



Број: 03/10-50-18-43-6/24
Сарајево, 23.4.2024.

Истраживање број: 358
Врста истраживања: **КОМП**

STATUS OSOBLJA ANGAŽOVANOG U PARLAMENTARNIM KLUBOVIMA

Припремиле:
Сена Узуновић
Нихада Јелећ
Аида Османовић

Истраживање је намењено посланицима и делегатима, који могу поставити додатна питања, сугестије и коментаре на email адресу: istrazivacki.sektor@parlament.ba.

Јавност Босне и Херцеговине може коментирати радове, али Истраживачки сектор нема могућност да одговара на коментаре и дискутира о истраживању.

Информације наведене у садржају истраживања важеће су у тренутку припреме истраживања и оне се не ажурирају након објаве истраживања.

Истраживање не одражава званичан став Парламентарне скупштине Босне и Херцеговине (PSBiH).

Sadržaj

I. Uvod	3
II. Bosna i Hercegovina	3
III. Crna Gora.....	4
IV. Hrvatska.....	6
V. Slovenija.....	8
VI. Sjeverna Makedonija	10
VII. Srbija	11
VII. a Saradnici u poslaničkim grupama.....	11
VII. b Odjeljenje za poslove poslaničkih grupa	12

STATUS OSOBLJA ANGAŽOVANOG U PARLAMENTARNIM KLUBOVIMA

I. Uvod

Rad obuhvata komparativni pregled propisa i prakse koji se odnose na status osoblja angažiranog u državnim parlamentarnim klubovima Bosne i Hercegovine, Crne Gore, Hrvatske, Sjeverne Makedonije, Slovenije i Srbije. Pripremljen je na zahtjev ovlaštenog naručioca, a uz pomoć kolega iz spomenutih parlamenata (osim Slovenije), koji su dostavili odgovor na upit Istraživačkog sektora Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine od 26.03.2024. godine, kao i na osnovu javno dostupnih informacija na intranetu.

II. Bosna i Hercegovina

Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine (PSBiH) je dvodomni parlament u kojem djeluje ukupno 12 parlamentarnih klubova. U Predstavničkom domu trenutno ima devet klubova poslanika-zastupnika (za formiranje kluba potrebno je namanje tri poslanika), a u Domu naroda tri kluba delegata (čine ih po pet delegata iz svakog konstitutivnog naroda Bosne i Hercegovine-pet Bošnjaka, pet Hrvata i pet Srba).

Broj osoblja koje angažuje klub zastupnika/delegata (u daljem tekstu parlamentarni klub) nije ograničen. Parlamentarni klubovi obično angažuju po **jednu osobu koja radi na administrativno-tehničkim poslovima**.

Osobe koje obavljaju stručne i administrativne poslove za parlamentarne klubove angažovane su na osnovu ugovora o djelu između parlamentarnog kluba i angažovane osobe. Ovaj ugovor se zaključuje svakog mjeseca. U ugovoru je naveden opis poslova angažovane osobe. Sa angažovanim osobama ugovor o djelu se potpisuje na mjesec dana. Osoba može biti angažovana u tom parlamentarnom klubu tokom trajanja cijelog parlamentarnog mandata, ali i više mandata, pod uslovom da politički subjekat(i) na izborima dobiju novi mandat. Ugovor o djelu priprema Odjel za radne odnose Sektora za opće poslove PSBIH, a odobrava ga i zaključuje predsjedavajući parlamentarnog kluba te dostavlja Sektoru za finansije na realizaciju. Na angažovane osobe u klubovima se primjenjuje Zakon o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.

Radna mjesta u parlamentarnim klubovima nisu uređena *Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u PSBiH* i u okviru parlamenta ne postoje službe parlamentarnih klubova. Nazivi radnih mjesta u službama parlamentarnih klubova nisu precizirani nijednim propisom, ali obično je angažovana samo jedna osoba na poziciji administrativno-tehničkog saradnika. Radom parlamentarnog kluba i administrativno-tehničkog saradnika rukovodi predsjedavajući parlamentarnog kluba.

Sredstva za finansiranje političkih stranaka, koalicije političkih stranaka, odnosno klubova delegata i poslanika zastupljenih u Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine, osiguravaju se iz Budžeta Parlamentarne skupštine, na osnovu *Zakona o finansiranju političkih stranaka i Odluke o raspodjeli finansijskih sredstava za finansiranje političkih stranaka iz budžeta institucija BiH*.

Zakonom o finansiranju političkih stranaka utvrđeno je da se ova sredstva raspodjeljuju na sljedeći način:

- 30% sredstava se dijeli jednako svim političkim strankama, odnosno koalicijama političkih stranaka koje su osvojile mandate,
- 60% sredstava se dijeli prema broju poslaničkih, odnosno delegatskih mandata koje svaka politička stranka, koalicija političkih stranaka, odnosno nezavisni kandidat ima u trenutku dodjele mandata,
- 10% od ukupnog iznosa raspoređuje parlamentarnim skupinama razmjerno broju poslaničkih, odnosno delegatskih mjesta koja pripadaju manje zastupljenom spolu.

Odlukom o raspodjeli finansijskih sredstava za finansiranje političkih stranaka iz budžeta institucija BiH, detaljnije su uređeni namjena i način trošenja dodijeljenih sredstava. Prema ovoj Odluci, iz dodijeljenih sredstava parlamentarni klubovi mogu finansirati angažman osoba koja obavljaju tehničke i druge povremene poslove u tim klubovima.

Sektor za finansije izračunava tačan iznos sredstava za svaki parlamentarni klub, prema gore navedenim procentima. Predsjedavajući parlamentarnog kluba odlučuje o utrošku dodijeljenih sredstava i angažovanju osoba za obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svom klubu. Predsjedavajući parlamentarnog kluba samostalno određuje iznos naknade angažovane osobe u klubu.

Angažman u službi parlamentarnog kluba prestaje istekom ili raskidom ugovora, a angažovana osoba nema pravo na otpremninu. Državni službenik ili namještenik koji je u stručnoj službi Parlamenta već zaposlen na neodređeno vrijeme može biti premješten na radno mjesto u službi parlamentarnog kluba. Također, može istovremeno obavljati poslove državnog službenika odnosno namještenika i obavljati poslove za potrebe parlamentarnog kluba. Kolegij Sekretarijata PSBiH donosi odluku o tome. Kada prestane potreba za angažovanjem te osobe u klubu prekida se ili ne potpisuje novi mjesečni ugovor o djelu u parlamentarnom klubu.

Takođe, poslanici/zastupnici i delegati mogu angažovati i **lične asistente** koji će im pomagati u pripremi za sjednice, sastanke, diskusije i druge poslove zastupnika. Lični asistenti se, takođe, mogu finansirati iz sredstava parlamentarnog kluba.

