



**Skupština Crne Gore
Parlamentarni institut
Istraživački centar**

Kratka informacija:

Uloga zakonodavne službe u parlamentu

Podgorica, decembar 2014. godine

Broj: 13/2014

Klas. br: 00-52/14-

Datum: decembar 2014. godine

Pripremio: Istraživački centar – Parlamentarni institut

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

U ovom dokumentu predstavljene su informacije u vezi sa ulogom pravne službe u zakonodavnom procesu, od ulaska prijedloga zakona u skupštinsku proceduru do njegovog usvajanja u parlamentima sljedećih zemalja: Austrija, Albanija, Bosna i Hercegovina, Hrvatska, Estonija, Letonija, Litvanija, Mađarska, Poljska, Slovenija i Srbija.

Austrija

U okviru organizacione strukture Parlamenta Austrije funkcioniše Pravna, zakonodavna i istraživačka služba koja se sastoji od nekoliko odjeseka. Ova služba obavlja zadatke u vezi sa zakonodavstvom samo na zahtjev predsjednika Parlamenta ili generalnog sekretara.

Od zakonodavne službe obično se traže savjeti u vezi sa ustavnim pitanjima koja se odnose na parlament i demokratski sistem. U tom slučaju, ova služba djeluje kao stručni konsultant u pregovorima i pripremi prijedloga. U izuzetnim slučajevima, predsjednik Parlamenta može zatražiti od zakonodavne službe pravno mišljenje u vezi sa ostalim prijedlozima zakona.

Albanija

Parlament Albanije ima Zakonodavnu službu, unutar koje funkcioniše nekoliko organizacionih jedinica: Odjeljenje za plenarne sjednice, Pravno odjeljenje, Služba odbora i Odjeljenje za usklađivanje zakonodavstva.

Obaveze i odgovornosti pravnog savjetnika u Pravnom odjeljenju:

- Priprema pravno mišljenje, za predsjednika i članove odbora za koji radi, o svakom dostavljenom prijedlogu zakona ili akta koji treba da se razmatra u odboru ili parlamentu. Izvještaj sadrži pitanja proceduralne prirode, usklađenost sa Ustavom, međunarodne ugovore koje je ratifikovala Republika Albanija, važeće zakonodavstvo i analizu u pogledu zakonodavne tehnike.
- Informiše i saraduje sa direktorom pravnog odjeljenja i obavlja zadatke koje mu on dodijeli.
- Saraduje sa izvjestiocem odbora u cilju pripreme izvještaja o prijedlogu zakona koje je razmatrao nadležni odbor.
- U saradnji sa izvjestiocem odbora priprema pisane izvještaje o prijedlozima zakona, odluka, deklaracija i rezolucija koji se dostavljaju parlamentu na razmatranje i usvajanje i upućuje ih na potpis predsjedniku odbora.
- Kontinuirano prati sastanke odbora i sve njegove aktivnosti.
- Pruža pravnu pomoć predsjedniku i članovima odbora u vezi sa proceduralnim pitanjima i primjenom Poslovnika.
- Na plenarnim sjednicama prati proces razmatranja i usvajanja prijedloga zakona, u skladu sa svojim nadležnostima.
- Priprema stručno pravno mišljenje na amandmane koje predlažu poslanici.
- Daje mišljenje (u pisanoj formi) o sadržini zahtjeva članova određenih odbora po pitanju njihove usklađenosti sa Ustavom i Poslovníkom i dostavlja ga predsjedniku odbora i njegovom nadređenom, odnosno Generalnom sekretaru.
- Daje mišljenje (u pisanoj formi) o pitanjima u vezi sa nadležnošću razmatranja prijedloga zakona, u skladu sa nadležnostima odbora.
- Prati procese transkripcije i izmjene/dopune zakona nakon njegovog usvajanja na plenarnoj sjednici parlamenta, priprema ih za potpisivanje i potpisuje posljednju kopiju.
- Prati proces odlučivanja predsjednika o zakonu, njegovo objavljivanje u Službenom listu i stupanje na snagu, a u slučaju bilo kakvog problema u tom procesu o tome odmah obavještava direktora službe.
- Prikazuje sve promjene ili amandmane zakona u njegovom integralnom tekstu.

