



**Skupština Crne Gore
Parlamentarni institut
Istraživački centar**

Istraživački rad:

DONJI DOM PARLAMENTA SLOVENIJE (DRŽAVNI ZBOR)

- Struktura, nadležnosti, zakonodavni postupak, organizacija službe, strateško planiranje, zapošljavanje i edukacija -**

Podgorica, jun 2017. godine

Broj: 7/2017

Klas. br: 00-52-4/17-

Datum: jun 2017. 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.*

SADRŽAJ

1. DRŽAVNI ZBOR – STRUKTURA, NADLEŽNOSTI I ORGANIZACIJA	4
1.1. Rukovodstvo Državnog zbora.....	4
1.2. Radna tijela Državnog zbora	5
2. ZAKONODAVNI POSTUPAK.....	7
2.1. Zakonodavna inicijativa i referendum	7
2.2. Redovni zakonodavni postupak.....	7
2.3. Skraćeni postupak.....	9
2.4. Proglašenje zakona	9
3. ORGANIZACIJA SLUŽBE	11
4. STRATEŠKO PLANIRANJE, ZAPOSŁJAVANJE I EDUKACIJA	14
4.1. Strateško planiranje	14
4.2. Zapošļavanje službenika.....	15
4.3. Stručno usavršavanje službenika.....	15
4.4. Ocjenjivanje službenika.....	16
4.5. Posjete Državnom zboru.....	16
SARADNJA SA DRŽAVNIM ZBOROM U OKVIRU TWINNING PROGRAMA.....	18
IZVORI INFORMACIJA	19

1. DRŽAVNI ZBOR – STRUKTURA, NADLEŽNOSTI I ORGANIZACIJA

U skladu sa Ustavom Slovenije,¹ Parlament Slovenije dvodoman je i sastoji se od dva doma:

- Državni zbor (Narodna skupština) – donji dom;
- Državni svet (Narodni savjet) – gornji dom².

Državni zbor je najviše predstavničko i zakonodavno tijelo u državi i sastoji se od 90 poslanika, uključujući po jednog poslanika iz italijanske i mađarske nacionalne zajednice, koji se biraju opštim, jednakim, neposrednim i tajnim glasanjem na četiri godine. Poslanici, osim poslanika nacionalnih zajednica, biraju se po principu proporcionalne zastupljenosti sa pragom od 4% koji je potreban da bi neko bio izabran u Državni zbor, uzimajući u obzir to da glasači imaju odlučujući uticaj na raspodjelu mjesta kandidatima. Poslanici Državnog zbora predstavnici su svih ljudi i nijesu vezani instrukcijama.³

Državni zbor obavlja nekoliko osnovnih funkcija i to: zakonodavnu, koja podrazumijeva usvajanje izmjena Ustava, zakona i drugih akta; izbornu, koja podrazumijeva izbore i imenovanja nosilaca javnih funkcija; kontrolnu, koja podrazumijeva pokretanje parlamentarne istrage, glasanje o povjerenju ili nepovjerenju Vladi, pokretanje postupka pred Ustavnim sudom za opoziv predsjednika Vlade i ministara i poslanička pitanja.⁴

Funkcionisanje Državnog zbora uređeno je Poslovnikom⁵ koji se usvaja dvotrećinskom većinom glasova prisutnih poslanika.

1.1. Rukovodstvo Državnog zbora

Državni zbor predstavlja predsjednik koji se bira na prvoj sjednici Državnog zbora većinom glasova svih poslanika. Predsjedniku u radu pomažu najviše tri potpredsjednika, od kojih je jedan iz najvećeg opozicionog poslaničkog kluba, dok posebnu savjetodavnu ulogu i ulogu u donošenju pojedinih odluka o radu Državnog zbora ima Kolegijum predsjednika. Kolegijum čine predsjednik, potpredsjednici, šefovi poslaničkih klubova i poslanici nacionalnih zajednica. U radu Kolegijuma mogu učestvovati generalni sekretar, načelnik zakonodavno-pravne službe i predsjednici radnih tijela, predstavnici Vlade, predstavnici stručne službe Državnog zbora i druga lica. Na čelu Službe Državnog zbora je generalni sekretar kojeg imenuje Državni zbor na predlog Kolegijuma i na period do kraja mandata Državnog zbora koji ga je imenovao.⁶

Broj poslanica u Državnom zboru

Državni zbor u trenutnom sazivu od ukupno 90 poslanika ima 32 žene poslanice, odnosno 35,56%.

*Izvor: Inter-parliamentary Union
http://www.ipu.org/parline-e/reports/2287_E.htm (28.6.2017)

**Trenutni saziv Državnog zbora započeo je u julu 2014. godine.

¹ Ustav Republike Slovenije, <https://www.dz-rs.si/> (28.6.2017)

² Državni svet predstavlja socijalne, ekonomske, stručne i lokalne interese i ima četrdeset članova. Sastoji se od: četiri predstavnika poslodavaca, četiri predstavnika zaposlenih, četiri predstavnika poljoprivrednika, zanatlija i samostalnih zanimanja, šest predstavnika iz neprivrednih oblasti, te dvadeset i dva predstavnika lokalnih interesa.

³ Članovi Ustava od 80 do 82

⁴ National Assembly: Competences and Functions <https://www.dz-rs.si> (28.6.2017)

⁵ Poslovnik Državnog zbora / Rules of Procedure of the National Assembly <https://www.dzrs.si/> (28.6.2017)

⁶ Članovi od 19 od 26 Poslovnika

Poslanici u Državnom zboru imaju pravo da oforme poslanički klub zajedno sa drugim poslanicima, pri čemu poslanik može biti član samo jednog poslaničkog kluba.

U okviru Državnog zbora funkcioniše zakonodavno-pravna služba koja daje mišljenja o usaglašenosti predloga zakona, drugih akata i izmjena i dopuna akata sa Ustavom i pravnim sistemom i o zakonodavno-tehničkim aspektima predloga. Rukovodioca zakonodavne službe imenuje Komisija za javne funkcije i izbore na predlog generalnog sekretara.⁷

1.2. Radna tijela Državnog zbora

Radna tijela u Državnom zboru formiraju se u cilju praćenja stanja u pojedinim oblastima, pripreme političkih odluka, formulisanja stavova o pojedinim pitanjima i razmatranja predloga zakona i drugih akata parlamenta. Osim toga, Poslovnik predviđa da Državni zbor može obrazovati i druga radna tijela.

Državni zbor formira radna tijela i definiše njihove nadležnosti na predlog Kolegijuma. Radna tijela imaju predsjednika i potpredsjednika koji su po pravilu poslanici iz različitih poslaničkih klubova. Ukoliko je predsjednik radnog tijela iz poslaničkog kluba vladajuće koalicije, mjesto potpredsjednika pripada poslaniku iz opozicionog poslaničkog kluba i obratno. Vodeće funkcije u komisiji za nadzor javnih finansija i komisiji za nadzor rada službi bezbjednosti i obavještajnih službi pripadaju poslanicima opozicionih poslaničkih klubova. U određivanju broja članova pojedinačnog poslaničkog kluba u svim radnim tijelima, Kolegijum uzima u obzir veličinu (broj članova) pojedinačnih poslaničkih klubova, a u određivanju broja mjesta u pojedinačnim radnim tijelima, Kolegijum uzima u obzir odnos između poslanika vladajuće koalicije i poslanika opozicije. Svakom poslaničkom klubu se po pravilu garantuje najmanje jedno mjesto u svakom radnom tijelu.