III. Crna Gora

Klub poslanika u Skupštini Crne Gore¹ čine najmanje tri poslanika, prema članu 31. st. (2) skupštinskog [Poslovnika](#). Klub poslanika može imati sekretara kluba i određeni broj stručnih konsultanata angažovanih od strane kluba na teret sredstava Skupštine, kako propisuje član 32. st. (2) Poslovnika.

U skladu sa *Odlukom o utvrđivanju visine, načina i postupka namjenske potrošnje sredstava opredijeljenih klubovima poslanika za angažovanje sekretara i stručnih konsultanata klubova* ("Službeni list Crne Gore", br. 063/12 od 21.12.2012, 065/12 od 27.12.2012, 026/15 od 26.05.2015, 001/18 od 04.01.2018), klub poslanika može angažovati **jednog sekretara i jednog ili više stručnih konsultanata**. (Član 1, stav 2.)

¹ Odgovor Skupštine Crne Gore od 16.4.2024. godine na upit Istraživačkog sektora PSBiH od 26.03.2024. godine i javno dostupne informacije na internetu

Shodno članu 2. Odluke, visina sredstava za angažovanje sekretara i stručnih konsultanata u klubu poslanika utvrđuje se, na mjesečnom nivou, u iznosu od 30.000 eura. Sredstva se raspoređuju po klubu poslanika, na način što se 10% od ukupnog iznosa raspoređuje na jednake iznose, a preostali dio srazmjerno broju poslanika u klubu.

Što se tiče ugovora/rješenja po kojima su angažovani zaposleni u klubovima, Skupština Crne Gore nije nadležna za angažman osoblja u klubovima. Navedenom Odlukom dodjeljuju se pripadajuća finansijska sredstva klubovima, koja se obično uplaćuju konstituentima, odnosno političkim partijama, jer klubovi nemaju svojstvo pravnog lica. Pripadajuća sredstva za angažovanje sekretara i stručnih konsultanata klubovi koriste shodno sopstvenim procjenama i potrebama. Predsjednik kluba poslanika, najmanje jednom godišnje, podnosi izvještaj o korištenju dodijeljenih sredstava Kolegijumu predsjednika Skupštine Crne Gore i Odboru za ekonomiju, finansije i budžet.

Radna mjesta zaposlenih u klubovima poslaniku nisu propisana *Pravilnikom o sistematizaciji i organizaciji Službe Skupštine Crne Gore* i zaposleni u klubovima poslanika nisu sastavni dio navedene službe. Također, nazivi radnih mjesta u klubovima poslanika nisu precizirani, ali svaki klub ima sekretara ili sekretarku kluba. Ostali zaposleni u klubovima obično imaju zvanje saradnika u klubovima. Radom službe kluba poslanika rukovodi predsjednik kluba poslanika.

Na osobe angažovane u klubovima poslanika primjenjuje se Zakon o radu (*"Službeni list Crne Gore", br. 074/19 od 30.12.2019, 008/21 od 26.01.2021, 059/21 od 04.06.2021, 068/21 od 23.06.2021, 145/21 od 31.12.2021*).

Članom 9. stav (4) *Zakona o finansiranju političkih subjekata i izbornih kampanja ("Sl.list CG" broj 3/20 i 38/20)*, propisano je da sredstva za finansiranje zaposlenih u poslaničkim klubovima i obezbjeđenje poslovnih prostorija za poslaničke klubove obezbjeđuje Skupština Crne Gore. Poslovne prostorije za redovan rad parlamentarnih političkih subjekata obezbjeđuje organ zadužen za poslove imovine (Uprava za državnu imovinu koja funkcioniše u okviru Vlade Crne Gore).

U skladu sa *Poslovníkom* (član 32.), generalni sekretar Skupštine, u dogovoru sa predsjednikom Skupštine, odnosno Kolegijumom predsjednika Skupštine, obezbjeđuje klubovima poslanika prostorne i druge tehničke uslove za rad, srazmjerno broju članova kluba. Kao što je gore navedeno, klub poslanika može imati sekretara kluba i određeni broj stručnih konsultanata angažovanih od strane kluba na teret sredstava Skupštine. Srazmjerno broju poslanika u klubu poslanika, Administrativni odbor Skupštine određuje visinu sredstava za angažovanje sekretara i stručnih konsultanata u klubu, kao i način i postupak kontrole namjenske potrošnje tih sredstava.

Shodno članu 2. *Odluke o utvrđivanju visine, načina i postupka namjenske potrošnje sredstava opredijeljenih klubovima poslanika za angažovanje sekretara i stručnih konsultanata klubova*, visina sredstava za angažovanje sekretara i stručnih konsultanata u klubu poslanika utvrđuje se, na mjesečnom nivou, u iznosu od 30.000 eura. Ta sredstva se raspoređuju po klubu poslanika, na način što se 10% od ukupnog iznosa raspoređuje na jednake iznose, a preostali dio srazmjerno broju poslanika u klubu.

Predsjednik kluba poslanika dostavlja generalnom sekretaru Skupštine Crne Gore informaciju o broju poslanika u klubu i broju računa kod banke ili druge finansijske institucije na koji treba izvršiti uplatu pripadajućih sredstava iz Odluke. Predsjednik kluba poslanika je dužan da, u

pisanoj formi, obavještava generalnog sekretara Skupštine Crne Gore o svakoj promjeni koja se odnosi na sastav kluba.

Ako je u Skupštini Crne Gore osnovan poseban klub poslanika, predsjednik ovog kluba je dužan da generalnom sekretaru Skupštine Crne Gore dostavi i sporazum kojim se uređuje finansijsko poslovanje kluba, potpisan od strane svih članova kluba.

Predsjednik kluba poslanika, najmanje jednom godišnje, podnosi izvještaj o korištenju sredstava iz Odluke Kolegijumu predsjednika Skupštine Crne Gore i Odboru za ekonomiju, finansije i budžet. Izvještaj se podnosi najkasnije do 31. marta tekuće godine za prethodnu godinu. Ukoliko izvještaj ne bude podniet u predviđenom roku, generalni sekretar Skupštine Crne Gore može obustaviti uplatu sredstava klubu poslanika. O realizaciji ove Odluke stara se generalni sekretar Skupštine Crne Gore.

Nakon prestanka angažmana, zaposleni u klubovima nemaju pravo na otpremninu. U Skupštini Crne Gore nije bilo slučajeva da je državni službenik ili namještenik koji je u Stručnoj službi Parlamenta već zaposlen na neodređeno vrijeme premješten na radno mjesto u službi kluba poslanika niti postoji propis koji to uređuje.

