

UNAPREĐENJE RADA SKUPŠTINSKIH SLUŽBI OD 2000. DO DANAS

Uvod

Služba Narodne skupštine Republike Srbije je telo koje obavlja stručne i druge poslove za potrebe najvišeg predstavničkog u državi. U proteklih 25 godina, velike promene u političkom sistemu Srbije (uvođenje višestranačja, samostalnost države i sl.) suočile su Narodnu skupštinu i njenu Službu sa brojnim izazovima. Služba je u proteklom periodu bila izložena konstantnim organizacionim, kadrovskim i tehnološkim reformama.

Ovaj rad bavi se organizacionim promenama koje su zadesile Službu nakon 2000. godine. U tom periodu, Republika Srbija je postala samostalna država, što je dovelo do proširenja nadležnosti Narodne skupštine i neophodnog povećanja kapaciteta Službe Narodne skupštine. Važan događaj u ovom periodu je i donošenje Zakona o Narodnoj skupštini Republike Srbije koji je predvideo izradu jednogodišnjih i višegodišnjih planova razvoja njene Službe.

1. Organizacione promene u Službi Narodne skupštine

Organizacija Službe Narodne skupštine Republike Srbije nije pretrpela radikalne izmene nakon petooktobarskih promena. Uz manje izmene, na snazi je ostala Odluka o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine iz 1991. godine, koja je pak u trenutku svog donošenja proizvela drastične promene u odnosu na rad skupštinske službe iz perioda Socijalističke Republike Srbije.

Služba Narodne skupštine je Odlukom o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije iz 1991. godine uspostavljena kao jedinstvena služba koja je obavljala poslove za potrebe Narodne skupštine, njenih odbora, narodnih poslanika i poslaničkih grupa, Delegacije Narodne skupštine u Skupštini SFRJ, kao i određene poslove Republičke izborne komisije. Prihvatajući realnost prestanka postojanja SFRJ, izmenama ove odluke donetim 2001. godine, poslovi koji su se odnosili na rad Delegacije u Skupštini SFRJ su i formalno ukinuti i većih promena nije bilo. U periodu od 1991. do 2006. godine, u Narodnoj skupštini funkcionisale su četiri organizacione jedinice:

1. Kabinet predsednika Narodne skupštine;

2. Sektor za pripremu i obradu sednica Narodne Skupštine;
3. Sektor za poslove radnih tela narodne Skupštine;
4. Sektor za organizacione i administracione poslove.

Poslednji sektor je izmenama Odluke iz 2001. godine dobio dodatna zaduženja, među kojima se ističu poslovi u vezi sa obaveštavanjem domaće i strane javnosti o radu Narodne skupštine. Značajne promene u radu Službe Narodne skupštine nakon Odluke iz 2001. godine odnosile su se na mogućnost poslaničkih grupa da angažuju i dodatna lica za obavljanje stručnih poslova, čime su povećani kapaciteti stručnih lica koja su bila na raspolaganju poslaničkim grupama i poslanicima. Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta iz decembra 2001. godine, u Službi Narodne skupštine Republike Srbije bilo je predviđeno svega 61 radno mesto sa 156 izvršilačkih poslova, što nedvosmisleno ukazuje na skromne kapacitete Službe koji su stajali na raspolaganju narodnim poslanicima i poslaničkim grupama.

Nakon raspada Državne zajednice Srbija i Crna Gora i preuzimanja određenih funkcija koje su do tada obavljala predstavnička tela na saveznom nivou, javila se potreba za novom organizacionom strukturom Službe Narodne skupštine. Na osnovu Odluke o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije iz 2006. godine, Služba je ponovo organizovana kao jedinstvena služba koja obavlja stručne i druge poslove za potrebe Narodne skupštine Republike Srbije, njenih radnih tela, narodnih poslanika i poslaničkih grupa, kao i određene poslove Republičke izborne komisije. Pomenutom Odlukom, unutrašnje jedinice Narodne skupštine obrazovane su kao osnovne (sektor), posebne (kabinet i sekretarijat) i uže (odeljenje, odsek i grupa) organizacione jedinice, što je trebalo da doprinese većoj efiksnosti rada Službe. Organizacionu strukturu su nakon ovih promena činili:

1. Kabinet predsednika Narodne skupštine;
2. Sekretarijat Narodne skupštine;
3. Sektor za poslove poslaničkih grupa;
4. Sektor za poslove radnih tela;
5. Sektor za međunarodne odnose;
6. Sektor za pripremu i obradu sednica Narodne skupštine;
7. Sektor za organizacione i administrativne oslove;
8. Sektor za finansijsko-materijalne poslove i
9. Sektor za investiciono-tehničko i tekuće održavanje.

