



Adresa: Jovana Tomaševića br 2
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 240 741
fax: +382 240 741
www.uzk.gov.me

DOPUNA PROGRAM RADA
UPRAVA ZA KADROVE
ZA 2021. GODINU

SADRŽAJ

I. UVODNE NAPOMENE

1. Dopuna Programa rada Uprave za kadrove

Na osnovu člana 47 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave ("Službeni list Crne Gore", br. 118/20, 121/20, 1/21, 2/21, 29/21, 34/21, 41/21, 85/21), direktorica Uprave za kadrove donosi:

DOPUNA PROGRAMA RADA
Uprave za kadrove za 2021. godinu

I. UVODNE NAPOMENE

1. POLAZNE OSNOVE

Dopuna Program rada Uprave za kadrove temelji se na obavezama koje proizilaze iz:

- Dinamičkog plana akcija u reformi javne uprave Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija: oktobar-decembar 2021.godine;
- Mjera za optimizaciju i efikasnost rada javne uprave (donijete od strane Ministarstva javne uprave, digitalnog društva i medija, Ministarstva finansija i socijalnog staranja i Ministarstva ekonomskog razvoja: oktobar-decembar 2021.godine)

2. CILJEVI

Opšti ciljevi Dopune Programa rada su:

- da se omogućiti sprovođenje Dinamičkog plana akcija u reformi javne uprave oktobar-decembar 2021, kako bi se iskoristilo vremensko razdoblje između dva strateška dokumenta, diskrepanca prouzrokovana organizacionim i kadrovskim promjenama i ubrzala realizacija aktivnosti koje su u toku, a koje mogu dati rezultate do kraja tekuće godine i na taj način predstavljaju bazu za dalji nastavak akcija definisanih Akcionim planom 2022-2024; Dinamički plan akcija u reformi javne uprave oktobar-decembar 2021.godine je sačinjen oslanjajući se na Strategiju reforme javne uprave 2016-2020.godine i nacrt Strategije reforme javne uprave 2022-2026, sa ciljem realizacije onih aktivnosti koje su u direktnoj korelaciji sa procesom optimizacije i unapređenja efikasnosti rada javne uprave;
- da se omogućiti sprovođenje akcija iz Mjera za optimizaciju i efikasnost rada javne uprave kako bi se zauzeo stav o pravcu i djelovanju u odnosu na optimizaciju javne uprave;

Napomena: radi se o aktivnostima u kojima je nosilac Uprava za kadrove, samostalno ili u saradnji sa drugim organima.

III. PREGLED AKTIVNOSTI PO POSTAVLJENIM CILJEVIMA RADA, INDIKATORIMA USPJEŠNOSTI, ROKOVIMA ZA REALIZACIJU I NOSIOCIMA AKTIVNOSTI

1. Cilj: Administracija bez papira				
Broj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Nosioci aktivnosti	Rok za realizaciju
1.	Pilotiranje institucija za potpuni prelazak na rad bez papira	-U institucijama: MJUDDM, UZK, MFSS se u potpunosti koristi eDMS sistem; -Izrađena analiza o test fazi sa ciljem razvoja plana za dalje unapređenje eDMS sistema na osnovu korisničkog iskustva;	Sektor za informacijski sistem kadrova (u saradnji sa drugim organizacionim jedinicama Uprave za kadrove).	Decembar
2. Cilj: Efikasan sistem planiranja i zapošljavanja ljudskih resursa na osnovu identifikovanih potreba				
1.	Izraditi Metodologiju za uspostavljanje i vođenje jedinstvene evidencije broja zaposlenih u javnoj upravi	Izrađena metodologija za uspostavljanje i vođenje jedinstvene evidencije broja zaposlenih u javnoj upravi sa predlogom klasifikacije	Sektor za informacijski sistem kadrova (saradnja sa MJUDDM i MFSS)	Decembar
2.	Osnivanje Radnog tijela sastavljenog od predstavnika MFSS-MJUDDM-UZK, u cilju pripreme linkovanog Kadrovskog plana i nacrta Budžeta za 2020. godinu	-Identifikovane kontakt tačke iz relevantnih institucija sa ciljem pripreme Kadrovskih planova povezanih sa pripremom Budžeta; -Unaprijedene smjernice za izradu KP, te kontrolu kvaliteta, izrade i usvajanja KP i praćenje realizacije u cilju optimizacije	Sektor za praćenje primjene propisa i oglašavanje	Decembar

