



**Skupština Crne Gore
Služba Skupštine**

STRATEGIJA RAZVOJA LJUDSKIH RESURSA

za period od 2016. do 2018. godine

mart 2016. godine

Sadržaj

Uvod.....	3
1. Kontekstualni okvir	5
1.1. Pravni okvir	5
1.2. Opis postojećeg stanja.....	6
2. Vizija, misija, principi i vrijednosti	8
Vizija	8
Misija.....	8
Principi i vrijednosti Službe Skupštine.....	8
3. Prioriteti, ciljevi, indikatori i aktivnosti	9
Prioritet I:	9
Ciljevi:.....	9
Indikatori:.....	9
Aktivnosti:.....	9
Prioritet II.....	10
Ciljevi:.....	10
Indikatori:.....	10
Aktivnosti:.....	10
Prioriteti III:.....	11
Ciljevi:.....	11
Indikatori:.....	11
Aktivnosti:.....	12

Uvod

U uslovima sve većih svakodnevnih poslovnih izazova koji često traže novi kreativan i efikasan pristup, centralno pitanje koje se postavlja u svakoj organizaciji odnosi se na valorizaciju ljudskog kapitala. Čovjek upravlja svim ostalim resursima i, kao takav, predstavlja najvrjedniji resurs u organizaciji, te i zavređuje najviši stepen pažnje i interesovanja.

Svrha upravljanja ljudskim resursima jeste da pomogne organizaciji da dostigne svoje strateške ciljeve kroz privlačenje i zadržavanje zaposlenih, kao i kroz efektivno upravljanje resursima. Značaj ljudskih resursa je, dakle sve veći, a efikasno upravljanje u tom smislu predstavlja strateški interes svake organizacije. Istovremeno, upravljanje ljudskim resursima u javnim službama karakterišu i neki dodatni izazovi u poređenju sa drugim organizacijama, zbog striktnijih normativnih ograničenja, te umanjene mogućnosti korišćenja određenih instrumenata menadžmenta. Tim prije, u državnim službama neophodan je temeljan i strateški pristup u upravljanju ljudskim resursima kao i ostalim povezanim pitanjima.

Treba imati na umu da pojam ljudski resursi ne podrazumijeva samo broj zaposlenih već i vrijednosti, potencijale, iskustva, odgovarajuća znanja i vještine, kreativnost, kao i nivo motivisanosti i zainteresovanosti za ostvarivanje ciljeva organizacije. Angažovanje zaposlenih koji su stručni u svom poslu, njihovo obučavanje i usavršavanje, stvara uslove za povećanje učinka i čini da je način na koji institucija upravlja tim pitanjem prihvatljiviji i razumljiviji zaposlenima, obezbjeđujući tim putem, njihovu identifikaciju sa svojom radnom sredinom. Posebno je značajno uzeti u obzir činjenicu da ljudski resursi i način vođenja politike ljudskih resursa u organizaciji imaju dugoročan uticaj na njeno funkcionisanje. Efekti određenih odluka i promjena mogu se odraziti na ukupne efekte rada institucije mnogo godina nakon tih odluka i pojedinaca koji su ih donijeli.

Uvažavajući činjenicu da je ljudski kapital skup ukupnih ljudskih vrijednosti i potencijala, a upravljanje ljudskim resursima način da se te vrijednosti i potencijali identifikuju i na pravi način aktiviraju, Skupština Crne Gore je već 2010. godine prepoznala važnost strateškog pristupa ovom pitanju i pristupila izradi Strategije razvoja ljudskih resursa i to za period od 2011. do 2014. godine. Iste godine prvi put je sprovedena SWOT analiza unutar Službe Skupštine na osnovu koje su definisani prioriteti u ovoj oblasti. Definisani su strateški ciljevi sa indikatorima i aktivnostima koje je potrebno sprovesti, zajedno sa rokom za njihovu realizaciju.

Na godišnjem nivou rađena je revizija Strategije razvoja ljudskih resursa, kako bi dokument bio što kvalitetniji i konkretniji sa ažuriranim i preciznije definisanim aktivnostima i indikatorima.

Nakon analiza, rađenih na osnovu postojećih evidencija, kao i anketa sa zaposlenima, poslanicima ili opštom javnosti, došlo se do podataka koji su pokazali da je svake godine, a revizije su rađene za 2011, 2012, 2013. i 2014. godinu, stepen realizacije aktivnosti na godišnjem nivou bio uvijek iznad 70%. Ovakav rezultat potvrđuje da je velika pažnja posvećena i značajan trud uložen u realizaciju aktivnosti predviđenih Strategijom.