Za rad narodnih poslanika i poslaničkih grupa, od posebne važnosti bio je novoformirani sektor za poslove poslaničkih grupa, koji je trebalo da obavlja poslove: analize zakona i predloga zakona, pripremanja predloga akata koje poslanička grupa upućuje Narodnoj skupštini; pripremanja i stručne obrade amandmana koji se upućuju na predloge zakona i drugih akata; pružanja stručne pomoći narodnim poslanicima u primeni Poslovnika i drugih akata Narodne skupštine; stručne obrade predstavnika i predloga građana i drugih organizacija upućenih poslaničkoj grupi; organizovanja sastanaka narodnih poslanika sa građanima, predstavnicima državnih organa; i drugih poslova za njihove potrebe.

Od 2006. godine, unutar Službe Narodne skupštine Republike Srbije formiran je i Sektor za međunarodne odnose. Prema Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine Republike Srbije iz 2006. godine, ovaj sektor je u svom delokrugu imao: poslove pripremanja akata i realizacije aktivnosti iz oblasti odnosa sa drugim državama i međunarodnim organizacijama; poslove koji se odnose na učešće stranih delegacija Narodne skupštine u radu međunarodnih i regionalnih organizacija; poslove koji se odnose na poslove studijskih grupa u predstavničkim telima drugih država i primanje delegacija studijskih grupa ili članova predstavničkih tela drugih država; pripreme materijala za posete delegacija Narodne skupštine i njenih odbora predstavničkim telima drugih država, međunarodnim i regionalnim organizacijama; poslove praćenja usaglašenosti predloženih akata i amandmana na predloge zakona sa pravnom regulativom evropskih organizacija i asocijacija, a posebno sa zakonodavstvom Evropske unije; kao i poslove prevođenja. U ovom sektoru formirana su i dva odeljenja: odeljenje za inostrane poslove i odeljenje za evropske integracije.

Velike strukturne promene u radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije morale su biti praćene i personalnim i tehničkim povećanjem kapaciteta. Pre svega, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine Republike Srbije iz 2006. godine bilo je predviđeno da dođe do značajnog povećanja broja zaposlenih, a u pitanju je bilo 378 zaposlenih na 137 radnih mesta; i to 225 državnih službenika i 153 nameštenika. U odnosu na sistematizaciju iz 2001. godine, broj zaposlenih je trebalo da bude dvostruko veći. Kapaciteti su većim delom popunjeni iskusnim kadrovima iz nekadašnje Savezne skupštine. U tehničkom smislu, najveća promena odnosila se na proširenje prostora, s obzirom da je Narodna skupština preuzela zgradu nekadašnje Savezne skupštine na Trgu Nikole Pašića, današnji Dom Narodne skupštine. Iako je Narodna skupština novi objekat preuzela već 2006. godine, do konačnog preseljenja došlo je 2009. godine. Određene skupštinske službe ostale su u staroj zgradi u Ulici kralja Milana. Oba objekta kojima raspolaže Narodna skupština imaju zajedno preko 23 000 kvadratnih metara, od čega kancelarijski prostor zauzima blizu 6 000 kvadratnih metara.

2. Služba Narodne skupštine nakon donošenja Zakona o Narodnoj skupštini 2010. godine

Položaj Službe Narodne skupštine regulisan je Zakonom o Narodnoj skupštini iz 2010. godine („Službeni glasnik RS“, br. 57/2001). Zakon tako predviđa da Službom rukovodi generalni sekretar koji ima položaj funkcionera koji rukovodi državnim organom. Prema Zakonu, organizacija i rad Službe uređuju se odlukom Narodne skupštine na predlog nadležnog odbora, dok o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi generalni sekretar donosi pravilnik. Generalni sekretar je u skladu sa zakonom dužan da donosi kadrovski plan Službe, godišnji plan rada Službe i višegodišnji plan razvoja Službe, što su mere koje predstavljaju osnov za modernizaciju i profesionalizaciju Službe.

