



**HRVATSKI SABOR  
PREDSJEDNIŠTVO**

Klasa: 021-11/12-01/05  
Urbroj: 6513-12-02  
Zagreb, 24. svibnja 2012.

**PREDSJEDNIKU HRVATSKOGA SABORA**

**Predmet:** Prijedlog odluke o Stručnoj službi Hrvatskoga sabora

Na temelju članka 129. stavka 2., a u vezi sa člankom 36. stavkom 1. podstavkom 3. Poslovnika Hrvatskoga sabora, Predsjedništvo Hrvatskoga sabora podnosi Prijedlog odluke o Stručnoj službi Hrvatskoga sabora.

Za predstavnike, koji će u ime Predsjedništva u radnim tijelima i Saboru davati obavještenja i objašnjenja, odnosno potrebna obrazloženja, određeni su potpredsjednici Hrvatskoga sabora: Josip Leko, Nenad Stazić, Milorad Batinić, Vladimir Šeks i Jadranka Kosor.

**PREDSJEDNIK**

**Boris Šprem**

## **PRIJEDLOG ODLUKE O STRUČNOJ SLUŽBI HRVATSKOGA SABORA**

Na temelju članka 119. a u vezi sa člankom 265. Poslovnika Hrvatskoga sabora (»Narodne novine«, br. 71/00, 129/00, 117/01, 6/02– pročišćeni tekst, 41/02, 91/03, 58/04, 39/08 i 86/08), Hrvatski sabor na sjednici -----2012. donio je

### **ODLUKU**

### **O STRUČNOJ SLUŽBI HRVATSKOGA SABORA**

#### **I.**

Ovom Odlukom uređuje se unutarnje ustrojstvo Stručne službe Hrvatskoga sabora (u daljnjem tekstu: Stručna služba), nazivi unutarnjih ustrojstvenih jedinica u sastavu Stručne službe, poslovi i zadaci koji se u njima obavljaju, način upravljanja kao i druga pitanja od značaja za rad Stručne službe.

#### **II.**

Stručna služba obavlja stručne, analitičke, administrativne, sigurnosne, tehničke i druge poslove u svezi s radom Hrvatskoga sabora (u daljnjem tekstu: Sabor), a posebice poslove u svezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Sabora, njegovih radnih tijela i klubova zastupnika, izrade nacrtak akata, zaključaka, izvješća i zapisnika, stručne obrade materijala i prijedloga akata upućenih Saboru glede njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom Republike Hrvatske te stručne obrade akata donijetih na sjednicama Sabora radi njihove objave u »Narodnim novinama« ili upućivanja tijelima državne vlasti.

Stručna služba obavlja poslove iz stavka 1. ove točke i za potrebe izaslanstava Sabora u međunarodnim tijelima, organizacijama te institucijama i tijelima Europske unije, kao i poslove protokola u svezi s realizacijom programa aktivnosti predsjednika i potpredsjednika Sabora te radnih tijela Sabora u svezi s prijamom delegacija, odnosno izaslanstva stranih parlamenata, međunarodnih tijela i organizacija.

Za obavljanje određenih poslova iz stavka 1. ove točke Sabor može imati i zajedničke stručne službe s Uredom Predsjednika Republike Hrvatske i Vladom Republike Hrvatske. Aktom o osnivanju zajedničke službe uređuje se ustroj, način i djelokrug rada, te odgovornost za izvršavanje poslova.

#### **III.**

Poslove i zadaće Stručne službe obavljaju državni službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta u skladu sa zakonom, ovom Odlukom i Pravilnikom o unutarnjem redu

Stručne službe.

#### IV.

U Stručnoj službi se za obavljanje poslova iz točke II. ove Odluke ustrojavaju sljedeće unutarnje ustrojstvene jedinice:

1. Tajništvo Sabora,
2. Ured predsjednika Sabora,
3. Ured potpredsjednika Sabora,
4. Ured za protokol Sabora,
5. Ured za međunarodne i europske poslove.

#### V.

U Tajništvu Sabora ustrojavaju se zasebne jedinice:

1. Ured tajnika Sabora,
2. Služba radnih tijela,
3. Službe klubova zastupnika,
4. Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora,
5. Služba za pripremu akata Sabora za objavu,
6. Služba za pravne poslove i ljudske potencijale,
7. Služba za medije,
8. Služba za građane,
9. Informacijsko-dokumentacijska služba, istraživanje i mrežne informacije,
10. Knjižnica,
11. Služba za opće poslove,
12. Straža.

#### VI.

1) *Ured tajnika Sabora* obavlja savjetodavne, analitičke, administrativne i druge stručne poslove za potrebe tajnika Sabora, a osobito priprema stručnu obradu materijala za potrebe tajnika Sabora, priprema sastanke tajnika i izrađuje bilješke s tih sastanaka te obavlja druge poslove po nalogu tajnika Sabora.

