



Broj: 01-02-/18
Sarajevo, XX.XX.2018. godina

PREDNACRT

Na osnovu člana 23. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13 i 19/16) i člana 7. Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, donosi

PROGRAM RADA

Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine za 2019. godinu

I – Uvod

Izrada godišnjeg programa rada obaveza je svih tijela Vijeća ministara Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Vijeće ministara), pa tako i Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija). U skladu sa članom 7. Odluke o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja i izvještavanja u institucijama BiH, elementi godišnjeg programa rada institucije Bosne i Hercegovine su:

- Sažetak prioriteta za plansku godinu, sa procjenom problema i rizika;
- Tabelarni pregled očekivanih godišnjih rezultata i aktivnosti organizovanih po srednjoročnim ciljevima iz srednjoročnog plana rada;
- Tabelarni pregled zakona i podzakonskih akata koji se planiraju izraditi u planskoj godini;
- Tabelarni pregled međunarodnih ugovora koji se planiraju sklopiti u toj godini;
- Tabelarni pregled operativnih, logističkih i administrativnih aktivnosti;
- Tabelarni pregled razvojnih, investicijskih i drugih projekata za datu godinu;
- Izvještaj o provedenim konsultacijama vezanim za izradu godišnjeg programa rada i njihovom rezultatu.

Godišnji program rada Agencije sadrži podatke o specifičnom cilju koji se planira ostvariti u tekućoj godini, a koji je vezan uz opći, strateški i srednjoročni cilj, sadržan u Srednjoročnom planu rada Agencije 2019. – 2021. godina.

Godišnji program rada Agencije obuhvata planirane godišnje rezultate za čiju provedbu je nadležna Agencija, a koji predstavljaju razrađene planirane srednjoročne ciljeve iz srednjoročnog plana rada.

Srednjoročni cilj Agencije za period 2019- 2021. godine je „Unaprijediti kapacitete i kvalitet rada u obavljanju poslova Vijeća ministara i institucija BiH“, a specifični cilj je „Unaprijediti sistem zapošljavanja, stručnog usavršavanja i drugih aspekata upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi iz mandata Agencije“.

Implementacija specifičnog cilja realizirati će se u okviru dva programa:

I Zapošljavanje i zaštita prava državnih službenika;

II Stručno usavršavanje državnih službenika.

Prioriteti za realizaciju u 2019. godini su usko povezani sa nadležnostima Agencije i u okviru su navedenih programa.

Prioritetne aktivnosti Agencije u 2019. godini u okviru navedenih programa:

Agencija, kao institucija nadležna za realizaciju procesa zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine na zahtjev institucija, pomaže institucijama u realizaciji njihove kadrovske politike, organizacionog razvoja, kao i pri uspostavljanju informacionih sistema iz oblasti upravljanja ljudskim potencijalima, a što je jedan nov i savremen pristup ovom segmentu državne službe. U toku 2019. godine Agencija će u skladu sa planom zapošljavanja i zahtjevima institucijama doprinositi realizaciji njihove kadrovske politike uz istovremen razvoj sistema kompetencija i daljnje unapređenje sistema za elektronsko zapošljavanje u državnu službu institucija Bosne i Hercegovine, do uvođenja sistema za prijavu online bez papira. Agencija će raditi na uspostavi informacionog sistema za prikupljanje statističkih podataka o javnoj upravi, radi izgradnje kapaciteta za učinkovito izvještavanje i analizu podataka o ljudskim potencijalima u institucijama Bosne i Hercegovine, u kontekstu reforme javne uprave i procesa EU integracija. U toku 2019. godine, radiće se i na prevazilaženju prepreka za uspostavu Registra državnih službenika u institucijama BiH, a koja su vezana za primjenu Zakona o zaštiti ličnih podataka. U tom smislu, Agencija će poduzeti aktivnosti na uspostavi dovoljnog pravnog okvira za nesmetan rad razvijenog Registra.

