



**Republika e Kosovës**  
**Republika Kosova-Republic of Kosovo**  
*Kuvendi - Skupština – Assembly*

**PLAN INTEGRITETA**  
**ZA**  
**ADMINISTRACIJU SKUPŠTINE REPUBLIKE**  
**KOSOVO**  
**(2024 – 2026.)**

26. januar 2024. godine

## SADRŽAJ

Izjava o integritetu .....	3
Uvod.....	4
Sadržaj Plana integriteta .....	5
Proces izrade Plana integriteta .....	5
Metoda procene rizika.....	6
Opšte oblasti rizika .....	7
Posebne oblasti rizika .....	8
Predlozi mera za povećanje integriteta .....	9
Praćenje realizacije plana i izveštavanje .....	10
Tabelarni deo .....	11

## Izjava o integritetu

Administracija Skupštine Republike Kosovo je već razvila tradiciju etičkog i profesionalnog ponašanja u službi poslanika i radnih tela Skupštine Kosova, kao i izgradila saradnju sa civilnim društvom i dokazala transparentnost za građane.

Verujemo da je integritet od suštinskog značaja za našu misiju. S tim u vezi, postupamo pošteno i pridržavamo se najviših standarda moralnih i etičkih vrednosti i načela, kroz lično i profesionalno ponašanje. Pokazujemo naše razumevanje za ove vrednosti i načela i podržavamo ih u svakom postupku i odluci. Poverenje i pouzdanost idu zajedno sa načinom na koji se ponašamo dok održavamo kulturu koja se zasniva na etičkom ponašanju. Očekujemo da se naša dela poklapaju sa našim rečima i naše reči da budu u skladu sa našim namerama. Prihvatamo naše odgovornosti, delimo vođstvo u demokratskom duhu i držimo se najviših standarda poverenja javnosti. Smatramo da smo odgovorni za naše reči i dela.

Ponašanje sa integritetom je od suštinskog značaja za javne funkcije, jer kršenje ovih zajedničkih etičkih normi dovodi do diskreditacije javnih funkcija. Kada se izgubi poverenje javnosti u etički standard javnih službenika, moralni autoritet za upravljanje se raspada, a demokratsko upravljanje posustaje.

Javnim službenicima je dodeljeno ovlašćenje da sprovode zakone i javne politike, upravljaju državnom imovinom i pružaju usluge javnosti. Zloupotreba ovog poverenog ovlašćenja za dalje privatne interese je, prema Transparency International, sama definicija korupcije.

Od civilnih službenika se očekuje da pokažu najviše standarde profesionalne kompetencije, efikasnosti i efektivnosti, poštujući Ustav i zakone i nastojeći da u svakom trenutku unaprede javno dobro.

Od civilnih službenika se očekuje da donose odluke i postupaju samo u javnom interesu, bez obzira na njihove privatne interese. Stoga, korišćenje položaja u javnoj službi za privatnu/ličnu korist smatra se ozbiljnom povredom dužnosti.

*Arben Loshi,*  
Zamenik generalnog sekretara Skupštine Republike Kosovo,  
Priština, 26.01.2024. godine

## Uvod

U procesu rada javne administracije, izgradnja integriteta predstavlja jedan od najvažnijih aspekata njenog funkcionisanja.

Ulaganje u integritet, osim što povećava poverenje u instituciju, sprečava loše upravljanje javnim novcem i sprečava negativne pojave. Integritet kao koncept se ostvaruje kada imamo administraciju sa etičkim, moralnim i profesionalnim vrednostima, gde je odgovornost ispunjavajući i sastavni element integriteta.