2) *Služba radnih tijela Sabora* obavlja stručne i administrativne poslove za predsjednike radnih tijela, radna tijela i pododbore odnosno radne skupine osnovane u okviru radnih tijela te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

3) *Službe klubova zastupnika* obavljaju stručne i administrativne poslove za potrebe predsjednika, potpredsjednika i članova klubova zastupnika; pružaju stručnu i administrativnu pomoć u pripremi članova kluba za sjednice Sabora i radnih tijela te druge poslove po nalogu predsjednika Kluba zastupnika.

4) *Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora* obavlja stručne, administrativne i druge poslove vezane uz organizaciju sjednica Sabora; skrbi o osiguravanju materijala za raspravu na sjednicama Sabora i sjednicama radnih tijela te upućivanju materijala zastupnicima;

priprema zaključke, odluke i druge akte koje donosi Sabor te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

5) *Služba za pripremu akata Sabora za objavu* obavlja poslove pripreme akata Sabora za objavu u »Narodnim novinama«, uređujući tekst akata nomotehnički, redakcijski i u skladu s izglasanim ili prihvaćenim amandmanima; obavlja korekturu i lekturu teksta zakona i drugih akata te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

6) *Služba za pravne poslove i ljudske potencijale* obavlja stručne poslove izrade nacrtu odluka, pravilnika i drugih akata iz svog djelokruga; u suradnji s drugim ustrojstvenim jedinicama obavlja poslove planiranja, upravljanja i razvoja ljudskih potencijala; sudjeluje u pripremi odgovora na tužbe u sporovima; obavlja stručne, upravne i administrativne poslove iz djelokruga radno-pravnih poslova za zastupnike u Saboru i državne službenike i namještenike u Stručnoj službi Sabora; prati statusna stanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika te vodi osobne očevidnike državnih službenika i namještenika Stručne službe; sudjeluje u izradi, donošenju i provedbi programa razvoja upravljanja i stručnog usavršavanja te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

7) *Služba za medije* obavlja stručne i druge poslove u svezi s obavješćivanjem javnosti o radu Sabora i njegovih radnih tijela; organizira tiskovne konferencije, priprema priopćenja i obavijesti o radu Sabora; daje odgovore i informacije na pitanja novinara; organizira medijsko praćenje rada Sabora, akreditiranje novinara koji prate rad Sabora; obavlja poslove vezane uz rad saborske televizije; obavlja stručne i druge poslove uređivanja i održavanja internetskog portala Sabora i ostale poslove vezane za komunikaciju putem internetskog portala Sabora te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

8) *Služba za građane* obavlja poslove izravnih kontakata s građanima s ciljem unapređenja dvosmjerne komunikacije i afirmiranja otvorenosti i dostupnosti Hrvatskoga sabora; priprema odgovore na upite, predstavke i pisma građana; priprema i objavljuje glasilo Sabora te priprema stalne i povremene tiskane publikacije o radu Sabora; organizira posjete građana radi razgledavanja zgrade Sabora odnosno prisustvovanja plenarnom zasjedanju Hrvatskoga sabora; provodi program volontiranja u Hrvatskom saboru; surađuje sa školama u provedbi nastavnih programa te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

9) *Informacijsko-dokumentacijska služba, istraživanje i mrežne informacije (INFODOK)* obavlja stručne poslove prikupljanja, obrade, pohrane i davanja na korištenje parlamentarnih akata i fonograma u papirnatom i elektroničkom obliku putem baza podataka na intranetskim i internetskim stranicama Sabora; osigurava pristup različitim mrežnim informacijskim servisima; pruža informacijske, dokumentacijske, istraživačke, analitičke i referentne usluge zastupnicima, radnim tijelima i Stručnoj službi Sabora te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

10) *Knjižnica* skrbi o knjižnom fondu Sabora; obavlja poslove selekcije, nabave, obrade i davanja na korištenje knjižne građe i s njima povezane sve dodatne poslove, kao što su izrada i održavanje knjižnične baze podataka, izrada informacijskih pomagala - biltena prinova, bibliografija, pojmovnika Eurovoc i sličnog; pruža informacijske usluge i provodi specijalizirana istraživanja te uređuje i održava sadržaj i informacije u elektroničkom obliku na mrežnim stranicama Knjižnice; surađuje i razmjenjuje informacije sa strukovnim tijelima kao i sa srodnim službama u nacionalnim parlamentima te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

11) *Služba za opće poslove* obavlja poslove financijsko-materijalnog poslovanja i nabave; poslove investicijskog i tekućeg održavanja objekata, inventara, opreme te rukovanja imovinom; poslove prijema i otpreme pošte, pismohrane, prijepisa i tiskare; skrbi o poslovima telekomunikacija, informatike, elektronike, audio i videotehnike. U Službi se

obavljaju i poslovi autoprijevoza, pružanja ugostiteljskih usluga te drugi poslovi od značaja za rad Sabora, a po nalogu tajnika Sabora.

12) *Straža* obavlja poslove nadzora ulaska osoba, robe i vozila te poslove održavanja reda i mira u objektima Sabora kao i druge poslove od značaja za sigurnost osoba i imovine u tim objektima.