- Čuva potpunu i operativnu bazu podataka svih zakona koje prati i povremeno daje informacije svom nadređenom.
- Priprema stručne odgovore za zvaničnu korespondenciju upućenu odboru ili predsjedniku odbora, na zahtjev predsjednika odbora.
- Kontinuirano saraduje sa Odjeljenjem za usklađivanje zakonodavstva, povremeno obavještava ovo odjeljenje o svim neophodnim slučajevima, što zahtijeva proučavanje usklađenosti zakonodavstva Albanije sa zakonodavstvom EU.
- Kontinuirano saraduje sa Odjeljenjem za usklađivanje zakonodavstva i Službom za nadzor nezavisnih institucija u oblastima u vezi sa ustavnim ili nezavisnim institucijama uspostavljenih zakonom, u cilju pružanja opširnijih informacija i unapređenja zakonodavstva koje je u njihovoh nadležnosti ili prijedloga zakona koji su podnijeti na razmatranje.
- Saraduje sa Službom koja kontroliše institucije koje podnose izvještaj i informišu parlament:
 - a) za godišnji izvještaj ustavnih institucija i institucija uspostavljenih zakonom kao i njihove mandate, u skladu sa nadležnostima odbora,
 - b) za bilo koju vrstu korespondencije.
- Saraduje sa Službom za pripremu plenarnih sjednica na procedurama i materijalima koji su pripremljeni u vezi sa nacrtima zakona i godišnjim izvještajima ustavnih institucija i institucija uspostavljenih zakonom koje podnose izvještaj parlamentu.

Obaveze i odgovornosti savjetnika u odboru:

- Pruža stručnu pomoć odboru, u skladu sa Poslovníkom i podzakonskim aktima parlamenta, u vezi sa pripremom dnevnog reda odbora koji se zasniva na programu i dnevnom redu parlamenta.
- Učestvuje na sastancima odbora i prati rasprave na sastancima odbora.
- Daje mišljenje, procjene i analize predsjedniku i članovima odbora o svakom prijedlogu zakona, akta ili pitanju, dostavljenom odboru ili parlamentu, za diskusiju ili razmatranje:
 - a) pitanjima u vezi sa politikom/finansiranjem u određenoj oblasti i sukobima ili preklapanjem koje može imati sa drugim oblastima politike;
 - b) pitanjima u vezi sa iskustvima drugih zemalja u ovoj oblasti;
 - c) pitanjima u vezi sa ponuđenim rješenjima i problemima koji se mogu pojaviti;
 - d) prijedlozima za njihovo unapređenje i amandmanima odbora.
- Priprema prijedloge zakona i drugih akata koje odbor treba da razmatra, obavještava predsjednika i članove odbora kako bi napravili neophodna poboljšanja.
- Pruža tehničku pomoć izvjestiocu o prijedlogu zakona, pružajući mu/joj neophodne informacije za kritike koje priprema (sa tehničkog ili političkog stanovišta), za druge normativne akte ili druga pitanja koje odbor treba da razmatra.
- Sakuplja, analizira i obrađuje informacije u vezi sa zakonodavstvom/politikom/finansiranjem u okviru svoje nadležnosti kao i druge informacije od interesa za odbor.
- Kreira i upravlja bazom podataka u vezi sa aktivnostima odbora.
- Saraduje sa relevantnim strukturama u ministarstvima ili centralnim institucijama kada su u pitanju predlozi koje odbor treba da razmatra kako bi prikupio neophodne informacije za pripremu evaluacije i analitičkih materijala.
- Kontinuirano saraduje sa Odjeljenjem za usklađivanje zakonodavstva, Službom za naučno istraživanje i Službom za nadzor nezavisnih institucija (o pitanjima u vezi sa ustavnim ili nezavisnim institucijama uspostavljenim zakonom) u cilju pružanja opširnijih informacija i unapređenja zakonodavstva koje je u njihovoj nadležnosti ili prijedloga zakona koji su podnijeti na razmatranje.
- Pruža tehničku i stručnu pomoć za pripremu izvještaja o prijedlozima zakona koji će se razmatrati na plenarnoj sjednici i koji će biti predstavljeni u parlamentu.

