http://www.hellenicparliament.gr/en/Dioikitiki-Organosi/Ypiresies/Grafeio-Genikou-Grammatea/> (pristupljeno 30.6.2015)

³⁴https://www.eerstekamer.nl/id/vjtockpd5v8b/document_extern/rules_of_procedure_of_the_senate_of/f=/vjtocl2171ov.pdf (pristupljeno 16.7.2015)

³⁵ *Tajništvo Hrvatskoga sabora*, <http://www.sabor.hr/Default.aspx?sec=432> (pristupljeno 30. 6. 2015)

U sklopu Sekretarijata zasebnu organizacionu jedinicu čini **Kancelarija sekretara Sabora**³⁶, čije su nadležnosti definisane posebnom odlukom Sabora³⁷. Nadležnosti ove Kancelarije definisane su kao: obavljanje savjetodavnih, analitičkih, administrativnih i drugih stručnih poslova za potrebe sekretara Sabora, a naročito priprema stručne obrade materijala za potrebe sekretara Sabora, priprema sastanaka sekretara, izrada bilješki sa tih sastanaka, kao i vršenje drugih poslova po nalogu sekretara Sabora.

IRSKA

U slučaju Irske postoji zasebna administrativna jedinica u vidu Kancelarije komisije i generalnog sekretara, koja pruža administrativnu i stručnu pomoć u vršenju svakodnevnih dužnosti. Takođe, najveću pomoć u obavljanju administrativnih poslova vrše dva pomoćnika generalnog sekretara nadležna za dvije grane skupštinske službe: jedan rukovodi Odjeljenjem za parlamentarne usluge, a drugi Odjeljenjem za korporativne usluge i usluge članovima parlamenta³⁸.

ISLAND

U Parlamentu Islanda ne postoji zasebna organizaciona jedinica u vidu kancelarije generalnog sekretara, već generalnom sekretaru u obavljanju zaduženja pomoć pružaju tri pomoćnika, i to³⁹:

- Pomoćnik generalnog sekretara za administrativne i međunarodne poslove
- Pomoćnik generalnog sekretara za parlamentarne poslove
- Pomoćnik generalnog sekretara za menadžment i finansije

Svaki od ovih pomoćnika na čelu je posebne kancelarije koja se bavi poslovima za koje su zaduženi. Zajedno sa generalnim sekretarom, tri pomoćnika čine Izvršni odbor službe Parlamenta.

ITALIJA

Na čelu administracije italijanskog parlamenta nalazi se generalni sekretar, kojeg imenuje Biro na prijedlog predsjednika Skupštine iz reda starijih skupštinskih službenika. Generalni sekretar je šef skupštinskog osoblja, odgovoran je za pripremu zakonodavnih postupaka i pomaže predsjedniku Skupštine u toku zasjedanja plenuma. Njemu u radu pomažu dva zamjenika generalnog sekretara, koji su odgovorni za koordinisanje integrisanih oblasti aktivnosti koje im delegira generalni sekretar. Zasebna organizaciona jedinica u vidu kancelarije generalnog sekretara nije predviđena italijanskim zakonodavstvom.⁴⁰

³⁶Ured tajnika Sabora, <http://www.sabor.hr/Default.aspx?art=48722> (pristupljeno 30. 6. 2015)

³⁷ Odluka o stručnoj službi hrvatskoga Sabora, „Narodne novine“, broj 64/12; 1.7.2012, <http://www.sabor.hr/Default.aspx?art=48722> (pristupljeno 30. 6. 2015)

³⁸ *Corporate and Members' Services Division*, <http://www.oireachtas.ie/parliament/media/veronica/Org-Chart-updated-31-July-2014.pdf> (pristupljeno 16.7.2015)

³⁹ ECPRD request 1828, *Parliament organizational chart: how are the Parliaments' Services organized?*, 11 October 2011.