## VII.

*Ured predsjednika Sabora* obavlja savjetodavne, analitičke, administrativne, protokolarne i druge stručne poslove za potrebe predsjednika Sabora, a osobito priprema stručnu obradu materijala za sudjelovanje predsjednika u radu Sabora; priprema sastanke predsjednika i izrađuje bilješke s tih sastanaka, priprema materijale za javne istupe predsjednika Sabora te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika Sabora.

## VIII.

*Ured potpredsjednika Sabora* obavlja savjetodavne, administrativne i druge stručne poslove za potrebe potpredsjednika Sabora, a osobito priprema stručnu obradu materijala za sudjelovanje potpredsjednika u radu Sabora; priprema sastanke potpredsjednika i izrađuje bilješke s tih sastanaka te obavlja druge poslove po nalogu potpredsjednika Sabora.

## IX.

*Ured za protokol Sabora* obavlja stručne, organizacijske, savjetodavne i tehničke poslove u svom djelokrugu za potrebe Sabora, posebno za predsjednika i potpredsjednike Sabora, te radna tijela Sabora, vezano uz prijam i organizaciju sastanaka, posjeta, okruglih stolova, tribina, i dr., delegacija i izaslanstva kako predstavnika različitih institucija, udruga i sl. iz Republike Hrvatske, tako i izaslanstava stranih država, stranih parlamenata te odbora stranih parlamenata, međunarodnih organizacija, veleposlanstva i misija u Republici Hrvatskoj.

U suradnji s protokolima drugih institucija u Republici Hrvatskoj Ured organizira ceremonijale posebnih svečanih i drugih prigoda od značaja za Republiku Hrvatsku koje se održavaju u zgradi Sabora ili na drugim lokacijama, a u kojima sudjeluju predsjednik Sabora i potpredsjednici Sabora te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

## X.

*Ured za međunarodne i europske poslove* obavlja stručne, savjetodavne, administrativne, organizacijske, prevoditeljske i koordinacijske poslove za potrebe Sabora, posebno za predsjednika i potpredsjednike Sabora, te predsjednike radnih tijela i voditelje izaslanstava u svezi s međunarodnim i europskim poslovima.

Ured priprema stručnu obradu materijala za bilateralne i multilateralne međunarodne sastanke Sabora; obavlja funkcije tajništva za izaslanstva Hrvatskog sabora u međunarodnim parlamentarnim organizacijama; obavlja funkcije tajništva parlamentarnim skupinama prijateljstva; surađuje s uredima predsjednika i potpredsjednika, Uredom za protokol, Odborom za vanjsku politiku, ostalim odborima te Službom za medije i Službom za građane.

Ured priprema stručnu obradu materijala koji se odnose na Europsku uniju za bilateralne i multilateralne sastanke Sabora; pruža stručnu potporu u aktivnostima vezanim uz Europsku uniju predsjedniku Sabora, potpredsjednicima Sabora, tajniku i radnim tijelima. Središnje je mjesto za informiranje o europskim poslovima u Saboru te surađuje s uredima predsjednika i potpredsjednika Sabora, Uredom za protokol Sabora, Odborom za europske poslove, drugim odborima te Službom za medije i Službom za građane.

Ured koordinira poslove stalnog predstavnika Sabora u Uredu Hrvatskog sabora u Europskom parlamentu te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga.

## **XI.**

U Uredu u Stručnoj službi i Službi u Tajništvu mogu se osnovati odjeli za pojedina područja iz djelokruga Ureda odnosno Službe.

Odluku o osnivanju Odjela donosi tajnik Hrvatskog sabora uz prethodno mišljenje Predsjedništva Sabora.

## **XII.**

Tajnik Hrvatskoga sabora u odnosu na Stručnu službu ima pravo i ovlasti čelnika tijela državne uprave.

Tajnik Sabora ima zamjenika, koji je tajnik plenarne sjednice Sabora.

Zamjenik tajnika Sabora zamjenjuje tajnika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Imenovanje i razrješenje tajnika i zamjenika tajnika Sabora uređuje se Poslovníkom Sabora.

Tajnik Sabora može imati jednog ili više pomoćnika.

## **XIII.**

Tajnik Sabora može osnovati kolegij kao stručno i savjetodavno tijelo.

Sastav i način rada kolegija utvrđuje tajnik Sabora Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe.

## **XIV.**

Radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica Stručne službe neposredno upravljaju:

1. Tajništvom Sabora i Uredom tajnika Sabora – tajnik Sabora,
2. Uredom predsjednika Sabora – predstojnik Ureda,
3. Uredom potpredsjednika Sabora – predstojnik Ureda,
4. Uredom za protokol Sabora-predstojnik Ureda,
5. Uredom za međunarodne i europske poslove– predstojnik Ureda,
6. Službom u Tajništvu Sabora – voditelj Službe,
7. Službom Kluba zastupnika – tajnik Kluba
7. Odjelom u Uredu i Odjelom u Službi – voditelj Odjela

## 8. Stražom – zapovjednik Straže.

### **XV.**

Državni službenici i namještenici u Stručnu službu primaju se i raspoređuju na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe.