Državni službenici imaju stalnu potrebu da rade na svom stručnom obrazovanju i usavršavanju za potrebe obavljanja poslova svog radnog mjesta budući da se okruženje konstantno razvija. Agencija kao nadležna institucija da pruža usluge obuka institucijama Bosne i Hercegovine kontinuirano organizuje obuke koje su dostupne svim državnim službenicima institucija Bosne i Hercegovine (tzv. horizontalne obuke), a 2019. godina će biti posvećena izadi godišnjeg plana i programa obuka, sistema analize potreba za obukama (TNA), proširenju kataloga obuka u skladu sa procenjenim potrebama kao i razvoj novih obuka za učenje na daljinu i blended learning. U ovoj godini planira se implementacija značajnih unaprijeđenje informacionog sistema za upravljanje procesom organizacije obuke (TMS sistem), te aktivnosti na razvoju portala za upravljanje zajednicama praktičara u raznim oblastima rada institucija BiH, te samog sistema razvoja kapaciteta državne službe kroz podršku uspostavi autonomnih, samo-organizovanih profesionalnih zajednica praktičara. Agencija će u 2019. godini pristupiti analizi potreba za obukom menadžera u insitucijama Bosne i Hercegovine. Na osnovu analize planirano je da se uradi plan i program menadžerskih obuka te izradi Odluka o usvajanju Programa obuke za menadžere u institucijama Bosne i Hercegovine i uputi Vijeću ministara BiH na usvajanje. Navedene aktivnosti su planirane na osnovu preporuka koje je objavila SIGMA.

Agencija je institucija koja igra ključnu ulogu u segmentu zaštite prava, a posebno u pogledu izjašnjavanja po žalbama i utvrđivanja disciplinske odgovornosti državnih službenika, te u pogledu davanja mišljenja na zahtjev i institucija i fizičkih lica vezano za oblast državne službe u cjelini (od zapošljavanja, preko ocjenjivanja državnih službenika i obuke državnih službenika, do mogućnosti ostvarivanja prava državnih službenika koja proizilaze iz važećih pravnih normi, kao i do sankcioniranja povrede službene dužnosti). U toku 2019. godine prioritet će biti zaštita prava ali i praćenje primjene regulatornog okvira u kontekstu ostvarivanja prava i obaveza državnih službenika.

Procjena mogućih problema i rizika u provođenju programa rada

Nedovoljna budžetska sredstva potrebna za provođenje planiranih aktivnosti

Generalno, jedan od ograničavajućih faktora u realizaciji Programa rada za 2019. godinu jeste utvrđivanje budžeta Agencije ispod nivoa iskazanog putem zahtjeva za dodjelu sredstava i aneksa, odnosno ispod nivoa potrebnih procjenjenih sredstava, može negativno uticati na realizaciju planiranih programskih aktivnosti. Partnerska organizacija u razvoju informacionog sistema za prikupljanje statističkih podataka o javnoj upravi sa open-data modulom te portala za upravljanje zajednicama praktičara u raznim oblastima rada institucija BiH, je njemačka Agencija za međunarodnu razvojnu saradnju (GIZ) koja treba da pruži obećanu finansijsku pomoć za razvoj ovih sistema.

Kašnjenje u donošenju propisa

Jedna od osnovnih razvojnih aktivnosti koji doprinose unapređenju upravljanja ljudskim resursima jeste izrada novih relevantnih propisa. Navedena aktivnost zavisi od donošenja propisa od strane Vijeća ministara koji će biti preduslov za nastavak aktivnosti za koje je zadužena Agencija u segmentu normativno-pravne djelatnosti. Kašnjenje u usvajanju ovog okvira može dovesti do kašnjenja u provođenju daljih aktivnosti koje su planirane.

Problemi osiguranja prisustva državnih službenika na obukama

Iako Agencija svake godine provodi analizu potreba za obukama (TNA) moguće je da planirani termini neće odgovarati ciljanim državnim službenicima ili državni službenici neće dobiti saglasnost rukovodioca zbog obima svakodnevnog posla. Zbog toga postoji rizik da određene obuke ne budu realizirane ili da ne budu realizirane u planiranom obimu.

Neadekvatna podrška od strane eksternih pružatelja usluga implementacije IT sistema

Određeni IT sistemi se održavaju od strane eksternih pružatelja usluga implementacije IT, te iako je način pružanja usluga definiran ugovorima sa ovim pružateljima usluga postoji mogućnost da njihova podrška neće biti adekvatna ili pravovremena.

Zahtjevi nadležnih institucija prevazilaze kapacitete Agencije

Budući da Agencija pokreće postupke zapošljavanja i razrješenja državnih službenika, te pruža zaštitu prava državnih službenika, a što zavisi od potreba institucija Bosne i Hercegovine, u slučaju povećanja obima aktivnosti u navedenim segmentima, postoji mogućnost da Agencija sa postojećim kapacitetima neće moći odgovoriti svim zahtjevima na efikasan i efektivan način.

