



УСЛУГИ И ОДГОВОРНОСТ

Претставувајќи го народот

Собрание на Република Македонија
Октомври 2006 год.

СОДРЖИНА

ПРЕДГОВОР

„ШТО Е ДЕМОКРАТИЈА?“

I. ВАШИТЕ РЕСУРСИ ВО СОБРАНИЕТО

Сектор на претседателот.....	I.1
Сектор на генерален секретар.....	I.2
Сектор на работни тела.....	I.3
Сектор за седници.....	I.4
Сектор за законодавство.....	I.5
Сектор за меѓународна соработка.....	I.6
Сектор за истражување и анализа.....	I.7
Сектор за финансиско - материјално работење.....	I.8
Сектор за административни и општи работи.....	I.9
Сектор за документација, библиотека и информатика.....	I.10

II. ВАШАТА УЛОГА КАКО ЗАКОНОДАВНО ТЕЛО

Анализа на законодавството.....	II.1
Изготвување закони.....	II.2
Парламентот и буџетот.....	II.3
Писма со заглавје „Почитувани колеги“: Краток преглед.....	II.4
Како да поставите приоритети под притисок.....	II.5

III. ВАШАТА УЛОГА КАКО ЧЛЕН НА КОМИСИЈА

Собраниски комисији	III.1
Новиот пратеник и комисиите.....	III.2
Надзор на владата.....	III.3
Видови јавни расправи.....	III.4
Дванаесет совети за претседавачот на комисијата во однос на јавните распрви.....	III.5
Список на проверки при организирање јавна расправа.....	III.6
Распоред на просторијата каде се одржува јавната расправа.....	III.7

IV. ВАШАТА УЛОГА КАКО ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК

A. Служба во изборната единица	IV.A
„Почитуван пратенику, ветивте!“	IV.A.1
Претставување и односи со избирачите.....	IV.A.2
На предната линија: Новиот пратеник и работата во гласачката единица.....	IV.A.3
„Како се измени улогата на пратениците?“	IV.A.4
Развивање на стратегија за комуникација.....	IV.A.5
Седум чекори за планирање на јавен настан со Гласачите.....	IV.A.6
Постигнување максимални резултати во вашата работа преку проучување на случаи.....	IV.A.7
Б. Јавно говорење	IV.B
Седум совети за пишување на подобар говор.....	IV.B.1
Совети за пишување говори.....	IV.B.2
Како да одржите подобар говор во девет чекори.....	IV.B.3
Совети за ефективни говори од специјалистите за поздравни говори.....	IV.B.4
Совети за јавно говорење.....	IV.B.5
В. Односи со медиумите	IV.B
21 совет за односи со медиумите.....	IV.B.1
Прикажете се во најдобро светло.....	IV.B.2
Десет работи кои треба да ги запаметите кога работите со медиумите.....	IV.B.3
Развивање на медиумски извори.....	IV.B.4
Модерни медиумски алатки.....	IV.B.5

V. ВАШАТА УЛОГА КАКО ЧЛЕН НА ПАРТИЈА

Политичките партии во Парламентот.....	V.1
Улогата на пратеничките групи.....	V.2
Улогата на коалициска пратеничка група.....	V.3
Улогата на опозициска пратеничка група.....	V.4
Справување со опозицијата.....	V.5
Справување со предизвици.....	V.6

VI. ПЕРСПЕКТИВИ: ВАШИТЕ УЛОГИ КАКО ПРАТЕНИК

Совети како да се биде успешен пратеник.....	VI.1
Улогите и одговорностите на избраните претставници.....	VI.2
Пет улоги на пратеникот.....	VI.3
Улогите и одговорностите на пратениците.....	VI.4
Улогите на пратеникот.....	VI.5

VII. ПРИЛОЗИ

Извадоци од Деловникот на Собранието на Република Македонија.....	VII.1
Седум принципи на јавниот живот.....	VII.2
Кодекс на службено однесување (во Претставничкиот дом на Соединетите Американски Држави)	VII.3
Извадок од Кодексот на Етика на Сенатот на Соединетите Американски Држави.....	VII.4

ПРЕДГОВОР

Развивањето на ефективни демократски институции е суптилен и тежок процес. Ова го покажува и 16 годишната демократска транзиција на Република Македонија. За време на транзицијата, јавната доверба во владините институции опадна толку, што јавните анкети покажуваат дека мнозинството граѓани на Македонија веруваат дека нивните избрани претставници мора да бидат почесни, подостапни и поодговорни пред нив. Во последните три испитувања на јавното мислење организирано од Меѓународниот републикански институт (ИРИ) во јануари, март и септември оваа година, парламентот доби просечна општа оценка од 2.35 од можни 5 поени. Со други зборови, граѓаните во 2006 ја рангираа работата на парламентот со 47 проценти од вкупно 100!

За да се смени оваа загрижувачка перцепција на јавноста и да се поправи перцепираната поткопана доверба, многу работа треба да се направи од страна на Собранието на Република Македонија. Собранието, неговите лидери и пратениците, мора да работат заеднички за да ги унапредат демократските практики кои се стремат да го направат законодавното тело одговорна, отворена и транспарентна институција, како на хартија, така и во пракса.