⁴⁰ http://en.camera.it/4?scheda_informazioni=33 (pristupljeno 17.7.2015)

LETONIJA

Sekretar Parlamenta Letonije, kao i njegov zamjenik, imaju svoje kancelarije koje im pomažu u radu,⁴¹ iako nijesu predviđene kao zasebne organizacione jedinice u okviru strukture službe Parlamenta.⁴²

LIHTENŠTAJN

S obzirom na malobrojnost lihtenštajnske službe Parlamenta, ne postoji potreba za kancelarijom generalnog sekretara, već sekretarske poslove obavljaju generalni sekretar i jedan njegov zamjenik.⁴³

LITVANIJA

I u litvanskom slučaju službom Parlamenta rukovodi generalni sekretar, kojem u radu pomaže zasebna organizaciona jedinica, **Kancelarija generalnog sekretara**, čije nadležnosti i zaduženja nijesu detaljno izložene u dostupnim dokumentima. Kancelariju generalnog sekretara čine: stalni predstavnik pri Evropskoj uniji, troje specijalista i dvoje savjetnika.⁴⁴

MAKEDONIJA

U makedonskom Parlamentu poslove rukovođenja službom, osim generalnog sekretara, obavljaju još i tri zamjenika. Podršku u radu pruža **Odjeljenje generalnog sekretara**⁴⁵, koji je podijeljen na četiri odjeljenja:

- Odjeljenje za podršku radu generalnog sekretara
- Odjeljenje za pravne poslove
- Odjeljenje za protokolarne poslove
- Odjeljenje za podršku radu parlamentarne mreže za komunikaciju sa građanima

Odjeljenje generalnog sekretara pruža podršku generalnom sekretaru i izvršava normativne i pravne poslove iz nadležnosti generalnog sekretara, protokolarne poslove u ime predsjednika i potpredsjednika Parlamenta, poslanika i poslaničkih klubova, pruža podršku u radu predsjedniku i potpredsjedniku Parlamenta, poslanicima i poslaničkim klubovima, te pomaže rad Parlamentarne mreže za komunikaciju sa građanima.

⁴¹ <http://www.saeima.lv/en/structure-of-the-saeima/administration> (pristupljeno 16.7.2015)

⁴² http://www.saeima.lv/img/Saeimas_struktura_organizatoriska_struktura_2013_ENG.pdf (pristupljeno 16.7.2015)

⁴³ <http://www.landtag.li/content.aspx?auswahl=4208&nid=4208&lang=en> (pristupljeno 17.7.2015)

⁴⁴ *Seimo kanclerio biuras,*

http://www3.lrs.lt/pls/inter/w5_show?p_r=3997&p_k=1&p_a=6&p_pad_id=26&p_kade_id=7 (pristupljeno 1.7.2015)

⁴⁵ *Department of the Secretary General,*

<http://www.sobranie.mk/default.asp?ItemID=EBAFEDDF4572674A9FD9DA347E29C522> (pristupljeno 30. 6. 2015)

NJEMAČKA

I u Bundestagu kao zasebna organizaciona jedinica pod neposrednom nadležnošću generalnog sekretara, uz Jedinicu za protokol, postoji Kancelarija generalnog sekretara⁴⁶.

PORTUGAL

Portugalski parlament ne poznaje instituciju kancelarije generalnog sekretara, ali mu u vršenju poslova pomažu dva pomoćnika i tri sekretara⁴⁷, koji obavljaju dužnosti direktno delegirane od strane generalnog sekretara⁴⁸.

RUMUNIJA

Predstavnički dom rumunskog parlamenta u svom organizacionom sastavu ima kancelariju generalnog sekretara. Ova kancelarija podijeljena je na tri zasebne organizacione jedinice⁴⁹:

- Grupa savjetnika
- Kancelarija za ambijent i izložbe
- Muzej Rumunskog parlamenta

SLOVAČKA

Službom slovačke Narodne skupštine rukovodi šef skupštinske službe⁵⁰, kojem u radu pomaže zasebna organizaciona cjelina – **Sekretarijat šefa službe Narodne skupštine**. Ovaj sekretarijat se dalje dijeli na dvije manje organizacione cjeline: Kancelariju za peticije i žalbe i Službu za javne nabavke.⁵¹

SLOVENIJA

Službom Donjeg doma slovenačkog Parlamenta (*Državnog zbora*) rukovodi generalni sekretar, kojeg imenuje Parlament. Osim rukovodeće uloge, generalni sekretar obavlja i druge poslove povjerene zakonom, poslovnikom i drugim skupštinskim aktima. U radu mu pomaže **Kancelarija generalnog sekretara**⁵², koja vrši tehničke i administrativne poslove za potrebe generalnog sekretara, kao i zadatke iz oblasti interne revizije i bezbjednosti. Takođe, generalni sekretar ima dva zamjenika koji rukovode dvijema granama parlamentarne službe: Sekretarijatom (čine ga Odjeljenje za operativne poslove i Odjeljenje za istraživanje i dokumentaciju) i Direktoratom (čine ga Odjeljenje za opšte poslove, Informativno odjeljenje i Operativno-tehničko odjeljenje)