Odlukom o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine iz 2011. godine, Služba je definisana kao jedinstvena služba koja se organizuje na funkcionalnom principu radi obavljanja stručnih, administrativno-tehničkih i drugih poslova za potrebe Narodne skupštine i njenih radnih tela, narodnih poslanika i poslaničkih grupa, predsednika i potpredsednika Narodne skupštine, Republičke izborne komisije, a u skladu sa Zakonom o narodnoj skupštini, važećim poslovnikom i ostalim aktima Narodne skupštine.

Organizacione jedinice Službe Narodne skupštine obrazovane su kao osnovne, posebne i uže, pri čemu je sektor osnovna unutrašnja jedinica koja objedinjuje sve poslove iz posebne oblasti rada tj. poslove više užih jedinica. Posebne unutrašnje jedinice jesu Kabinet predsednika i Generalni sekretarijat Narodne skupštine. Samu Službu Narodne skupštine nakon promena iz 2011. godine čini šest unutrašnjih jedinica:

1. Kabinet predsednika Narodne skupštine;
2. Generalni sekretarijat Narodne skupštine;
3. Sektor za zakonodavstvo;
4. Sektor za međunarodne odnose;
5. Sektor za opšte poslove, i
6. Sektor za održavanje objekata Narodne skupštine.

Celokupnom Službom Narodne skupštine rukovodi generalni sekretar koji ima dva zamenika, koji mu pomažu u radu i zamenjuju ga u slučaju odsutnosti ili sprečenosti. Poslove unutar Službe obavljaju državni službenici i nameštenici.

Kabinet predsednika Narodne skupštine danas obavlja sve one stručne, administrativne i druge poslove koji su od značaja za vršenje funkcije predsednika i potpredsednika Narodne skupštine. Poslovi koji se obavljaju u Kabinetu predsednika Narodne skupštine odnose se na: proučavanje i obradu akata koje razmatra Narodna

skupština; organizovanje i koordinaciju u vezi sa ostvarivanjem saradnje predsednika Narodne skupštine sa državnim organima, organizacijama i telima, kao i sa međunarodnim institucijama; pripremu informacija, stručnih analiza i mišljenja za potrebe predsednika i potpredsednika Narodne skupštine; pripremu godišnjeg programa rada Narodne skupštine; pružanje stručne podrške poslaničkim grupama i komunikaciju.

Generalni sekretarijat trenutno predstavlja jednu od najsloženijih i najvažnijih organizacionih jedinica unutar Službe Narodne skupštine, gde se obavljaju poslovi u vezi sa: obezbeđivanjem jedinstvenog rada Službe; internom revizijom Službe; pripremom i obradom sednica; izdavanjem stenografskih beleški; odnosima sa javnošću; protokolom i prezentacijom skupštinske baštine. U Generalnom sekretarijatu obavljaju se i poslovi koji se odnose na unapređenje rada same Službe i njene celokupne kadrovske strukture, obradu zahteva narodnih poslanika, zaposlenih u Službi i drugih domaćih i stranih organizacija. Generalni sekretarijat zadužen je i za obavljanje onih poslova koji se odnose na dostupnost informacija od javnog značaja, što ga čini važnim akterom u procesu podizanja ugleda Narodne skupštine u javnosti.

Unutar Generalnog sekretarijata obrazovane su četiri organizacione jedinice: za pripremu i obradu sednica Narodne skupštine; izdavanje stenografskih beleški; odnose sa javnošću i za poslove protokola, edukaciju i prezentaciju skupštinske baštine. Generalni sekretarijat ima i internog revizora čija je funkcija ustanovljena na osnovu Zakona o Narodnoj skupštini iz 2010. godine i on radi kao samostalni izvršilac. Njegov zadatak je da, kroz svoje aktivnosti i izveštaje koje najmanje jednom godišnje podnosi generalnom sekretaru i nadležnom odboru, da nezavisnu procenu procesa upravljanja rizicima, kontrole i upravljanja Narodnom skupštinom, a sve u cilju unapređenja rada, boljeg rukovođenja, jačanja sistema interne kontrole i smanjenja troškova.