Националниот демократски институт за надворешни работи (НДИ) работи во Република Македонија од 1993 година и, во партнерство со нашите домашни партнери од Собранието и оние од политичките партии, е посветен на градење на нишки на доверба помеѓу граѓаните и нивните избрани претставници, како и на поттикнување на демократскиот развој на парламентот. Институтот верува дека сега е време за понатамошни демократски механизми да бидат инсталирани со цел да се поправи лошата перцепција во јавноста за парламентот и, исто така, да ги охрабри пратениците потполно да ја исполнуваат својата повеќекратна улога како избрани претставници. Оттука, ние се залагаме Собранието да:

- Го подигне статусот на работата на комисиите и нивната улога во законодавниот процес;
- Одржува редовни јавни расправи кои бараат придонес од јавноста за нацрт законите;
- Спроведе, преку надзорните јавни расправи на комисиите, проверка на владината политика и практика;
- Осигури понапредни односи со избирачите кои не се сведуваат само на давање одговори, туку кои им помагаат на граѓаните да се движат/снаоѓаат низ управната бирократија;
- Обезбеди ефикасен пристап до информации од јавен карактер;

- Усвои ефективни законски процедури кои обезбедуваат таков статус на улогата на парламентот како законодавно тело кое овозможува размена на спотивставени гледишта;
- Осигури дека иновативната работа на меѓупартиските групи, како што е Женскиот парламентарен клуб, продолжува да расте и да се развива; и
- Поттикне позитивни услови за партиите во парламентот да промовираат внатепартиска демократија и развијат партиска идеологија заснована на прашања.

Преку спроведувањето на овие практики, НДИ верува дека Собранието ќе создаде услови за доверба меѓу граѓаните и оттука ќе ја подигне перцепцијата на јавноста за инситуцијата. За да придонесе кон овој процес, НДИ Македонија го подготви ориентациониот прирачник за новоизбраните пратеници, насловен како: *УСЛУГИ И ОДГОВОРНОСТ: Претставувајќи го народот*. Овој практичен прирачник е дизајниран како за новоизбраните парламендачи така и за политичките ветерани и ги објаснува Вашите повеќекратни улоги како пратеник. Тој не ги содржи сите одговори, но статиите и советите насобрани од законодавци и затапнички групи од целиот свет зборуваат за предлозите кои ги дава Институтот. Тој е наменет да биде практичен и пристапен; затоа, содржините се организирани во пет посебни делови за лесно наоѓање: Вашите ресурси во Собранието, Вашата улога како законодавец, Вашата улога како член на комисија, Вашата улога како јавен службеник и Вашата улога како член на партија.

НДИ силно верува дека токму партнерството, помеѓу НДИ и Собранието на Република Македонија, покажа дека сме поддржувачки партнери од доверба. Ние сме посветени на иднината на ова партнерство, и на работењето рамо до рамо со парламентот и неговите пратеници за да одговориме на потребните институционални демократски реформи. Ви посакуваме голем успех во Вашата улога како избран претставник.



Крис Хеншоу
Директор



Скот Хејзлет
Програмски директор

„ШТО Е ДЕМОКРАТИЈА?“

Зборот демократија потекнува од грчкиот јазик: *демос* (народ) и *кратос* (владее). Во основа, демократија значи владеење на народот и претставува групна активност. Вклучува работа, соработка и преговори со луѓето во вашата заедница. Успехот на демократијата зависи од избраните претставници, како вас, со иницирање и прифаќање јавни коментари за вашите активности и одлуки.

Демократијата претставува многу повеќе од способноста на мнозинството на гласачи мирно да ја пренесат политичката моќ и власт од една партија или политичар на друга партија или политичар. Вистинското учество во демократијата налага граѓаните да имаат право и можост активно да учествуваат во политичкиот процес на сите нивоа; да бидат во можност да ги изнесат своите приоритети, желби и потреби пред Владата; да формираат групи со специјални интереси, соседски здруженија, клубови, политички партии; и да ја охрабруваат нивната Влада да одговара на заедничките потреби преку соодветни програми и политики.

Улогата на парламентот во демократијата е многу специфична. Неговата улога не е само да ја исвршува својата власт во донесувањето на одлуки во врска со политиките од име на граѓаните, туку и да обезбедува услуги на изборните единици кои се претставени од пратениците. Пратениците во репрезентативните либерални демократии бараат начини да одговорат на потребите и приоритетите на нивните гласачи. Примерните избрани претставници одржуваат рамнотежа помеѓу партијата, геополитичката клима и нивните гласачи за да ги претстават интересите и потребите на граѓаните на најдобар можен начин.

Поради зголемениот пристап до информации на граѓаните преку медиумите и интернет, одлуките во врска со јавната политика донесени во парламентот

подлежат на големо јавно надгледување. За време на расправите на комисиите и јавните седници, парламентарците треба да дебатираат за позитивните и негативните ефекти на предлог-законот и да предлагаат алтернативни законодавни решенија кога тоа е соодветно. Без разлика на тоа дали го претставуваат мнозинството или опозицијата, претставниците треба постојано да бараат информации од гласачите во врска со нивните потреби и потоа да ги претстават пред собранието, бидејќи на тој начин пратениците вистински си ја исполнуваат нивната улога како претставници на народот.

Силата на репрезентативната демократија се покажува преку степенот до кој различните погледи можат да бидат изразени и изборот кој може да се направи на јавен начин, како и од степенот до кој граѓаните можат да учествуваат во одредувањето на насоката во која треба да се движи нивната земја. Поради системот на затворен список кој постои во Македонија, гласачите можат да избираат меѓу партии наместо именувани кандидати, и како резултат пратениците повеќе одговараат и припаѓаат на партиите отколку на георгафските гласачки единици. Исто така, од „мандаторите“ не се бара да пополнат кабинетски места со пратеници кои се избрани. Оваа практика може да ги заштити избраните претставници кога на граѓаните им недостасува природен канал за да учествуваат во политичкиот процес. Според тоа, парламентот кој ја изразува волјата на граѓаните е еквивалентен со транзицијата на Македонија кон репрезентативна либерална демократија. Транзицијата на земјата зависи во голема мера од силата на парламентот да развие практики низ кои јавната расправа, надзорот и одлучувањето можат да се остварат преку учество на граѓаните и преку кои потребите на граѓаните ќе бидат задоволени.