II - Tabelarni pregled očekivanih godišnjih rezultata i aktivnosti organizovanih po srednjoročnim ciljevima iz srednjoročnog plana rada

II - AKCIONI PLAN GODIŠNJEG PROGRAMA RADA AGENCIJE ZA DRŽAVNU SLUŽBU BOSNE I HERCEGOVINE													
Opći cilj/principi razvoja: UPRAVLJANJE U FUNKCIJI RASTA													
Strateški cilj: UBRZATI PROCES TRANZICIJE I IZGRADNJE KAPACITETA													
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitet rada u obavljanju poslova VM i Institucija BiH													
Specifični cilj: Unaprijediti sistem zapošljavanja, stručnog usavršavanja i drugih aspekata upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi iz mandata Agencije													
Programi, projekti i aktivnosti	Nosilac aktivnosti (organizaciona jedinica)	Pokazatelji				Troškovi	Izvori finansiranja						Planirani kvartal za provođenje
		Pokazatelji rezultata ili uticaja	Jedinica mjerenja (% broj ili opisno)	Polazna vrijednost 2018.	Ciljana vrijednost 2019.	Procijenjeni troškovi	Budžet	Krediti	Donacije	Ostali izvori	Ukupno	Program u DOB-u	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1 Zapošljavanje i zaštita prava državnih službenika						792,000	792,000				792,000		
1.1.1 Zapošljavanje državnih službenika													
1.1.1.1 Izrada plana zapošljavanja	Sektor za postavljenja	Izrađen plan	Broj	1	1	594,000	594,000				594,000		IV
1.1.1.2 Obrada zahtjeva za raspisivanje oglasa za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta državnih službenika u institucijama BiH	Sektor za postavljenja	Broj zahtjeva	Broj	100	110								I, II, III, IV
1.1.1.3 Realizacija procedura postavljenja, mišljenja na imenovanje i imenovanja državnih službenika u institucijama BiH, po službenoj dužnosti	Sektor za postavljenja	Broj relevantnih upravnih akata	Broj	150	130								I, II, III, IV
1.1.1.4 Realizacija procedura razrješenja, mišljenja na razrješenje državnih službenika u institucijama BiH	Sektor za postavljenja	Broj relevantnih upravnih akata	Broj	70	70								I, II, III, IV
1.1.1.5 Evidentiranje ključnih kompetencija postavljenih i imenovanih državnih službenika	Sektor za postavljenja	Izrada prijedloga za unapređenje	Broj	0	5								I, II, III, IV
1.1.1.6 Realizacija prava slobodnog pristupa informacijama i transparentnosti procedura zapošljavanja	Sektor za postavljenja	Broj obrađenih zahtjeva	Broj	15	15								I, II, III, IV

1.1.1.7 Unapređenje sistema zapošljavanja državnih službenika	Sektor za postavljenja, Grupa za IT	Izrada koncepta i priprema sistema za online prijavu kandidata na konkurse	broj	1	1							III, IV
1.1.1.8 Unapređenje javnog ispita u postupku zapošljavanja državnih službenika	Sektor za postavljenja	Izmijenjen program javnog ispita	broj	0	1							II, III, IV
1.1.2. Registar državnih službenika i razvoj informacionog sistema za prikupljanje statističkih podataka o javnoj upravi												
1.1.2.1 Izrada teza za izmjene i dopune Zakona o državnoj službi u institucijama BiH	Sektor za pravne, kadrovske, opšte i finansijske poslove, Grupa za IT	Kreiranje zakonske pretpostavke za uspostavljanje registra	Broj	0	1	79,200	79,200					I, II, III, IV
1.1.2.2 Razvoj i izrada specifikacije zahtjeva informacionog sistema za prikupljanje statističkih podataka o javnoj upravi sa utvrđenim korisničkim potrebama	Grupa za IT, Sektor za postavljenja, Sektor za pravne, kadrovske, opšte i finansijske poslove	Kreiranje pretpostavke za uspostavljanje sistema	Broj	0	1							III, IV
1.1.2.3 Izrada uputstva za vođenje statističkih podataka u sistemu	Grupa za IT	Izrađeno uputstvo	Broj	0	1							III, IV
1.1.3. Zaštita prava državnih službenika u institucijama BiH												
1.1.3.1 Izrada pregleda povreda službene dužnosti i izrečenih disciplinskih mjera	Grupa za zaštitu prava	Izrađen plan	Broj	0	1	118,800	118,800					IV
1.1.3.2 Provođenje disciplinskih postupaka	Grupa za zaštitu prava	Broj provedenih disciplinskih postupaka	Broj	12	12							I, II, III, IV
1.1.3.3 Davanje saglasnosti za rad na određeno vrijeme i interni premještaj	Grupa za zaštitu prava	Procenat datih saglasnosti	Procenat	95%	95%							I, II, III, IV
1.2. Stručno usavršavanje državnih službenika						405,000	405,000				405,000	
1.2.2. Analiza potreba za obukom i plan obuka												
1.2.2.1. Provođenje analize o potrebama za obukom	Odsjek za obuku	Broj provedenih analiza	Broj	1	1	101,250	101,250					IV
1.2.2.2. Izrađen prijedlog plana obuke	Odsjek za obuku	Izrađen plan obuke	Broj	1	1							IV
1.2.2.3. Odabir predavača za obuke	Odsjek za obuku	Broj odabranih predavača	Broj	7	5							I, II, III, IV
1.2.2.4. Analiziranje potreba za obukom menadžera u institucijama BiH	Odsjek za obuku	Urađena analiza	Broj	0	1							II, III, IV
1.2.1 Realizacija plana obuke												
1.2.1.1 Realizacija obuka u učionici	Odsjek za obuku	Broj održanih obuka u učionici	Broj	100	100	333,750	333,750					I, II, III, IV
1.2.1.2 Realizacija webinarâ	Odsjek za obuku	broj realizovanih webinarâ	Broj	12	12							I, II, III, IV
1.2.1.3 Realizacija self-paced obuka	Odsjek za obuku	broj	Broj	12	8							I, II, III, IV