- Prati rasprave o nacrtima zakona i drugih akata na plenarnim sjednicama, zajedno sa ekspertima Savjeta ministara, označava i bilježi izrečene primjedbe i amandmane.
- U saradnji sa pravnim savjetnikom pažljivo prati transkripcije zakona i drugih akata i precizno prikazuje svaki dodatak i amandman u integralnom tekstu i, u saradnji sa urednicima, priprema ih i dostavlja na potpis predsjedniku i potpredsjednicima parlamenta.
- U saradnji sa pravnim savjetnikom prati proces odlučivanja o zakonu, njegovo objavljivanje u Službenom listu i stupanje na snagu, a u slučaju bilo kakvog problema u tom procesu o tome odmah obavještava direktora službe.

Obaveze i odgovornosti sekretara odbora:

- Pruža stručnu tehničku i administrativnu podršku stalnim i privremenim parlamentarnim odborima, pododborima i njihovim radnim grupama.
- Članovima odbora dostavlja prijedloge zakona, korespondenciju koja je upućena njima kao i materijale koje odbor šalje drugim institucijama.
- Obavještava članove odbora i pododbora o mjestu, datumu i vremenu održavanja sastanka odbora kao i o dnevnom redu sastanka.
- Obezbjeduje i tehnički podržava učešće eksperata ili predstavnika ministarstava na sastancima odbora na kojima se razmatraju zakoni kao i na saslušanjima i sjednicama na kojima se predstavljaju prijedlozi zakona.
- U saradnji sa savjetnikom odbora pruža tehničku pomoć za pripremu programa i dnevnog reda odbora u skladu sa programom i dnevnim redom parlamenta. Kada ih odbor usvoji dostavlja ih šefu službe.
- Sarađuje sa bibliotekom u cilju dobijanja novih informacija za poslanike u vezi sa razmatranjem prijedloga zakona ili drugim pitanjima.
- Vodi zapisnik sa sastanka odbora, izmjenjuje njegov sadržaj kada je to neophodno, u skladu sa Poslovníkom, dostavlja ga odboru a u elektronskoj formi ga šalje osobama zaduženim za njegovo objavljivanje na internet stranici parlamenta.
- Popunjava formular za prisustvo poslanika na sastancima odbora, izrađuje mjesečni pregled izostanaka i dostavlja ga Službi za podršku poslanicima.
- Svojoj službi i Odjeljenju za odnose sa javnošću pruža informacije o sastancima odbora, o pitanjima o kojima se raspravljalo na sastanku, o odlukama kao i ostalim aktivnostima odbora.
- Priprema i dostavlja svojoj službi materijale o kojima je odbor raspravljao.
- Obavlja druge dužnosti na zahtjev direktora Službe odbora ili na zahtjev generalnog direktora Zakonodavne službe, obavlja poslove sekretara Anketnog odbora, Savjeta za Poslovník, mandat i imunitet i Savjeta za zakonodavstvo.

Obaveze i odgovornosti savjetnika za plenarne sjednice u okviru Službe za pripremu plenarnih sjednica:

- Daje mišljenje o proceduralnim pitanjima i vodi računa o poštovanju parlamentarnih procedura tokom plenarnih sjednica, uvijek u konsultaciji sa direktorom službe a kada je to neophodno u konsultaciji sa generalnim direktorom Zakonodavne službe i Generalnim sekretarom.
- Pruža tehničku pomoć predsjedavajućima u vezi sa proceduralnim pitanjima i primjenom Poslovníka.
- Priprema preglede akata koji su usvojeni na plenarnoj sjednici i koji odražavaju cjelokupnu normativnu produktivnost parlamenta.
- Sarađuje sa direktorom Službe za pripremu plenarnih sjednica i precizno obavlja zadatke koje mu dodijeli.