Pravilnikom iz stavka 1. ove točke utvrđuju se radna mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, radna mjesta s posebnim uvjetima rada, broj potrebnih službenika i namještenika, te druga pitanja značajna za rad Stručne službe koja nisu uređena zakonom ili ovom Odlukom.

Pravilnikom iz stavka 1. ove točke pobliže se uređuju i druga pitanja u skladu sa zakonom, općim propisima, kolektivnim ugovorima i ovom Odlukom.

Tajnik Sabora raspoređuje državne službenike i namještenike na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe.

### **XVI.**

Pravilnik o unutarnjem redu Stručne službe donosi tajnik Sabora uz prethodno mišljenje Predsjedništva Sabora.

Pravilnik iz stavka 1. ove točke dostavlja se ministarstvu nadležnom za poslove uprave.

Služba za pravne poslove i ljudske potencijale dužna je državne službenike i namještenike upoznati sa sadržajem Pravilnika iz stavka 1. ove točke na način utvrđen općim propisima o radu.

### **XVII.**

Tajnik Sabora donijet će Pravilnik iz točke XVI. u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Tajnik Sabora donijet će u roku od 30 dana od stupanja na snagu Pravilnika iz točke XVI. ove Odluke, rješenja o rasporedu državnih službenika i namještenika na radna mjesta u Stručnoj službi.

Na neraspoređene državne službenike i namještenike primjenjuju se odredbe Zakona o državnim službenicima (»Narodne novine«, br. 92/05, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11, 150/11 i 34/12).

### **XVIII.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o Stručnoj službi Sabora Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 94/01).

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Narodnim novinama«.

Klasa: 021-11/12-01/05  
Zagreb,

Predsjednik

## **O B R A Z L O Ž E N J E**

Poslovníkom Hrvatskog sabora („Narodne novine“, br. 71/00., 129/00., 117/01., 6/02. – pročišćeni tekst, 41/02., 91/03., 58/04., 39/08. i 86/08.) propisano je da Hrvatski sabor osniva stručnu službu za obavljanje stručnih, administrativnih, sigurnosnih, tehničkih i drugih poslova. Organizacijski ustroj Stručne službe uređuje se Odlukom o Stručnoj službi Hrvatskog sabora, koju Hrvatski sabor donosi na temelju članka 119. Poslovnika.

Odluka o Stručnoj službi Hrvatskog sabora, koja je na snazi, donesena je 2001. godine nakon opsežnih izmjena Ustava Republike Hrvatske kada je Hrvatski sabor postao jednodomno predstavničko tijelo. Od 2001. godine do danas Odluka nije mijenjana, a potrebne organizacijske prilagodbe novim zahtjevima parlamentarnog rada, pravnog sustava, međunarodne suradnje, tehnološkog napretka te komunikacije i otvorenosti parlamenta građanima, rješavale su se u okviru postojećih službi osnivanjem ustrojstvenih jedinica ili zaduživanjem pojedinih službenika za rad na određenom području.

U cilju pripreme Hrvatskoga sabora za članstvo u Europskoj uniji, Hrvatski sabor je, u suradnji s Nacionalnom skupštinom Republike Mađarske, od veljače do srpnja 2010. godine, sudjelovao u provedbi Twinning Light Projekta IPA 2007. „Potpora Hrvatskom saboru kroz pripreme za pristupanje Europskoj uniji“. Uspješno proveden projekt bio je sastavljen od nekoliko komponenti koje su, između ostalog, uključivale razvoj i jačanje administrativnih kapaciteta Stručne službe koja će se baviti europskim poslovima te raditi na informiranju javnosti s ciljem podizanja svijesti o Europskoj uniji. U svrhu kvalitetnog funkcioniranja Hrvatskog sabora u zahtjevnim uvjetima članstva u Europskoj uniji, ali i drugim međunarodnim organizacijama neophodno je uvođenje nove organizacijske strukture Hrvatskog sabora. Stoga se, po uzoru na parlamente drugih zemalja<sup>1</sup>, Odlukom predlaže osnivanje Ureda za međunarodne i europske poslove koji bi obavljao stručne, savjetodavne, administrativne, organizacijske i koordinacijske poslove za potrebe Sabora i njegovih dužnosnika u vezi s međunarodnim i europskim poslovima. Na taj način bi se svi stručni i administrativni poslovi vezani uz parlamentarnu dimenziju članstva u Europskoj uniji, a koji nisu u nadležnosti budućeg Odbora za europske poslove, ali i poslovi vezani uz bilateralne i multilateralne sastanke, stalna i privremena izaslanstva te parlamentarne skupine prijateljstva, obavljali u okviru jedne službe što bi pridonijelo boljoj koordinaciji djelovanja Hrvatskog sabora u međunarodnim asocijacijama i Europskoj uniji.