Ne postoji akt kojim je predviđeno pravo poslanika na lične asistente, niti je u praksi poznato da ih poslanici imaju. Kao što je prethodno navedeno, klubovi poslanika mogu koristiti sredstva koja su im dodijeljena iz budžeta za angažovanje sekretara i stručnih konsultanata shodno sopstvenoj procjeni uz obavezu podnošenja izvještaja Kolegijumu i Odboru za ekonomiju, finansije i budžet o korišćenju sredstava.

IV. Hrvatska

Prema [Odluci o Stručnoj službi Hrvatskog sabora](#), u sastavu ove službe i to unutar Tajništva Sabora kao unutarnje ustrojstvene jedinice, djeluju [službe klubova zastupnika](#) (kao jedna od 12 jedinica Tajništva). **Službe klubova zastupnika** obavljaju stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika, potpredsjednika i članova klubova zastupnika.² Pružaju stručnu i administrativnu pomoć u pripremi članova kluba za sjednice Sabora i radnih tijela te druge poslove po nalogu predsjednika kluba zastupnika. Istom odlukom propisano je da radom službe kluba zastupnika neposredno upravlja tajnik kluba.

Prema podacima [službene stranice Hrvatskog sabora](#), u ovom zakonodavnom organu je u 10. sazivu u martu 2024. godine djelovalo 16 klubova zastupnika. „U skladu s Poslovníkom Hrvatskoga sabora, osobe zaposlene u klub zastupnika stječu status državnog službenika.“³

[Poslovník](#) Hrvatskog sabora u članu 29. propisuje da klub zastupnika odlukom može osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri zastupnika,;
- dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri zastupnika,
- najmanje tri nezavisna zastupnika,
- političke stranke i nezavisni zastupnici ako zajedno imaju najmanje tri zastupnika,
- zastupnici iz reda nacionalnih manjina.

² Odgovor Službe za pravne poslove i ljudske potencijale Hrvatskog sabora od 4.4.2024. godine na upit Istraživačkog sektora PSBiH od 26.03.2024. godine; javno dostupne informacije na internetu; i rad Istraživačkog sektora PSBiH broj 203 „Službenici na mandat u Hrvatskom saboru“ iz 2015. godine.

³ Iz odgovora Službe za pravne poslove i ljudske potencijale Hrvatskog sabora od 4.4.2024.

Zastupnik može biti član samo jednog kluba, a zastupnik iz reda nacionalnih manjina, osim kluba zastupnika nacionalnih manjina, može biti član još jednog kluba, uz pristanak tog kluba. Predsjednik kluba zastupnika, u pogledu prava i obaveza, ima položaj predsjednika radnog tijela Sabora.

Tajnik Sabora osigurava klubovima zastupnika, srazmjerno broju članova kluba, prostorne i druge tehničke uvjete za rad (dvoranu za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i drugo), kako je definirano članom 31. st. (1) Poslovnika.

Angažman osoblja u službama klubova zastupnika Hrvatskog sabora propisan je članom 31. stavovi od (2) do (8) saborskog Poslovnika, kako slijedi:

- a) Klub zastupnika odlukom predsjednika kluba zastupnika ima pravo zaposliti jednog službenika na poslovima tajnika kluba na teret sredstava Sabora.
- b) Klubovi zastupnika mogu zaposliti jednog službenika, a na svakih sljedećih 15 članova kluba po još jednog, za obavljanje stručnih i administrativnih poslova za potrebe kluba, a na teret sredstava Sabora. Tajnik kluba zastupnika i službenik kluba moraju ispunjavati uvjete u skladu sa zakonom i drugim propisima.
- c) Iznimno, na radna mjesta u klubove zastupnika osobe se mogu primiti u državnu službu na određeno vrijeme, bez prethodne provedbe javnog natječaja, odnosno oglasa za prijem u državnu službu, do dana prestanka mandata pojedinog saziva Sabora. Ti službenici se ne mogu raspoređivati na radna mjesta izvan klubova zastupnika. Na njih se ne primjenjuju odredbe zakona koje se odnose na probni rad, državni stručni ispit, premještaj i napredovanje. Državnom službeniku koji je po ovom osnovu angažiran državna služba može prestati prije isteka mandata pojedinog saziva Sabora, na temelju odluke predsjednika kluba zastupnika.

Osobe koje se zapošljavaju u klubovima zastupnika Hrvatskog sabora moraju ispunjavati propisane uvjete koji se odnose na određeni stepen obrazovanja, poznavanje rada na računaru, položen državni stručni ispit i imati određene godine radnog iskustva. One imaju status državnih službenika, ali se na njih primjenjuju samo neke zakonske odredbe koje se odnose na ostale državne službenike (ne sve, kako je gore navedeno). Te osobe su plaćene iz Državnog budžeta na teret sredstava Sabora.

Ostale korisne informacije o ovom pitanju koje smo dobili od kolega iz Hrvatskog sabora su sljedeće:

- Radna mjesta u klubovima zastupnika kao i opis poslova utvrđena su *Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe Hrvatskog sabora* i nalaze su u sastavu ove službe. To su sljedeća radna mjesta: tajnik kluba, viši savjetnik, savjetnik, suradnik, viši referent i referent.
- Za osobe koje se na prijedlog predsjednika kluba zastupnika zapošljavaju u klubove zastupnika donosi se rješenje o prijemu u državnu službu na određeno vrijeme te rješenje o rasporedu na radno mjesto i plaći. Rješenje donosi tajnik Sabora, na prijedlog predsjednika kluba zastupnika. Radni odnos službenika traje do roka utvrđenog u rješenju od prijemu u državnu službu, odnosno u rješenju o rasporedu i plaći, a može prestati i prije isteka pojedinog saziva Sabora, na temelju odluke predsjednika kluba zastupnika. Službenik nema pravo na otpremninu.
- Na zaposlene u klubovima zastupnika primjenjuje se *Poslovnik Hrvatskoga sabora, Zakon o državnim službenicima, Zakon o plaćama u državnoj službi i javnim službama i Zakon o radu, Kolektivni ugovor za državne službenike i namještenike te Uredba o*

nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi.