Radno tijelo raspravlja kao matično radno tijelo o pitanjima iz svog djelokruga koja su predložena Državnom zboru, dok druga radna tijela mogu raspravljati o tim pitanjima kao zainteresovana radna tijela. Matično radno tijelo koje treba da se bavi nekim konkretnim pitanjem određuje predsjednik Državnog zbora. Na sjednici radnog tijela postoji kvorum kada joj prisustvuje više od polovine članova tog radnog tijela.

Državni zbor, u skladu sa Poslovnikom, ima šest stalnih komisija:

- Komisija za javne funkcije i izbore,
- Komisija za Poslovnik,
- Komisija za nacionalne zajednice,
- Komisija za nadzor javnih finansija,
- Komisija za nadzor obavještajnih i bezbjednosnih službi,
- Komisija za odnose sa Slovincima u susjednim i drugim zemljama.⁸

Ostala radna tijela (odbori ili komisije) obično odgovaraju oblastima za koje su nadležna ministarstva, odnosno pokrivaju više međusobno povezanih oblasti.

⁷ Član 27 Poslovnika

⁸ Članovi od 35 do 56 Poslovnika

Spisak radnih tijela u trenutnom sazivu Državnog zbora:

Komisija za peticije, ljudska prava i rodnu ravnopravnost;
Komsija za javne funkcije i izbore;
Komisija za Poslovník;
Komisija za nacionalne zajednice;
Komisija za nadzor javnih finansija;
Komisija za nadzor obavještajnih i bezbjednosnih službi;
Komisija za odnose sa Slovencima u susjednim i drugim zemljama;
Odbor za poljoprivredu, šumarstvo i hranu;
Odbor za kulturu;
Odbor za odbranu;
Odbor za obrazovanje, nauku, sport i mlade;
Odbor za poslove EU;
Odbor za finansijsku i monetarnu politiku;
Odbor za vanjsku politiku;
Odbor za zdravstvo;
Odbor za infrastrukturu, okolinu i prostorno planiranje;
Odbor za pravosuđe;
Odbor za rad, porodicu, socijalnu politiku i invalidnost;
Odbor za ekonomiju;
Odbor za unutrašnja pitanja, državnu upravu i lokalnu samoupravu;
Ustavna komisija;
Anketni odbor za utvrđivanje zloupotreba u slovenačkom bankarskom sistemu i utvrđivanje uzroka i odgovornosti za drugo uspostavljanje bankarskog sistema u nezavisnoj Sloveniji;
Anketni odbor za utvrđivanje zloupotreba u slovenačkom sistemu zdravstva u pogledu prodaje i kupovine stentova;
Anketni odbor za utvrđivanje političke odgovornosti nosilaca javnih funkcija u vezi sa ulaganjem u blok 6 Termoelektrane Šoštanj.

Izvor: National Assembly: Working bodies,

<https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/DelovnaTelesa> (28.6.2017)

2. ZAKONODAVNI POSTUPAK

Državni zbor je nosilac zakonodavne vlasti u Sloveniji i stoga predstavlja jedino tijelo u zemlji koje je ovlašteno da donosi zakone. Zakoni se donose kroz zakonodavni postupak koji se sastoji iz više faza od razmatranja predloga zakona do podnošenja amandmana, glasanja o zakonu, proglašenja zakona ili na drugi način zaključivanja zakonodavnog postupka. Državni zbor usvaja zakone koji regulišu posebne oblasti društva, a kojim se usvajanjem amandmana na postojeće zakone, može i izmijeniti i dopuniti zakonodavna regulativa kojom su već uređeni društveni odnosi. Zakonodavni postupak je uređen odredbama Ustava Slovenije⁹, kao i odredbama Poslovnika Državnog sveta.¹⁰

2.1. Zakonodavna inicijativa i referendum

Predlog zakona može predsjedniku Državnog zbora uputiti Vlada, poslanik, Državni svet ili najmanje pet hiljada birača. Nakon što se predlog zakona proslijedi predsjedniku Državnog zbora, nije više moguće prijaviti se kao kopredlagač predloga zakona.¹¹

Član 88 Ustava	• Zakone može da predlaže Vlada ili bilo koji poslanik. Zakone može da predloži i najmanje pet hiljada glasača.
Član 90 Ustava	• Narodna skupština može da raspiše referendum o potrebi donošenja nekog zakona ukoliko to traži najmanje četrdeset hiljada glasača. Referendum se ne može raspisati za: zakone o hitnim mjerama u cilju obezbjeđenja odbrane države, bezbjednosti ili uklanjanje posljedica prirodnih katastrofa; zakone o porezima, carinama i drugim obavezujućim dažbinama, i zakon koji se usvaja za sprovođenje državnog budžeta; zakone o ratifikaciji ugovora; zakone o uklanjanju neustavnosti u oblasti ljudskih prava i osnovnih sloboda ili bilo kojih drugih neustavnosti. Pravo glasa na referendumu imaju svi državljani koji imaju pravo da glasaju na izborima. Zakon se odbija na referendumu ukoliko najmanje petina kvalifikovanih glasača nije podržala zakon. Referendum se uređuje zakonom koji se donosi u Državnom zboru dvotrećinskom većinom glasova prisutnih poslanika.

2.2. Redovni zakonodavni postupak

Zakonodavni postupak u Državnom zboru započinje kada predsjednik Zbora dostavi predložene akte svim poslanicima i Vladi u slučaju da ona nije predlagač zakona.¹² Redovni zakonodavni postupak se sastoji iz tri čitanja.

⁹ Ustav Slovenije, <https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/Home/PolitickiSistem/UstavaRepublikeSlovenije> (28.6.2017)

¹⁰ Legislative procedure, <https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/> (28.6.2017)

¹¹ Član 114 Poslovnika Državnog zbora, <https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/> (28.6.2017)

¹² Član 116 Poslovnika Državnog zbora

Preliminarno čitanje

Prije podnošenja predloga zakona, predlagač zakona može da predloži da se održi preliminarno čitanje koje se odnosi na osnovna pitanja i društvene odnose koje treba urediti zakonom. Preliminarno čitanje održava se na osnovu prikaza stanja u oblasti koju treba urediti novim zakonom i teza za normativno uređenje koje može sadržati varijante rješenja. Ako Kolegijum prihvati predlog da održi preliminarno čitanje, predsjednik Zbora određuje i u kojem radnom tijelu će se održati to čitanje.¹³ U preliminarnom čitanju učestvuje predlagač, a može učestvovati i Vlada kada nije predlagač. Na zahtjev radnog tijela, Zakonodavno-pravna služba daje mišljenje u preliminarnom čitanju. Nakon preliminarnog čitanja, ovo radno tijelo donosi mišljenje koje šalje predlagaču. U obrazloženju predloga zakona predlagač navodi na koji način je mišljenje radnog tijela uzeto u obzir.¹⁴

