



Crna Gora  
Uprava za kadrove

## Agenda

*Online* obuka "Kancelarijsko poslovanje"  
(Primjena novog Uputstva o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja)  
29. januar 2021. godine

### **09.45 – 10.00**

- Prijavljivanje na obuku

### **10.00 – 10.15**

- Uvodno izlaganje (Pravni okvir)
- Obuhvat kancelarijskog poslovanja (Prijem, otvaranje, pregledanje...)

*Aleksandra Masoničić- samostalna savjetnica I u Direkciji za organizaciju i nadzor državne uprave*

### **10.15 – 11.00**

- Evidentiranje podnesaka, odnosno akata (Opšta pravila)

*Jovana Nišavić, upravna inspektorka u Odjeljenju za inspekcijski nadzor*

### **11.00 – 11.30**

- Otpremanje i razvođenje akata

*Aleksandra Masoničić- samostalna savjetnica I u Direkciji za organizaciju i nadzor državne uprave*

### **11.30 – 12.00**

- Arhiviranje i čuvanje arhiviranih predmeta

*Jovana Nišavić, upravna inspektorka u Odjeljenju za inspekcijski nadzor*

**12.00 – 12.30**

- Elektronsko kancelarijsko poslovanje (Digitalizacija, pravni osnov...)

*Maja Dragojević, šefica Odsjeka za dijeljenje softverske resurse organa državne uprave*

*Predavači:*

- Maja Dragojević, šefica Odsjeka za dijeljenje softverske resurse organa državne prave, Ministarstvo javne uprave
- Aleksandra Masoničić, samostalna savjetnica I u Direkciji za organizaciju i nadzor državne uprave, Ministarstvo javne uprave
- Jovana Nišavić, upravna inspektorica u Odjelenju za inspekcijski nadzor, Ministarsvo javne uprave