- Radom kluba zastupnika rukovodi predsjednik kluba zastupnika, s tim da tajnik Sabora ima, u odnosu na Stručnu službu Sabora, položaj dužnosnika koji je čelnik tijela državni uprave.
- Plaće službenika te dodaci na plaću utvrđeni su *Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama, Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u državnoj službi* te *Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike*.
- Državni službenik i namještenik koji je u Stručnoj službi Sabora već zaposlen na neodređeno vrijeme može biti premješten na radno mjesto u klubu zastupnika rješenjem na određeno vrijeme ili se istom u osobitim/iznimnim slučajevima može dati nalog za obavljanje poslova.
- Rješenjem o privremenom premještanju utvrđen je rok na koji se službenik privremeno premješta u klub zastupnika. Nalog za obavljanje poslova izdaje se na rok od mjesec dana.
- Zastupnici ne ostvaruju pravo na osobne asistente jer poslove za potrebe kluba, odnosno članove kluba obavljaju službenici zaposleni u tim klubovima. Predviđena je mogućnost da klubovi odnosno zastupnici angažiraju asistenta, ali samo volonterski kroz Program volontiranja koji se provodi u Hrvatskom saboru.⁴

V. Slovenija

Angažman osoblja u poslaničkim klubovima Državnog zbora Slovenije uređen je *Zakonom o poslanicima*⁵ i *Zakonom o Državnom zboru*.⁶ Zakon o poslanicima u članu 34. propisuje da se u okviru službi Državnog zbora osiguravaju administrativni službenici, kao i materijalni i drugi uslovi za rad poslaničkih klubova. Uz to, po istom zakonu, kao i po *Zakonu o Državnom zboru*, svakom poslaničkom klubu za svakog člana kluba pripadaju određena sredstva za angažman stručnih saradnika, o čijem iznosu odluku donosi Državni zbor. Ukoliko neki poslanički klub nije iskoristio sva dodijeljena sredstva u prethodnoj godini, može ih iskoristiti u tekućoj godini na način da se neiskorištena sredstva prenesu u budžet Državnog zbora za tekuću godinu te da se u finansijskom planu Državnog zbora u istom obimu poveća iznos sredstava namijenjen za dodatnu stručnu i administrativnu pomoć poslaničkim klubovima.

Nadalje, u skladu sa *Zakonom o Državnom zboru* (član 14.), u svrhu stručne i administrativne pomoći poslanicima - u Državnom zboru se formiraju službe poslaničkih klubova. Generalni sekretar Državnog zbora, na prijedlog predsjedavajućeg poslaničkog kluba, zaključuje ugovore o korištenju sredstava za rad kluba, uključujući ugovore o radu u službi poslaničkog kluba. U skladu s ovim zakonom, **osoblje koje radi u službama poslaničkih klubova ima status javnih službenika**. Međutim, ova radna mjesta, na kojima se pruža dodatna stručna i administrativna pomoć poslaničkim klubovima, **nisu dio sistematizacije radnih mjesta niti plana radnih mjesta u Službi Državnog zbora**. Predsjedavajući poslaničkog kluba predlaže uvrštavanje navedenih radnih mjesta u platne razrede, uvažavajući složenost poslova, ali pri tom se ne uzimaju u obzir odredbe Zakona o sistemu plaća u javnom sektoru koje se odnose na određivanje osnovne plaće i napredovanja u platnim razredima.

⁴ Iz odgovora Službe za pravne poslove i ljudske potencijale Hrvatskog sabora od 4.4.2024.

⁵ Zakon o poslancima <http://pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=ZAKO231>

⁶ Zakon o Državnom zboru, Uradni list Slovenije, broj 66/19, stranica 7865 <https://www.uradni-list.si/glasilo-uradni-list-rs/vsebina/2019-01-2921?sop=2019-01-2921>

Naime, radni odnos u službi poslaničkog kluba zasniva se na ličnom povjerenju poslanika koji su članovi kluba, te se **ugovor o radu zaključuje na određeno vrijeme, a najduže na period koliko traje dati saziv parlamenta.** Zato se ovaj ugovor o radu može zaključiti bez prethodnog provođenja javnog konkursa i bez oglašavanja slobodnog radnog mjesta.

Međutim, u službu poslaničkog kluba može se premjestiti i javni službenik koji je već zaposlen na neodređeno vrijeme u Službi Državnog zbora, a ukoliko je on s tim saglasan.

Na osnovi zaključenog ugovora o radu javnom službeniku uz osnovnu plaću pripada i dodatak u visini 12% njegove osnovne plaće, bez obzira u kojem je platnom razredu taj službenik, s obzirom na to da se na ove ugovore o radu ne odnose odredbe Zakona o sistemu plaća u javnom sektoru koje propisuju da se u određenim propisanim slučajevima osnovna plaća javnog službenika koji je zaposlen na određeno vrijeme može povećati za određeni broj platnih razreda, polazeći od platnog razreda određenog radnog mjesta, kao osnove.

Važno je napomenuti da se na slučajeve kada na početku novog saziva parlamenta javni službenik i Državni zbor ponovo zaključe ugovor o radu na određeno vrijeme ne primjenjuju zakonske odredbe o platnim razredima koje se odnose na zabranu ponovnog uzastopnog zaključivanja ugovora o radu na određeno vrijeme za isto radno mjesto i iste poslove.

Radni odnos u službi poslaničkog kluba prestaje s prestankom poslaničkog kluba ili istekom perioda na koji je ugovor o radu bio zaključen. Osim toga, radni odnos u službi poslaničkog kluba može prestati i u slučaju ako se zbog smanjenja broja članova kluba smanji obim stručne pomoći koja pripada tom klubu, također u slučaju da se potroše sredstva koja je Državni zbor dodijelio klubu za dodatnu stručnu i administrativnu pomoć (pri čemu odluku o prestanku radnog odnosa donosi generalni sekretar na prijedlog predsjedavajućeg poslaničkog kluba), kao i iz drugih razloga propisanih zakonom o radnim odnosima i zakonom o položaju javnih službenika.

U navedenim slučajevima (prestanak poslaničkog kluba, istek perioda na koji je ugovor zaključen, smanjenje broja članova kluba i obima stručne pomoći, potrošena sredstva dodijeljena klubu) javni službenik ima pravo na otpremninu u visini jedne dvanaestine osnove za svaki mjesec trajanja ugovora o radu, a osnova za izračun otpremnine je osnovna plaća za radno mjesto javnog službenika, pri čemu se ne primjenjuju odredbe zakona o radnim odnosima i zakona o položaju javnih službenika o pravu na otpremninu u slučaju prestanka radnog odnosa zaključenog na određeno vrijeme.

Ukoliko prije isteka ugovora o radu na određeno vrijeme javni službenik sa Državnim zborom zaključi ugovor o radu na neodređeno vrijeme, tada nema pravo na otpremninu. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme zaključuje se na način propisan zakonom. Ova odredba odnosi se i na javne službenike koji su iz Službe Državnog zbora bili premješteni u službu poslaničkog kluba, ako se nakon prestanka ugovora o radu u klubu poslanika premještaju na drugo radno mjesto u Državnom zboru, u skladu sa zakonom.