Prvo čitanje - načelni pretres o predlogu zakona

Prvo čitanje predloga zakona počinje kada se predlog proslijedi poslanicima. Takođe, u roku od 15 dana nakon što je predlog zakona proslijeđen poslanicima, najmanje deset poslanika može da traži od Zbora da održi raspravu o razlozima zbog kojih je potrebno donošenje zakona i o principima, ciljevima i osnovnim rješenjima predloga zakona. Po završenom načelnom pretresu, Zbor odlučuje o tome da li da predlog zakona prihvati ili ne prihvati za dalje čitanje. Ako Zbor odluči da prihvati predlog zakona za dalje čitanje, nastavlja se zakonodavni postupak. U suprotnom, postupak se okončava. Predsjednik Zbora određuje matično radno tijelo i upućuje mu predlog zakona na raspravu odmah po isteku navedenog vremenskog roka ili odmah nakon zaključenja načelnog pretresa i usvajanja odluke da je predlog prihvatljiv za dalje čitanje.¹⁵

Drugo čitanje – pretres predloga zakona u pojedinostima

Drugo čitanje predloga zakona najprije se održava u okviru matičnog radnog tijela, a zatim na osnovu izvještaja matičnog radnog tijela na sjednici Državnog zbora. Ako se o predlogu zakona nije održao načelni pretres, predstavnici poslaničkih klubova mogu da iznesu na sjednici Zbora obrazložen stav poslaničkih klubova o predlogu zakona ako o tome obavijeste predsjednika Zbora najkasnije do 12 sati dan prije početka sjednice. U drugom čitanju raspravlja se i glasa o pojedinačnim članovima ili dijelovima predloga zakona. O naslovu zakona raspravlja se i glasa samo ukoliko je podnesen predlog za izmjenu i dopunu istog.¹⁶ U drugom čitanju predloga zakona, matično radno tijelo raspravlja i glasa o pojedinačnim članovima predloga zakona.¹⁷

Predlagači amandmana mogu biti poslanici, poslanički klub, radna tijela i Vlada ako nije predlagač dok, s druge strane, sam predlagač može da podnese amandmane samo na već

¹³ Član 119 Poslovnika Državnog zbora

¹⁴ Član 120 Poslovnika Državnog zbora

¹⁵ Članovi 121-123 Poslovnika Državnog zbora. U skladu sa članom 124 Poslovnika, ako se predlogom zakona stvaraju obaveze za državni budžet ili druga javna finansijska sredstva, predlog zakona se upućuje na raspravu u radno tijelo nadležno za pitanja javnih finansija, koje o ovom pitanju može da daje i mišljenja o izmjenama i dopunama, i mora naročito da skrene pažnju na mogućnost da predlog zakona predviđa budžetske izdatke koji nijesu planirani za period za koji je usvojen budžet. Pomenuto radno tijelo šalje izvještaj o finansijskim posljedicama predloga zakona i izmjena i dopuna matičnom radnom tijelu. Predlog zakona koji sadrži odredbe koje se odnose na prava i položaj nacionalnih zajednica takođe se upućuje Komisiji za nacionalne zajednice koja može da daje mišljenja i o izmjenama i dopunama koja se tiču prava i položaja nacionalnih zajednica. Komisija šalje izvještaj o tim odredbama predloga zakona i izmjenama i dopunama matičnom radnom tijelu.

¹⁶ Član 125 Poslovnika Državnog zbora

¹⁷ Član 126 Poslovnika Državnog zbora

podnesene amandmane. Nakon rasprave o amandmanima i članovima, sastavlja se novi predlog zakona koji uključuje predlog zakona spreman za drugo čitanje i sve usvojene amandmane. Novi predlog zakona sastavni je dio izvještaja koji sastavlja matično radno tijelo za drugo čitanje predloga zakona.¹⁸

U drugom čitanju predloga zakona, Zbor raspravlja o pojedinačnim članovima na koje su podneseni amandmani i glasa o pojedinačnim amandmanima. Zbor ne raspravlja o predlogu zakona u drugom čitanju za koje je matično radno tijelo odlučilo da nije prihvatljiv za dalje čitanje, već glasa o predlogu matičnog radnog tijela. Ako se usvoji predlog matičnog radnog tijela, zakonodavni postupak se okončava. Ako se taj predlog ne usvoji predsjednik Zbora odmah prosljeđuje predlog zakona matičnom radnom tijelu na raspravu. Amandmane na dopunjen predlog zakona mogu predati poslanički klubovi, deset poslanika ili Vlada kada nije sama predlagač zakona. Nakon drugog čitanja priprema se pregled svih usvojenih amandmana i svih članova na koje su usvojeni ti amandmani.¹⁹

Treće čitanje – razmatranje predloga zakona u cjelini

Uvođenje trećeg čitanja zavisi od broja podnijetih amandmana, u suprotnom zakon se usvaja. U trećem čitanju Zbor raspravlja o predlogu zakona u cjelini. Rasprava o pojedinačnim članovima predloga zakona moguća je samo za one članove na koje su uloženi amandmani. Amandmane može da podnese predlagač ili Vlada kada ona nije predlagač zakona, ili poslanički klub. Amandmani se mogu podnijeti samo na one članove na koje su u drugom čitanju usvojeni amandmani. Ako zakonodavno-pravna služba ili Vlada utvrde da nakon usvajanja amandmana određene odredbe predloga zakona nijesu međusobno usaglašene ili da nijesu usaglašene sa drugim zakonima, pripremaju se amandmani za usaglašavanje. Nakon rasprave o predlogu zakona ili nakon usvajanja amandmana za usaglašavanje Zbor glasa o predlogu zakona.²⁰

2.3. Skraćeni postupak

Poslovnik predviđa i mogućnost usvajanja zakona po skraćenom postupku što inicira sam predlagač, a o čemu odlučuje Kolegijum predsjednika Zbora. Kod ovakvog usvajanja akata, za vrijeme prvog čitanja se ne vodi opšta rasprava, drugo i treće čitanje održavaju se na istoj sjednici a amandmani se podnose sve do početka trećeg čitanja. Ovaj postupak primjenjuje se kada postoji manji broj amandmana, kod manje izmjene ili dopune vežećih zakona, prestanku važenja zakona, usklađivanja zakona sa propisima Evropske unije ili izmjena zakona u vezi sa odlukama Ustavnog suda.²¹

2.4. Proglašenje zakona

U skladu sa Ustavom Slovenije, zakone proglašava Predsjednik Republike najkasnije u roku od osam dana od njihovog donošenja. Zbor može u roku od sedam dana od dana donošenja zakona i prije njegovog proglašenja da zahtijeva od Zbora da ponovo odlučuje o takvom zakonu. Prilikom ponovnog odlučivanja, zakon će biti usvojen ako za njega glasa većina svih poslanika, osim ako Ustav ne predviđa veću većinu za donošenje zakona koji se razmatra. Takva nova odluka Zbora je konačna.²²

¹⁸ O fazama rasprava u matičnom radnom tijelu, uključujući razmatranje amandmana i mišljenja na amandmane pogledati članove 126-133 Poslovnika Državnog zbora.