- Tokom plenarnih sjednica, priprema rezime svih izvještaja nezavisnih i ustavnih institucija i institucija uspostavljenih zakonom.
- Ažurira internet stranicu u okviru svoje nadležnosti i kontinuirano saraduje sa Odjeljenjem za informacione tehnologije.
- Vodi računa o tome da je svaki akt i instrument parlamentarne kontrole sastavni dio baze podataka i da prikazuje sve njihove faze, od faze podnošenja parlamentu do usvajanja na plenarnoj sjednici.
- Vodi i ažurira dokumentaciju u vezi sa sastavom stalnih odbora, parlamentarnih grupa, parlamentarnog biroa, Kolegijuma predsjednika i parlamentarnih savjeta, većinske koalicije, opozicione koalicije i nezavisnih poslanika, hronološki spisak poslanika Republike Albanije u kojem je navedena pripadnost političkim partijama i parlamentarnim grupama.
- Saraduje sa Službom za parlamentarne publikacije u vezi sa pitanjima o sprovođenju parlamentarnih procedura i zahtjevima propisa.
- Obavlja zadatke koje mu dodijeli direktor službe, u okviru profila radnog mjesta.
- U obavezi je da nosi uniformu tokom plenarnih zasijedanja.

Obaveze i odgovornosti Odjeljenja za usklađivanje zakonodavstva:

- Pruža pravno stručno mišljenje na zahtjev direktora Odjeljenja za usklađivanje zakonodavstva u vezi sa pitanjima o usklađenosti zakonodavstva Albanije sa zakonodavstvom EU.
- Priprema mišljenja (u pisanoj formi) za predsjednika i članove odbora o svakom prijedlogu zakona, akta i odluke koji su dostavljeni parlamentu na razmatranje i usvajanje, koja imaju za cilj usklađivanje sa pravnim instrumentima EU, dajući mišljenje o:
 - a) usklađenosti zakonodavstva Albanije sa pravnom tekovinom EU;
 - b) obimu usklađenosti sa pojedinim djelovima pravne tekovine EU;
 - c) unapređenju predloženih definicija i formulacija (uzimajući u obzir pravni instrument zajednice sa kojim je usklađenost predviđena).
- Priprema mišljenje (u pisanoj formi) za predsjednika i članove odbora i daje procjene i sugestije za usklađivanje pojedinih djelova zakona sa pravnom tekovinom EU, čak i u slučaju kada nije predviđeno da zakon bude usklađen sa zakonodavstvom EU.
- Saraduje sa savjetnicima stalnih odbora i/ili sa pravnim savjetnicima u vezi sa pitanjima o usklađenosti zakonodavstva Albanije sa zakonodavstvom EU.
- Sakuplja izvještaje o usvojenim zakonima koji ispunjavaju uslove standarda i direktiva EU.

Bosna i Hercegovina

Izbori za poslanike u Bosni i Hercegovini održani su 12. oktobra 2014. godine. Sa početkom novog saziva Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine počinje i primjena novog Poslovnika. U novom poslovniku, uloga Zakonodavno-pravnog sektora neznatno će se razlikovati u odnosu na stari Poslovnik.

U skladu sa starim Poslovnikom, Zakonodavno-pravni sektor može da pruži pomoć poslanicima prilikom izrade prijedloga zakona i amandmana. U tom slučaju, pravници iz Zakonodavno-pravnog sektora pripremaju prijedlog zakona i amandmane i dobrovoljno prate zakonodavni proces usvajanja tih zakona i amandmana na sastancima odbora i plenarnim sjednicama.

Novi Poslovnik predviđa drugačiju ulogu Zakonodavno-pravnog sektora:

„Prijedlog zakona se dostavlja Predsjedniku skupštine koji ga bez odlaganje dostavlja Kolegijumu Doma i zakonodavno-pravnom sektoru u cilju pružanja mišljenja o usklađenosti prijedloga zakona sa članom 105 ovog Poslovnika kao i sa jedinstvenim pravilima za izradu pravnih propisa u institucijama Bosne i Hercegovine.“

U novom sazivu Zakonodavno-pravni sektor će pružati mišljenje o svakom prijedlogu zakona.