U procesu pristupanja, ali i nakon ulaska u EU, parlament bi trebao odigrati značajnu ulogu u informiranju javnosti o utjecajima članstva u EU. Hrvatski sabor bi trebao biti i proaktivan na podizanju nacionalne svijesti o europskim pitanjima. Stručna služba Sabora ima vrlo važnu ulogu na tom području pomažući zastupnicima u informacijskim i komunikacijskim aktivnostima, ali i u informiranju javnosti putem medija, glasila Sabora te povremenih publikacija. Osim toga, posljednjih nekoliko godina porastao je interes građana, posebice učenika osnovnih i srednjih škola, za rad Hrvatskog sabora te je organizacija posjeta Saboru kao i edukativna dimenzija tih posjeta postala redovita djelatnost Službe za odnose s javnošću.

---

<sup>1</sup> Tablica u prilogu



U cilju održavanja, ali i unaprjeđivanja dosegnute razine otvorenosti parlamenta medijima i građanima, Odlukom se predlaže ustrojiti dvije službe koje bi pokrivala ta područja. Tako se predlaže da Služba za medije obavlja stručne i druge poslove vezane uz obavještavanje javnosti o radu Sabora putem medija i saborske internetske stranice, dok bi Služba za građane obavljala poslove izravne komunikacije s građanima te radila na edukaciji građana, posebice mladih, putem organizacije posjeta, edukativnih letaka, ali i provođenja programa volontiranja u Hrvatskom saboru za koji postoji veliki interes studenata.

Dva navedena prijedloga, osnovne su novine koje se predlažu ovim Prijedlogom odluke, dok temeljna organizacijska struktura Stručne službe nije mijenjana. Ostale promjene odnose se na uvođenje Službi klubova zastupnika i Ureda tajnika kao organizacijskih jedinica unutar Tajništva, s obzirom da su Službe klubova zastupnika kao ustrojstvena jedinica odnosno radna mjesta u Tajništvu Sabora već propisani Pravilnikom o unutarnjem redu, što je bilo nužno zbog potreba službe, a nikad nisu regulirani Odlukom, iako je takva obveza postojala.

Iako se ovom Odlukom predlaže osnivanje nove ustrojstvene jedinice, Ureda za međunarodne i europske poslove, važno je napomenuti da se u 2012. godini radna mjesta u tom Uredu planiraju popuniti prvenstveno raspoređivanjem službenika iz Stručne službe Sabora kao i premještanjem službenika iz drugih tijela državne uprave (Ministarstvo vanjskih i europskih poslova).

U vezi s tim, nakon donošenja ove Odluke, potrebno je donijeti novi Pravilnik o unutarnjem redu Stručne službe zajedno sa sistematizacijom radnih mjesta.

Komparativna analiza odgovora na upit švicarskoga parlamenta o organizaciji i poslovanju službi za međunarodne odnose u parlamentima. Uključeni su odgovori država koje su odgovorile na upit.

(izvor: Europski centar za parlamentarna istraživanja i dokumentaciju; broj upita 1567; datum upita 5. studenoga 2010.)

Država (broj zastupnika u Europskom parlamentu)	Naziv službe za međunarodne poslove	Opis poslova	Broj zaposlenika
<b>AUSTRIJA (17)</b>	Služba za međunarodne odnose	<ul style="list-style-type: none"> <li>tajničke dužnosti i tehnička infrastruktura za sve bilateralne i multilateralne parlamentarne aktivnosti</li> </ul>	
<b>BELGIJA – Senat (22)</b>	Ured za europske i međunarodne poslove	<ul style="list-style-type: none"> <li>sve aktivnosti vezane uz europske poslove</li> <li>multilateralne međuparlamentarne aktivnosti (uključuju tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama i za skupine prijateljstva)</li> </ul>	11 službenika (5 za europske poslove i 6 za međunarodne poslove)
<b>DANSKA (13)</b>	Nemaju poseban ured - postoji Opće tajništvo		
<b>ESTONIJA (6)</b>	Ured za vanjske poslove	<ul style="list-style-type: none"> <li>tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> <li>protokol</li> </ul>	9 službenika
<b>FRANCUSKA (72)</b>	Služba međunarodnih poslova i obrane (5 odjela)	<ul style="list-style-type: none"> <li>tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama i za</li> </ul>	40 službenika (Služba međunarodnih poslova i obrane)