УСЛУГИ И ОДГОВОРНОСТ

Претставувајќи го народот

ВАШИТЕ РЕСУРСИ ВО СОБРАНИЕТО

„Деведесетте проценти многу лоши политичари им создаваат лоша репутација и на останатите десет проценти.“

Хенри Кисинџер
Државен секретар на САД

*Постојат четири вида на луѓе во светот:
Луѓе кои гледаат како работите се случуваат,
Луѓе на коишто работите им се случуваат,
Луѓе кои што не знаат што се случува,
И луѓе што прават работите да се случат.*

„Работна книга за развојот на жените“, Лиз Вилис и Џени Дејзли

Sobranie na Republika Makedonija

Sektor za istra`uvawe i analiza

Kontakt informacii

Sne`ana Korubin, Rakovoditel na Sektor
tel. br. 112255 lok. 279

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , 2 kat, soba br. 131

Opis na specijaliziranata funkcija

Vr{i istra`uvawa i podgotvuva analizi, informacii i mislewa vo vrska so polo`bata, organizacijata i funkcioniraweto na Sobranieto i negovite работni tela, relaciite me|u Sobranieto i izvr{nata i sudskata vlast; Sporedbeni prou~uvawa i izgotvuvawe komparativni analizi za organizacijata na drugite parlamenti, ustavnite sistemi i zakonodavstvata na drugi dr`avi; vr{i i drugi istra`uva~ki i analiti~ki zada~i {to proizleguvaat od rabotata na Sobranieto.

Vidovi na uslugi koi gi obezbeduva na pratenicite

Vr{i sporedbeni prou~uvawa i izgotvuva komparativni analizi za organizacijata na drugite parlamenti, ustavnite sistemi , zakonodavstvata na drugi dr`avi i drugi pra{awa, po barawe na pratenici i slu`ba, preku Evropskiot centar za parlamentarni istra`uvawa i dokumentacija; vr{i i drugi istra`uva~ki i analiti~ki zada~i {to proizleguvaat od rabotata na Sobranieto.

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

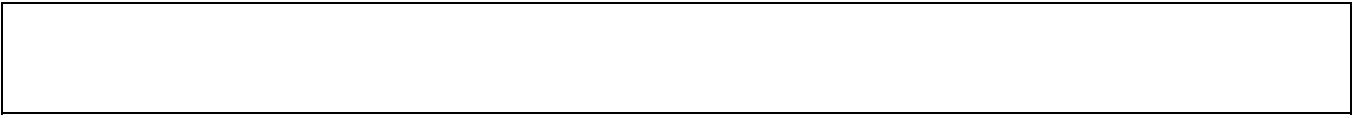
Vo pismena ili usmena forma, preku generalniot sekretar i/ili rakovoditelot na Sektorot.

Drugi informacii

Interaktivna komunikacija so Evropskiot centar za parlamentarni istra`uvawa i dokumentacija i so doma{nite nau~noistra`uva~ki institucii.

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:

- Oddelenie za istra`uvawe i analiza od oblata na politi~kiot sistem i javnite dejnosti
- Oddelenie za istra`uvawe i analiza od oblata na ekonomskiot sistem



Sobranie na Republika Makedonija
Sektor za finansisko- materijalno rabotewe

Kontakt informacii

Bogdanka Poposka, Rakovoditel na Sektor
tel. br. 112255 lok. 238

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , Prizemje, soba br. 28

Opis na specijaliziranata funkcija

Podgotovka i sledewe na izvr{uvaweto na finansiskite planovi, podgotovka na zavr{ni smetki, analizi, informacii i finansiski konstrukcii; Vr{ewe finansiski i smetkovotstveni raboti za potrebite na Sobranieto; Vr{ewe nabavki na potrebnite materijali za funkciite na Sobranieto; Vr{i presmetka i isplata na platite i drugite nadomestoci na Slu`bata vo Sobranieto.

Vidovi na uslugi koi gi obezbeduva na pratenicite

Vr{i presmetka i isplata na platite i drugite nadomestoci na pratenicite vo Sobranieto.

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Vo pismena ili usmena forma, preku pretsedatelot, generalniot sekretar i rakovoditelot na Sektorot.

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:
- Oddelenie za finansisko rabotewe
- Oddelenie za materijalno rabotewe

Sobranie na Republika Makedonija
Sektor za administrativni i op{ti raboti

Kontakt informacii

Qup~o Petkovski, Rakovoditel na Sektor
tel. br. 112255 lok. 232

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , Prizemje, soba br. 17

Opis na specijaliziranata funkcija

Priem, arhivirawe i ~uvawe na materijalite; Sekretarski raboti; Daktilografski uslugi; Dostavuvawe i ispra}awe na po{ta; Telefonski uslugi; Protivpo`arna za{tita; Tekovno- investiciono odr`uvawe na zgradata i koristewe i ureduvawe na prostorot i prostpriite vo zgradata; Podgotovka i realizacija na proekti za tekovno-investicioni i tehni~ki zafati vo zgradata na Sobranieto; Pe~atewe, umno`uvawe i podgotovka na materijali za sednica i ispra}awe na telegrami i izvestuvawa za sednici na Sobranieto i na rabotnite tela.

Vidovi na uslugi koi gi obezbeduva na pratenicite

Site uslugi {to proizleguvaat od specijaliziranata funkcija na Sektorot.

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Vo pismena ili usmena forma, preku Rakovoditelot na Sektorot.