Hrvatska

Zakonodavni odbor Hrvatskog sabora razmatra usklađenost prijedloga zakona i drugih akata koje usvaja Sabor sa Ustavom i pravnim sistemom, kao i sa pravom Evropske unije. Pored toga, Zakonodavni odbor daje mišljenja o prijedlogu za retroaktivno djelovanje pojedinih odredaba zakona, prati jedinstvo pravnog sistema, razmatra akte koje Sabor potvrđuje ili na koje daje saglasnost i o tome daje mišljenje, te razmatra prijedloge za davanje autentičnog tumačenja zakona ili drugog akta.

U zakonodavnom postupku, bez obzira na to da li je redovni (kada postoje dva čitanja ili eventualno treće) ili vanredni, Odbor za zakonodavstvo, nakon održane sjednice, podnosi Parlamentu izvještaj koji sadrži mišljenje, stav, komentare i prijedlog. U tom izvještaju, Odbor konkretno iznosi svoju poziciju o ustavnim osnovama zakona.

Estonija

Odjeljenje za istraživanje priprema pravna mišljenja u vezi sa pitanjima koja zahtijevaju odbori i poslanici, kao ostali sektori u Službe. U principu, savjetnici u odborima nadležni su za pripremu i izmjene zakonodavnih prijedloga. Međutim, zakonodavna pitanja koja zahtijevaju dublju analizu uglavnom se upućuju Odjeljenju za istraživanje. Od suštine pitanja zavisi da li postoji potreba da pravni savjetnik prati razvoj konkretnog prijedloga zakona ili da pravni savjetnik koji je nadležan za to pitanje samo podnese mišljenje.

U širem smislu, služba odbora (to uvijek uključuje najmanje jednog savjetnika koji je pravnik po obrazovanju u svakom od odbora) može se smatrati dijelom zakonodavne službe. Pravni savjetnici u Odjeljenju za istraživanje nemaju aktivno učešće prilikom razmatranja većine prijedloga zakona, samo savjetnici u odborima mogu biti nadležni za praćenje prijedloge zakona od podnošenja do usvajanja.

Letonija

Zakonodavni biro je odjeljenje koje je nadležno za pravnu analizu zakonodavnih prijedloga podnijetih Parlamentu. Biro daje stručna mišljenja Prezidijumu¹ i odborima o usaglašenosti prijedloga zakona sa pravno-tehničkim pravilima i pravilima kodifikacije. U skladu sa Poslovníkom, propisima koji uređuju funkcionisanje Zakonodavnog biroa, kao i tradicijom u Parlamentu, Biro mora na najbolji mogući način obezbijediti da poslanici i odbori, naročito matični odbori, dobiju stručne savjete u vezi sa usaglašenošću prijedloga zakona i drugih akata sa Ustavom, zakonima, međunarodnim obavezujućim ugovorima i uopšte pravnim sistemom Letonije. Sa druge strane, nadležni odbor je u obavezi da Zakonodavnom birou blagovremeno obezbijedi sva dokumenta razmotrena na sjednici odbora, sasluša mišljenje Biroa u vezi sa prijedlogom zakona i ostalim prijedlozima, kao i da razmotri mišljenje. Pravni savjetnik u Zakonodavnom birou specijalizovan za konkretnu oblast nadležan je za pravnu analizu prijedloga od podnošenja do usvajanja.