⁴⁶ <http://www.bundestag.de/blob/189738/f249fe3be7c5bbe47ab361090e2548c7/orgplan-en-data.pdf> (17.7.2015)

⁴⁷ <http://www.en.parlamento.pt/ManagmentParliament/SecretaryGeneral/index.html> (17.7.2015)

⁴⁸ <http://www.en.parlamento.pt/ManagmentParliament/index.html#Serv> (17.7.2015)

⁴⁹ ECPRD request 1828, *Parliament organizational chart: how are the Parliaments' Services organized?*, 11 October 2011.

⁵⁰ *Head of the Chancelerry of the National Assembly of Slovak Republic*

⁵¹ ECPRD request 1828, *Parliament organizational chart: how are the Parliaments' Services organized?*, 11 October 2011.

⁵² *Office of the Secretary General*, <https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/SluzbeDrzavnegaZbora> (pristupljeno 30. 6. 2015)

SRBIJA

Generalni sekretarijat⁵³ Narodne skupštine Srbije obavlja poslove koji su opšti i zajednički za Službu; poslove u vezi sa obezbjeđivanjem jedinstvenog rada Službe; poslove interne revizije, pripreme i obrade sjednica Narodne skupštine i izdavanja stenografskih bilježaka, odnosa s javnošću, protokola i prezentacije skupštinske baštine; poslove praćenja realizacije projekata koji se odnose na unaprijeđenje organizacije i rada Službe; poslove u vezi sa primjenom propisa kojima se uređuju: dostupnost informacija od javnog značaja i tajnost podataka, borba protiv korupcije i ravnopravnost polova i drugi stručni i administrativni poslovi od značaja za vršenje funkcije generalnog sekretara Narodne skupštine i zamjenika generalnog sekretara.

U Generalnom sekretarijatu Narodne skupštine obrazuju se sljedeće organizacione jedinice:

- Odjeljenje za pripremu i obradu sjednica Narodne skupštine;
- Odsjek za izdavanje stenografskih bilježaka;
- Odjeljenje za odnose s javnošću i
- Odjeljenje za poslove protokola, edukaciju i prezentaciju skupštinske baštine.

U **Odjeljenju za pripremu i obradu sjednica** Narodne skupštine obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu i organizovanje sjednica Narodne skupštine; pribavljanje i pripremanje dokumentacionih materijala i podataka potrebnih za rad sjednica Narodne skupštine; pripremanje akata donijetih na sjednicama Narodne skupštine za objavljivanje u „Službenom glasniku Republike Srbije“; pripremanje izvornih akata koje donosi Narodna skupština; pripremanje i davanje informacija narodnim poslanicima o održavanju sjednica Narodne skupštine, i drugi stručni i administrativni poslovi za potrebe Narodne skupštine.

U **Odsjeku za izdavanje stenografskih bilježaka** obavljaju se poslovi koji se odnose na: uređivanje stenografskih bilježaka sa sjednica Narodne skupštine radi objavljivanja; organizovanje autorizacije i smisaono-jezička obrada neautorizovanih bilježaka; pravno-jezičku redakciju i lektorisanje; formulisanje poslaničkih pitanja; formiranje knjiga bilježaka i njihovo grafičko oblikovanje za štampanje; opremanje sređenih i autorizovanih bilježaka i pripremanje grafičkih rješenja naslova, sadržaja i registra govornika; pripremanje adresara korisnika štampanih knjiga i arhiviranje i čuvanje baze podataka o knjigama stenografskih bilježaka.

U **Odjeljenju za odnose s javnošću** obavljaju se poslovi koji se odnose na: informisanje javnosti o radu Narodne skupštine i unaprijeđenje odnosa s javnošću; saradnju sa domaćim i stranim predstavnicima javnog informisanja; praćenje i izradu pregleda izvještavanja domaćih i stranih predstavnika javnog informisanja o radu Narodne skupštine; saradnju s odgovarajućim državnim

⁵³Generalni sekretarijat, <http://www.parlament.gov.rs/narodna-skupstina-/organizacija-i-strucna-sluzba/generalni-sekretarijat-narodne-skupstine/generalni-sekretarijat-narodne-skupstine.1495.html> (pristupljeno 30.6.2015)

organima; pripremu, ažuriranje i prevođenje sadržaja za internet prezentaciju Narodne skupštine na strani jezik.