¹⁹ O fazama rasprave u plenumu vidjeti članove 134- 139 Poslovnika Državnog zbora.

²⁰ Članovi 140 i 141 Poslovnika Državnog zbora.

²¹ Član 142 Poslovnika Državnog zbora.

²² Član 91 Ustava Slovenije.

Promjena Poslovnika u dijelu zakonodavnog postupka nakon ulaska Slovenije u EU

Amandmani na Poslovnik Državnog zbora iz 2004. godine²³ odnose se na pristupanje Slovenije Evropskoj uniji, pri čemu je pravnu osnovu za izmjene Poslovnika predstavljao Ustav Slovenije i Akt o saradnji između Državnog zbora i Vlade u evropskim poslovima. Poslovnikom je obuhvaćeno novo poglavlje pod nazivom „*Procedura za razmatranje pitanja u vezi sa EU*”. Cilj podnošenja amandmana bio je regulisanje razmatranja pitanja u vezi sa EU u Državnom zboru, a amandmane je predložila grupa poslanika i usvojeni su na 36. sjednici Zbora 20. maja 2004. godine.

Izmjene i dopune Poslovnika u skladu sa Lisabonskim ugovorom

Praćenje primjene načela supsidijarnosti ili uvođenje mehanizma ranog upozorenja je najvažnija novina Lisabonskog ugovora, koja omogućava nacionalnim parlamentima da djeluju kao čuvari načela supsidijarnosti. Načelo supsidijarnosti sprječava preklapanje zakonodavnih ovlaštenja Evropske unije i parlamenata zemalja članica jer podrazumijeva da Unija može preduzeti radnje i mjere samo onda kada su one djelotvornije na nivou EU nego na nacionalnom nivou; s izuzetkom onih oblasti koje spadaju u isključivu nadležnost EU.

Lisabonski ugovor daje nacionalnim parlamentima formalnu ulogu u odlučivanju u EU. Da bi se ta mogućnost u potpunosti iskoristila, Državni zbor je donio potrebne izmjene i dopune Poslovnika 20. decembra 2010. godine. Izmjene su bile usmjerene na osiguravanje efikasnog uključivanja Državnog zbora u proces donošenja odluka na nivou EU u skladu sa odredbama Lisabonskog ugovora, kao i većeg stepena aktivnosti radnih tijela nadležnih za razmatranje EU pitanja koja su u zakonodavnoj proceduri. Konkretno, izmijenjene odredbe odnosile su se na postupak provjere supsidijarnosti predloga zakonskih akata, postupke pokrenute pred Sudom pravde Evropske unije zbog kršenja načela supsidijarnosti, razmatranja inicijativa Savjeta koje se odnose na postupke za izmjenu ugovorā, razmatranja predloga Savjeta vezanih za pravosudnu saradnju u građanskim pitanjima, razmatranja zahtjeva za članstvo u EU i saradnju vezanu za mehanizme za praćenje sprovođenja politika EU u oblasti slobode, bezbjednosti i pravde. Navedeni postupci su regulisani u čl. 154m do 154s Poslovnika Državnog zbora.

Po pravilu, Odbor za poslove Evropske unije i Odbor za vanjsku politiku donose odluke na osnovu mišljenja nadležnih radnih tijela. Takve pozicije postaju pozicije Republike Slovenije koje Vlada uzima u obzir svojim aktivnostima unutar institucija EU.

Izvor: ECPRD upitnik br. 3136. *Amendments to the Rules of Procedure of Parliament*, 24.6.2016;

The Lisbon Treaty: Overview of key changes to the Rules of Procedure, https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/Home/deloDZ/SodelovanjeZadeveEU/LisbonskaPogodbaPregled/lut/p/z1/04_Sj9C_Pykssy0xPLMnMz0vMAfljo8zinfyCTD293Q0NDEJ8DQ08LU1DnCzdVQzdfUz1w8EKDHAARwP9KGL041EQhd_4gtzQUADw_WAA/dz/d5/L2d%20JQSEvUUt3QS80TmxFL1o2X0IOUjVIS0cxMEdWQjYwSVRQREU1ODgyRzI1/ (28.6.2017)

²³ Amandmani na Poslovnik Državnog zbora iz 2004. godine objavljeni su u Službenom listu Republike Slovenije br. 60/04.

3. ORGANIZACIJA SLUŽBE

Na čelu službe Državnog zbora je generalni sekretar, koji upravlja službom i obavlja druge poslove predviđene Poslovníkom, propisima i drugim aktima Državnog zbora. Imenuje ga Državni zbor. Kancelarija generalnog sekretara obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe generalnog sekretara, kao i poslove iz oblasti interne revizije i zaštite Državnog zbora. Generalni sekretar ima dva zamjenika, koji su nadležni za Sekretarijat, odnosno Direktorat Državnog zbora.

Sekretarijat Državnog zbora obuhvata dvije organizacione jedinice: Sektor za sprovođenje aktivnosti i Istraživačko-dokumentacioni sektor. Sekretarijat obavlja stručne i administrativne zadatke u oblasti pripreme i odvijanja sjednica Državnog zbora i njegovih radnih tijela, međunarodnih aktivnosti i protokola, kao i istraživačko-dokumentacionih djelatnosti.

Sektor za sprovođenje aktivnosti sastoji se od Odjeljenja za pripremu i tok sjednica Državnog zbora i radnih tijela i Odjeljenja za međunarodne odnose, protokol i prevođenje.

Odjeljenje za pripremu i tok sjednica Državnog zbora i radnih tijela proučava predloge zakona, drugih akata, kao i pitanja koja se tiču EU, daje stručna mišljenja i stavove, priprema izvještaje, zaključke, analize, informacije i druge materijale, priprema stručni osnov za formiranje mišljenja i odgovora Državnog zbora Ustavnom sudu u postupku za ocjenu ustavnosti i zakonitosti akata, priprema stručni osnov za odluke Državnog zbora u odnosu na autentično tumačenje zakona i drugih akata, razvija stručni osnov za razvijanje politika i prati njihovo sprovođenje, daje objašnjenja poslanicima u vezi s tumačenjem Poslovnika. Ove poslove obavljaju službenici u radnim tijelima, odnosno odborima i komisijama. Svako radno tijelo ima sekretara i referenta, dok u zavisnosti od obima rada radna tijela imaju jednog ili više službenika.

Odjeljenje za međunarodne odnose, protokol i prevođenje vrši poslove iz oblasti međunarodne djelatnosti, pruža stručnu pomoć slovenačkim delegacijama pri međunarodnim organizacijama, organizuje i vrši protokolarne aktivnosti, vrši poslove prevođenja i redakcije prevoda, kao i simultanog i konsekutivnog prevođenja.