Strategijom su, između ostalog, predviđene i obuke za zaposlene u Službi Skupštine, na osnovu čega se na godišnjem nivou donosi i Plan obuka. Obuke su organizovane od strane Skupštine Crne Gore u saradnji sa domaćim i međunarodnim organizacijama i institucijama, a u pitanju su specifične obuke karakteristične za rad u zakonodavnem organu i često vezane za odgovarajuću fazu integracije Crne Gore u EU i ulogom Skupštine Crne Gore u tom procesu. Na godišnjem nivou je realizovano u prosjeku sedam od deset obuka iz Plana obuka. Potrebno je pomenuti da ovo nisu jedine obuke za službenike Skupštine, već da pohađaju i obuke u organizaciji Uprave za kadrove, kao i obuke u organizaciji domaćih i međunarodnih institucija i organizacija.

Kako se stalnom revizijom postojećeg dokumenta vremenom sužava prostor za uvođenje značajnijih novina, što je objektivno potrebno za dalji razvoj ljudskih resursa, početkom ove godine se pristupilo izradi nove Strategije, uključujući i definisanje nove vizije i misije Službe Skupštine. Dodatni razlog za izradu novog dokumenta je sadržan i u potrebi Službe da se pripremi za novu fazu u radu, u kojoj će poseban akcenat biti stavljen na uspostavljanje međunarodno priznatih standarda u kvalitetu upravljanja i rada, te na stvaranje uslova za preuzimanje i obavljanje novih zadataka nakon sticanja statusa Crne Gore kao zemlje u Evropskoj uniji.

Strategiju razvoja ljudskih resursa za period 2015-2019. godinu razvijao je tim sastavljen od predstavnika različitih organizacionih jedinica Službe Skupštine sa višegodišnjim iskustvom u radu Službe, na čelu sa generalnim sekretarom Službe Skupštine. Na samom početku sprovedena je SWOT analiza, čiji su rezultati detaljno analizirani i korišćeni u daljem radu. Na osnovu rezultata analize, predloga i sugestija članova tima, stvorena je nova vizija, misija, principi i vrijednosti Službe Skupštine. Definisana su i tri strateška cilja i u okviru njih brojne aktivnosti koje je potrebno realizovati u periodu na koji se Strategija odnosi.

Nova vizija i misija još vjernije odslikavaju funkciju Službe Skupštine i iskazuju ono čemu bi Služba trebalo da teži u budućnosti, kao organizacija u kojoj se primjenjuju najbolje parlamentarne prakse i koja je pouzdana podrška kako poslanicima, tako i cjelokupnoj javnosti. Definisani principi i vrijednosti koje valja poštovati u radu Službe Skupštine odražavaju osnovne principe demokratije i parlamentarizma, profesionalizma, transparentnosti i integriteta, sa akcentom na jačanju ugleda institucije i povjerenja građana u njen rad. Strateški ciljevi su definisani kao prioriteti koji su dalje razrađeni u podciljeve, a precizirani su i indikatori na osnovu kojih će se mjeriti stepen njihovog

ostvarenja. Svaki od prioriteta biće ostvaren kroz set aktivnosti koje su naznačeno pojedinačno i povezane sa odgovarajućim ciljevima.

Nastavljujući praksu, stvorenu prethodnom Strategijom razvoja ljudskih resursa, nakon prve godine primjene važeće Strategije, pristupilo se reviziji dokumenta, kako bi osigurali da su aktuelni procesi teku u pravom smjeru, sa adekvatnim indikatorima i aktivnostima. Analizom realizovanih aktivnosti, utvrđeno je da je stepen realizacije aktivnosti koje su planirane tokom 2015. godine preko 81 %, čime je potvrđen ispravan i predan strateški pristup razvoju ljudskih resursa.

Imajući u vidu činjenicu da nakon revizije nijesu rađene značajnije izmjene dokumenta, potvrda je da je zauzet jasan stav daljeg razvoja ove oblasti.