		realizovanih elektronskih obuka											
1.2.1.4 Realizacija stručnog usavršavanja državnih službenika	Odsjek za obuku	broj obučanih državnih službenika	Broj	1800	1800								I, II, III, IV
1.2.1.5 Razvoj portala za upravljanje zajednicama praktičara u institucijama BiH	Grupa za IT, Odsjek za obuku	Razvijen portal	Procenat	0	100%								I, II, III, IV

Urađena analiza potreba za obukom menadžera u insitucijama Bosne i Hercegovine

III - Tabelarni pregled zakona i podzakonskih akata koji se planiraju izraditi u planskoj godini

Programom rada Agencije za 2019. godinu nije planirana izrada zakona.

IV - ZBIRNI PREGLED PLANIRANIH PODZAKONSKIH AKATA PLANIRANIH GODIŠNJIM PROGRAMOM RADA AGENCIJE ZA DRŽAVNU SLUŽBU BiH			
Opći cilj/principi razvoja: UPRAVLJANJE U FUNKCIJI RASTA			
Strateški cilj: UBRZATI PROCES TRANZICIJE I IZGRADNJE KAPACITETA			
Srednjoročni cilj: Unaprijediti kapacitete i kvalitet rada u obavljanju poslova VM i Institucija BiH			
Specifični cilj: Unaprijediti sistema zapošljavanja, stručnog usavršavanja i drugih aspekata upravljanja ljudskim potencijalima u državnoj službi iz mandata Agencije.			
Naziv podzakonskog akta	Razlozi za donošenje podzakonskog akta	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti	Značajan uticaj na javnost
1	2	3	
1.1 Zapošljavanje i zaštita prava državnih službenika			
1.1.1 Registar državnih službenika			
Prijedlog Odluke o načinu polaganja javnog i stručnog ispita	Preciznije i adekvatnije normativno uređenje oblasti u skladu sa potrebama prakse	Zavisí od stupanja na snagu izmjena i dopuna Zakona o državnoj službi u institucijama BiH	NE
Odluka o jedinicama u institucijama BiH	Preciznije i adekvatnije normativno uređenje oblasti u skladu sa potrebama prakse	IV	NE
Prijedlog pravilnika o sadržaju i načinu vođenja Registra državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine	Preciznije i adekvatnije normativno uređenje oblasti u skladu sa potrebama prakse	Zavisí od stupanja na snagu izmjena i dopuna Zakona o državnoj službi u institucijama BiH	NE
1.1.2 Zaštita prava državnih službenika			

Prijedlog Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine	Preciznije i adekvatnije normativno uređenje oblasti u skladu sa potrebama prakse	Zavisi od stupanja na snagu izmjena i dopuna Zakona o državnoj službi u institucijama BiH	NE
1.2. Stručno usavršavanje državnih službenika			
1.2.2. Analiza potreba za obukom i plan obuka			
Prijedlog Odluke o usvajanju programa obuke za menadžere u institucijama Bosne i Hercegovine	Preciznije i adekvatnije normativno uređenje oblasti u skladu sa potrebama prakse	IV	NE

IV - Tabelarni pregled međunarodnih ugovora koji se planiraju sklopiti u toj godini

Programom rada Agencije za 2019. godinu nije planirano sklapanje međunarodnih ugovora.