Stoga, u skladu sa članom 25. Zakona br. 08/L-017 o Agenciji za sprečavanje korupcije i u skladu sa “Metodologijom planova integriteta” koje obavezuju sve institucije da izrade i usvoje planove integriteta, administracija Skupštine Republike Kosovo izradila je i usvojila Plan integriteta za administraciju Skupštine Republike Kosovo 2024-2026. (u daljem tekstu: Plan). Plan integriteta je trogodišnji interni dokument i može se menjati u skladu sa potrebama, razvojem i interesima institucije. Plan integriteta ponavlja posvećenost Skupštine da poveća i ojača postojeće administrativne i operativne kontrole u svim aktivnostima iz delokruga institucije.

Plan opisuje mere zasnovane na riziku za postizanje ciljeva institucije, kao i profesionalne vrednosti i standarde.

Plan ima za cilj jačanje institucionalnih kapaciteta, smanjenje mogućih negativnih pojava, poštovanje načela za civilne službenike, poštovanje zakonodavstva za borbu protiv korupcije, sprečavanje sukoba interesa, unapređenje upravljanja ljudskim resursima, planiranje budžeta, upravljanje imovinom i asetima, povećanje transparentnosti kroz usluge informacionih tehnologija i jačanje saradnje sa medijima i odnosima s javnošću.

Planom integriteta predviđeno je da se povećaju mogućnosti institucije da postigne ciljeve upravljanja integritetom, identifikuje rizike i preduzme mere za njihovo smanjenje, poboljšanu kontrolu nad identifikovanim rizicima, održavanje sistema koji obezbeđuje usklađenost sa zakonskim i proceduralnim zahtevima i standardima, kao i povećanje poverenja osoblja i spoljnih zainteresovanih strana u posvećenost integritetu koju je institucija pokazala.

U ovoj funkciji, putem upitnika, uzeto je i mišljenje zaposlenih u administraciji o različitim aspektima rada, organizacije i potencijalnih rizika.

## Sadržaj Plana integriteta

Radna grupa za izradu plana je analizirala pravnu i institucionalnu osnovu za okvir integriteta na Kosovu, na osnovu širokog spektra sredstava za prikupljanje podataka, koji su primenjeni tokom procesa izrade ovog plana.

Proces jačanja integriteta u instituciji naišao je na spremnost i sveobuhvatnu podršku.

Plan sadrži samoprocenu izloženosti institucije, različite oblike narušavanja integriteta, informaciju o delokrugu institucije i ljudskim resursima angažovanim u instituciji, vrste rizika i druge oblike potencijalnog narušavanja integriteta, postojeće mere kontrole, preventivne mere za smanjenje rizika, rokove za sprovođenje ovih mera, kao i druge podatke u skladu sa Metodologijom za izradu Plana integriteta.

Ciljevi Plana integriteta sastoje se od efikasnog sistema upravljanja integritetom u instituciji, javne odgovornosti i transparentnosti, institucionalnog otpora narušavanju integriteta, kao i planiranja upravljanja rizikom integriteta u instituciji. Zapravo, namerava se da se doprinese jačanju institucionalnih kapaciteta, smanjenju mogućih negativnih pojava i unapređenju upravljanja u svakodnevnom radu Administracije Skupštine.

U planu su navedeni brojni ostvarivi predlozi. Predlozi navedeni u planu ističu oblasti sa nedostacima, koje bi trebalo poboljšati, kao način jačanja institucionalnih kapaciteta.

Ovi predlozi proizilaze iz nalaza analize i rezultata upitnika, a obuhvataju i specifične oblasti iz delokruga Skupštine. Prepoznajući integritet kao sastavni deo dobrog upravljanja, dokument obezbeđuje uključivanje koncepta integriteta na svim nivoima administracije.

## Proces izrade Plana integriteta

Izrada Plana integriteta odvijala se u nekoliko faza. Na početku, Zamenik generalnog sekretara Skupštine doneo je odluku o imenovanju koordinatora i Radne grupe za izradu ovog plana, sa sveobuhvatnim opsegom oblasti rada koje spadaju u delokrug Administracije (Odluka br. SP. 12-01/223, od 06.12.2023. godine). Tokom svog intenzivnog rada, Radna grupa je razmotrila zakonski okvir (pravilnike, planove, sistematizaciju i opis radnih mesta, Strateški plan i sektorske strategije, kao i druge izvore informacija za oblasti i procese rada).