1. Kontekstualni okvir

1.1. Pravni okvir

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Službe Skupštine definisana je njena organizacija, organizacione jedinice u Službi Skupštine, opis poslova organizacionih jedinica, sistematizacija poslova i zadataka, broj, zvanje i naziv službenika i namještenika, uslovi za zapošljavanje i vršenje poslova kao i opis poslova službeničkih i namješteničkih mesta. Pomenutim Pravilnikom organizacija Službe Skupštine struktuirirana je na način da obezbeđuje kvalitetno, stručno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka za Skupštinu, radna tijela Skupštine i poslanike, u vršenju njihovih funkcija.

Osnovni akt koji se bavi pitanjem državnih službenika i namještenika, uključujući i službenike i namještenike u Službi Skupštine Crne Gore, je *Zakon o državnim službenicima i namještenicima* („Sl. list CG“ 39/11, 50/11, 66/12 i 34/14).

Stupanjem na snagu pomenutog zakona stvoren su uslovi da Skupština Crne Gore samostalno sprovodi postupak zapošljavanja za svoje potrebe. S tim u vezi, donijeti su *Pravilnik o oglašavanju za popunu slobodnih radnih mjesta u Službi Skupštine Crne Gore* („Sl. list CG“ br 36/13) kojim su regulisani način i postupak oglašavanja radnog mesta, sadržina oglasa, način ispravke i povlačenja oglasa kao i način prijavljivanja na oglas za popunu radnog mesta elektronskim putem u Službi Skupštine i *Pravilnik o načinu provjere sposobnosti kandidata prilikom popune radnih mjesta i načinu uvida u dokumentaciju oglasa u Službi Skupštine Crne Gore* („Sl. list CG“ br 36/13) kojim se uređuje način provjere sposobnosti, bliži kriterijumi i način ocjenjivanja kandidata prilikom popune radnih mjesta, kao i način uvida u dokumentaciju oglasa u Službi Skupštine.

Pitanje usavršavanja zaposlenih regulisano je Pravilnikom o sadržaju, načinu pripreme i donošenja, kao i metodologije izrade posebnog programa stručnog ospozobljavanja i usavršavanja Službe Skupštine Crne Gore („Sl. list CG“ br 36/13), na osnovu kojeg se donosi plan obuka na godišnjem nivou.

Pored navedenih akata, donijeti su i Pravilnik o mjerilima i načinu ocjenjivanja državnih službenika i namještenika u Službi Skupštine Crne Gore kao i Odluka o vrsti i postupku dodjele priznanja državnom službeniku odnosno namješteniku Službe Skupštine Crne Gore.

1.2. Opis postojećeg stanja

Služba Skupštine je u prethodnom periodu bila pred značajnim izazovom s obzirom na to da je u kratkom roku preuzela na sebe veliki broj novih uloga i zadataka, posebno u svjetlu integracije Crne Gore u Evropsku uniju. Iz toga razloga, Služba je morala biti ojačana brojčano, ali i uložiti velike napore na obučavanje i usavršavanje kadra. Upravo zahvaljujući strateškom pristupu, Služba Skupštine je uspjela kvalitetno da odgovora na postavljene izazove uvažavajući principe i vrijednosti rada modernih parlamentarnih administracija i ulažeći značajne napore na jačanje efikasnosti, efektivnosti, integriteta zaposlenih i sl.

Posebna pažnja je bila posvećena pitanjima jačanja kapaciteta organizacione jedinice zadužene za upravljanje ljudskim resursima, koja je za relativno kratak period osposobljena da samostalno priprema plana obuka, organizuje obuke/seminare/prezentacije, koordinira proces zapošljavanja za potrebe Službe Skupštine i ostala pitanja iz ove oblasti, kao i da aktivno učestvuje u izradi strateških dokumenata na nivou Službe. U ostalim jedinicama, radilo se u velikoj mjeri na reorganizaciji posla i usavršavanju u dijelu procjene predloženih zakonodavnih rješenja i usklađivanja zakonodavstva sa pravom EU, te jačanju istraživačkih kapaciteta i edukativnih aktivnosti. Pitanja transparentnosti i jačanja odnosa sa javnošću su takođe tretirana kao prioritetna u duhu otvorenosti rada i uopšte demokratskih vrijednosti koje je Skupština dužna da pospješuje. Primjetan je i napredak na polju korišćenja informacione tehnologije u svrhe racionalizacije posla i pružanja novih servisa kako unutar kuće, tako i prema eksternoj javnosti.

