



Crna Gora  
Uprava za kadrove

Broj: 03-112/21-2714/3  
Podgorica, 29.12.2021.godine

Na osnovu člana 7, tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list CG br. 75/18“) Procedure za sprovođenje Programa obrazovanja za sticanje ključnih vještina komunikacija s javnošću u javnom sektoru, br.03-112/21-2714/1, od 12.10.2021. godine, v.d. direktorice Uprave za kadrove donosi

**POSLOVNIK O RADU**  
**PROGRAMSKOG SAVJETA ZA PRAĆENJE I EVALUACIJU**  
**PROGRAMA OBRAZOVANJA ZA STICANJE KLJUČNIH VJEŠTINA**  
**KOMUNIKACIJA S JAVNOŠĆU U JAVNOM SEKTORU**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1**

Ovim poslovnikom uređuje se organizacija i način rada Programskog savjeta za praćenje i evaluaciju Programa obrazovanja za sticanje ključnih vještina komunikacija s javnošću u javnom sektoru(u daljem tekstu: Program).

**Član 2**

Programski savjet za praćenje i evaluaciju Programa obrazuje starješina Uprave za kadrove, ima pet članova/ica.

Programski savjet, po pravilu, čine predstavnici Uprave za kadrove i predavača/trenera Programa obrazovanja za sticanje ključnih vještina komunikacija s javnošću u javnom sektoru, od kojih je jedan koordinator Programa.

**II ZADACI PROGRAMSKOG SAVJETA**

**Član 3**

Zadaci programskog savjeta su da:

- prati obuke i evaluira usklađenost ciljeva i ishoda Programa;
- analizira sugestije polaznika Programa, date kroz evaluaciju i preporuke predavača odnosno trenera date kroz izvještaj o realizaciji obuke, kao i preporuke koordinatora Programa;
- odredi dinamiku rada, definiše metode za praćenje i analizira podatke prikupljene praćenjem;
- predloži preporuke za dalje unapređenje realizacije Programa;

- podnese izvještaj o realizaciji Programa.

**Izvještaj**  
**Član 4**

Izvještaj o realizaciji Programa podnosi se starješini Uprave za kadrove, u roku od 30 dana (trideset dana), nakon završetka posljednje obuke Programa.

Izvještaj sadrži: opšte informacije o realizaciji Programa, prikaz obrađenih evaluacija polaznika i prikaz preporuka predavača/trenera, sugestije koordinatora programa i zaključke o realizaciji programa i preporuke za unapređenje sadržine Programa, dinamike i načina realizacije.

**III ORGANIZACIJA RADA**

**Član 5**

Programski savjet radi i odlučuje na sastancima.

Sastanci Programskog savjeta održavaju se, po pravilu, jednom mjesečno.

Sastanke saziva član Programskog savjeta koji je i koordinador programa, na predlog bilo kojeg člana Programskog savjeta.

**III ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 6**

O primjeni ovog poslovnika stara se koordinador Programa.

**Član 7**

Poslovnik o radu Programskog savjeta stupa na snagu objavljivanjem na internet stranici Uprave za kadrove.



mr Jovana Nišavić  
DIREKTORICE