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:

- Oddelenie za administrativni i op{ti raboti
- Oddelenie za investicioni i tehni~ki raboti
- Oddelenie za ekspedicija i sramnuvawe na materijali
- Oddelenie - Pe~atnica

Sobranie na Republika Makedonija
Sektor za dokumentacija, biblioteka i informatika

Kontakt informacii

Marina Ivanovska- Nikolovska, Rakovoditel na Sektor
tel. br. 112255 lok. 221/ dir. tel. 3212801

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , prizemje, soba br.15

Opis na specijaliziranata funkcija

Pribirawe, sreduvawe i obrabotka na dokumentacioni podatoci i materijali od rabotata na Sobranieto; ~uvawe na originali na zakoni, stenografski bele{ki i drugi akti; ^uvawe i koristewe na bibliote~niot fond; Odr`uvawe na informati~kiot sistem vo Sobranieto i organizacija na softverskite i hardvrskite raboti i prilagoduvalawe na programite za koristewe; Rakuvawe so audio- video opremata vo tehni~kata re`ija za sledewe na plenarnite i komisiskite sednici ; Podgotvuvawe na iformativni materijali i sobraniski publikacii; Informirawe na javnosta za rabotata na Sobranieto i kontakti so informativnite javni servisi.

Vidovi na usluzi koi gi obezbeduva na pratenicite

Davawe na koristewe na dokumentacioni podatoci i materijali od rabotata na Sobranieto;

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Vo pismena ili usmena forma, preku generalniot sekretar i/ ili rakovoditelot na sektorot

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:

- Oddelenie za dokumentacija
- Oddelenie za biblioteka
- Oddelenie za informatika
- Oddelenie za tehnika
- Oddelenie za izdavawe na glasilo na Sobranieto i drugi publikacii
- Oddelenie za odnosi so javnosta na Sobranieto

**Sobranie na Republika Makedonija
Sektor / Kabinet na Pretsdatelot**

Kontakt informacii

Marjan Maxovski, Rakovoditel na Sektor/ [ef na Kabinet
tel. br. 112255 lok. 131/ dir. tel. 3112271

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , 1 kat, soba br.85

Opis na specijaliziranata funkcija

Prou~uvawe na materijali dostaveni do Pretsdatelot i po potreba podgotvuvawe mislewe; Materijali za javni nastapi na pretsdatelot; Pres- konferencii; Soop{tenija i bele{ki od kontaktite na Pretsdatelot so mediumite, doma{nite i stranskite delegacii i poedinci; pismena korespondencija na Pretsdatelot, priem na stranki i drugi zada~i {to proizleguvaat od nadle`nosta na pretsdatelot ; sreduvawe i vnesuvawe na podatocite od administrativno- dokumentacionen karakter vo informacioniot kompjuterski sistem

Vidovi na uslugi koi gi obezbeduva na pratenicite

Site uslugi {to proizleguvaat od nadle`nostite na Pretsdatelot i potpretsdatelite na Sobranieto.

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Vo pismena ili usmena forma, preku Kabinetot na Pretsdatelot

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:

- Oddelenie za vr{ewe na stru~ni raboti za potrebite na Pretsdatelot na Sobranieto ;
- Oddelenie za vr{ewe na stru~no- administrativni raboti za potrebite na Pretsdatelot na Sobranieto

Sobranie na Republika Makedonija
Sektor na Generalen sekretar

Kontakt informacii

Rozeta Kanev~eva, Rakovoditel na Sektor
tel br. 3112255 lok.357

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , 2 kat, soba br.158- a

Opis na specijaliziranata funkcija

Normativno- pravni raboti; Upatstva i drugi akti {to gi donesuva generalniot sekretar;
Personalno- kadrovski pra{awa za pratenicite i za slu`bata ; organizacija na simultan i konsekutiven prevod na sednici i materijali; Organizacija na protokolot na pretsedatelot, pratenicite i slu`bata vo Sobranieto i za slu`benite putuvawa vo stranstvo; Organizacija na zada~ite vo nadle`nost na generalniot sekretar; organizacija na vnatre{nata revizija na raboteweto na Slu`bata i usoglasenosta na finansovoto rabotewe so zakonskata regulativa.

Vidovi na usluzi koi gi obezbeduva na pratenicite

Izdavawe na prateni~ki legitimacii; Raboti vo vrska so ostvaruvawe na zdravstvenoto i socijalnotoosiguruvawe; Obezbeduvawe na prostorni i site vodovi tehni~ki uslovi za rabota na pratenicite i drugi zada~i {to prozleguvaat od nivniot profesionalen anga`man.

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Vo pismena ili usmena forma, preku Kabinetot na Generalniot sekretar

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:
- Oddelenie za normativno- pravni raboti;
- Oddelenie za kadrovski pra{awa;
- Oddelenie za preveduvawe;
- Oddelenie za lektorirawe;
- Oddelenie za protokolarni raboti;
- Oddelenie za poddr{ka na kancelarijata na generalniot sekretar;
- Oddelenie za vnatre{nata revizija.

Sobranie na Republika Makedonija

Sektor za rabotni tela

Kontakt informacii

Maja Ermilova- Levkova, Rakovoditel na Sektor
tel. br. 112255 lok. 117/ dir. tel. 3227010

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , 2 kat, soba br. 156

Opis na specijaliziranata funkcija

Svikuvawe i podgotvuvawe na sednicite na rabotnite tela od oblasta na politi~kiot sistem, ekonomskiot sistem i javnite dejnosti; stru~na pomo{ na pretsedatelite i ~lenovite na rabotnite tela; podgotovka na predlozi na zaklu~oci i na amandmani od sednicite na rabotnite tela; podgotovka na izve{tai i zapisnici od sednicite na rabotnite tela; raboti vo vrska so realizacija na zaklu~ocite na Sobranieto; u~estvo vo podgotvuvaweto na zakonite i drugite akti za objavuvawe vo "Slu`ben vesnik na Republika Makedonija"; Razgleduvawe na pra{awavo vrska so usoglasenosta na doma{nata legislativa so evropskata legislativa i prou~uvawe na merkite za unapreduvawe na postapkata za usoglasuvawe.