Litvanija

Glavni zadatak Zakonodavnog odjeljenja u Parlamentu Litvanije je da primjenjuje član Poslovníka koji glasi:

„U pogledu prijedloga zakona, Zakonodavno odjeljenje Službe Parlamenta je u obavezi da, u roku od sedam dana od dana dobijanja određenog prijedloga zakona, dostavi zaključke o usaglašenosti prijedloga zakona sa ustavom, zakonima, zakonodavnim principima i tehničkim pravilima za izradu zakona, kao i o usaglašenosti podnijetih dokumenata sa odredbama Poslovníka. Ukoliko je

¹ Prezidijum čine pet poslanika, predsjednik, dva potpredsjednika, generalni sekretar i zamjenik generalnog sekretara

u pitanju obiman prijedlog zakona, direktor Zakonodavnog odjeljenja ima pravo da zatraži od Konferencije predsjednika² produžetak ovog roka“.

Pored toga, Zakonodavno odjeljenje je u obavezi da obavlja sljedeće nadležnosti:

- Pružanje pravnih savjeta odborima, komisijama, Bordu³ Parlamenta i generalnom sekretaru u vezi sa sadržajem pravnih akata koje je usvojio Parlament;
- Pružanje podrške prilikom izrade pravnih akata koje Parlament treba da usvoji, na zahtjev odbora, komisija, Borda Parlamenta i Generalnog sekretara;
- Pružanje podrške prilikom izrade pravnih akata od strane radnih grupa koje osniva Parlament i Bord Parlamenta;
- Podnošenje prijedloga Odboru za zakonodavna pitanja u vezi sa sprovođenjem odluka Ustavnog suda, na zahtjev Borda;
- Predstavljanje Parlamenta u parnicama pred Ustavni sudom, nakon ovlašćenja predsjednika Parlamenta.

Zakonodavno odjeljenje uključeno je u provjeru supsidijarnosti, odnosno u proceduru razmatranja prijedloga propisa Evropske unije koja se odvija u Parlamentu Litvanije. U tom cilju Zakonodavno odjeljenje priprema zaključke o tom pitanju. Odbori koji razmatraju poziciju Litvanije u vezi sa prijedlogom za usvajanje pravnih akata EU mogu zatražiti zaključke Zakonodavnog odjeljenja o mogućem uticaju tih prijedloga na zakonsku regulativu Litvanije

Mađarska

Odjeljenje za kodifikaciju Parlamenta Mađarske obavlja sljedeće nadležnosti:

- Pruža pomoć prilikom profesionalne pripreme, kodifikacije prijedloga odbora i poslanika. Odjeljenje za kodifikaciju (Codification Department) prikuplja mišljenja u skladu sa pravnim i kodifikacionim tehnikama.
- Priprema nacrt preporuka i preporuka u različitim fazama rasprave.
- Daje profesionalno mišljenje o dostavljenim prijedlozima zakona i amandmanima.
- Daje mišljenje o spornim pitanjima kodifikacije i priprema nacrt prijedloga.
- Priprema usvojene zakone za potpisivanje.
- Daje mišljenje u vezi sa radom Parlamenta.
- Priprema nacrt parlamentarnih rezolucija o ličnim odlukama.
- Doprinosi pokretanju i razvoju IT sistema koji podržava zakonodavni proces.

² Konferenciju predsjednika čine članovi Borda i predstavnici parlamentarnih grupa.

³ Bord čine predsjednik Parlamenta, potpredsjednici i lider parlamentarne opozicije.

Poljska – Sejm (donji dom)