VI. Sjeverna Makedonija

U Sobraju Republike Sjeverne Makedonije⁷, a na osnovu člana 9. Zakona o Sobraju⁸, svaka poslanička grupa u zavisnosti od broja poslanika, ima pravo da angažuje **spoljne saradnike**. Broj spoljnih saradnika, u skladu sa principom jednog spoljnog saradnika na svakih pet poslanika, kao i sredstva za njihovo angažovanje, utvrđuje Budžetski savjet Sobraja⁹.

Također, poslanici imaju pravo na stručne, administrativne, tehničke i druge usluge koje im Služba Sobraja pruža u obavljanju poslaničke dužnosti. U tom smislu, na primjer, poslaničke grupe dobijaju **administrativno-tehničke sekretare** iz redova redovno zaposlenih službenika u Službi Sobraja.

Inače, poslanička grupa u Parlamentu Sjeverne Makedonije je ekvivalent parlamentarnom klubu u Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine. Za formiranje poslaničke grupe potrebno je najmanje pet poslanika.

Spoljni saradnici poslaničkih grupa su angažovani na osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme. Na osnovu člana 9. stav (4) Zakona o Sobraju, angažman spoljnih saradnika je ograničen trajanjem mandata poslanika. Ugovor o radu sa spoljnim saradnicima zaključuje generalni sekretar Sobraja. Radna mjesta spoljnih saradnika nisu uređena *Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Službe Sobraja*. Zvanični naziv tih radnih mjesta je „spoljni saradnik poslaničke grupe“. Takođe, u širokoj upotrebi je i neformalni naziv „asistent poslaničke grupe“.

Na spoljne saradnike primjenjuju se *Zakon o radnim odnosima* i oni nisu u sastavu Službe Sobraja.

Svakodnevnim radom spoljnih saradnika poslaničkih grupa, u smislu neposrednog rukovođenja i izdavanja radnih zadataka, rukovode koordinator i članovi poslaničke grupe, na osnovu neformalnih dogovora o raspodjeli radnih zadataka. U formalno-pravnom smislu, spoljni saradnici poslaničkih grupa su odgovorni generalnom sekretaru Sobraja, u svojstvu potpisnika njihovih ugovora o radu na određeno vrijeme.

Sredstva za angažovanje spoljnih saradnika poslaničkih grupa obezbjeđuju se iz sredstava predviđenih za Sobraje u državnom Budžetu. Visina plate spoljnih saradnika poslaničkih grupa je određena odlukom Sobraja, u skladu sa Zakonom o radnim odnosima i Zakonom o Sobraju. Tom odlukom je propisano da je visina osnovne plate spoljnog saradnika poslaničke grupe jednaka visini osnovne plate redovno zaposlenog službenika u Službi Sobraja sa zvanjem savjetnika.

Angažman spoljnih saradnika prestaje istekom trajanja ugovora, kao i drugim slučajevima predviđenim *Zakonom o radnim odnosima*. S obzirom na to da se angažovanje vanjskih

⁷ Odgovor Parlamentarnog instituta Sobraja Republike Sjeverne Makedonije od 28.03.2024. godine na upit Istraživačkog sektora PSBiH od 26.03.2024. godine.

⁸ Zakon o Sobraju Republike Sjeverne Makedonije (“Službeni list Republike Makedonije” br. 109/2009 i “Službeni list Republike Sjeverne Makedonije” br. 14/20202, 174/2021, 298/2021. 67/2022 i 65/2023)

⁹ Budžetski savjet je stalno parlamentarno radno tijelo i čine ga poslanici makendonskog Sobraja. Njegov Zadatak je da osigura budžetsko-finansijsku autonomiju Sobraja. Ovo tijelo, između ostalog, priprema budžet Sobraja, utvrđuje plan zapošljavanja spoljnih saradnika poslaničkih grupa, planira sredstva za službeni put poslanika i službenika itd.

<https://www.sobranie.mk/detali-na-sovet.nspx?param=b70d08ff-c10c-43c1-ab2b-b195a6b8f7ac>

saradnika vrši na osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme, oni nemaju pravo na otpremninu po isteku ili raskidu ugovora.

Državni službenik u redovnom radnom odnosu u Službi Sobraanja ne može biti premješten na radno mjesto spoljnog saradnika poslaničke grupe, a poslanici u Parlamentu Sjeverne Makedonije nemaju pojedinačno pravo na lične asistente.

VII. Srbija

VII. a Saradnici u poslaničkim grupama

U Narodnoj skuštini Republike Srbije osnivaju se poslaničke grupe koje su ekvivalent parlamentarnom klubu u Parlamentarnoj skupštini Bosne i Hercegovine. Poslaničku grupu u Narodnoj skupštini Srbije čini najmanje pet narodnih poslanika, kako je propisano članom 22. st. (2) skupštinskog [Poslovnika](#).

Prema informacijama kolega iz Narodne skuštine Republike Srbije¹⁰, odlukom Odbora za administrativno-budžetska i mandatno-imunitetska pitanja predviđeno je da poslanička grupa angažuje određen broj saradnika na određeno vrijeme, kako slijedi:

Broj poslanika	Maksimalan broj konsultanata prema Odluci	Napomena
5 do 15	2 (1+1)	1 sa visokim + 1 sa srednjim obrazovanjem
16 do 44	4 (2+2)	2 sa visokim + 2 sa srednjim obrazovanjem
45 do 80	6 (3+3)	3 sa visokim + 3 sa srednjim obrazovanjem
81 do 130	8 (4+4)	4 sa visokim + 4 sa srednjim obrazovanjem
131 do 159	14 (7+7)	7 sa visokim + 7 sa srednjim obrazovanjem
160 i više	22 (11+11)	11 sa visokim + 11 sa srednjim obrazovanjem

Također, postoje i stalno zaposleni u Službi Narodne skuštine, u [Odjeljenju za poslove poslaničkih grupa](#), koji se raspoređuju shodno potrebama poslaničke grupe.

Osobe koje obavljaju stručne i administrativne poslove za poslaničke grupe angažuju se na osnovu rješenja o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme (dok postoji poslanička grupa, a najduže do kraja saziva u kojem su zasnovali radni odnos). Angažman tog osoblja ograničen je samim postojanjem poslaničke grupe, a najduže do kraja saziva parlamenta.

Na zahtjev predsjednika poslaničke grupe, generalni sekretar Narodne skuštine Republike Srbije daje saglasnost za angažovanje osobe u poslaničkoj grupi. Prije davanja saglasnosti, provjerava se ispunjenje formalnih uslova za zasnivanje radnog odnosa. *Ukoliko osoba ispunjava formalne uslove*, Odjeljenje za ljudske resurse izrađuje rješenje, koje potpisuje generalni sekretar kao rukovodilac državnog organa.