Vidovi na usluzi koi gi obezbeduva na pratenicite

Site usluzi {to proizleguvaat od nadle`nostite na rabotnite tela na Sobranieto.

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Vo pismena ili usmena forma, preku skretarot na rabotното telo, rakovoditelot na Sektorot i generalniot sekretar i/ ili pretsedatelot na Sobranieto.

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:

- Oddelenie za rabotni tela od oblasta na politi~kiot sistem
- Oddelenie za rabotni tela od oblasta na ekonomskiot sistem
- Oddelenie za rabotni tela od oblasta na javnite dejnosti
- Oddelenie za usoglasuvawe na zakonite so zakonodavsrvoto na Evropskata Unija

Sobranie na Republika Makedonija

Sektor za sednici

Kontakt informacii

Qatif Qatifi , Rakovoditel na Sektor
tel. br. 112255 lok. 304

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , 1 kat, soba br. 59

Opis na specijaliziranata funkcija

Planirawe i dinamika na sednicite na Sobranieto po nalog na pretsedatelot i podgotvuvawe na dnevniot red; Svikuvawe i odr`uvawe na sednicite; stru~ni raboti vo tekot na odr`uvaweto na sednicite; stru~no-tehni~ki raboti {to proizleguvaat od primenata na Delovnikot na Sobranieto za vreme na odr`uvaweto na sednicite; Podgotovka na zapisnici od sednicite; Podgotovka na Pregled na akti i zaklu~oci doneseni na sednicite na Sobranieto; Rabota vo vrska so prateni~kite pra{awa.

Vidovi na uslugi koi gi obezbeduva na pratenicite

Po barawe na pratenicite, podgotvuvawe na prateni~ki pra{awa do Izvr{nata vlast i do nositelite na javnite funkcii , distribucija i obezbeduvawe na navremeni odgovori, kako i site uslugi {to proizleguvaat od nadle`nostite utvrdeni so Delovnikot na Sobranieto

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Me|u dve sednici, pratenikot upatuvawa pra{awe vo pismena forma do pretsedatelot na Sobranieto, preku Sektorot za sednici i Oddelenieto za prateni~ki pra{awa, do Ministerstvoto ili li~nosta od koi se bara odgovor. Pismeniot odgovor se dostavuvawa do pretsedatelot na Sobranieto koj vedna{ go upatuvawa do podnositelot na pra{aweto i do site pratenici, a na prvata naredna sednica predvidena za postavuvawe prateni~ki pra{awa, go izvestuvawa Sobranieto za dadeniot odgovor.

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:

- Oddelenie za podgotvuvawe na sednici
- Oddelenie za realizacija na sednici
- Oddelenie za prateni~ki pra{awa

Sobranie na Republika Makedonija
Sektor za zakonodavstvo

Kontakt informacii

Liljana Ivanovska, Rakovoditel na Sektor
tel. br. 3112255 lok. 333

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , 2 kat, soba br. 140

Opis na specijaliziranata funkcija

Podgotovka na mislewa po predlozite za donesuvawe na zakoni, nacrtite i predlozite na zakoni i na drugite akti {to gi donesuva Sobranieto; Podgotvuvawe na tekstovite na zakonite i drugite akti za objavuvawe vo "Slu`ben vesnik na Republika Makedonija"; Vr{i i drugi normativno-pravni raboti od oblasta na politi~kiot i ekonomskiot sistem {to proizlegvaat od zakonodavnata dejnost na Sobranieto.

Vidovi na usluzi koi gi obezbeduva na pratenicite

Dava stru~na pomo{ na pratenicite koga tie }e ocenat deka e potrebno podgotvuvawe i predlagawe na tekstovi na zakonite i na drugi akti i na amandmanite {to tie gi predlagaat.

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Vo pismena ili usmena forma, preku Sektorot na Generalniot sekretar ili preku Rakovoditelot na Sektorot za zakonodavstvo.

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:

- Oddelenie za zakonodavstvo od oblasta na politi~kiot sistem i javnite dejnosti
- Oddelenie za zakonodavstvo od oblasta na ekonomkiot sistem

Sobranie na Republika Makedonija
Sektor za dokumentacija, biblioteka i informatika

Kontakt informacii

Marina Ivanovska- Nikolovska, Rakovoditel na Sektor
tel. br. 112255 lok. 221/ dir. tel. 3212801

Rabotno vreme i lokacija

08- 16 ~asot , prizemje, soba br.15

Opis na specijaliziranata funkcija

Pribirawe, sreduvawe i obrabotka na dokumentacioni podatoci i materijali od rabotata na Sobranieto; ~uvawe na originali na zakoni, stenografski bele{ki i drugi akti; ^uvawe i koristewe na bibliote~niot fond; Odr`uvawe na informati~kiot sistem vo Sobranieto i organizacija na softverskite i hardvrskite raboti i prilagoduvalawe na programite za koristewe; Rakuvawe so audio- video opremata vo tehni~kata re`ija za sledewe na plenarnite i komisiskite sednici ; Podgotvuvawe na iformativni materijali i sobraniski publikacii; Informirawe na javnosta za rabotata na Sobranieto i kontakti so informativnite javni servisi.