Važećim Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji predviđeno je 238 izvršilaca, dok je u trenutku izrade ovog dokumenta u Službi zaposleno 138. Rad je organizovan u sedam organizacionih cjelina i to:

1. Kabinet Predsjednika Skupštine,
2. Kancelarija Generalnog sekretara,
3. Sektor za podršku zakonodavnoj i nadzornoj funkciji Skupštine,
4. Sektor za istraživanje, dokumentacione poslove i informatičku mrežu,
5. Odjeljenje za odnose sa javnošću i protokol,
6. Odjeljenje za internu reviziju i
7. Služba za ljudske resurse i opšte poslove.

Ocjena stanja pred izradu strategije data je kroz SWOT analizu, koja je i poslužila kao početni korak u izradi ovog dokumenta, a čiji su najznačajniji rezultati predstavljeni na sljedećoj tabeli.

S	STRENGTHS → SNAGA	W	WEAKNESSES → SLABOSTI
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ŽELJA ZA UČENJEM I USAVRŠAVANJEM ➤ AŽURNOST I POSVEĆENOST ➤ USPOSTAVLJENE POTREBNE PROCEDURE ➤ ISKUSTVO ➤ SPREMNOST NA PROMJENE ➤ DOBRI ODNOSI NA NIVOU VIŠEG MENADŽMENTA 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ SMANJENA MOGUĆNOST KORIŠĆENJA STIMULANSA ➤ NERAVNOMJERA RASPODJELA POSLA ➤ NEDOVOLJNO RAZVIJENA ORGANIZACIONA KLIMA ➤ NEDOSTATAK MENADŽERSKIH SPOSOBNOSTI I VJEŠTINA ➤ NERAZUMIJEVANJE POTREBE UVODENJA NOVINA U DIJELU ICT ➤ OTPOR PREMA NOVINAMA U DIJELU SLUŽBE
O	OPPORTUNITIES → PRILIKE	T	THREATS → PRIJETNJE
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ EU INTEGRACIJE ➤ FONDOVI ➤ EKSTERNA KOMUNIKACIJA ➤ INTERNA KOMUNIKACIJA ➤ PRILIKA ZA USAVRŠAVANJE ➤ MEĐUNARODNA SARADNJA ➤ SVIJEST O ZNAČAJU POSLA 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ NEDOSTATAK PROSTORA I DRUGIH TEHNIČKIH USLOVA ZA RAD ➤ NEDOVOLJNO RAZUMIJEVANJE RADA SLUŽBE OD STRANE INTERNE I EKSTERNE JAVNOSTI ➤ POVEĆAN OBIM POSLA ➤ POLITIČKE OKOLNOSTI ➤ NEDOSTATAK VREMENA ZA OBUKE

2. Vizija, misija, principi i vrijednosti

Vizija

Služba Skupštine pruža kvalitetnu stručnu i tehničku podršku poslanicima primjenjujući najbolje parlamentarne prakse u sistemu koji uvažava principe i vrijednosti savremene demokratije. Služba predstavlja pouzdan izvor informacija i uživa povjerenje poslanika i javnosti.

Misija

Služba Skupštine na profesionalan i nepristrasan način pruža podršku u ispunjavanju zakonodavne i nadzorne uloge Skupštine Crne Gore. Osigurava transparentnost rada Skupštine pružajući pouzdane informacije o njenom radu, vodeći računa o namjenskom, racionalnom i transparentnom trošenju javnih sredstava.

Principi i vrijednosti Službe Skupštine

- Vrijednosti demokratije i parlamentarizma – Služba daje snažan doprinos jačanju demokratskih procesa i institucija, kao i vrijednostima parlamentarizma;
- Profesionalizam – Služba se pridržava visokih standarda u obavljanju posla i u potpunosti je posvećena i nepristrasna u odnosu prema korisnicima;
- Transparentnost i otvorenost – Informacije u vezi sa Službom i njenim radom su lako dostupne svim građanima. Služba Skupštine ima proaktivni pristup u objavljivanju informacija, otvorena je prema svim građanima i spremna na saradnju o svim pitanjima od javnog interesa;
- Integritet – Zaposleni u Službi Skupštine savjesno i odgovorno obavljaju poslove i ponašaju se na način koji jača ugled Skupštine, stvara i održava povjerenje građanima na visokom nivou.

3. Prioriteti, ciljevi, indikatori i aktivnosti

Prioritet I:

Unapređivati rezultate rada kroz o adekvatna usavršavanja, zapošljavanja novog kadra, saradnju sa domaćim i međunarodnim institucijama i organizacijama, itd.