	Služba za europske poslove	<p>skupine prijateljstva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija svih posjeta, primanja, razmjena i informacijske aktivnosti</li> <li>• tajništvo za europske poslove</li> </ul>	30 službenika (Služba za europske poslove)
<b>GRČKA (22)</b>	Opća uprava za međunarodne odnose i komunikaciju (5 uprava)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• međunarodni odnosi (2 odjela – tajnička podrška izaslanstvima)</li> <li>• europski poslovi (4 odjela)</li> <li>• bilateralne aktivnosti, skupine prijateljstva</li> <li>• komunikacijske aktivnosti</li> <li>• tiskanje i distribucija publikacija</li> </ul>	
<b>ITALIJA – Zastupnički dom i Senat (72)</b>	<p>Ured za međunarodne poslove (Zastupnički dom)</p> <p>Služba za međunarodne poslove (Senat)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> <li>• odnosi s EU institucijama, međunarodnim organizacijama, međuparlamentarni odnosi</li> </ul>	voditelj + 28 službenika
<b>LATVIJA (8)</b>	Ured za međuparlamentarne odnose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama i za skupine prijateljstva</li> <li>• priprema dokumentacije za međuparlamentarne aktivnosti</li> <li>• izrada rasporeda posjeta</li> </ul>	

<b>LITVA (12)</b>	Ured za međunarodne odnose	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija putovanja, sastanaka, primanja, događanja</li> <li>• protokol</li> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> <li>• priprema dokumentacije i informiranje</li> <li>• odnosi s MVP i diplomatskim misijama</li> <li>• prevođenje</li> </ul>	31 službenik
<b>MAKEDONIJA</b>	Ured za međunarodnu suradnju	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizira i koordinira međunarodne aktivnosti i priprema dokumentaciju i informacije</li> </ul>	
<b>NIZOZEMSKA (25)</b>	Tajništvo Odbora za vanjske poslove	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija putovanja, sastanaka, primanja, događanja</li> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> </ul>	
<b>NJEMAČKA (99)</b>	Uprava za međunarodne odnose (4 odjela)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> <li>• međunarodni programi razmjene</li> <li>• prevođenje</li> <li>• organizacija službenih putovanja</li> </ul>	
<b>PORTUGAL (22)</b>	Ured za međunarodne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija</li> </ul>	12 službenika

	odnose i protokol	<p>putovanja, sastanaka, primanja, događanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> <li>• prevođenje</li> </ul>	(međunarodni odnosi) 8 službenika (protokol)
<b>RUMUNJSKA (33)</b>	Uprava za vanjske odnose (2 odjela)	<p>Multilateralni odnosi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> </ul> <p>Bilateralni odnosi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija putovanja, sastanaka, primanja, skupine prijateljstva</li> </ul>	32 službenika
<b>SRBIJA</b>	<p>Ured za međunarodne poslove</p> <p>Ured za europske integracije</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tajništvo Odbora za vanjsku politiku i Odbora za razvoj i međunarodne gospodarske odnose (uključuje tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama)</li> <li>• tajništvo Odbora za europske integracije</li> </ul>	
<b>SLOVENIJA (7)</b>	Odjel za međunarodne odnose, protokol i prevođenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bilateralne i multilateralne parlamentarne aktivnosti</li> <li>• protokol</li> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> <li>• organizacija putovanja</li> </ul>	13 službenika (6 za međunarodne aktivnost-uključuju voditelja, 4 za protokol, 2 prevoditelja, administrativni tajnik)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema programa posjeta, govora i ostale dokumentacije</li> <li>• prevođenje</li> </ul>	
<b>ŠVEDSKA (18)</b>	Ured za međunarodne poslove	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> <li>• organizacija putovanja, konferencija, parlamentarne suradnje</li> </ul>	20 službenika + voditelj + zamjenik voditelja
<b>ŠVICARSKA</b>	Tajništvo Odbora za vanjsku politiku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tajničke dužnosti za izaslanstva u međunarodnim parlamentarnim skupštinama</li> <li>• organizacija putovanja, posjeta, parlamentarne suradnje</li> <li>• protokol</li> </ul>	13 službenika

# HRVATSKI SABOR

1591

Na temelju članka 124. i 271. Poslovnika Hrvatskoga sabora (»Narodne novine«, br. 71/00., 129/00. i 9/01. – pročišćeni tekst), Hrvatski sabor na sjednici 26. listopada 2001. donio je

## ODLUKU

### O STRUČNOJ SLUŽBI HRVATSKOGA SABORA

#### I.

Ovom Odlukom osniva se i ustrojava Stručna služba Hrvatskoga sabora (u daljnjem tekstu: Stručna služba).

#### II.

Stručna služba obavlja stručne, analitičke, administrativne, sigurnosne, tehničke i druge poslove u svezi s radom Hrvatskoga sabora (u daljnjem tekstu: Sabor), a posebice poslove u svezi sa sazivanjem i održavanjem sjednica Sabora, njegovih radnih tijela i klubova zastupnika, izrade nacrtu akata, zaključaka, izvješća i zapisnika, stručne obrade materijala i prijedloga akata upućenih Saboru glede njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom Republike Hrvatske te stručne obrade akata donijetih na sjednicama Sabora radi njihove objave u »Narodnim novinama« ili upućivanja tijelima državne vlasti.

Stručna služba obavlja poslove iz stavka 1. ove točke i za potrebe izaslanstva Sabora u međunarodnim tijelima i organizacijama, kao i poslove protokola u svezi s realizacijom programa aktivnosti predsjednika i potpredsjednika Sabora te predsjednike radnih tijela Sabora u svezi s prijamom delegacija, odnosno izaslanstva stranih parlamenata, međunarodnih tijela i organizacija.