Vidovi na usluzi koi gi obezbeduva na pratenicite

Davawe na koristewe na dokumentacioni podatoci i materijali od rabotata na Sobranieto;

Postapka za podnesuvawe na barawe za uslugata/ pomo{ta

Vo pismena ili usmena forma, preku generalniot sekretar i/ ili rakovoditelot na sektorot

Drugi informacii

Sektorot ja izvr{uva rabotata preku:

- Oddelenie za dokumentacija
- Oddelenie za biblioteka
- Oddelenie za informatika
- Oddelenie za tehnika
- Oddelenie za izdavawe na glasilo na Sobranieto i drugi publikacii
- Oddelenie za odnosi so javnosta na Sobranieto



УСЛУГИ И ОДГОВОРНОСТ

Претставувајќи го народот

ВАШАТА УЛОГА КАКО ЗАКОНОДАВЕЦ

„Лидерот ги води луѓето онаму каде што тие сакаат да одат. Големiot лидер ги води луѓето онаму каде што тие не секогаш сакаат да одат, но каде тие треба да бидат.“

Розалин Картер
Прва дама на САД и хуманитарец

„Водството значи да се натера некој да го направи она што не го сака, за да го постигне она што го сака “.

Том Ландри
Тренер на Далас Каубојс

Анализа на законодавството

Важно е правно и вистински да се разберат прашањата што ќе се покриваат со еден предлог закон. Треба да се започне со проблемот што со тој предлог закон сакаме да го решиме.

Пратеничките групи може да назначат одредени членови како одговорни за одредени закони или области од интерес - на пример, многу партии назначуваат „кабинети во сенка“ или критичари, за развој на одредена експертиза и профил меѓу членовите. Ова е добар начин да се споделат работните задачи и да се нагласат политиките што се важни за вашата партија. Меѓутоа, тоа исто значи дека ако сте член што е назначен за читање и анализа на предлог закон за вашата пратеничка група, тогаш морате да осигурете дека вашата работа ќе биде завршена темелно, бидејќи колегите ќе ве гледаат вас за совет за заедничкиот став на вашата партија за тој одреден закон, како и за измените и дополнувањата што треба да се предложат и прашањата и грижите што ќе се нагласат во нивните коментари за предлог законот. Исто така, треба да се обезбеди дека вашите белешки и анализа се лесни за да ги разберат вашите колеги – тука од помош би бил стандарден систем за анализа на закони.

Сите закони треба внимателно, систематски и методолошки да се читаат. Со секое читање се добива посеопфатно и поточно разбирање на позитивните и негативните страни на законот. Но, пред деталното читање за законот, треба да се забележат неколку точки:

- Преглед на насловите на одделните делови од предлог законот. Со ова ќе се развие јасна претстава за неговата структура.
- Погледнете ги поглавјата и насловите на законот. Обидете се да определите како едно поглавје или серија поглавја се вклопуваат во целината на законот, како и нивниот меѓусебен однос.
- Направете резиме на предлог законот за подобро да ја разберете неговата логика. Може да се направи писмено резиме со површно читање на законот пред детално да го прочитате. Треба да продолжите да се навраќате назад на ова резиме и постепено да го пополнувате кога ќе добиете повеќе информации. Често, последните неколку страници од законот обезбедуваат објаснување за законот, кое ќе ви помогне во понатамошната работа.
- Секогаш имајте предвид дека нацрт законите се со цел да бидат закони. Затоа одредбите од предлог законот треба да се изготват за да коегзистираат со другите одредби од тој закон/или со другите постоечки закони. Онаму каде што ќе биде неопходно, лоцирајте го и разберете го постоечкиот закон и влијанието на амандманите од предлог законот.

Идентификација на предлог законот

Парламентот на Република Македонија има јасен систем за класификација, документирање и забележување на предлог законите и донесените закони. Вообичаено, насловната страна на предлог законот ги содржи следните информации:

Ако владата е предлагачот:

- името на изготвувачот на предлог законот
- имињата на поверениците (министерот, заменик министерот и/или раководителот на секторот)
- насловот на предлог законот

Ако предлагач е повеќе од еден пратеник:

- името на изготвувачот на предлог законот
- насловот на предлог законот

Наслов на предлог законот

Насловот се наоѓа на првата страна од предлог законот. Треба да биде краток и да му овозможи на читателот лесно да го разбере опсегот на законот. За целите на промоција и лобирање, насловот може да ги промовира начините преку кои законот ќе биде користен за јавноста и ќе го подобри квалитетот на живеење во земјата. Може да се искористи да демонстрира дека, и покрај обврските што ги имаат граѓаните според закон, јавниот интерес се уште останува главна грижа на законодавецот.

Објаснување на предлог законот

Со овој дел од законот се објаснува уставната основа за донесување на предлог законот и се обезбедува објаснување на одредени членови од законот.

Политички и правни прашања

1. Кој е предметот и опсегот на овој закон?

- Што предвидува законот? Зошто се предвидува тоа? Што друго треба да предвидува?
- Кој е целна група на овој закон? Кој има корист од законот? Кој има штета од законот? Дали има исклучоци?

- Кои права, обврски и/или должности се дефинираат со законот?
- Дали постапката што ја пропишува законот е правична и одговорна?

2. Дали со предлог законот се постигнуваат некои политички цели?

3. Каков став имала вашата партија во минатото што може да го поддржи или да се спротивстави на овој закон?

4. Како ќе се спроведе законот?

- Кој ќе го спроведе законот? Која агенција, оддел или министерство ќе го применува производот, програмата или активноста што ќе биде производ од законот?
- Кои ќе бидат правата и обврските на политичките и административните надлежни лица во министерствата?
- Дали министерот и соодветните јавни надлежни лица имаат доволно компетентност за спроведување на законот? Дали степенот на дискрециона надлежност што се дава на влада или административно надлежно лице е соодветен?
- Какво е политичкото, економското и социјалното влијание на законот? Дали владата има финансиски и административни средства за контрола и спроведување на овој закон?
- Каков е процесот на спроведување? Кои казни и санкции (граѓански и кривични) треба да бидат вклучени во законот за промоција на усогласеноста со законот?
- Дали граѓаните ќе можат да се жалат против одлука на Владата (на пр. дали има основано суд)?