Radna grupa je 13. decembra 2023. godine održala svoj prvi sastanak na kojem je razmotrila dokumentaciju sa uputstvima za izradu plana i definisala intenzivan program rada u vezi sa ovim procesom. Kako bi bio sveobuhvatan, Grupa je odlučila da sastavi upitnik i pošalje svim zaposlenima u administraciji.

Nakon izrade upitnika, na sastanku 22. decembra, Grupa je odlučila da se isti elektronskim putem prosledi osoblju. Nakon isteka roka za vraćanje odgovora, na sastanku 12. januara, grupa je analizirala rezultate i nastavila rad na izradi plana.

Rezultati upitnika pružili su važan uvid u rad grupe na definisanju rizičnih oblasti i identifikovanju rizika, kao i preduzimanju preventivnih mera.

Rad je nastavljen 18. januara u sadržajnim aspektima plana i odlučeno je da se, pored rezultata upitnika, rada Grupe i drugih izvora informacija, dobiju i konkretni predlozi od celog rukovodećeg osoblja administracije Skupštine, ali i drugih relevantnih zainteresovanih aktera. U tu svrhu 19. januara na sastanak je pozvano celo rukovodstvo Administracije i zajedno se razgovaralo o sadržaju plana. Radna grupa je iskoristila sve dostavljene podatke i dobila predloge celog rukovodećeg osoblja administracije Skupštine za sastavljanje tabela rizika i za adresiranje narušavanja integriteta, predlažući mere/radnje koje treba preduzeti tokom trogodišnjeg perioda i revidirati na periodičnoj osnovi, prema rezultatu.

Nakon ovog sastanka, završen je i dostavljen prvi nacrt plana. Rad Radne grupe je nastavljen sastankom 24. januara i završen je 25. januara. Radna grupa je 26. januara 2024. godine dostavila konačan nacrt plana Zameniku generalnog sekretara Skupštine.

## Metoda procene rizika

Metodom procene rizika utvrđuje se verovatnoća nastanka i posledice narušavanja integriteta i drugih oblika nezakonitog, neetičkog i neprofesionalnog ponašanja.

Kroz procenu rizika utvrđuje se mogućnost nastanka i stepen posledice koji može biti: nizak/srednji/visok. Konačni nivo rizika se utvrđuje prema matrici rizika, u vidu kombinacije mogućnosti i posledice.

Figura 1 . Matrica za procenu rizika


<b>Posledica / Uticaj</b>	<b>Visok</b>	10									
		9									
		8									
	<b>Srednji</b>	7									
		6									
		5									
		4									
	<b>Nizak</b>	3									
		2									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Intenzitet rizika (verovatnoća X uticaj )</b>		<b>Nizak</b>			<b>Srednji</b>			<b>Visok</b>			
		<b>Probabilizam/Verovatnoća</b>									


Intenzitet rizika se dobija množenjem probabilizma/verovatnoće sa posledicom/uticajem, koristeći matricu rizika, “uticaj (1-10) x posledica (1-10)”, prikazanu na gornjoj figuri.

Ukupna procena rizika od korupcije i drugih oblika narušavanja integriteta ocenjuje se od 1 do 100, kao u sledećoj tabeli:

Nizak	Srednji	Visok
1 – 15 bodova	16 - 48	49 - 100

Rizik nižeg intenziteta – mogućnost pojave korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta je veoma mala zbog postojećih mera kontrole.

 Rizik srednjeg intenziteta – moguća je pojava korupcije ili drugih oblika narušavanja integriteta, ali kontrolne mere upravljaju ovim rizikom.