Sektor za zakonodavstvo predstavlja sektor u kojem se obavljaju najsloženiji poslovi kojima se pruža podrška narodnim poslanicima. Sektor obavlja poslove koji se odnose na: pripremu i obradu akata od značaja za rad radnih tela Narodne skupštine; analizu zakona, predloga zakona i drugih opštih akata; analizu usklađenosti propisa sa propisima Evropske unije; pripremu i obradu materijala za potrebe poslaničkih grupa; saradnju sa institucijama Evropske unija i državama članicama EU; izradu analitičkih istraživanja i dr. Sektor ima sedam užih organizacionih jedinica.

Sektor za međunarodne poslove u svom delokrugu ima poslove koji se odnose na: pripremanje akata i realizaciju aktivnosti iz oblasti parlamentarne i druge međunarodne saradnje; poslove koji se odnose na bilateralne parlamentarne posete predstavničkim telima drugih država i primanje delegacija iz inostranstva; pripremu aktivnosti poslaničkih grupa prijateljstva; pripremu i obezbeđivanje materijala za posete stalnih i drugih delegacija; poslove istraživanja i razvoja međuparlamentarnih i međunarodnih

odnosa; prevođenje i dr. Sektor za međunarodne odnose čine Odeljenje za spoljne poslove i Odsek za poslove prevođenja.

U Sektoru za opšte poslove obavljaju se poslovi koji se odnose na: planiranje i izradu skupštinskog budžeta; knjigovodstvo i finansijsko računovodstvo; javne nabavke; upravljanje rizicima; upravljanje ljudskim resursima; elektronski parlament itd.

U Sektoru za održavanje objekata Narodne skupštine obavljaju se poslovi koji se odnose na investiciono, tehničko i tekuće održavanje objekata Narodne skupštine; zaštitu i održavanje kulturnih dobara kojima upravlja Narodna skupština; konzervaciju i uređenje objekata itd.

3. Strateški ciljevi unapređenja rada Službe Narodne skupštine

Narodna skupština je 2011. godine donela višegodišnji plan razvoja za period od 2011. do 2015. godine. U tom dokumentu navedeni su i strateški ciljevi Službe u pomenutom periodu. Prvi strateški cilj odnosio se na unapređenje kvaliteta rada i efikasnost podrške koju služba pruža narodnim poslanicima. Od Službe se očekivalo da uloži značajne napore kako bi narodnim poslanicima obezbedila visokokvalitetnu stručnu i odgovarajuću tehničku podršku u njihovom radu. Sve to podrazumevalo je unapređenje tehnologije rada i razvoj, adaptaciju i promene organizacione strukture; popunu radnih mesta kvalifikovanim kadrovima u skladu sa prioritetima; i unapređenje kvaliteta radnih uslova za rad Službe (Višegodišnji plan razvoja Službe Narodne skupštine, 2011). U skladu sa strateškim ciljem, 2011. godine doneto je Uputstvo za pripremu pregledne informacije. Pregledna informacija predstavljala je kvalitativni iskorak u cilju unapređenja stručne podrške narodnim poslanicima. Naredne godine donet je i Pravilnik o postupku postavljanja zahteva za istraživanje i izradu istraživačkog rada Biblioteke Narodne skupštine (Izveštaj o radu Službe Narodne skupštine, 2012).

Za drugi strateški cilj postavljen je razvoj i unapređenje sistema upravljanja ljudskim resursima. Rezultat je trebalo da bude kvalitetniji angažman i efikasniji rad zaposlenih u Službi Narodne skupštine. Ključne aktivnosti trebalo je da obuhvate proširivanje opisa poslova (razvojno planiranje, programiranje i projektovanje), razvijanje kapaciteta za analizu, unapređenje politika i procedura, razvijanje strategije zapošljavanja i razvoja ljudskih resursa, jačanje administrativnih kapaciteta, upostavljanje kadrovske informacionog sistema i efikasnije upravljanje radnom efikasnošću (Višegodišnji plan razvoja Službe Narodne skupštine, 2011). U vezi sa pomenutim strateškim ciljem i njegovim postizanjem, 2011. godine donet je Pravilnik o obrazovanju zaposlenih u Službi. Iste godine donet je i Pravilnik o socijalizaciji i mentorstvu novozaposlenih u Službi koji je trebalo da doprinese što efikasnijem uvođenju u posao novozaposlenih u Službi. Kako bi se utvrdila dugoročna osnova obrazovanja zaposlenih u Službi i prilagođavanje novim poslovnim procesima, doneta je i Odluka o višegodišnjem planu