V - Tabelarni pregled operativnih, logističkih i administrativnih aktivnosti

Aktivnost	Nosilac aktivnosti – organizaciona jedinica/odsjek	Planirani kvartal za provođenje aktivnosti
1	2	3
1.1.Financijsko računovodstvene aktivnosti - Upravljanje budžetom		
Izrada potrebne dokumentacije za Dokument okvirnog budžeta (DOB) i koordinacija sa Ministarstvom finansija i trezora BiH	Sektor za pravne, kadrovske, opšte i finansijske poslove / Odsjek za kadrovske, opće i finansijske poslove	prema Instrukciji br. 1, I i početak II kvartala
Izrada potrebne dokumentacije za Zahtjev za dodjelu sredstava iz budžeta za narednu godinu i koordinacija sa Ministarstvom finansija i trezora BiH		prema Instrukciji br. 2, III kvartal
Praćenje izvršenja i analiza odobrenog budžeta Agencije i koordinacija sa Ministarstvom finansija i trezora BiH		I, II, III i IV kvartal, prema Zakonu, Pravilniku i instrukcijama MFiT
Obavljanje materijalno – finansijskih poslova i koordinacija sa Ministarstvom finansija i trezora BiH		Kontinuirano
Obračun i isplata plata i naknada i troškova zaposlenih te ostalih primanja zaposlenih		Kontinuirano
1.2. Javne nabavke		
Izrada i objava Plana javnih nabavki na stranici Agencije	Sektor za pravne, kadrovske, opšte i finansijske poslove / Odsjek za kadrovske, opće i finansijske poslove	60 dana od dana usvajanja Budžeta institucija BiH
Provođenje postupaka javnih nabavki		Kontinuirano, prema Planu
Monitoring zaključenih ugovora za javne nabavke		Kontinuirano
1.3. Upravljanje ljudskim resursima		
Vođenje i ažuriranje personalne evidencije	Sektor za pravne, kadrovske, opšte i finansijske poslove / Odsjek za kadrovske, opće i finansijske poslove/ Grupa za zaštitu prava	Kontinuirano
Upravljanje ljudskim resursima (prijem, ocjenjivanje državnih službenika i zaposlenika, obuke i dr.)		Kontinuirano
Praćenje i primjena propisa vezano za aktivnosti Agencije		Kontinuirano
Izrada izmjena i/ili dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji, ukoliko se ukaže potreba		Kontinuirano
1.4. Upravljanje dokumentacijom		
Prijem, zavođenje, nakon signiranja i dostavljanje u rad akata	Sektor za pravne, kadrovske, opšte i finansijske poslove	Kontinuirano
Preuzimanje i otpremanje pošte		Kontinuirano
Arhiviranje završenih predmeta		Kontinuirano
Uništavanje registraturne građe, nakon izdvajanja arhivske građe, u skladu sa pravilima		u skladu sa važećim propisima
Predavanje arhivske građe Arhivu BiH		u skladu sa važećim propisima
1.5. Institucionalna komunikacija		
Odnosi s javnošću	Kabinet direktora	Kontinuirano
1.6. Međunarodni projekti		
Saradnja sa institucijama javne uprave u BiH, međunarodnim	Agencija za državnu službu BiH	Kontinuirano

institucijama i mrežama u okviru djelatnosti Agencije		
Implementacija aktivnosti u okviru „Programa jačanja javnih investicija u BiH“ (GIZ)	Agencija za državnu službu BiH	Kontinuirano
1.7. Informatička infrastruktura i podrška		
Održavanje informaciono-komunikacione infrastrukture	Sektor za obuku i informacione tehnologije/ Grupe za informacione tehnologije	Kontinuirano
Prikupljanje i obrade sadržaja za objavu na web sajtovima/društvenim mrežama Agencije	Sektor za obuku i informacione tehnologije Grupe za informacione tehnologije	Kontinuirano
Održavanje postojećih informacionih sistema	Sektor za obuku i informacione tehnologije Grupe za informacione tehnologije	Kontinuirano

VI - Tabelarni pregled razvojnih, investicijskih i drugih projekata za datu godinu

Programom rada Agencije za 2018. godinu nisu predviđene razvojni, investicijski i drugi projekti.

VII – Izvještaj o provedenim konsultacijama vezanim za izradu godišnjeg programa rada i njihovom rezultatu