Za obavljanje određenih poslova iz stavka 1. ove točke Sabor može imati i zajedničke stručne službe s Uredom Predsjednika Republike Hrvatske i Vladom Republike Hrvatske. Aktom o osnivanju zajedničke službe uređuje se ustroj, način i djelokrug rada, te odgovornost za izvršavanje poslova.

#### III.

Poslove i zadaće Stručne službe obavljaju državni službenici i namještenici raspoređeni na radna mjesta u skladu sa zakonom, ovom Odlukom i Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe.

Stručna služba ustrojava se kao:

1. Tajništvo Sabora,
2. Ured predsjednika Sabora,
3. Ured potpredsjednika Sabora,
4. Ured za protokol Sabora,
5. Služba radnih tijela Sabora.

#### IV.

U Tajništvu Sabora ustrojavaju se zasebne jedinice:

1. Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora
2. Služba za pripremu akata Sabora za objavu,
3. Služba za radno-pravne poslove,

4. Služba za odnose s javnošću,
5. Informacijsko-dokumentacijska služba, istraživanje i informacijska mreža,
6. Knjižnica,
7. Služba za opće poslove,
8. Straža.

*Služba za pripremu i obradu sjednica Sabora* obavlja stručne, administrativne i druge poslove u pripremi i organizaciji sjednica Sabora, skrbi o osiguravanju materijala za raspravu na sjednicama Sabora i sjednicama radnih tijela te upućivanju materijala zastupnicima, priprema zaključke, odluke i druge akte koje donosi Sabor.

*Služba za pripremu akata Sabora za objavu* priprema zakone, odluke i druge akte, izglasane na sjednicama Sabora, za objavu u »Narodnim novinama«, uređujući tekst zakona prema izglasanim ili prihvaćenim amandmanima te obavlja korekturu i lekturu teksta zakona i drugih akata.

*Služba za radno-pravne poslove* obavlja stručne, upravne i administrativne poslove iz djelokruga radno-pravnih poslova za zastupnike u Saboru i državne službenike i namještenike u Stručnoj službi Sabora.

*Služba za odnose s javnošću* obavlja stručne i druge poslove u svezi s obavješćivanjem javnosti o radu Sabora i njegovih radnih tijela, organizira konferencije za tisak, priprema i izdaje glasilo Sabora te povremene i stalne publikacije o radu Sabora, organizira i prima posjete građana radi razgledavanja zgrade Sabora.

*Informacijsko-dokumentacijska služba, istraživanje i informacijska mreža* obavlja stručne poslove u svezi s obradom dokumenata o kojima se raspravlja u Saboru radi davanja informacija zastupnicima. U Službi se obavljaju stručni poslovi u svezi s održavanjem i ažuriranjem informacija i dokumenata u elektroničkom obliku na Intranet i Internet stranice Sabora te osiguravaju istraživačke i referentne informacije.

*Knjižnica* skrbi o knjižnom fondu Sabora, obavlja poslove selekcije, nabave, obrade i davanja na korištenje knjižne građe, i s njima povezane sve dodatne poslove, kao što su izrada kataloga, pružanje faktografskih i referalnih informacija, obavijesti o knjižnom fondu, izrada biltena prinova, bibliografija, tezaurusa i sličnog.

*Služba za opće poslove* obavlja poslove financijsko-materijalnog poslovanja i nabave, poslove investicijskog i tekućeg održavanja objekata, inventara, opreme te rukovanja imovinom, poslove prijema i otpreme pošte, pismohrane, prijepisa i tiskare. Služba skrbi o poslovima telekomunikacija, informatike, elektronike, audio i videotehnike. U Službi se obavljaju i poslovi autoprijevoza, pružanja ugostiteljskih usluga te drugi poslovi od značaja za rad Sabora, a po nalogu tajnika Sabora.

*Straža* obavlja poslove nadzora ulaska osoba, robe i vozila te poslove održavanja reda i mira u objektima Sabora kao i druge poslove od značaja za sigurnost osoba i imovine u tim objektima, a položaj i ovlasti Straže uređuju se posebnim zakonom kojega će prijedlog utvrditi Predsjedništvo Sabora.

## V.

*Ured predsjednika Sabora* obavlja savjetodavne, analitičke, administrativne, protokolarnе i druge stručne poslove za potrebe predsjednika Sabora, a osobito priprema stručnu obradu materijala za sudjelovanje predsjednika u radu Sabora, priprema sastanke predsjednika i izrađuje bilješke s tih sastanaka te obavlja druge poslove po nalogu predsjednika Sabora.

## VI.

*Ured potpredsjednika Sabora* obavlja savjetodavne, administrativne i druge stručne poslove za potrebe potpredsjednika Sabora, a osobito priprema stručnu obradu materijala za



sudjelovanje potpredsjednika u radu Sabora, priprema sastanke potpredsjednika i izrađuje bilješke s tih sastanaka te obavlja druge poslove po nalogu potpredsjednika Sabora.