 Rizik visokog intenziteta – korupcija ili drugi oblici narušavanja integriteta već su prisutni u ovom procesu ili će se verovatno pojaviti.

## Opšte oblasti rizika

Rizik od gubitka integriteta može se pojaviti kod svakog službenika, bez obzira na položaj i sektor u kome radi. Nivo rizika može varirati, ali svaki službenik ima obavezu da očuva integritet i izbegne sukob interesa.

Opšte oblasti rizika po integritet biće predstavljene u nastavku:

- **Finansijsko upravljanje**

Upravljanje javnim finansijama predstavlja segment sa visokom osetljivošću i odgovornošću unutar državne administracije. Kao takav, ovaj veoma izazovan proces nosi i svoje rizike, stoga zahteva visok profesionalizam i oprez, uz visok integritet osoblja. Upravljanje budžetom podleže prethodno odgovarajućem planiranju, što podrazumeva mnogo širu i sveobuhvatniju sektorsku strukturu unutar administracije. U ovom pravcu, potrebna je koordinacija između planiranja i upravljanja budžetom, sa jasnim uputstvima, odgovarajućim pravilima i procedurama, koja određuje dobro upravljiv budžetski proces i sa visokim integritetom.

- **Upravljanje ljudskim resursima**

Upravljanje ljudskim resursima (ULjR) je takođe sektor od posebnog značaja za promociju integriteta i obuhvata širok spektar specifičnih oblasti. Sa dugogodišnjim radnim iskustvom, administracija Skupštine već poseduje znatne veštine za realizaciju zadataka definisanih prema delokrugu.

Mehanizmi za sprečavanje sukoba interesa su važni instrumenti za jačanje i povećanje integriteta u administraciji Skupštine. Zakonske obaveze koje se odnose na sprečavanje sukoba interesa uglavnom sprovodi administracija skupštine.

Integritet znači, između ostalog, jednak tretman i pristup, bez obzira na etničku pripadnost, političku pripadnost, pol, veru, rang osobe i druge orijentacije.

Za uspostavljanje stabilnijeg sistema u ULJR-u neophodno je usvajanje Zakona o Skupštini, koji bi nesumnjivo obezbedio još veću nezavisnost u ULJR, budžetu i IT-u.

Poteškoću u ovakvim procesima predstavlja i česta promena zakonodavstva, u odnosu na javne službenike i upravljanje ljudskim resursima.

- **Komunikacija i informisanost**

Transparentnost i informisanje javnosti je važan segment svakodnevnog rada i aktivnosti administracije Skupštine. U cilju promocije parlamentarne kulture, odgovornosti, olakšavanja

pristupa informacijama i dalje konsolidacije saradnje sa medijima, građanima i civilnim društvom, podstiču se kontinuirani naponi na daljem povećanju javne kontrole nad radom institucije, kao važan instrument koji pomaže da se poveća institucionalni integritet i razvoj demokratije.

- Čuvanje i bezbednost podataka i dokumenata

Razvoj informacionih tehnologija i upotreba naprednih tehnoloških alata učinili su imperativom jačanje sigurnosnih mera za skladištenje službenih podataka i dokumenata. S tim u vezi, preporučuje se donošenje podzakonskih akata, kao što su: smernice, propisi i standardne procedure za korišćenje informacionih tehnologija u instituciji, kao i razvoj internih veština osoblja u upravljanju informacionom bezbednošću, uključujući korišćenje novih digitalnih platformi, koje bi olakšale komunikaciju i realizaciju posla administrativnom osoblju.

Čuvanje dokumenata takođe znači i aspekt njihovog fizičkog upravljanja, osiguravajući da se čuvaju u skladu sa zakonskim normama i standardima.