5. Кој е механизмот на финансирање за услугите, активностите или програмите што се создадени со законот?

- Дали законот предвидува определени финансиски трошоци и распределби?
- Од каде ќе се обезбедат финансиски средства за активностите наведени со законот?
- Како треба да се обезбедат финансиските ресурси што треба да ги покријат трошоците за спроведување на законот?

6. Дали ќе има јавни консултации пред донесување на законот?

- Кој бил консултиран до сега? Кој сте го консултирале индивидуално?
- Што велат дека ќе биде повлијаено од тоа дали можете да дадете поддршка, да измените и дополните или да се обидете да го поништите законот?
- Кој друг треба да има можност да го изрази своето мислење (други министерства, деловната заедница, невладиниот сектор, јавноста, политички експерти)?
- Што може да се направи за да се обезбеди дека законот ќе биде одраз на ставовите на мнозинството?
- Дали со предлог законот се постигнува најдобриот компромис помеѓу различните потенцијални решенија?

7. Кој е периодот за примена на законот?

- Кога законот ќе стапи во сила? Кој е датумот на стапување во сила? Дали

нешто може да ги одложи датумите за влегување во сила на законот? Дали законот е ефективен ретроактивно (тоа значи дека законот е ефективен и за периодот пред датумот на усвојување на законот)?

- Што треба да се земе предвид пред да се донесе и спроведе законот? Дали има период во кој законот постепено влегува на сила? Дали има преодни датуми кои се јасно определени во предлог законот?
- Дали има датум на истекување на рокот за примена на законот? Ако има, дали овој датум е разумен?

8. Дали овој предлог закон ги поминува сите правни тестови?

- Дали експертите ги земаат предвид сите аспекти на овој предлог закон за да бидат во согласност со Уставот?
- Дали законот е конзистентен со постоечките закони?
- Дали е конзистентен со постоечките правни случаи и административните судови (национални и меѓународни) и прецедентното право?

9. Дали предлог законот промовира еднаквост на можностите и подобрување на состојбата за загрозените групи?

10. Дали предлог законот користи дискриминаторски јазик?

11. Дали предлог законот го има предвид половиот аспект?

Семантички прашања

12. Дали предлог законот е разбирлив? Дали е прецизен?

13. Дали е конзистентен при употребата на јазикот?

- Ако зборовите не се употребуваат точно и конзистентно, тогаш резултатот е забуна во однос на толкувањето. Конзистентноста е една од најважните карактеристики на добро напишан предлог закон.

14. Дали секој збор во законот е избран внимателно?

- Секогаш проверувајте што значи избраниот збор. Секој збор има посебно значење. Ако дефиницијата на одреден термин што е употребен во предлог законот е јасна, тогаш значењето на терминот е ограничено на таа дефиниција.

На пример: „Сите граѓани имаат право на следните погодности...“

Прашањето што треба да се постави е „Дали неграѓаните ќе трпат спротивно влијание со тоа што ќе бидат лишени од тие погодности?“

Клучни термини

Присуството или отсуството на одреден збор или израз може да има големо влијание врз животот на луѓето што ќе го применуваат законот и оние што се предмет на истиот. Следните се термини и изрази што треба внимателно да се земат предвид:

И/или

Дали законодавецот сака сите услови и претпоставки во реченицата да бидат исполнети? или само еден од нив е доволен? Со употреба на „и“ се укажува дека сите претпоставки мора да се исполнат, додека „или“ значи дека само еден од условите мора да биде исполнет.

Пример: „Името на дејноста не може да содржи имиња и знаци што се спротивни на тековните регулативи или меѓународни конвенции“.

Ако законодавецот го употребил „или“ наместо „и“, само една претпоставка е потребна за давање имиња на деловните компании.

Мора/може

Ако се користи терминот „мора“, тоа значи дека законодавецот одлучил дека тоа што е пропишано со предлог законот е обврска. Ако се употреби терминот „може“, тогаш, зависи од лицето или организацијата што е целна група на законот да одлучат дали да бидат во согласност со одредбата од законот. Одредбата е дискрецијско право и не е задолжителна.

Пример: Министерството за надворешни работи мора да издаде деловна виза за која било компанија што е регистрирана во една од земјите наведени во Анекс А.

Значењето на горенаведеното би било различно ако се употреби „може“. Тогаш би било само изборно за владата да издава деловни визи. Ако се даде премногу дискреција, тогаш станува тешко за пратениците да ја контролираат регулаторната моќ на државните службеници.