obrazovanja zaposlenih u Službi za period od 2011. do 2015. godine (Izveštaj o radu Službe Narodne skupštine, 2012).

Treći strateški cilj predviđao je jačanje finansijske funkcije, planiranja programiranja, analize nabavki, izveštavanja i nadzora budžeta. Ovakav cilj proistekao je iz činjenice da je finansijska nezavisnost Narodne skupštine konačno obezbeđena donošenjem Zakona o Narodnoj skupštini po kojem je ona dobila sopstveni budžet koji je trebalo da kontroliše interni revizor (Višegodišnji plan razvoja Službe Narodne skupštine, 2011). Na osnovu preporuka koje je sačinio interni revizor 2011. godine sačinjena je Povelja interne revizije kojom su detaljnije određeni uloga i delokrug rada interne revizije, te dužnosti generalnog sekretara i internog revizora u vezi sa samom internom revizijom. Iste godine donet je i Etički kodeks interne revizije, a naredne, Strateški plan interne revizije za period od 2012. do 2014. godine. Nakon toga, doneti su i Pravilnik o vođenju budžetskog računovodstva u Narodnoj skupštini i Pravilnik o blagajničkom poslovanju u Narodnoj skupštini (Izveštaj o radu Službe Narodne skupštine, 2012).

Razvoj međunarodne saradnje postavljen je kao četvrti strateški cilj. Ključne aktivnosti odnosile su se na inteziviranje aktivnosti u vezi sa procesom evropskih integracija i davanje doprinosa unapređenju saradnje sa institucijama Evropske unije (Višegodišnji plan razvoja Službe Narodne skupštine, 2011). Narodna skupština zaključila je memorandume o saradnji sa više međunarodnih organizacija među kojima su: Međunarodni fond za decu i omladinu (UNICEF), Program Ujedinjenih nacija za razvoj (UNDP), Misija OEBS-a u Republici Srbiji, Nacionalni demokratski institut (NDI) i dr. Generalni sekretar Narodne skupštine, početkom svake kalendarske godine, donosio je Plan saradnje sa međunarodnim organizacijama koji je trebalo da precizira dogovorene aktivnosti i imenovanje odgovornih lica za njegovo sprovođenje (Izveštaj o radu Službe Narodne skupštine, 2012).

Modernizacija Službe koja je postavljena kao peti strateški cilj, doneta je u skladu sa odlukom Adiministrativnog odbora Narodne skupštine o izradi projekta jačanja nadzorne funkcije i transparentnosti rada rada Narodne skupštine. Za postizanje ovog cilja planirano je sprovođenje četiri ključna projekta: uvođenje skupštinskog TV kanala, uvođenje centralnog sistema za nadzor i upravljanje, uvođenje elektronskog sistema posebne namene i uvođenje „e-parlamenta“ (Višegodišnji plan razvoja Službe Narodne skupštine, 2011). Nova internet stranica Narodne skupštine koja je aktivna od 2011. godine, znatno je unapredila javnost rada Narodne skupštine. Iste godine započet je i proces implementacije inofrmacionog sistema za planiranje i upravljanje skupštinskim budžetom. U cilju modernizacije rada Službe implementiran je i novi softver za ljudske resurse u okviru Odeljenja za ljudske resurse, koji je omogućio efikasnije upravljanje procesima koji se odnose na praćenje i razvoj karijere zaposlenih (Izveštaj o radu Službe Narodne skupštine, 2012).