Zakonodavni biro je služba nadležna za pružanje zakonodavne podrške odborima i pododborima Sejma, podnošenjem komentara i zaključaka (pravnog i zakonodavnog karaktera) u vezi sa prijedlozima zakona i rezolucija koje razmatraju ova tijela. Takvi komentari odnose se na odredbe koje su sadržane u prijedlozima zakona, kao i na amandmane koje su podnijeti u toku procedure razmatranja. Podrška obuhvata formalne i pravne aspekte i ne uključuje, na primjer, pripremu alternativnih prijedloga za poslanike u vezi sa suštinskim pitanjima (substantive issues). U pogledu rada odbora i pododbora, članovi službe Biroa, takođe, pripremaju komentare proceduralnog karaktera. Štaviše, zaposleni u Birou izrađuju preliminarna zakonodavna mišljenja u vezi sa prijedlozima zakona koji su podnijeti Sejmu, u fazi prije prvog čitanja. Ovakva mišljenja uglavnom obuhvataju analizu usklađenosti prijedloga zakona sa pravilima Poslovnika, kao i opštu analizu ustavne usklađenosti. Pravnici u Birou takođe su nadležni za pripremu tekstova prijedloga akata i rezolucija u različitim fazama zakonodavnog procesa, kao i za pripremu tekstova instrumenata nakon što ih Sejm usvoji. Zakonodavni biro ne učestvuje u pripremi prijedloga zakona koje pripremaju poslaničke grupe. U tom slučaju, poslanici uglavnom koriste pomoć pravnika koji su zaposleni u poslaničkim klubovima i stručnjaka u političkim frakcijama. Ukoliko odbor Sejma priprema prijedlog zakona, pravnici iz Zakonodavnog biroa učestvuju u toj pripremi na zahtjev predsjednika odbora. Angažman pravnika uključuje pripremu komentara i zaključaka pravne/zakonodavne prirode u vezi sa prijedlogom koji je u proceduri.

Biro za analizu je služba nadležna za pružanje vjerodostojnih informacija poslanicima i ostalim tijelima Sejma koje doprinose efikasnom vršenju mandata poslanika i obezbjeđuju odgovarajuću ulogu Sejma u sistemu zasnovanom na tri grane vlasti. Nadležnosti Biroa su: podrška zakonodavnom procesu davanjem akademskih savjeta, pružanje mišljenja u vezi sa prijedlozima pravnih akata tokom zakonodavnog procesa, podrška radu odbora pružanjem stručne pomoći poslanicima u vršenju mandata, priprema istraživanja u vezi sa zakonodavnim procesom, savjetovanje i priprema mišljenja u vezi sa pitanjima članstva Poljske u EU, kao i saradnja sa pravnim službama zemalja EU. Pored toga Biro za analizu priprema analize u vezi sa institucijama i zakonodavstvom EU, na primjer, provjerava usklađenost prijedloga zakona koje podnose poslanici sa pravom EU.

Poljska – Senat (gornji dom)

Glavne nadležnosti i odgovornosti zakonodavnih stručnjaka su:

- Priprema zakonodavnih mišljenja o zakonima koji su na dnevnom redu Senata, kao i o zakonodavnim inicijativama;
- Učešće u zakonodavnom radu Senata i radnih tijela u vezi sa zakonima koje je usvojio Donji dom (Sejm), zakonodavnim inicijativama Senata i ostalim rezolucijama;
- Uređivanje i razmatranje podnijetih amandmana;
- Saradnja sa sekretarima odbora Senata u pripremi izvještaja odbora;
- Izrada kratkih pregleda i obrazloženja amandmana podnijetih na sjednicama Senata;
- Priprema zakonodavnih mišljenja i odgovora na dopise koje Zakonodavnoj službi upućuje Šef Službe Senata, predsjednik ili senatori;
- Priprema rezolucija Senata i pravnih pojašnjenja;
- Izrada zakonodavnih inicijativa na osnovu suštinskih pretpostavki koje daju organi Senata i senatori;
- Izrada zakonodavnih inicijativa kojima se izvršavaju presude Ustavnog suda;
- Učešće u pripremi i evaluaciji prijedloga normativnih akata koje izdaju predsjednik Senata, Prezidijum Senata i Šef Službe Senata;
- Pomoć senatorima koji su u obavezi da predstavljaju prilikom razmatranja rezolucija Senata na sjednicama odbora Sejma (donjeg doma) i učešće na sjednicama tih odbora;

- Obezbjedivanje poštovanja Poslovnika tokom plenarnih sjednica ili sjednica odbora i pružanje pravne pomoći u cilju tumačenja Poslovnika.

Za svaki prijedlog zakon nadležan je po jedan zakonodavni stručnjak koji prati zakonodavni postupak u vezi sa tim prijedlogom u Sejmu (donjem domu), a koordinira posao u vezi sa tim prijedlogom u Senatu.