Istraživačko-dokumentacioni sektor, u okviru koga funkcionišu Istraživačko odjeljenje i Dokumentaciono-bibliotečko odjeljenje, priprema raznovrsne i politički nepristrasne podatke i informacije, zadovoljavajući potrebe za informacijama koje nastaju u sprovođenju osnovnih zadataka i ciljeva Državnog zbora, u skladu s Ustavom, Poslovníkom, zakonima i drugim aktima. Time se posredno doprinosi boljem i efikasnijem vršenju funkcija Državnog zbora, kao i većoj otvorenosti i transparentnosti njegovog djelovanja.

Istraživačko odjeljenje priprema istraživačke radove iz različitih stručnih oblasti, stručne analize pitanja vezanih za rad Državnog zbora, kao i njegovih radnih tijela i službe, a posebno komparativne preglede u vezi sa određenim zakonskim rješenjima, odredbama Poslovnika, položajem poslanika, radom Parlamenta, i slično. Osim toga, ovo odjeljenje priprema i izvještaje o radu Državnog zbora.

Dokumentaciono-bibliotečko odjeljenje vrši funkciju stručne biblioteke, odnosno specijalizovanog informacionog centra namijenjenog internim korisnicima. Spoljnim korisnicima pruža informacije o zakonodavnom postupku i drugim poslovima Državnog zbora, te vrši lektorisanje izvještaja sa sjednica, kao i dopisa.

Direktorat se sastoji od tri organizacione jedinice: Sektor za opšte poslove, Sektor za informacione tehnologije, Operativno-tehnički sektor.

Sektor za opšte poslove kreira sistemska rješenja i druge opšte akte službe Državnog zbora, kojima se uređuju finansijska, kadrovska i druga organizaciona pitanja, i sastoji se od Odjeljenja za organizaciju i kadrove i Finansijsko-računovodstvenog odjeljenja.

Odjeljenje za organizaciju i kadrove stara se o organizaciji i razvoju službe, organizuje i sprovodi kadrovsku politiku, te planira sistem usavršavanja službenika i poslanika. Ovo odjeljenje organizuje i prati realizaciju zadataka u oblasti bezbjednosti i zdravlja na radu, i obezbjeđuje realizaciju zadataka u vezi sa dodatnom stručnom pomoći za poslanike.

Finansijsko-računovodstveno odjeljenje vrši poslove iz oblasti finansija i računovodstva, te priprema polaznu osnovu finansijskog nacrtu i godišnjeg izvještaja o poslovanju.

Sektor za informacione tehnologije priprema i realizuje razvojne programe u oblasti informisanja i audio-video tehnologije, upravljanja dokumentima, te vrši i poslove reprodukcije i štampanja materijala. U okviru ovog sektora, *Odjeljenje za razvoj informacionog sistema* obavlja poslove koji se odnose na razvoj i održavanje informacionih sistema i tehnologija, informatičku podršku u zakonodavnom procesu i drugim procesima, kao i audio-vizuelnu podršku za potrebe sastanaka i drugih događaja. *Odjeljenje za rad s materijalima i poštu* prima, obrađuje i otprema ulazne i izlazne dokumente i uređuje dokumentarnu i arhivsku građu, *Odjeljenje za operativne usluge* vrši poslove pisanja, uređivanja i objavljivanja transkripata sa sjednica i drugih događaja, dok *Odjeljenje za štampu* vrši poslove reprodukcije, štampanja i grafičke obrade materijala.

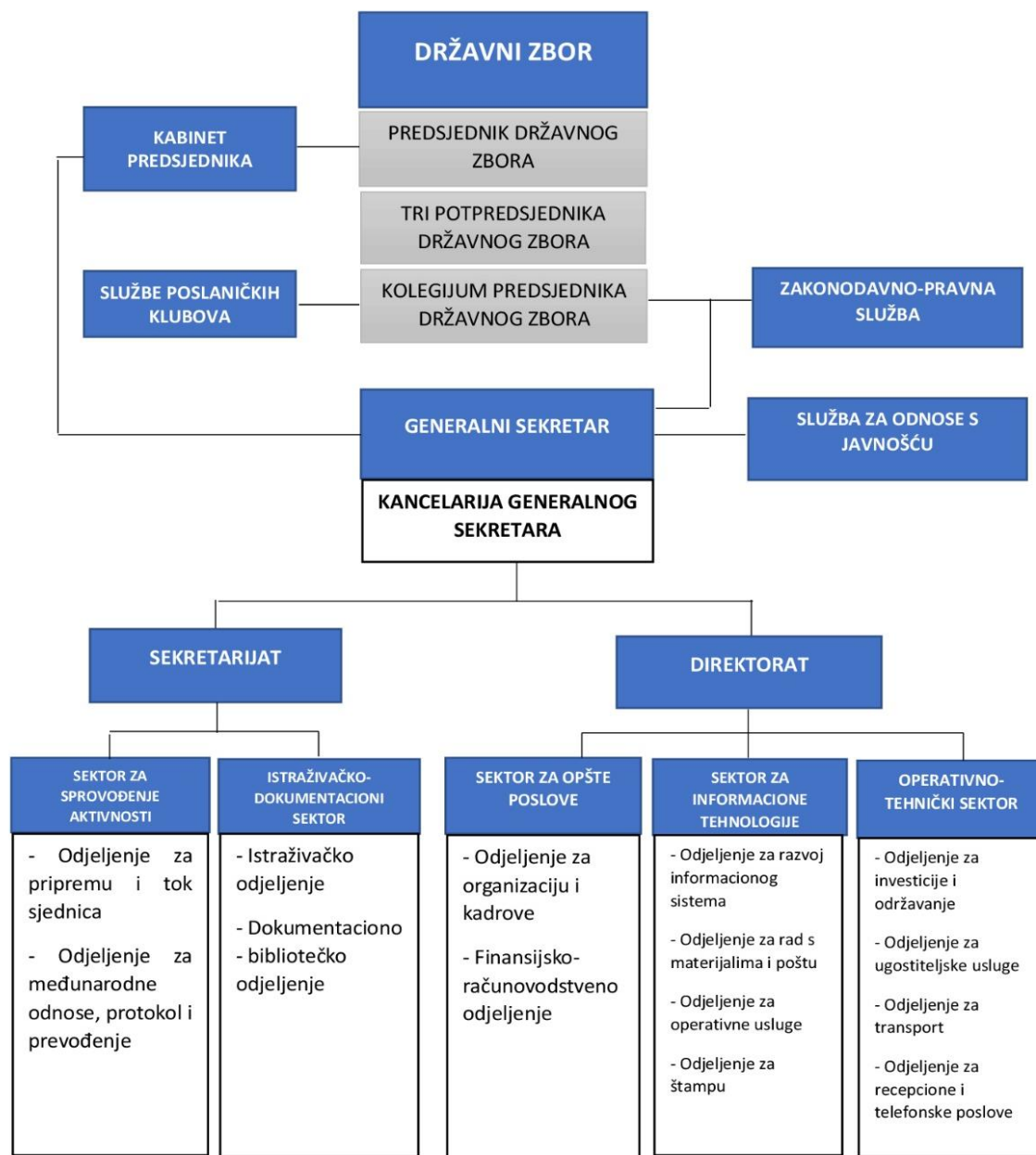
U okviru Operativno-tehničkog sektora funkcionišu *Odjeljenje za investicije i održavanje* (planira, organizuje i koordiniše tekuće investiciono održavanje, popravke i upravljanje postrojenjima, stara se o realizaciji zadataka iz oblasti zaštite na radu i protivpožarne zaštite, vrši nabavku osnovnih sredstava, opreme, sitnog inventara, kancelarijskog i drugog materijala, te obavlja poslove čišćenja i održavanja prostorija), *Odjeljenje za transport* (organizuje i vrši automobilski prevoz za službene i protokolarne potrebe, te vrši održavanje službenih vozila), *Odjeljenje za ugostiteljske usluge* (obavlja ugostiteljske usluge u parlamentarnom restoranu, kao i na sjednicama, sastancima i protokolarnim događajima), kao i *Odjeljenje za recepcione i telefonske poslove* (prima i usmjerava stranke i posjetioce u zgradi Državnog zbora, vodi evidenciju o njima, te posreduje u telefonskim pozivima).