3.	Izrada Uredbe o izmjenama Uredbe o provjeri znanja, sposobnosti i kompetencija u postupcima provjere	Vlada donijela Uredbu koja je izmijenjena u dijelu izbora stručnih lica i istaknutih stručnjaka	Sektor za praćenje primjene propisa i oglašavanje sa MJUDDM i SIGMOM	Decembar
4.	Uspostavljanje i testiranje on line sistema ocjenjivanja rada zaposlenih u javnoj upravi u pilot institucijama	-Digitalizovan način ocjenjivanja učinka rada zaposlenih u javnoj upravi razvijen u najmanje 2 institucije kroz KIS; -unaprijeđena platforma za ocjenjivanje na osnovu pilot projekta i unapređenje ukupnog sistema evaluacije rada zaposlenih u javnoj upravi	Sektor za informaciوني sistem kadrova (sa MJUDDM)	Decembar
5.	Razvijanje aplikacije Iskoriti Prilike kao interna poslovna mreža	Razvijena platforma sa dostupnim profilima svih državnih službenika i lista ključnih projekata koje će Vlada realizovati sa ciljem linkovanja potrebnih i dostupnih vještina službenika	Sektor za informaciوني sistem kadrova (sa MJUDDM)	Decembar
6.	Razvijanje platforme e-obuke za zaposlene u javnoj upravi	-On line platforma ILLAS modifikovana u skladu sa sistemom obuka javnih službenika i namještenika i instalirana u UZK; -najmanje 1 on line modul obuke, razvijena na platformi ILLAS	Sektor za obuku i razvoj kadrova Sektor za informaciوني sistem kadrova	Decembar
7.	Promocija rodne ravnopravnosti u javnoj upravi	-organizovanje 6 tematskih radionica/konferencija na temu rodne ravnopravnosti	Sektor za obuku i razvoj kadrova (sa MJUDDM)	Decembar

u javnoj upravi;
 -najmanje 30 rukovodilaca u
 organima obučeno o
 standardima i promociji
 rodne ravnopravnosti u
 javnoj upravi;
 -razvijena najmanje jedna
 emisija o temama jednakosti
 i inkluzivnosti u javnoj
 upravi;
 -pokrenuta on line
 kampanja-pristupačna,
 pravična i inkluzivna javna
 uprava

-Sredstva potrebna za realizaciju Dopune Programa obezbijeđena su u Budžetu za 2021. godinu.

-Dio sredstava obezbjeđuje se kroz programe bilateralne saradnje, IPA i projekte donatorske pomoći, odnosno uz podršku međunarodnih partnera za realizaciju aktivnosti.

-Aktivnosti koje su predviđene Dopunom programa rada za 2021. godinu realizovaće se u saradnji sa državnim organima, organima lokalne samouprave, Univerzitetom, NVO, kao i drugim subjektima koji se bave razvojem i unapređenjem ljudskih resursa u privatnom i javnom sektoru.

-Rukovodioci užih organizacionih jedinica prepoznaju ciljeve iz djelokruga rada svojih organizacionih jedinica i identifikuju službenike zadužene za obavljanje konkretnih radnih zadataka.

-Neposredni rukovodilac/koordinator na zajedničkom sastanku državnih službenika u organizacionoj jedinici (odnosno timu/savjetu) kojom rukovodi dogovara način ostvarivanja utvrđenih godišnjih ciljeva, kao i ulogu i očekivanja koja od državnih službenika ima u ostvarenju postavljenih godišnjih ciljeva i prati njegov rad u periodu vrednovanja radne uspješnosti na način propisan odredbama člana od 81 do i zaključno sa članom 84 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl.list CG", br.02/18, 34/19, 08/21) i Uredbom o ocjenjivanju rada državnih službenika i namještenika ("Sl.list CG", br.16/19).

IV. STUPANJE NA SNAGU

Dopuna Programa rada Uprave za kadrove stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-078/21-13302

Podgorica, 22.10 2021. godine


 mr. Jovana Nišavić
 V.D. DIREKTORICE