## Specifične oblasti rizika

- Javna nabavka

Javne nabavke obuhvataju proces od identifikacije potreba do realizacije ugovora. Kao takav, on predstavlja važan sektor u izgradnji integriteta. Sistem nabavki je razvio dobru stručnost u primeni redovnih procedura nabavke. Stručni rad u toku izrade postupaka nabavki podrazumeva: postupanje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i drugim aktima na snazi, vodeći računa o ciljevima institucije i pravičnom korišćenju javnog novca, profesionalnu i korektnu saradnju između jedinica za nabavku i podnosioca zahteva, počev od planiranja nabavki, izrade tehničkih specifikacija, izrade procedure, informisanja javnosti i civilnog društva, kako bi javnost imala prave informacije da se javni novac koristi pravično i u skladu sa zakonom, obuka nabavki i za službenike drugih jedinica u instituciji, usklađenost sa planom nabavke prema prognozi, dobro upravljanje ugovorima.

- Upravljanje imovinom

Svaki službenik ima obavezu da se stara o očuvanju i upravljanju imovinom i asetima Skupštine, u skladu sa svrhom upotrebe, racionalnog i ekonomskog korišćenja. U cilju poboljšanja upravljanja imovinom, potrebno je završiti interne procedure upravljanja imovinom, kao i procedure kontrole i izveštavanja, uvek u cilju osiguranja kvaliteta.

- Oblast kontrole i revizije

Unutrašnju kontrolu vrši rukovodstvo i osoblje subjekta, opredeljeno za upućivanje rizika i pružanju razumne sigurnosti, u odnosu na postizanje rezultata u ostvarivanju javnog interesa i ciljeva subjekta. Rukovodno osoblje mora se suzdržati od bilo kakvog oblika uticaja na mehanizme interne kontrole. Štaviše, potrebno je organizovati veliki broj obuka za osoblje unutrašnje kontrole u oblasti integriteta.



Revizija predstavlja važan instrument interne kontrole, čime direktno utiče na jačanje integriteta institucije i svesti zaposlenih o eventualnim poslasticama.

Identifikovanje oblasti sa visokom osetljivošću na rizik integriteta ne treba shvatiti da je integritet u tim oblastima ugrožen, već treba shvatiti kao mere za dalje povećanje integriteta u određenim oblastima, ali i u administraciji Skupštine uopšte.

## Predlozi o merama povećanja integriteta

Službenici administracije Skupštine dužni su da svoj posao obavljaju sa visokim nivoom i odgovornošću, poštujući načela i zakonske obaveze koje proizilaze iz relevantnog zakonodavstva, tj.:

- *Stalna raspoloživost u ispunjavanju obaveza;*
- *Pojednostavljivanje ili eliminisanje komplikovanih i nepotrebnih procedura;*
- *Izbegavanje sukoba interesa;*
- *Stvaranje efikasnijeg sistema interne kontrole;*
- *Dobro upravljanje državnom imovinom tokom vršenja službene dužnosti;*
- *Učešće u obukama, prema kompetenciji i delokrugu;*
- *Objavljivanje informacija;*
- *Izgradnja odnosa saradnje sa relevantnim institucijama i međunarodnim partnerima, radi sticanja novih znanja i sticanja njihovog iskustva u oblasti integriteta.*

## Nadzor primene Plana integriteta i izveštavanje

Primenu Plana će kontinuirano pratiti odgovorni službenik u instituciji i Agencija za sprečavanje korupcije.

Stalno praćenje primene je važno kako bi se osiguralo da su mere kontrole rizika i tretmana efikasne, da se procedure razumeju i da se plan integriteta poštuje.

Takođe, nadzorom treba utvrditi da li su mere korišćene za upućivanje rizika proizvele planirane efekte, da li su detektovane promene u vanjskom i unutrašnjem kontekstu, uključujući promene u samom riziku, promene koje zahtevaju reviziju tretmana rizika i prioriteta, te da li su identifikovane koje lekcije treba izvući za buduće planiranje.