Osim Sekretarijata i Direktorata, u okviru službe Državnog zbora funkcionišu dvije zasebne organizacione jedinice, odnosno Zakonodavno-pravna služba i Služba za odnose sa javnošću.

Zakonodavno-pravna služba daje mišljenje o usklađenosti predloga zakona, drugih akata i amandmana sa Ustavom i pravnim sistemom, kao i o zakonodavnim i tehničkim aspektima predloga, priprema stručni osnov za formiranje mišljenja ili odgovora Državnog zbora Ustavnom sudu u postupku ocjene ustavnosti ili zakonitosti akata, priprema mišljenja o drugim pitanjima u skladu sa Poslovníkom, daje mišljenja predsjedniku Državnog zbora i pojašnjenja poslanicima o pitanjima pravne prirode, priprema zvanične prečišćene tekstove zakona i vrši provjeru tekstova zakona i drugih akata koje donosi Državni zbor, za objavu u Službenom listu Republike Slovenije.

Služba za odnose sa javnošću obavještava javnost o radu Državnog zbora i njegovih radnih tijela, o međunarodnim i drugim djelatnostima, obezbjeđuje uslove za rad predstavnika

medija u Državnom zboru, izdaje bilten Državnog zbora i druge publikacije, i obavlja druge oblike komunikacije sa javnošću.²⁴



²⁴ Zvanični sajt Državnog zbora Republike Slovenije, <https://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/SluzbeDrzavnegaZbora/> (28.6.2017).

4. STRATEŠKO PLANIRANJE, ZAPOŠLJAVANJE I EDUKACIJA

4.1. Strateško planiranje

Državni zbor Republike Slovenije vrši implementaciju strateškog planiranja u skladu s procedurama definisanim:

- Poslovníkom Državnog zbora (ovlašćenja Kolegijuma Državnog zbora, ovlašćenja i zaduženja generalnog sekretara);
- Uredbom o unutrašnjoj organizaciji, radnim mjestima i zvanjima u službi Državnog zbora (zaduženja i ovlašćenja u vezi s planiranjem, naročito elaboracija finansijskih planova);
- internim aktima koji se tiču organizacije službe Državnog zbora, posebno aktom kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta;
- i djelimično u skladu sa ustanovljenom praksom.

Planiranje i implementacija preuzetih obaveza predstavlja jedan od svakodnevnih zadataka šefova pojedinačnih organizacionih jedinica. Ne postoji zasebna organizaciona jedinica koja se isključivo bavi ovim pitanjima.

Strateško planiranje implementira se u skladu s misijom i ciljevima Državnog zbora. Primarni cilj Državnog zbora predstavlja izvršavanje zadataka predviđenih Ustavom, zakonima, podzakonskim aktima i Poslovníkom o radu Parlamenta. Zbor obezbjeđuje uslove za rad i izvršavanje zadataka Parlamenta, odbora, komisija i drugih njegovih radnih tijela. Služba Državnog zbora izvršava tehničke i druge poslove neophodne za rad ove institucije, kao i njenih radnih tijela, poslanika i poslaničkih klubova.

U skladu sa misijom Državnog zbora, na početku svakog parlamentarnog mandata, odnosno saziva, definišu se relevantni strateški ciljevi Državnog zbora, kao i na njima zasnovani ciljevi parlamentarne službe. Na kraju mandata vrši se poređenje između postavljenih ciljeva i ostvarenih rezultata. Tokom individualnog budžetskog perioda, strategija se odražava u planiranju četvorogodišnjih razvojnih programa, putem investicionih projekata i godišnjih finansijskih planova.

Godišnji i dvogodišnji planovi iznose se u objašnjenju finansijskog plana, koji sastavlja služba Državnog zbora, uz podršku Kolegijuma (prvo na zatvorenim radnim konsultacijama, pa zatim na formalnom sastanku uz prisustvo novinara). Finansijski plan usvaja se na plenumu kao sastavni dio dvogodišnjeg budžeta.

Finansijski plan definiše ciljeve, kao i s njima povezane očekivane rezultate, uključujući indikatore na osnovu kojih se ocjenjuje njihovo ispunjavanje. Višegodišnji akcioni plan pokriva investicione projekte, dok se radi njihove uspješne implementacije uspostavljaju posebni projekti i/ili radne grupe, naročito u oblasti informacionih tehnologija. Investicioni projekti planiraju se u sklopu četvorogodišnjih razvojnih programskih planova, uzimajući u obzir potrebe i dostupna sredstva, i nijesu direktno vezani za trajanje konkretnog parlamentarnog saziva. Oni takođe mogu varirati u zavisnosti od hitnih potreba, političkih prioriteta, ili budžetske situacije. Uspješna implementacija investicionih programa podrazumijeva uspješno dostizanje dugoročnih institucionalnih i strateških ciljeva.

Organizacione jedinice Državnog zbora sačinjavaju plan rada ili strategiju, u okviru kojih se definišu zaduženja, aktivnosti, ciljevi, kao i indikatori uspješnosti. Monitoring finansijskih indikatora vrši se redovno, dok se monitoring izlaznih indikatora obavlja

periodično, u zavisnosti od prirode konkretnog zadatka, aktivnosti, projekta itd. Nefinansijski indikatori, povezani sa procesima i kvalitetnom podrškom zakonodavnoj proceduri, ocjenjuju se na godišnjem nivou.²⁵

4.2. Zapošljavanje službenika

Zapošljavanje državnih službenika na stručnim i tehničkim radnim mjestima vrši se u skladu s procedurom sadržanom u Zakonu o radnom odnosu, kao i sa Pravilnikom o postupku za zasnivanje radnog odnosa u službi Državnog zbora. Slobodna radna mjesta javno se oglašavaju. Javni oglas mora sadržati uslove za obavljanje posla, kao i vremenski rok za podnošenje prijave, koji ne smije biti kraći od tri radna dana. U izuzetnim slučajevima, ugovor o zaposlenju može biti sklopljen i bez prethodnog javnog oglašavanja slobodnog radnog mjesta. Uzimajući u obzir postojeća zakonska ograničenja, poslodavac ima pravo da slobodno odluči o tome s kojim od kandidata koji ispunjavaju uslove za zasnivanje radnog odnosa će biti potpisan ugovor o radu.