¹⁰ Odgovor Narodne skuštine Republike Srbije od 10.4.2024. godine na upit Istraživačkog sektora PSBiH od 26.03.2024. godine i javno dostupne informacije na internetu

Trenutno je u Narodnoj skupštini sistematizovano 50 radnih mjesta za konsultante u poslaničkim grupama, i to 20 sa srednjim stručnim obrazovanjem i 30 sa visokim stručnim obrazovanjem, koji su razvrstani u zvanja prema *Zakonu o državnim službenicima* (stručna sprema i godine iskustva su glavni kriterij). Službe u poslaničkim grupama su u sastavu Stručne službe Parlamenta - kao samostalni izvršioci. U poslaničkim grupama se angažuju administrativni sekretari (radno mjesto za službenike koji imaju srednju stručnu spremu) i savjetnici (radno mjesto za službenike sa visokom stručnom spremom). Zaposleni je za svoj rad odgovoran predsjedniku poslaničke grupe.

Na zaposlene u poslaničkim grupama primjenjuje se *Zakon o državnim službenicima* i odgovarajući podzakonski akti. Sredstva za finansiranje Jehovah plata planirana su Budžetom Narodne skupštine. Visina plate zaposlenih u poslaničkim grupama određuje se u skladu sa *Zakonom o platama državnih službenika i namještenika* i razvrstavanjem zaposlenog u odgovarajuće zvanje za koje je koeficijent određen navedenim zakonom. Radni odnos zaposlenog u poslaničkoj grupi prestaje prestankom postojanja poslaničke grupe (ukoliko broj narodnih poslanika padne ispod pet), zahtjevom predsjednika poslaničke grupe za prestanak angažovanja ili ličnim zahtjevom zaposlenog. Osoba kojoj prestane radni odnos u poslaničkoj grupi nema prava na otpremninu ni u jednom od navedenih slučajeva.

Ne postoji mogućnost da zaposleni na neodređeno vrijeme u Narodnoj skupštini bude premješten na određeno vrijeme u službi poslaničke grupe. Poslanici Narodne skupštine Srbije pojedinačno nemaju pravo na lične asistente. Izuzetno, narodni poslanik ima pravo da pozove studenta na završnoj godini studija da stažira u *poslaničkoj grupi*. U tom slučaju ne postoji nikakva novčana nadoknada za stažistu.

VII. b Odjeljenje za poslove poslaničkih grupa

[Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Narodne skupštine Republike Srbije](#) od 15. marta 2019. godine propisuje da, u okviru Sektora za zakonodavstvo, djeluje i Odjeljenje za poslove poslaničkih grupa.

„U Odjeljenju za poslove poslaničkih grupa obavljaju se poslovi koji se odnose na:

- analizu zakona i prijedloga zakona;
- pripremu prijedloga akata koje narodni poslanici - članovi poslaničke grupe podnose Narodnoj skupštini;
- pripremu i stručnu obradu amandmana koji se podnose na prijedloge zakona i drugih akata; pružanje stručne pomoći narodnim poslanicima u vezi sa primjenom važećih propisa;
- pripremu informacija;
- pružanje stručne pomoći narodnim poslanicima u primjeni Poslovnika Narodne skupštine i drugih akata Narodne skupštine;
- stručnu obradu inicijativa, peticija, predstavki i predloga građana, udruženja i organizacija upućenih poslaničkoj grupi;
- organizovanje sastanaka narodnih poslanika sa građanima, predstavnicima državnih organa, organizacija i tijela, kao i drugi stručni i administrativni poslovi za potrebe poslaničkih grupa i narodnih poslanika.“¹¹

¹¹ Izvor: internetska stranica Narodne skupštine Republike Srbije

Isti Pravilnik određuje nazive, opis i uslove radnih mjesta u Odjeljenju za poslove poslaničkih grupa i navodimo ih u dodatku rada (str. od 76 do 81).

Organigram Narodne skupštine Srbije



<http://www.parlament.gov.rs/narodna-skupstina-/organizacija-i-strucna-sluzba/generalni-sekretarijat-narodne-skupstine/sektor-za-zakonodavstvo.3825.html#15335>

(datum pristupa 11.04.2024.)

Odjeljenje za poslove poslaničkih grupa Narodne skupštine Republike Srbije

<http://www.parlament.gov.rs/narodna-skupstina-/organizacija-i-strucna-sluzba.912.html>

RED. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS RADNOG MJESTA	USLOVI RADNOG MJESTA	POLOŽAJ ZVANJE VRSTA
III d ODJELJENJE ZA POSLOVE POSLANIČKIH GRUPA				
III d.1	Načelnik Odjeljenja	<ol style="list-style-type: none"> 1) Organizuje i usklađuje rad u Odjeljenju, stara se o blagovremenom i kvalitetnom izvršavanju radnih zadataka zaposlenih, obavlja najsloženije poslove u Odjeljenju i odgovoran je za stručno obavljanje poslova u Odjeljenju; 2) Obezbjeduje da se aktivnosti u Odjeljenju odvijaju po planu i otklanja slabosti ili nedostatke koji se pojave u radu i pomaže zaposlenima pri rješavanju proceduralnih, stručnih i drugih pitanja od značaja za rad Odjeljenja; 3) Učestvuje u izradi prijedloga akata, amandmana i drugih materijala od značaja za rad narodnih poslanika i zaposlenih u Odjeljenju; 4) Prati rad zaposlenih u Odjeljenju, bilježi i dokumentuje aktivnosti zaposlenih u periodu za ocjenjivanje, priprema izvještaj o ocjenjivanju državnih službenika i predlaže rukovodiocu Sektora napredovanje zaposlenih u Odjeljenju; 5) Sarađuje sa načelnicima drugih odjeljenja u Sektoru i održava redovne sastanke sa zaposlenima u Odjeljenju; 6) Priprema nacrt skupštinskog budžeta u dijelu koji se odnosi na rad Odjeljenja i stara se o racionalnom trošenju tih sredstava; 7) Sprovodi preporuke internog revizora za otklanjanje nedostataka u poslovanju Odjeljenja; 8) Učestvuje u izradi višegodišnjeg plana razvoja i godišnjeg plana rada Službe, kao i akata koji se odnose na organizaciju i rad Odjeljenja; 9) Evidentira prisustvo na radu zaposlenih u Odjeljenju, predlaže potrebu za uvođenjem rada dužeg od punog radnog vremena i priprema mesječni izveštaj o tome; 10) Predlaže potrebu za stručnim usavršavanjem zaposlenih u Odjeljenju, učestvuje u svim oblicima stručnog usavršavanja i odgovoran je za realizaciju aktivnosti utvrđenih strateškim dokumentima Službe koji se odnose na djelokrug rada Odjeljenja; 11) Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjeljenja po nalogu rukovodioca Sektora i generalnog sekretara. 	<p>Stečeno visoko obrazovanje iz naučne oblasti pravne nauke na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje sedam godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.</p>	Viši savjetnik