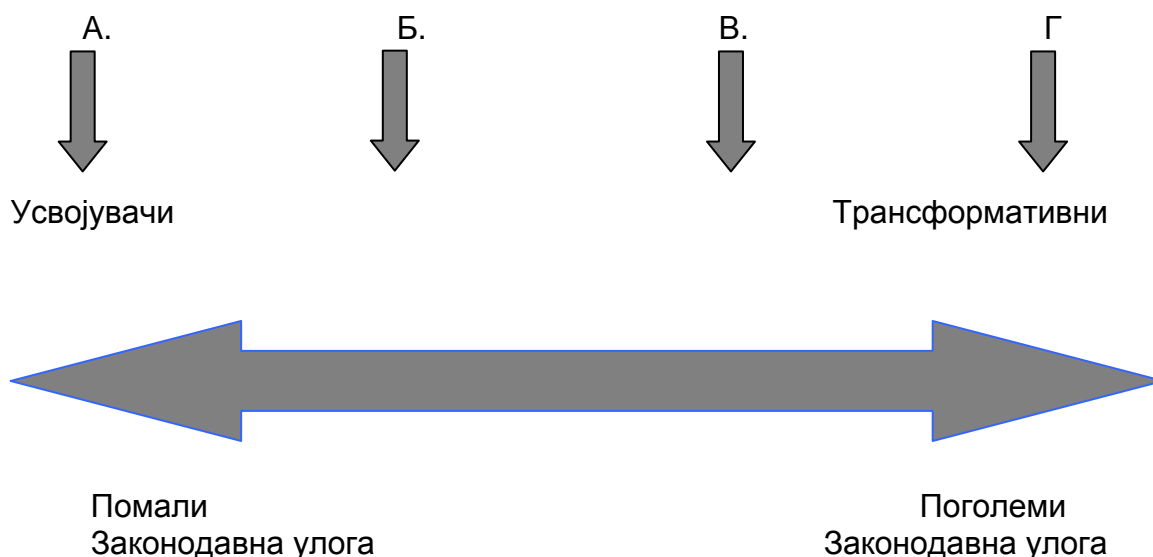
Заклучок

Откако ќе се донесат предлог законите тие остануваат, освен во случај на изменување и дополнување. Со цел да се избегнат правни недоразбирања што можат да доведат до долги и скапи судски постапки, треба да се обезбеди дека законите што ги донесува парламентот се јасни и колку што е можно потранспарентни. Преку внимателна анализа на законот, пратениците добиваат јасна слика за предлог законот и се поефикасни во законодавниот процес. Дополнително на ова, во тој случај пратениците се во подобра положба за да им го објаснат на граѓаните и медиумите.

Изготвување на закон

Ако ги запрашате граѓаните што прават пратениците, многумина ќе одговорат „Тие изготвуваат закони“ – правилата по кои функционира општеството. Но, улогата на парламентот во законодавниот процес е различна во секоја земја, па дури и на истиот парламент по одреден период. Можеме да сметаме дека законодавната улога на парламентот се движи по еден континуум.

- А. На една страна се наоѓаат „усвојувачите“, законодавците што само усвојуваат одлуки што се направени на друго место.
- Б. Потоа доаѓаат оние кои активно дебатираат за предлозите и имаат влијание врз владата да направи измени на предлозите.
- В. Движејќи се по континуумот, доаѓаме до законодавците што изготвуваат значајни амандмани на извршните предлози и многу од амандманите стануваат закон. Некои од нив може да воведат и закон
- Г. Конечно, доаѓаме до групата т.н. „трансформаторни“ законодавци. Трансформаторните законодавци може да ги изменат и дополнат приближно сите владини предлози и да подготват и донесат свои предлози во закон.



Повеќе фактори помагаат при одредувањето на законодавната улога на вашиот парламент; меѓу нив се политичката средина и законодавниот капацитет.

Политичко опкружување: Политичката средина на еден народ помага во определувањето на законодавната улога на парламентот. Под политичко опкружување мислиме на следните фактори:

- Типот на законодавна улога што ја посакуваат водачите и членовите на парламентот, како и интензитетот на нивната желба;

- Волјата на Владата и другите носители на власта (како што се политичките партии) да ја споделат нивната законодавна улога со парламентот; и
- Барањата од групите во општеството парламентот да има поголема законодавна улога.

Еден показател на променливо политичко опкружување што најверојатно ќе влијае врз законодавната улога е притисокот од барањата на граѓаните, организираните групи во општеството, како и членовите на парламентот, кои помогнаа за промената. Сега, кога многу политички системи се поотворени, многу од овие групи ќе очекуваат нивните парламенти да одговараат на нивните прашања во законодавниот процес.

Законодавен капацитет: Конечно, техничкиот капацитет и ресурсите на законодавецот влијаат на неговата способност да игра главна законодавна улога. Изгледа дека пратениците прават помалку од она што им е овозможено со нивните законодавни должности, а главна причина за ова е ограничениот законодавен капацитет. Спроведувањето расправи, вметнување на коментарите на јавноста и експертите во законодавството и изготвување амандмани и закони бараат професионален персонал и можности со кои не секогаш располагаат законодавците.

Полова застапеност во процесот на донесување закони

Некои од главните прашања во врска со законодавниот процес кој го зема предвид полот се степенот до кој институцијата ја практикува сопствената иницијатива при изготвувањето на законите и политиките кои се чувствителни во однос на прашањето за половите и степенот до кој влијаат на донесувањето законодавни предлози чувствителни на ова прашање што се добиени од извршната власт. Основната реалност што го прави процесот на донесување закони што ќе го имаат предвид полот неопходен е тоа што живееме во општество каде што мажите и жените имаат различни животни патеки и имаат различни потреби и услови на живот. Поради ова, општествените правила и закони различно влијаат врз мажите и жените. Затоа, пратениците мораат да обезбедат интеграција на половата перспектива во сите предложени закони, политики и прегледи.

Донесувањето закони што ја има предвид половата перспектива бара од пратениците да го разберат влијанието на предложените закони и како истите може подобро да се дизајнираат за да се постигнат резултати што ќе ги задоволат потребите на мажите и жените, момчињата и девојките, како и другите групи мажи, жени и деца. Овој пристап е основа на почитувањето дека еднаквоста не треба да се меша со униформноста и всушност униформноста често може да биде непријател на еднаквоста. Вклучува изготвување анализа, која ќе биде одраз на разбирање на импликациите од половиот концепт во законите и политиките преку:

- Сомневање во претпоставката дека законите и политиките се „полово неутрални“ во своите ефекти;

- Идентификација на имплицитните и експлицитните прашања;
- Процена дали законот/политиката ќе продолжи или ќе ги промени постоечките нееднаквости помеѓу мажите и жените (и групите мажи и жени) и шемите полови релации; и
- Определување дали и до кој степен предлог законите/политиките ги подобруваат демократските права на мажите и жените.