U **Odjeljenju za poslove protokola, edukaciju i prezentaciju skupštinske baštine** obavljaju se poslovi koji se odnose na: planiranje, pripremu i realizaciju protokolarnih aktivnosti u Narodnoj skupštini; pripremu i uređenje prostorija Narodne skupštine za ceremonijalna dešavanja; organizaciju i realizaciju međunarodnih susreta i putovanja predsjednika i potpredsjednika Narodne skupštine, narodnih poslanika i delegacija Narodne skupštine u zemlji i inostranstvu; komuniciranje sa diplomatskim predstavnicima i predstavnicima međunarodnih organizacija; nabavku i evidenciju protokolarnih poklona; pripremu i realizaciju programa posjeta građana, domaćih i stranih delegacija Narodnoj skupštini i posjete predstavnika Narodne skupštine građanima na teritoriji Republike Srbije kao i realizaciju drugih programa otvaranja Narodne skupštine prema javnosti; obezbjeđivanje edukacije i prezentacije rada Narodne skupštine i izradu štampanih multimedijalnih i edukativno-informativnih materijala u vezi sa tim. Poslovi u Odjeljenju obavljaju se u skladu sa najvišim protokolarnim standardima.

U Odjeljenju za poslove protokola, edukaciju i prezentaciju skupštinske baštine obrazuje se **Grupa za edukaciju i prezentaciju skupštinske baštine**. U Grupi za edukaciju i prezentaciju skupštinske baštine obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu i realizaciju programa posjeta građana, domaćih i stranih delegacija Narodnoj skupštini i posjete predstavnika Narodne skupštine građanima na teritoriji Republike Srbije kao i realizaciju drugih programa otvaranja Narodne skupštine prema javnosti; obezbjeđivanje edukacije i prezentacije rada Narodne skupštine i izradu štampanih multimedijalnih i edukativno-informativnih materijala u vezi sa tim.

U generalnom sekretarijatu sistematizovano je i radno mjesto internog revizora Narodne skupštine. **Interni revizor** priprema prijedloge strateškog i godišnjeg plana revizije; organizuje i izvršava poslove i zadatke revizije; određuje revizijske tehnike, ciljeve i metode revizijskog uzorkovanja; sprovodi sakupljanje i analizu revizijske građe kod pojedinih revizija; vrši provjeru i ocjenu adekvatnosti i efektivnosti organizacije sistema internih kontrola i procedura u okviru pojedinih revizija vezanih za rad Narodne skupštine; vrši provjeru načina rada i kvalitet radnih procesa, radi ocjene ekonomičnosti, efikasnosti i uspješnosti rada; vrši procjenu rizika i upravljanja rizikom od strane rukovodstva subjekta revizije, kao i usklađenost radnih procesa sa zakonima, internim aktima i procedurama, pouzdanost i potpunost finansijskih i drugih podataka i informacija; izrađuje revizijske izvještaje i daje preporuke rukovodstvu za otklanjanje nedostataka u radu; prati sprovođenje revizijskih preporuka datih u izvještajima iz prethodno obavljenih revizija; daje stručne savjete i mišljenja u vezi sa uvođenjem novih sistema, procesa i procedura; unosi, obrađuje i verifikuje podatke i dokumenta nastala u radu, u elektronsku bazu podataka, korišćenjem aplikacije e-parlamenta; obavlja i druge poslove iz oblasti interne revizije po nalogu generalnog sekretara.

ŠVEDSKA

I u okviru Švedskog parlamenta postoji Kancelarija generalnog sekretara kao zasebna organizaciona jedinica. Kancelarija je definisana kao „lična kancelarija generalnog sekretara koja mu stoji na raspolaganju”.⁵⁴ Kancelarija generalnog sekretara sastoji se od 10 stalno zaposlenih službenika.