RED. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS RADNOG MJESTA	USLOVI RADNOG MJESTA	POLOŽAJ ZVANJE VRSTA
III d.2	Radno mjesto za stručne poslove za potrebe poslaničke grupe	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obavlja najsloženije poslove za potrebe poslaničkih grupa; 2) Priprema prijedloge akata koje narodni poslanik podnosi Narodnoj skupštini (prijedlozi zakona, odluka, rezolucija, deklaracija, preporuka i dr.) i priprema i stručno obrađuje amandmane na prijedloge akata; 3) Pomaže narodnim poslanicima u pripremi podataka i formulisanju poslaničkih pitanja; 4) Prati tok sjednice Narodne skupštine radi planiranja i pripreme materijala potrebnih za izlaganje ovlaštenog predstavnika poslaničke grupe, narodnih poslanika, narodnim poslanicima daje potrebne stručne informacije, mišljenja i podatke u vezi sa tačkama dnevnog reda sjednice Narodne skupštine; 5) Učestvuje u radu poslaničke grupe na sastancima organizovanim povodom održavanja sjednice Narodne skupštine; 6) Daje stručna mišljenja i stručne savjete u vezi sa primjenom zakona, Poslovnika i drugih akata od značaja za ostvarivanje funkcije narodnog poslanika; 7) Prati propise, priprema analize i daje stručna mišljenja na zahtjev narodnog poslanika u poslaničkoj grupi; 8) Pomaže narodnim poslanicima u iniciranju, osmišljavanju i realizaciji stručno-operativnih poslova vezanih za sadržaj i metode rada poslaničke grupe (način pripreme pojedinih akata, sadržaj nastupa, održavanje stručnih i konsultativnih sastanaka i sl.); 9) Razmatra i proučava inicijative, peticije, predstavke i prijedloge koje građani i organizacije upućuju predsjedniku poslaničke grupe i narodnim poslanicima u poslaničkoj grupi i priprema odgovore; 10) Po uputstvu predsjednika poslaničke grupe ili narodnih poslanika, ostvaruje kontakt sa predstavnicima državnih organa, organizacija i tijela, kao i drugih institucija i priprema stručne materijale za sastanke predsjednika poslaničke grupe i narodnih poslanika u poslaničkoj grupi; 11) Učestvuje u organizovanju konferencija za štampu narodnih poslanika i pripremi saopštenja za javnost; 12) Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjeljenja po nalogu predsjednika poslaničke grupe, načelnika Odjeljenja i rukovodioca Sektora. 	Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno - naučnog polja društveno-humanističkih ili tehničko-tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje sedam godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.	Viši savjetnik

RED. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS RADNOG MJESTA	USLOVI RADNOG MJESTA	POLOŽAJ ZVANJE VRSTA
III d.3	Radno mjesto za stručnu podršku za potrebe poslaničke grupe	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obavlja složene poslove za potrebe poslaničkih grupa; 2) Učestvuje u pripremi prijedloga akata koje narodni poslanik podnosi Narodnoj skupštini (prijedlozi zakona, odluka, rezolucija, deklaracija, preporuka i dr.); 3) Priprema i stručno obrađuje amandmane na prijedloge akata; 4) Pomaže narodnim poslanicima u pripremi podataka i formulisanju poslaničkih pitanja; 5) Prati tok sjednice Narodne skupštine radi planiranja i pripreme materijala potrebnih za izlaganje ovlaštenog predstavnika poslaničke grupe, narodnih poslanika, narodnim poslanicima daje potrebne stručne informacije, mišljenja i podatke u vezi sa tačkama dnevnog reda sjednice Narodne skupštine; 6) Prati propise, priprema analize i daje stručna mišljenja na zahtjev narodnog poslanika u poslaničkoj grupi; 7) Pomaže narodnim poslanicima u iniciranju, osmišljavanju i realizaciji stručno-operativnih poslova vezanih za sadržaj i metode rada poslaničke grupe (način pripreme pojedinih akata, sadržaj nastupa, održavanje stručnih i konsultativnih sastanaka i sl.); 8) Učestvuje u pripremi stručnih materijala za sastanke predsjednika poslaničke grupe i narodnih poslanika u poslaničkoj grupi sa predstavnicima državnih organa, organizacija, pravnih i fizičkih lica; 9) Razmatra i proučava inicijative, peticije, predstavke i prijedloge koje građani i organizacije upućuju predsjedniku poslaničke grupe i narodnim poslanicima u poslaničkoj grupi i priprema odgovore; 10) Učestvuje u organizovanju konferencija za štampu narodnih poslanika i priprema saopštenja za javnost; 11) Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjeljenja po nalogu predsjednika poslaničke grupe, načelnika Odjeljenja i rukovodioca Sektora. 	<p>Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno - naučnog polja društveno-humanističkih ili tehničko-tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje pet godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.</p>	Samostalni savjetnik

RED. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS RADNOG MJESTA	USLOVI RADNOG MJESTA	POLOŽAJ ZVANJE VRSTA
III d.4	Radno mjesto za prateće stručne poslove za potrebe poslaničke grupe	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obavlja precizno određene, ali složene poslove; 2) Pomaže narodnim poslanicima u pripremi prijedloga akata i u formulisanju poslaničkih pitanja i amandmana na prijedloge akata; 3) Prati tok sjednice Narodne skupštine i pomaže narodnim poslanicima u pripremi materijala od značaja za tačke dnevnog reda sjednice Narodne skupštine; 4) Prati propise, priprema analize, prati tekuće aktivnosti Narodne skupštine i prikuplja podatke od značaja za rad poslaničke grupe; 5) Učestvuje u organizaciji sastanaka poslaničke grupe, prisustvuje tim sastancima i ostvaruje kontakt sa predstavnicima državnih organa, organizacija i tijela, kao i drugih institucija po uputstvu predsjednika poslaničke grupe ili narodnih poslanika; 6) Učestvuje u pripremi odgovora i mišljenja za narodne poslanike povodom inicijativa, peticija, predstavki i prijedloga koje građani i organizacije upućuju poslaničkoj grupi; 7) Kompletira i sistematizuje materijale koji se nalaze u skupštinskoj proceduri (prijedloge akata, amandmane, mišljenja predlagača akta i nadležnog odbora) za potrebe poslaničke grupe; 8) Pomaže u organizovanju konferencija za štampu narodnih poslanika i pripremi saopštenja za javnost; 9) Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjeljenja po nalogu predsjednika poslaničke grupe, načelnika Odjeljenja i rukovodioca Sektora. 	<p>Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno - naučnog polja društveno-humanističkih ili tehničko-tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje tri godine radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.</p>	Savjetnik