Procedura za izbor javnih funkcionera sprovodi se u formi otvorenog konkursa. Ovi konkursi se javno objavljuju, dok rok za podnošenje prijave ne smije biti kraći od osam dana od datuma objavljivanja konkursa. Izbor kandidata vrši se i putem procedure u okviru koje se testiraju kvalifikacije kandidata za izvršavanje zadataka koje podrazumijeva pozicija za koju konkurišu. Procedura se sprovodi u nekoliko faza, tokom kojih se kandidati postupno eliminišu. Procedura izbora vrši se putem testiranja stručnih kvalifikacija na osnovu dokumentacije koju kandidati podnose, pismenim stručnim testovima, usmenim raspravama, kao i drugim oblicima. Kandidat koji se tokom ove procedure pokaže kao najkvalifikovaniji biva izabran. Odabrani kandidat imenuje se u roku od osam dana od konačnosti odluke o odabiru, te kandidatu mora biti ponuđen ugovor o zaposlenju tokom narednih osam dana.²⁶

4.3. Stručno usavršavanje službenika

U Državnom zboru postoje definisana Pravila o obrazovanju i usavršavanju službenika Državnog zbora, u kojima se navode prava i dužnosti službenika u ovoj oblasti. Na osnovu ovih pravila, kao i Zakona o državnim službenicima, generalni sekretar svake godine usvaja Program obrazovanja i usavršavanja službenika Državnog zbora, u kome se navode edukativni sadržaji, kriterijumi za odobrenje sredstava, kao visina sredstava namijenjenih za sticanje novih vještina državnih službenika. Troškovi obuka, odnosno stručnog usavršavanja, finansiraju se iz budžeta Državnog zbora. Svaki zahtjev za stručno usavršavanje koji podrazumijeva plaćanje troškova mora biti odobren od strane generalnog sekretara. Stručno usavršavanje i prekvalifikovanje smatraju se radnim obavezama i računaju se kao vrijeme proedeno na radu, sa svim pripadajućim dužnostima i obavezama. Državni službenici moraju sami pokriti troškove stručnog usavršavanja u slučajevima kada neopravdano odsustvuju ili ne završe obuku. Državni službenici takođe mogu učestvovati u raznim oblicima stručnog usavršavanja bez plaćanja učešća, dok i zaposleni u Državnom zboru organizuju određene vrste internih obuka.²⁷

²⁵ ECPRD upitnik br. 2877. *Strategic planning implementation in parliaments*, 29.6.2015.

²⁶ ECPRD upitnik br. 3184. *Regulation of civil service and civil servants*, 31.8.2016.

²⁷ ECPRD upitnik br. 2702. *Continuous professional education (training) of parliamentary staff*, 2.12.2014.

4.4. Ocjenjivanje službenika

Tokom 2007. i 2008. godine, Državni zbor je u saradnji s eksternom agencijom, pripremio posebni model za ocjenjivanje kvaliteta i efikasnosti parlamentarne službe. Ovaj model se sastojao iz četiri koraka:

- 1) Analiza stanja stvari (zasnovana na Evropskom modelu izvrsnosti); planirano je vršenje ove analize, koja obuhvata i rukovodeća lica u službi, na početku svakog parlamentarnog mandata.
- 2) Godišnja samoevaluacija (samoocjenjivanje) u skladu sa Evropskim modelom izvrsnosti u biznisu. Samoevaluacija se sprovodi jednom godišnje i uključuje i rukovodeća lica u službi.
- 3) Internet anketa među službenicima Državnog zbora i predstavnicima glavnih zainteresovanih strana (poslanici, javnost). Anketa, koja obuhvata pitanja organizacije, racionalnosti, zadovoljstva i reputacije, sprovodi se na kraju svakog parlamentarnog mandata.
- 4) Izvještaj o napretku i komparativna analiza, koji se izrađuju na kraju svakog parlamentarnog mandata.

Ocjenjivanje službenika Državnog zbora vrši se svake godine, služi kao osnov za napredovanje, i jednako je za sve državne službenike. Osnovni princip je taj da službenike ocjenjuju njihovi neposredni nadređeni, koji ih obavještavaju o ocjeni (ocjene su: odličan, vrlo dobar, dobar, zadovoljavajući i nezadovoljavajući). Evaluacija se zasniva na performansama (stručnost, radno opterećenje, pravovremenost), nezavisnosti, kreativnosti, preciznosti, pouzdanosti, timskom radu i organizaciji posla, te drugim kvalitetima vezanim za posao (interdisciplinarnost, odnos prema korisnicima, komunikacija).²⁸ Ocjenjivanje zaposlenih vrši se u skladu sa Uputstvom za ocjenjivanje radne uspješnosti državnih službenika u službi Državnog zbora.

4.5. Posjete Državnom zboru

Organizovane posjete

Organizovane grupe (do najviše 37 osoba) imaju pravo da, uz prethodnu prijavu putem elektronskog obrasca dostupnog na zvaničnom sajtu, obišu Državni zbor radnim danima u 9, 10 i 14 časova. Obilazak Državnog zbora je besplatan. Obavezna prethodna elektronska prijava sadrži podatke o nazivu grupe, odnosno ustanove koja se nalazi u posjeti, izabranom terminu obilaska (godina, mjesec, dan, čas), okvirni broj posjetilaca, kao i ime i telefonski kontakt osobe koja predvodi grupu. Na elektronsku prijavu se odgovara u najkraćem mogućem roku, te se, ukoliko je moguće, potvrđuje odabrani termin. Međutim, rad Državnog zbora ima prednost u odnosu na druge događaje, uključujući i obilaske i posjete, zbog čega rezervisani obilasci mogu biti otkazani, čak i na dan posjete. Istovremeno u posjeti Državnom zboru mogu biti najviše dvije grupe. Tokom zasjedanja Državnog zbora ne održavaju se obilasci, već je jedino moguće pratiti tok sjednice iz galerije u plenarnoj sali, dok izuzetak predstavljaju zvanične delegacije. Takođe, posjete se ne organizuju ljeti između 15. jula i 1. septembra, i zimi između 20. decembra i 10. januara.