Redovnim izveštavanjem osigurava se da se realizacija Plana odvija u skladu sa planom i da se ostvare planirani rezultati. Takođe, nakon izrade izveštaja o sprovođenju plana integriteta od strane odgovornog službenika institucije, izveštaj se dostavlja na procenu Agenciji za sprečavanje korupcije.

Plan integriteta								
Opšte oblasti rizika								
Identifikacija rizika			Intenzitet rizika			Mere nad rizikom		
Oblast rizika	Opis rizika	Postojeće kontrolne mere	Mogućnosti	Uticaj	Ocena rizika	Predložene mere za smanjenje / eliminisanje rizika	Jedinica/ odgovorni službenik	Rok za realizaciju
Integritet skupštine i kapaciteti administracije	Nedostatak dovoljnih znanja osoblja administracije skupštine o važnosti integriteta	Odgovarajuće zakonodavstvo, interni akti	4	4	16	Obuke u oblasti integriteta / Koordinacija sa Agencijom za sprečavanje korupcije i Kosovskim institutom za javnu upravu	Generalni sekretar / Direkcija ULjR / Odgovorni službenik za sprovođenje Plana integriteta / Relevantne pomoćne organizacije	Tokom 2024. godine
	Nedostatak znanja o regulisanju ove oblasti u parlamentima zemalja sa razvijenom demokratijom		5	6	30	Učešće na regionalnim i međunarodnim konferencijama o integritetu u javnoj administraciji / Komunikacija sa homolognim parlamentima regionalnih zemalja i Evropske unije	Generalni sekretar / Direkcija ULjR	U kontinuitetu

Finansijsko upravljanje	Nepotpuno funkcionisanje e-parlamenta/ modul za budžet i finansije	Odgovarajuće zakonodavstvo	4	4	16	Što brže stavljanje u potpunu funkciju E-parlamenta	Generalni sekretar / Direkcija za informacionu tehnologiju / Direkcija za budžet i finansije	Tokom 2024. godine
	Nedostatak dovoljnih obuka u oblasti finansijskog upravljanja		5	5	25	Učešće na studijskim posetama, konferencijama i drugim obukama	Generalni sekretar / IKAP / Direkcija ULjR / Direkcija za budžet i finansije / Relevantne pomoćne organizacije	U kontinuitetu
Upravljanje ljudskim resursima	Realizacija plana obuka / Učešće osoblja na pruženim obukama prema nadležnostima i delokrugu	Odgovarajuće zakonodavstvo	5	6	30	Obezbeđivanje budžeta i koordinacija sa partnerskim organizacijama / Koordinacija sa odgovarajućim državnim institucijama za realizaciju obuka / Učešće na studijskim posetama i međunarodnim konferencijama	Generalni sekretar / Direkcija ULjR / Sektorske direkcije	U kontinuitetu
	Nepopunjavanje slobodnih radnih mesta		7	8	56	Sprovođenje godišnjeg plana za zapošljavanje	Generalni sekretar / Direkcija ULjR	Tokom 2024. godine
Komunikacija i informisanje	Dalje povećanje transparentnosti i komuniciranja s javnošću	Odgovarajuće zakonodavstvo, planovi rada	3	3	9	Sprovođenje godišnjeg plana Foruma za parlamentarnu transparentnost i Akcionog plana za otvorenu skupštinu	Predsedništvo / Generalni sekretar / Forum za parlamentarnu transparentnost / Direkcija za medije i odnose s javnošću / Direkcija za informacionu tehnologiju	Tokom 2024. godine
	Nedostatak sektorske strategije u		3	4	12	Izrada nove strategije za informisanje i komunikaciju /	Generalni sekretar / Direkcija za medije i odnose s javnošću	Tokom 2024. godine