⁵⁴ ECPRD request 1828, *Parliament organizational chart: how are the Parliaments' Services organized?*, 11 October 2011

IZVORI INFORMACIJA

1. Zvanični sajt Narodne skupštine Republike Srbije

<http://www.parlament.gov.rs/narodna-skupstina-/organizacija-i-strucna-sluzba/generalni-sekretarijat-narodne-skupstine/sektor-za-medjunarodne-odnose.1488.html>

<http://www.parlament.gov.rs/narodna-skupstina-/organizacija-i-strucna-sluzba/generalni-sekretarijat-narodne-skupstine/generalni-sekretarijat-narodne-skupstine.1495.html>

2. Zvanični sajt Sabora Republike Hrvatske

<http://www.sabor.hr/Default.aspx?sec=5428>

<http://www.sabor.hr/Default.aspx?sec=432>

<http://www.sabor.hr/Default.aspx?art=48722>

3. Zvanični sajt Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine

<https://www.parlament.ba/sekretarijat/?id=22760&langTag=bs-BA>

<https://www.parlament.ba/sekretarijat/default.aspx?id=19343&langTag=bs-BA&pril=b>

4. Zvanični sajt Državnog zbora Republike Slovenije

<https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/SluzbeDrzavnegaZbora>

5. Zvanični sajt Skupštine Republike Makedonije

<http://www.sobranie.mk/default.asp?ItemID=31CE0C1D104B9946A42C6D90C620D392>

<http://www.sobranie.mk/default.asp?ItemID=EBAFEDDF4572674A9FD9DA347E29C522>

6. Zvanični sajt Mađarske narodne skupštine

<http://www-archiv.parlament.hu/angol/structure.pdf>

7. Zvanični sajt Parlamenta Estonije

<http://www.riigikogu.ee/en/parliament-of-estonia/chancellery-riigikogu/board-and-departments/>

8. Zvanični sajt Predstavničkog doma Republike Italije

http://en.camera.it/4?scheda_informazioni=33

9. Zvanični sajt Parlamenta Grčke

<http://www.hellenicparliament.gr/en/Dioikitiki-Organosi/Ypiresies/Genikes-Diefthyseis/G-D-Diethnon-Scheseon-kai-Epikoinonias/>

<http://www.hellenicparliament.gr/en/Dioikitiki-Organosi/Ypiresies/Grafeio-Genikou-Grammatea/>

10. Zvanični sajt Parlamenta Republike Austrije

http://www.parlament.gv.at/ZUSD/PDF/Organigramm_ENGL.pdf

11. Zvanični sajt Parlamenta Republike Finske

<https://www.eduskunta.fi/EN/tietoaeduskunnasta/organisaatio/Pages/default.aspx>

12. Poslovník Parlamenta Republike Finske

https://www.eduskunta.fi/FI/tietoeduskunnasta/julkaisut/Documents/ekj_3+2013.pdf

13. ECPRD request 2437, *Foreign / Diplomatic Services in parliaments*, 4 December 2013.

14. ECPRD request 1828, *Parliament organizational chart: how are the Parliaments' Services organized?*, 11 October 2011.

15. Zvanični sajt Parlamenta Republike Irske

<http://www.oireachtas.ie/parliament/media/veronica/Org-Chart-updated-31-July-2014.pdf>

16. ECPRD request 1567, *International Relations Service*, 25 November 2010.

17. Zvanični sajt Parlamenta Letonije

<http://www.saeima.lv/en/structure-of-the-saeima/administration>
http://www.saeima.lv/img/Saeimas_struktura_organizatoriska_struktura_2013_ENG.pdf

18. Poslovník Senata Kraljevine Holandije

https://www.eerstekamer.nl/id/vjtockpd5v8b/document_extern/rules_of_procedure_of_the_senate_of/f=/vjtocl2l71ov.pdf

19. Zvanični sajt donjeg doma Parlamenta Republike Francuske

<http://www.assemblee-nationale.fr/infos/anto-sgp.asp>

<http://www.assemblee-nationale.fr/infos/anto-sgq.asp>

20. Zvanični sajt Parlamenta Lihtenštajna

<http://www.landtag.li/content.aspx?auswahl=4208&nid=4208&lang=en>

21. Zvanični sajt Parlamenta Portugala

<http://www.en.parlamento.pt/ManagmentParliament/SecretaryGeneral/index.html>

<http://www.en.parlamento.pt/ManagmentParliament/index.html#Serv>

22. Zvanični sajt Parlamenta Njemačke

<http://www.bundestag.de/blob/189738/f249fe3be7c5bbe47ab361090e2548c7/orgplan-en-data.pdf>