Slovenija – Državni svet (gornji dom)

Odjeljenje za zakonodavstvo Gornjeg doma Parlamenta Slovenije pruža analitičku i pravnu podršku poslanicima i sekretarima parlamentarnih radnih tijela (komisija). Odjeljenje za zakonodavstvo obavlja sljedeće zadatke:

- Praćenje aktivnosti zakonodavne i izvršne grane vlasti,
- Stručna podrška poslanicima i sekretarima radnih tijela (komisija) u vezi sa pravnim, ekonomskim i ostalim pitanjima (dopuna izvještaja i mišljenja radnih tijela, suspenzivnog veta, zakonodavnih inicijativa, izmjena i dopuna zakona, inicijativa za autentično tumačenje zakona, inicijativa za pokretanje parlamentarne istrage)
- Dopuna inicijativa i ostalih dokumenata širim pravnim, ekonomskim i društvenim aspektima,
- Savjetovanje lidera Državnog sveta,
- Priprema analiza,
- Priprema ugovora i procedure javnih nabavki,
- Formiranje internih i eksternih radnih grupa u vezi konkretnim tehničkim pitanjima ili problemima.

Svaki poslanik, radno tijelo (komisija) ili interesna grupa Državnog sveta može u pisanoj formi predložiti usvajanje akta. Inicijativa mora sadržati prijedlog akta. Prijedlog akta mora biti pripremljen u pisanoj formi i mora sadržati naslov, tekst članova i obrazloženje. Predsjednik Državnog sveta upućuje prijedlog na razmatranje matičnom radnom tijelu koje usvaja odluku u vezi sa tim. Nakon toga održava se rasprava i glasanje o zakonu na plenarnoj sjednici Državnog sveta. Ukoliko je predloženi akt usvojen, upućuje se Državnom svetu. Zatim matični odbor raspravlja o zakonu, nakon čega slijedi glasanje na plenarnoj sjednici. Predloženi zakon smatra se usvojenim ukoliko potreban većina poslanika Državnog sveta glasa za prijedlog.

U većini slučajeva, za koordinaciju zakonodavne procedure zaduženi su jedan savjetnik i šef odjeljenja za zakonodavstvo.

Slovenija – Državni zbor (donji dom)

Odjeljenje za zakonodavstvo Donjeg doma Parlamenta Slovenije obavlja sljedeće nadležnosti:

- Priprema mišljenja u vezi sa usklađenošću prijedloga zakona, ostalih akata i amandmana sa Ustavom i pravnim sistemom i zakonodavnim i tehničkim aspektima prijedloga (faza drugog čitanja u odborima);
- Daje mišljenja na zahtjev poslanika u vezi sa zakonodavnim pitanjima tokom sjednice odbora;
- Prati glasanje o prijedlozima zakona i amandmanima na plenarnoj sjednici;
- Skretanje pažnje predsjedavajućem na plenarnoj sjednici, ukoliko pravni savjetnik prije konačnog glasanja o prijedlogu utvrdi da bi usvajanje amandmana i pojedinačnih odredaba prijedloga zakona moglo biti u međusobnoj suprotnosti ili u suprotnosti sa drugim zakonima.

- Priprema zvaničnih i nezvaničnih prečišćenih tekstova zakona (suštinske izmjene su zabranjene) i ispravke zakona koje usvaja Državni zbor i koji se objavljuju u Službenom listu.

Za koordinaciju poslova i aktivnosti u vezi sa prolaskom zakona kroz zakonodavnu proceduru nadležan je jedan pravni savjetnik.

Srbija

Svaka unutrašnja organizaciona jedinica unutar Zakonodavnog sektora treba da obezbijedi stručnu i tehničku podršku, u okviru svojih nadležnosti i u skladu sa Poslovníkom i Pravilnikom o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mjesta u službi Narodne skupštine.

Izvor: ECPRD Request no. 2648, *The Roles and Responsibilities of Legislative Services in Parliaments*, October 2014