Ciljevi:

1. Usavršavati znanja iz oblasti zakonodavstva;
2. Usavršavati znanja iz oblasti sektorskih politika;
3. Usavršavati znanja iz oblasti parlamentarnog istraživanja;
4. Usavršavati znanja u oblasti evropske integracije, posebno prava EU i novih obaveza nakon članstva;
5. Upošljavati novi kadar u skladu sa potrebama i prioritetima Skupštine Crne Gore u narednom periodu.

Indikatori:

- Broj informativnih pregleda?
- Broj i kvalitet obuka (kvalitet obuka koje je organizovala Skupština Crne Gore koje će se mjeriti putem evaluacije obuka u odnosu na postavljene ciljeve obuke)
- Broj učesnika u obukama i programima saradnje
- Broj zahtjeva za informacijama i broj dostavljenih odgovora (istraživačkih radova)
- Donijet Kadrovski plan za Službu Skupštine na godišnjem nivou
- Broj novozaposlenih koji su zadovoljili na probnom radu

Aktivnosti¹:

- a) Realizovati obuke o izradi informativnih pregleda;
- b) Realizovati obuke na teme iz oblasti sektorskih politika;
- c) Realizovati obuke iz oblasti pravno-tehničke obrade propisa;
- d) Realizovati usavršavanja na temu parlamentarnog istraživanja;
- e) Razvijati saradnju sa domaćim i međunarodnim institucijama i organizacijama iz relevantnih oblasti;
- f) Realizovati obuke kako bi se Služba Skupštine pripremila za preuzimanje nove uloge nakon sticanja članstva Crne Gore u EU;
- g) Donijeti Kadrovski plan za Službu Skupštine na godišnjem nivou.

¹ Za sve aktivnosti koje će biti realizovane putem obuka i drugih oblika usavršavanja, Planom obuka za 2016. godinu su definisani ciljevi obuke i ciljne grupe.

Prioritet II

Unapređivati efikasnost rada, kroz unapređenje organizacione klime i radne atmosfere te adekvatnom raspodjelom posla, racionalizacijom resursa i korišćenjem savremenih ICT dostignuća.

Ciljevi:

1. Unapređivati upravljačka i organizaciona znanja i vještine rukovodilaca organizacionih jedinica;
2. Usavršavati znanja iz oblasti ljudskih resursa;
3. Obezbijediti racionalizaciju procesa i adekvatnu upotrebu resursa;
4. Unapređivati raspodjelu posla;
5. Unapređivati postupke zapošljavanja, uvođenja u posao i proces obuke;
6. Jačati internu komunikaciju;
7. Jačati organizacionu kulturu i podsticati proaktivnost u poslu;
8. Jačati motivaciju i timski pristup radu;
9. Omogućiti pristupačnost radnih mesta u Službi Skupštine licima smanjene pokretljivosti;
10. Koristiti odgavarajuće ICT u racionalizaciji radnih procesa i upravljanju ljudskim resursima.

Indikatori:

- Razvijeni mehanizmi za procjenu i praćenje mjera za razvojem pojedinaca
- Broj i kvalitet obuka (kvalitet obuka koje je organizovala Skupština Crne Gore koje će se mjeriti putem evaluacije obuka u odnosu na postavljene ciljeve obuke)
- Broj učesnika u obukama i programima saradnje
- Donesene izmjene ili novi pravilnik o organizaciji i sistematizaciji
- Donešena strategija ICT i realizovane mjere
- Realizovane mjere predviđene Strategijom interne komunikacije.

Aktivnosti:

- a) Evaluirati učinke zaposlenih i na bazi toga praviti odgovarajuće procjene u vezi sa podjelom posla i potreba za razvojem;
- b) Na godišnjem nivou donijeti operativne planove rada za svaku organizacionu jedinicu, na osnovu godišnjih ciljeva organizacione jedinice i prioriteta razvoja Službe Skupštine, i povezati ih sa predlaganjem budžeta;
- c) Organizovati obuke na temu upravljačkih i organizacionih znanja;
- d) Unapređivati organizaciju posla i sistematizaciju radnih mesta u skladu sa novim potrebama;
- e) Na bazi Strategije interne komunikacije uvesti nove i modifikovati postojeće modele komunikacije;

- f) Donijeti strategiju razvoja ICT i na bazi nje uvesti novine u smislu racionalizacije radnih procesa.
- g) Razmotriti i po potrebi revidirati pravila vezana za zapošljavanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje, kao i ocjenjivanje rada zaposlenih.