Najkasnije pet dana prije zakazane posjete neophodno je da na službenom dopisu organizator proslijedi spisak imena svih posjetilaca. Djeci do devet godina neophodan je

²⁸ ECPRD upitnik br. 2358. *Parliamentary Performance Evaluation Systems for Staff Members*, 18.7.2013.

potpis roditelja ili staratelja, kojim se daje saglasnost s obilaskom Državnog zbora. Najavljene organizovane grupe dužne su svaku izmjenu prijaviti Službi za odnose sa javnošću. Ovako prijavljene grupe ne moraju se registrovati na prijavnici pri ulasku u zgradu Državnog zbora. Vođa grupe dužan je da spisak posjetilaca, sa svim eventualnim izmjenama, odštampa na dan posjete prije ulaska grupe i potpiše, garantujući da je spisak identičan grupi posjetilaca koju predvodi. Po obavljenom bezbjednosnom pregledu, vođa grupe spisak predaje predstavniku Recepcije ili Jedinice za obezbjeđenje. Svi posjetioci moraju po ulasku proći bezbjednosni (rendgenski) pregled, odložiti torbe i lične predmete na traku, te odstraniti metalne predmete iz džepova i sa odjeće, i odložiti ih u plastičnu posudu. Svaki posjetilac nakon bezbjednosne provjere dobija legitimaciju koju je neophodno za vrijeme posjete držati na vidnom mjestu. Slobodno kretanje posjetilaca nije dozvoljeno. Vođene obilaske na slovenačkom, srpskom i engleskom jeziku vrše službenici Državnog zbora. Obilasci traju između 30 i 60 minuta, u zavisnosti od obima rada Državnog zbora, kao i interesovanja posjetilaca. Svi posjetioci tokom boravka u zgradi moraju poštovati kućni red Državnog zbora. Fotografisanje i snimanje u plenarnoj sali i iz galerije dozvoljeno je, dok je tokom zasijedanja moguće fotografisati iz galerije samo tokom prvih petnaest minuta od početka sjednice.

Praćenje sjednica

Nakon saglasnosti Kancelarije za odnose sa javnošću, organizovane grupe mogu da prate sjednice Državnog zbora, pri čemu zauzimaju mjesta u galeriji čiji je broj ograničen na 100.

Posjeta izložbama

Državni zbor povremeno organizuje izložbe u holu plenarne sale ili holu galerije plenarne sale. Individualni posjetioci mogu da pogledaju izložbu bez prethodne najave, dok grupe treba da o svom dolasku obavijeste Kancelariju za odnose sa javnošću. Posjete su moguće vikendom, u periodu između 9 i 15 časova, osim tokom prijema ili drugih organizovanih događaja u holu plenarne sale.

Dani otvorenih vrata

Svake druge subote u mjesecu, osim u avgustu, Državni zbor organizuje obilaske sa vodičem za individualne posjetioce na slovenačkom i engleskom jeziku tokom Dana otvorenih vrata, obično u 9, 10 i 11 časova. Individualni posjetioci mogu posjetiti Državni zbor tokom Dana otvorenih vrata bez prethodne najave. Organizovane grupe se prijavljuju za posjetu putem elektronskog formulara u dogovoru sa Kancelarijom za odnose sa javnošću.

Kućni red

U cilju obezbjeđenja bezbjednosti i normalnog funkcionisanja Zbora, posjetioci treba da pogledaju Kućni red, kojim je propisano ko i na koji način ima pravo da uđe u zgradu, uz opis mjera bezbjednosti, identifikacije posjetilaca i bezbjednosnih provjera, pravila za praćenje sjednica Državnog zbora, pravila za individualne ili grupne obilaske zgrade kao

i drugih pitanja, poput korišćenja usluga Dokumentaciono-bibliotečkog odjeljenja, restorana i drugih prostorija Državnog zbora.²⁹

Saradnja sa Državnim zborom u okviru Twinning Programa

Crna Gora je bila korisnik Instrumenta pretpristupne podrške EU (IPA) koji je namijenjen zemljama kandidatima i potencijalnim kandidatima za članstvo u EU. Iz sredstava IPA 2007 u toku 2009. godine započela je realizacija Twinning projekta „Pravna harmonizacija“ čiji je korisnik u okviru četvrte komponente, pored Ministarstva za evropske integracije i Sekretarijata za zakonodavstvo, bila Skupština Crne.

Tokom 2010. godine nastavljena je realizacija *Twinning projekta „Pravna harmonizacija“*. U sklopu projekta, službenici Skupštine Crne Gore boravili su u nekoliko radnih posjeta parlamentu Slovenije. Gosti iz Slovenije su takođe u nekoliko navrata boravili u Crnoj Gori kako bi prenijeli svoja iskustva i pomogli njihovu primjenu u crnogorskom parlamentu posebno u dijelu koji se tiče klasifikacije, obrade, čuvanja i korišćenja parlamentarne dokumentacije, kao i organizovanja službe istraživanja i dokumentacije, te informacionog rješenja koje prati zakonodavne procedure u parlamentu.

U okviru programa, u saradnji sa ekspertskim timom iz Državnog zbora Republike Slovenije pripremljeni su i početkom 2011. godine usvojeni sljedeći interni dokumenti: Pravila za naručivanje i izradu istraživačkih radova sa obrascem zahtjeva i Pravila o radu Odsjeka za istraživanje, analizu, biblioteku i dokumentaciju.

²⁹ Državni zbor: Obiščite nas <https://www.dz-rs.si> (28.6.2017).

IZVORI INFORMACIJA

ECPRD upitnik br. 3136. *Amendments to the Rules of Procedure of Parliament*, 24.6.2016.

ECPRD upitnik br. 2358. *Parliamentary Performance Evaluation Systems for Staff Members*, 18.7.2013.

ECPRD upitnik br. 2702. *Continuous professional education (training) of parliamentary staff*, 2.12.2014.

ECPRD upitnik br. 2877. *Strategic planning implementation in parliaments*, 29.6.2015.

ECPRD upitnik br. 3184. *Regulation of civil service and civil servants*, 31.8.2016.

Inter-parliamentary Union,
http://www.ipu.org/parline-e/reports/2287_E.htm (28.6.2017)

Legislative procedure, <https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/> (28.6.2017)

National Assembly: Competences and Functions <https://www.dz-rs.si> (28.6.2017)

National Assembly: Working bodies,
<https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/DelovnaTelesa> (28.6.2017)

Poslovnik Državnog zbora / Rules of Procedure of the National Assembly
<https://www.dzrs.si/> (28.6.2017)

The Lisbon Treaty: Overview of key changes to the Rules of Procedure, https://www.dz-rs.si/wps/portal/en/Home/deloDZ/SodelovanjeZadeveEU/LisbonskaPogodbaPregled!/ut/p/z1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljo8zinfyCTD293Q0NDEJ8DQ08LU1DnCzdVQzdfUz1w8EKDHAARwP9KGL041EQhd_4gtzQUADw_WAA/dz/d5/L2d%20JQSEvUUt3QS80TmxFL1o2X0JOUjVJS0cxMEdWQjYwSVRQREU1ODgyRzI1/ (28.6.2017)

Ustav Republike Slovenije, <https://www.dz-rs.si/> (28.6.2017)

Zvanični sajt Državnog zbora Republike Slovenije,
<https://www.dz-rs.si/wps/portal/Home/ODrzavnemZboru/KdoJeKdo/SluzbeDrzavnegaZbora/>
(28.6.2017)