#### VII.

*Ured za protokol Sabora* obavlja stručne, organizacijske i tehničke poslove protokola za potrebe Sabora, posebno za predsjednika i potpredsjednike Hrvatskoga sabora te predsjednike radnih tijela Sabora u svezi s prijamom delegacija, odnosno izaslanstava stranih parlamenata, međunarodnih tijela i organizacija.

Ured provodi aktivnosti vezane za službene posjete i putovanja navedenih dužnosnika, osmišljava i prikuplja podatke i priprema kalendar posjeta i putovanja, predlaže plan sredstava i troškova putovanja u inozemstvo i stranih posjeta iz inozemstva, skrbi o osiguranju prijevoza za strana izaslanstva, osmišljava poklone za strane dužnosnike, vodi evidenciju primljenih poklona, vodi evidenciju troškova svih putovanja i reprezentacija i o tome izrađuje izvješća za Predsjedništvo Sabora te obavlja druge poslove vezane za posjete i putovanja.

Ured obavlja i poslove ceremonijala posebnih svečanih i drugih prigoda od značaja za Republiku Hrvatsku koje se održavaju u zgradi Sabora ili na drugim lokacijama, a u kojima sudjeluju predsjednik Sabora i potpredsjednici Sabora.

#### VIII.

*Služba radnih tijela Sabora* obavlja stručne i administrativne poslove za predsjednike radnih tijela, radna tijela i pododbore radnih tijela odnosno radne skupine ako ih radno tijelo osnuje.

#### IX.

U Stručnoj službi radnih tijela Sabora može se osnovati ured za jedno ili više radnih tijela.

Odluku o osnivanju ureda iz stavka 1. ove točke, na prijedlog tajnika Sabora i predsjednika radnog tijela, odnosno predsjednika radnih tijela te uz prethodno mišljenje radnih tijela za čije se potrebe ured osniva, donosi Predsjedništvo Sabora.

#### X.

Tajnik Hrvatskoga sabora u odnosu na Stručnu službu ima pravo i ovlasti čelnika tijela državne uprave.

Tajnik Sabora ima zamjenika.

Zamjenik tajnika Sabora zamjenjuje tajnika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Imenovanje i razrješenje tajnika i zamjenika tajnika Sabora uređuje se Poslovníkom Sabora.

#### XI.

Tajnik Sabora može imati jednog ili više pomoćnika.

#### XII.

Radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica Stručne službe neposredno upravljaju:

1. Tajništvom Sabora – tajnik Sabora,
2. Uredom predsjednika Sabora – predsjednik ureda – tajnik,
3. Uredom potpredsjednika Sabora – predstojnik ureda – tajnik,
4. Uredom za protokol Sabora-predstojnik ureda,
5. Službom u Tajništvu Sabora – voditelj službe,
6. Uredom u Stručnoj službi – voditelj ureda,
7. Stražom – zapovjednik straže.

#### XIII.

Državni službenici i namještenici u Stručnu službu primaju se i raspoređuju na radna

mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe.

Pravilnikom iz stavka 1. ove točke utvrđuju se radna mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, radna mjesta s posebnim uvjetima rada, broj potrebnih službenika i namještenika, te druga pitanja značajna za rad Stručne službe koja nisu uređena zakonom ili ovom Odlukom.

Pravilnikom iz stavka 1. ove točke pobliže se uređuju i druga pitanja u skladu sa zakonom, općim propisima, kolektivnim ugovorima i ovom Odlukom.

Tajnik Sabora raspoređuje državne službenike i namještenike na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Stručne službe.

#### XIV.

Pravilnik o unutarnjem redu Stručne službe donosi tajnik Sabora uz prethodno mišljenje Predsjedništva Sabora.

Pravilnik iz stavka 1. ove točke dostavlja se ministarstvu nadležnom za poslove opće uprave.

Služba za radno-pravne poslove dužna je državne službenike i namještenike upoznati sa sadržajem Pravilnika iz stavka 1. ove točke na način utvrđen općim propisima o radu.

#### XV.

Tajnik Sabora donijet će Pravilnik iz točke XIV. u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Tajnik Sabora donijet će u roku od 30 dana od stupanja na snagu Pravilnika iz točke XIV. ove Odluke, rješenja o rasporedu državnih službenika i namještenika na radna mjesta u Stručnoj službi.

Na neraspoređene državne službenike i namještenike primjenjuju se odredbe Zakona o državnim službenicima i namještenicima (»Narodne novine«, br. 27/01.).

#### XVI.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o Stručnoj službi Sabora Republike Hrvatske (»Narodne novine«, br. 11/96.).

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Narodnim novinama«.

Klasa: 021-11/00-01/02

Zagreb, 26. listopada 2001.

HRVATSKI SABOR  
Predsjednik  
Hrvatskoga sabora  
**Zlatko Tomčić**, v. r.