Prioritet III:

Dalje jačati kredibilitet i imidž Službe Skupštine.

Ciljevi:

1. Ohrabrivati transparentnost rada vodeći se proaktivnim pristupom prema svim grupama prvenstveno putem interneta;
2. Njegovati otvoren pristup u radu i saradnju sa predstavnicima javnosti na pitanjima od zajedničkog interesa;
3. Njegovati dobre odnose sa medijima vodeći računa o tačnom prenošenju informacija;
4. Povećati vidljivost rezultata rada Službe Skupštine u najširoj javnosti;
5. Jačati pristupačnost institucije svim grupama građana;
6. Jačati edukativne aktivnosti prema specifičnim ciljnim grupama;
7. Afirmisati promjene koje su ostvarene u radu Službe u proteklom periodu posebno u pogledu kvalitetnog ispunjavanja uloge Službe Skupštine u procesu integracije Crne Gore u Evropsku uniju;
8. Njegovati i sprovoditi jasne i prihvачene standarde ponašanja;
9. Unapređivati procedure protokolarnog postupanja;
10. Koristiti moderna rješenja ICT u odnosima sa javnošću.

Indikatori:

- Broj posjeta skupštinskim internet stranicama
- Dokumenta na skupštinskim internet stranicama dostupna u open data formatu
- Skupštinske internet stranice prilagođene za korišćenje licima sa invaliditetom
- Broj preuzimanja skupštinske aplikacije
- Broj posjeta instituciji
- Broj obraćanja javnosti Službi Skupštine
- Razvijeni modeli saradnje
- Broj učesnika u edukativnim aktivnostima
- Realizovane aktivnosti za afirmaciju rada Službe Skupštine
- Izrađeno uputstvo o protokolarnom postupanju
- Broj i kvalitet obuka (kvalitet obuka koje je organizovala Skupština Crne Gore koje će se mjeriti putem evaluacije obuka u odnosu na postavljene ciljeve obuke)
- Broj učesnika u obukama i programima saradnje
- Broj odgovorenih zahtjeva za slobodan pristup informacijama

Aktivnosti:

- a) Unapređivati skupštinske internet stranice korišćenjem novih tehnologija što se prvenstveno odnosi na korišćenje open data formata;
- b) Unaprijedivati pristupačnost skupštinskih internet stranica licima sa invaliditetom;
- c) Razviti skupštinsku aplikaciju za pametne uređaje;
- d) Nastaviti saradnju sa predstavnicima javnosti (nevladinim organizacijama, međunarodnim organizacijama, itd) na pitanjima od zajedničkog interesa;
- e) Utvrditi dobre protokolarne prakse i u posebnom uputstvu definisati obaveze protokolarnog postupanja;
- f) Nastaviti sa realizacijom aktivnosti za afirmaciju rada Službe Skupštine;
- g) Nastaviti sa daljim aktivnostima i dodatnim jačanjem edukativnih aktivnosti, sa posebnim akcentom na mlađoj populaciji;
- h) Unapređivati znanja iz oblasti slobodnog pristupa informacijama i drugih povezanih oblasti.

Strateški cilj 1:	a	Realizovati obuke o izradi informativnih pregleda	Biro za upravljanje ljudskim resursima u saradnji sa Sektorom za podršku zakonodavnoj i nadzornoj funkciji Skupštine tokom 2017. i godine	
	b	Realizovati obuke na teme iz oblasti sektorskih politika	Biro za upravljanje ljudskim resursima u saradnji sa rukovodiocima Sektora, Odjeljenja i Službi.	Kontinuirano
	c	Realizovati obuke iz oblasti pravno-tehničke obrade propisa	Biro za upravljanje ljudskim resursima u saradnji sa Sektorom za podršku zakonodavnoj i nadzornoj funkciji Skupštine	tokom 2016. i 2017. godine
	d	Realizovati usavršavanja na temu parlamentarnog istraživanja	Biro za upravljanje ljudskim resursima u saradnji sa Sektorom za istraživanje, dokumentacione poslove i informatičku mrežu	Kontinuirano
	e	Razvijati saradnju sa domaćim i međunarodnim institucijama i organizacijama iz relevantnih oblasti	Kancelarija generalnog sekretara u saradnji sa relevantnim organizacionim jedinicama	Kontinuirano
	f	Realizovati obuke kako bi se Služba Skupštine pripremila za preuzimanje nove uloge nakon sticanja članstva Crne Gore u EU	Biro za upravljanje ljudskim resursima u koordinaciji sa rukovodiocima Sektora, Odjeljenje i Službi	od 2017. godine kontinuirano
	g	Donijeti Kadrovski plan za Službu Skupštine na godišnjem nivou	Služba Skupštine	I kvartal 2016, 2017. i 2018. godine
Strateški cilj 2:	Unaprijediti efikasnost rada, kroz unapredavanje organizacione klime i radne atmosfere, te adekvatnom raspodjelom posla, racionalizacijom resursa i koršćenjem savremenih ICT dostignuća			IV kvartal 2016, 2017 i 2018. godine
	3	Evaluirati učinke zaposlenih i na bazi toga praviti odgovarajuće procjene u vezi sa podjelom posla i potreba za razvojem		Šetovi organizacionih jedinica