RED. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS RADNOG MJESTA	USLOVI RADNOG MJESTA	POLOŽAJ ZVANJE VRSTA
III d.5	Radno mjesto za pomoćne stručne poslove za potrebe poslaničke grupe	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obavlja precizno određene, ali složene poslove kojima pruža stručnu podršku državnim službenicima u Odjeljenju koji rade poslove u višem zvanju; 2) Stara se o blagovremenoj predaji akata (prijedloga zakona, deklaracija, rezolucija, amandmana i dr.) pisarnici Narodne skupštine koje članovi poslaničke grupe upućuju Narodnoj skupštini i akata koje upućuju drugim državnim organima, organizacijama i tijelima; 3) Kompletira materijale koji se nalaze u skupštinskoj proceduri (prijedloge akata, amandmane, mišljenja predlagača akta i nadležnog odbora) za potrebe poslaničke grupe; 4) Pomaže narodnim poslanicima u prikupljanju podataka za formulisanje poslaničkih pitanja; 5) Prati tok sjednice Narodne skupštine i po potrebi narodnim poslanicima dostavlja informacije i podatke u vezi sa tačkama dnevnog reda sjednice Narodne skupštine; 6) Prima od saradnika, predstavke, prijedloge i peticije koje građani, organi i organizacije upućuju predsjedniku i članovima poslaničkih grupa, učestvuje u pripremi odgovora i stara se o njihovoj ekspediciji; 7) Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjeljenja po nalogu predsjednika poslaničke grupe, načelnika Odjeljenja i rukovodioca Sektora. 	<p>Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno - naučnog polja društveno-humanističkih ili tehničko-tehnoloških nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu i najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci ili najmanje pet godina radnog staža u državnim organima i položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.</p>	Mladi savjetnik

RED. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS RADNOG MJESTA	USLOVI RADNOG MJESTA	POLOŽAJ ZVANJE VRSTA
III d.6	Radno mjesto za stručno – administrativne poslove za potrebe poslaničke grupe	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obavlja manje složene poslove; 2) Obavlja manje složene stručne poslove za potrebe poslaničke grupe; 3) Prima materijal za sjednice Narodne skupštine i njenih radnih tijela i odgovoran je za blagovremenu dostavu materijala predsjedniku i članovima poslaničke grupe; 4) Obavještava narodne poslanike o danu i vremenu održavanja sastanaka poslaničke grupe i vodi evidenciju o prisutnosti narodnih poslanika na sastanku; 5) Stara se o blagovremenoj predaji akata (prijedloga zakona, deklaracija, rezolucija, amandmana i dr.) pisarnici Narodne skupštine koje članovi poslaničke grupe upućuju Narodnoj skupštini i akata koje upućuju drugim državnim organima, organizacijama i tijelima; 6) Kompletira materijale koji se nalaze u skupštinskoj proceduri (prijedloge akata, amandmane, mišljenja predlagača akta i nadležnog odbora) za potrebe poslaničke grupe; 7) Prati sjednice Narodne skupštine i, po potrebi, tokom sjednice, članovima poslaničke grupe dostavlja potrebne podatke i informacije; 8) Odgovara na pozive građana u vezi sa radom Narodne skupštine, evidentira njihove prijedloge, sugestije i žalbe i o tome obavještava predsjednika i članove poslaničke grupe; 9) Prima inicijative, predstavke, prijedloge i peticije koje građani, organi i organizacije upućuju predsjedniku i članovima poslaničke grupe i, po potrebi, dostavlja ih savjetniku poslaničke grupe radi pripreme odgovora i stara se o njihovoj ekspediciji; 10) Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjeljenja po nalogu predsjednika poslaničke grupe, načelnika Odjeljenja i rukovodioca Sektora. 	Stečeno visoko obrazovanje iz naučne, odnosno stručne oblasti u okviru obrazovno naučnog polja društveno-humanističkih nauka, na osnovnim akademskim studijama u obimu od 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, najmanje tri godine radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta.	Saradnik
III d.7	Administrativni sekretar za potrebe poslaničke grupe	<ol style="list-style-type: none"> 1) Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe poslaničke grupe, prima materijal za sjednice Narodne skupštine i njenih radnih tijela i dostavlja ga predsjedniku i članovima poslaničke grupe; 2) Obavještava narodne poslanike o danu i vremenu održavanja sjednice Narodne skupštine i sastanaka poslaničke grupe i vodi evidenciju o prisutnosti narodnih poslanika na sastanku; 3) Stara se o blagovremenoj predaji akata (prijedloga zakona, deklaracija, rezolucija, amandmana i dr.) pisarnici Narodne skupštine koje članovi poslaničke grupe upućuju Narodnoj skupštini i akata koje upućuje državnim organima, organizacijama i tijelima; 4) Kompletira materijale koji se nalaze u skupštinskoj proceduri (prijedloge akata, amandmane, mišljenja predlagača akta i nadležnog odbora) za potrebe poslaničke grupe; 5) Prati sjednice Narodne skupštine i, po potrebi, tokom sjednice, narodnim poslanicima dostavlja potrebne podatke i akte; 	Srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju, gimnazija ili srednja stručna škola društvenog, prirodnog ili tehničkog smjera, najmanje dve godine radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit, kao i potrebne kompetencije za obavljanje poslova	Referent

RED. BR.	NAZIV RADNOG MJESTA	OPIS RADNOG MJESTA	USLOVI RADNOG MJESTA	POLOŽAJ ZVANJE VRSTA
		<ul style="list-style-type: none"> 6) Odgovara na pozive građana u vezi sa radom Narodne skupštine, evidentira njihove prijedloge, sugestije i žalbe i o tome obavještava predsjednika i članove poslaničke grupe; 7) Prima inicijative, predstavke, prijedloge i peticije koje građani, organi i organizacije upućuju predsjedniku poslaničke grupe i narodnim poslanicima i, po potrebi, dostavlja ih savjetniku poslaničke grupe radi pripreme odgovora na njih i stara se o njihovoj ekspediciji; 8) Stara se o blagovremenom trebovanju kancelarijskog materijala za potrebe poslaničke grupe i o posluženju narodnih poslanika, kao i građana koji dolaze u poslaničku grupu; 9) Vodi evidenciju o prisustvu narodnih poslanika na sjednici Narodne skupštine i, po potrebi, vrši prebrojavanje glasova na sjednici Narodne skupštine; 10) Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Odjeljenja po nalogu predsjednika poslaničke grupe, načelnika Odjeljenja i rukovodioca Sektora. 	radnog mjesta.	