Za šesti strateški cilj postavljeni su razvoj i unapređenje komunikacija i informacione delatnosti. Kao ključne aktivnosti predviđene su veća proaktivnost u odnosu sa medijima, obezbeđivanje uslova za različite vidove kontakata narodnih poslanika i građana, unapređenje interne komunikacije i poboljšanje elektronske komunikacije unutar Službe (Višegodišnji plan razvoja Službe Narodne skupštine, 2011). U skladu sa ovim strateškim ciljem, doneta je Odluka o višegodišnjem planu razvoja komunikacija Službe za period 2011-2015. godina kojom su utvrđene strateške osnove interne, eksterne i komunikacije u kriznim situacijama. Kao prateći dokument doneto je i Uputstvo za postavljanje informacija i sadržaja na internet stranicu Narodne skupštine (Izveštaj o radu Službe Narodne skupštine, 2012).

Kao prioriteta Službe Narodne skupštine u periodu od 2011. do 2015. godine postavljeni su: institucionalno jačanje Službe, unapređenje vladavine prava, podrška procesima EU integracija i povećanje kvaliteta usluga i efikasnosti (Višegodišnji plan razvoja Službe Narodne skupštine, 2011).

4. Zaključak

Služba Narodne skupštine nakon petooktobarskih promena nije bila suočena sa radikalnom reorganizacijom, već je uz manje promene nastavila da funkcioniše na isti način kao i u periodu od uvođenja višestranačja. Do većih promena došlo je nakon što je Republika Srbija postala samostalna država, a Narodna skupština najviše predstavničko telo u državi. Nakon 2006. godine uspostavljena je radikalno drugačija organizaciona struktura Službe Narodne skupštine. Te promene bile su praćene i kadrovskim i tehničkim povećanjem kapaciteta Službe. Služba je u skladu sa novom sistematizacijom dobila dvostruko veći broj zaposlenih, a nakon preuzimanja današnjeg Doma Narodne skupštine i prostorni kapaciteti su gotovo dvostruko uvećani.

Nova organizacija Službe uspostavljena je nakon donošenja Zakona o Narodnoj skupštini. Ovim zakonom bilo je predviđeno i donošenje jednogodišnjih i višegodišnjih planova razvoja Službe. Jednogodišnjim planovima određivani su zadaci, aktivnosti, vremenski okvir i neophodni resursi za postizanje aktivnosti. Višegodišnjim planom razvoja kao strateškim dokumentom za period od 2011. do 2015. godine po prvi put su određene dugoročne osnove organizacije rada Službe, njeno uređenje i upotreba kadrovskih i materijalnih kapaciteta. Višegodišnjim planom utvrđeni su i ključni strateški ciljevi čije je donošenje vodilo ka najprimetnijoj modernizaciji i profesionalizaciji rada Službe do danas.

Izvori i literatura

Višegodišnji plan razvoja Službe Narodne skupštine (2011). Beograd: Narodna skupština RS.

Zakon o Narodnoj skupštini (2010). Beograd: Službeni glasnik RS br. 9/2010.

Odluka o izmenama i dopunama odluke o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije (2001). Beograd: Službeni glasnik RS br. 57/2001.

Odluka o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije (2011). Beograd: Službeni glasnik RS br. 49/2011.

Odluka o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije (2006). Beograd: Službeni glasnik RS br. 62/2006.

Odluka o organizaciji i radu Službe Narodne skupštine Republike Srbije (1991). Beograd: Službeni glasnik RS br. 60/1991.

Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine Republike Srbije (2001). Beograd: Narodna skupština RS.

Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine Republike Srbije (2011). Beograd: Narodna skupština RS.

Pravilnik o unutrašnjem uređenju i sistematizaciji radnih mesta u Službi Narodne skupštine Republike Srbije (2006). Beograd: Narodna skupština RS.

Izveštaj o radu Službe Narodne skupštine (2012). Beograd: Narodna skupština RS. [online]. Dostupno na: <http://www.parlament.gov.rs/upload/archive/files/cir/pdf/izvestaji/2012/Izvestaj%20web%20poslednje.pdf> [Pristupljeno 31.5.2015].

Služba Narodne skupštine (2013). Beograd: Narodna skupština RS. [online]. Dostupno na: <http://www.parlament.rs/upload/documents/brochures/Sluzba%20NS%20SRB.pdf> [Pristupljeno 31.5.2015].