b	Na godišnjem nivou donijeti operativne planove za svaku organizacionu jedinicu, na osnovu godišnjih ciljeva organizacione jedinice i prioriteta razvoja Službe Skupštine, i povezati ih sa predlaganjem budžeta;	Biro finansijskih poslova u saradnji sa sefovima organizacionih jedinica	IV kvartal 2017. godine				
c	Organizovati obuke na temu upravljačkih i organizacionih znanja	Biro za upravljanje ljudskim resursima	Kontinuirano				
d	Unapredijevati organizaciju posla i sistematizaciju radnih mesta u skladu sa novim potrebama	Služba Skupštine	Kontinuirano				
e	Na bazi Strategije interne komunikacije uvesti nove i modifikovati postojeće modele komunikacije	Radna grupa određena od strane generalnog sekretara	rokov definisani Strategijom interne komunikacije				
f	Donijeti strategiju razvoja ICT i na bazi nje uvesti novine u smislu racionalizacije radnih procesa	Radna grupa određena od strane generalnog sekretara	II kvartal 2016. godine za donošenje Strategije; uvođenje novina na bazi rokova definisanih Strategijom				
g	Razmotriti i po potrebi revidirati pravila vezana za zapošljavanje, stručno sposobljevanje i usavršavanje, i ocjenjivanje rada a zaposlenih	Služba Skupštine	tokom 2016. godine				
Strateški cilj 3:							
a	Unapredijevati skupštinske interenet stranice korišćenjem novih tehnologija, što se prvenstveno odnosi na korišćenje opet data formata	Služba Skupštine	IV kvartal 2017. godine				
b	Unaprijetiti pristupačnost Skupštinskih internet stranica licima sa invaliditetom	Služba Skupštine/Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	tokom 2017. godine				
c	Razviti skupštinsku aplikaciju za pametne uređaje	Odsjek za snimanje i emitovanje sredstava i Odsjek za informaciono-komunikacione tehnologije	IV kvartal 2017. godine				
d	Nastaviti saradnju sa predstavnicima javnosti (nevladinim organizacijama, međunarodnim organizacijama, itd) na pitanjima od zajedničkog interesa	Služba Skupštine	Kontinuirano				
e	Utvrditi dobre protokolarnе prakse i u posebnom uputstvu definisati obaveze protokolarnog postupanja	Odjeljenje za odnose sa javnoscu i protokol	III kvartal 2016. godine				

	Nastaviti sa realizacijom aktivnosti za afirmaciju rada Službe Skupštine	Odgovarenje za odnose sa javnošću i protokol	tokom 2016. i 2017. godine
g	Nastaviti sa daljim aktivnostima i daljem jačanjem edukativnih aktivnosti, sa posebnim akcentom na mlađoj populaciji	Parlamentarni institut u saradnji sa Odjeljenjem za odnose sa javnošću u protokolu	tokom 2016. i 2017. godine
h	Unapređivati znanja iz oblasti slobodnog pristupa informacijama i drugih povezanih oblasti	Biro za upravljanje ljudskim resursima u saradnji sa rukovodiocima Sektora, Odjeljenja i Službi	IV kvartal 2016. godine

GENERALNI SEKRETAR
Siniša Stanković

Broj 00-57-1/16-S
Podgorica 16. mart 2016. godine



Siniša Stanković