	oblasti informisanja i komunikacije					Koordinacija sa partnerskim organizacijama		
	Tranzitna faza prenosa odgovornosti na Parlamentarni institut		4	5	20	Ponovno razmatranje Pravilnika o redu i pristup medija i javnosti na rad Skupštine / Komunikacija i koordinacija sa partnerskim organizacijama	Predsedništvo / Generalni sekretar / Direkcija ULjR / Direkcija za medije i odnose s javnošću	Tokom 2025. godine
Čuvanje i bezbednost podataka i dokumenata	Neusvajanje Pravilnika o korišćenju opreme i usluga ITK-a od osoblja administracije Skupštine Republike Kosovo / neusvajanje strategije i Akcionog plana za korišćenje Informacione tehnologije (IT) / Neusvajanje priručnika za ITK / Neusvajanje vizije Skupštine za korišćenje elektronskih informacija i ITK-a	Odgovarajuće zakonodavstvo	5	7	35	Usvajanje pravilnika i drugih akata	Predsedništvo / Generalni sekretar / Opšta direkcija za pravna i proceduralna pitanja / Opšta direkcija za administraciju	Tokom 2024. godine

	Nedostatak potpune funkcionalizacije E-parlamenta		5	7	35	Funkcionisanje E-parlamenta	Generalni sekretar / Direkcija za informacionu tehnologiju (TI)	Tokom 2024. godine
	Razvoj unutrašnjih sposobnosti u upravljanju bezbednošću informacija		5	7	35	Obuke u ISO 27001 za izabrano osoblje	Direkcija ULjR / Direkcija za informacionu tehnologiju (TI) / Relevantne pomoćne organizacije	Tokom 2024. godine
Posebne oblasti rizika								
Identifikacija rizika			Intenzitet rizika			Mere nad rizikom		
Oblast rizika	Opis rizika	Postojeće kontrolne mere	Mogućnosti	Uticaj	Ocena rizika	Predložene mere za smanjenje / eliminisanje rizika	Jedinica / odgovorni službenik	Rok za realizaciju
Javne nabavke	Blagovremeno detaljno planiranje od jedinica koje zahtevaju	Odgovarajuće zakonodavstvo	3	4	12	Koordinacija jedinica koje zahtevaju sa Direkcijom za nabavke i Direkcijom za budžet i finansije	Jedinice koje zahtevaju / Direkcija za nabavke / Direkcija za budžet i finansije	U kontinuitetu
	Efikasno upravljanje ugovorima, poštujući kvalitet i vremenske rokove		3	6	18	Upravljanje ugovorima kroz sistem e-nabavke i blagovremeno kompletiranje dokumentacije za isplate	Menadžeri ugovora / GAS / Direkcija za nabavke	U kontinuitetu
	Kontinuirano objavljivanje ugovora u sistemu E-nabavki i planiranja nabavke na veb sajtu Skupštine		2	5	10	Koordinacija između Direkcije za nabavke, Direkcije za IT i Direkcije za medije i odnose s javnošću	Direkcija za nabavke / Direkcija za informacionu tehnologiju / Direkcija za medije i odnose s javnošću	U kontinuitetu

Unutrašnja kontrola i revizija	Nedostatak dovoljnog osoblja unutrašnjih revizora	Odgovarajuće zakonodavstvo	6	6	36	Obezbeđivanje budžeta / planiranje/ povećanje osoblja i razvoj procedura zapošljavanja za unutrašnje revizore	Predsedništvo skupštine / Generalni sekretar / Jedinica za internu reviziju / Direkcija za ULjR	Tokom 2024. godine
	Efikasna primena preporuka Generalnog revizora i unutrašnjeg revizora		5	5	25	Uska saradnja između jedinica koje se revidiraju i revizora	Generalni sekretar / Administracija skupštine	U kontinuitetu
Upravljanje imovinom	Efektivno korišćenje programa e-iovina od osoblja administracije	Odgovarajuće zakonodavstvo	5	6	30	Informisanje i obuka osoblja u vezi sa korišćenjem programa e-iovina	Generalni sekretar / Opšta direkcija administracije / Direkcija za tehničke usluge / Direkcija za informacionu tehnologiju	U kontinuitetu