

**AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU FEDERACIJE BOSNE I  
HERCEGOVINE**

**GODIŠNJI PLAN RADA  
za 2020. godinu**

**Decembar 2019.godina**

## UVOD

Nadležnosti Agencije propisane su u članu 64. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03; 23/04; 39/04; 54/04; 67/05, 8/06, i 4/12). Agencija za državnu službu utvrđuje jedinstvene kriterije, pravila i postupaka selekcije, imenovanja i postavljenja državnih službenika u organima državne službe u Federaciji u skladu sa Zakonom o državnoj službi; planira i realizuje proces zapošljavanja državnih službenika na zahtjev i u skladu sa potražnjom organa državne službe; organizuje i realizuje stručno obrazovanje i usavršavanje državnih službenika zaposlenih u organima državne službe, kao i razvoj državne službe; pruža stručnu pomoć organima državne službe u realizaciji njihove kadrovske politike, organizacijskih poboljšanja i razvoja, uspostavlja i vodi registar državnih službenika; podnosi godišnji izvještaj o stanju kadrova u organima državne službe u Federaciji, podnosi plan rada za narednu godinu Vladi Federacije na odobravanje i ostali poslovi i zadaci propisani Zakonom o državnoj službi.

Osnovni strateški cilj Agencije za državnu službu je „*Uspostaviti okvirne standarde i principe politike upravljanja ljudskim potencijalima u organima državne službe u Federaciji BiH i ojačati kapacitete nosioca razvoja politika ULJP*“. Navedeni strateški cilj, zajedno sa operativnim godišnjim ciljevima planirani su sa ciljem podrške reformi javne uprave u Federaciji te unapređenju sistema upravljanja ljudskim potencijalima u organima državne službe sa ciljem uspostavljanja transparentnosti, modernizacije i efektivnosti javne uprave.

U okviru ovog strateškog cilja planirana su četiri operativna cilja:

### **Operativni cilj 1.1: Unaprijediti normativni okvir za zapošljavanje u organima državne službe**

Planiranim aktivnostima u okviru ovog operativnog cilja, Agencija će uzeti učešće u svim aktivnostima u pripremi Zakona o javnim službenicima te u saradnji sa SIGMA ekspertima raditi na preporukama o razvoju strateškog okvira za upravljanje ljudskim potencijalima u državnoj službi za organe uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine. U postupku izrade ovog strateškog okvira, realizirat će se radni sastanci/fokus grupe sa ključnim partnerima Agencije i zainteresiranim stranama koje su uključene u proces razvoja politike ULJP. Nadalje, u 2020. godini inicirat će se izmjena i dopuna propisa koji reguliše disciplinski postupak. U planu aktivnosti su i prijedlozi provedbenih propisa koje donosi Agencija a kojima se bliže uređuju: provođenje konkursnih procedura, obuka i usavršavanje i ocjenjivanje te odabir kandidata na Listi eksperata za izbor državnih službenika.

### **Operativni cilj 1.2: Obezbijediti preduslove za uspostavljanje funkcije ljudskih resursa u organima državne službe**

U 2020. godini će posebna pažnja biti usmjerena na utvrđivanju standarda upravljanja kvalitetom u državnoj upravi, povezivanju ocjenjivanja uposlenih i stručnog usavršavanje, te uspostavljanje saradnje sa međunarodnim institucijama u cilju pripreme i realizacije projekata, neophodnih za implemetaciju zacrtanih ciljeva u oblasti upravljanja ljudskim resursima. U okviru ovog operativnog cilja posebna

pažnja će se usmjeriti na razvoj standarda za moderno upravljanje ljudskim resursima, uz uvođenje Okvira kompetencija za rukovodeće i ostale državne službenike u svim elementima službeničkog sistema. Nositelj ovih aktivnosti je Odsjek za razvoj državne službe.

Planirane aktivnosti u oblasti stručnog usavršavanja fokusiraju se na razvoj inovativnih rješenja u metodološkom pristupu organizacije obuke, uključujući mentorstvo, obuke za pojedinačne institucije (In house obuke), studijske posjete, stažiranje u drugim institucijama i mehanizme urgentne pomoći koje nudi Regionalna škola za javnu upravu-ReSPA.

Planirane aktivnosti uključuju širi spektar stručnog osposobljavanja za sve zaposlenike, uključujući namještenike i kandidate koji apliciraju na radna mjesta državnih službenika za rad u organima državne službe. Posebna pažnja posvetit će se organizovanju radnih sastanaka sa ključnim internim i eksternim zainteresiranim stranama. Nositelj ovih aktivnosti je Odsjek za obuku i usavršavanje.

U 2020. godini planirane su ključne aktivnosti kako slijedi:

- Razvoj Okvira kompetencija za rukovodeće i ostale državne službenike i integrisanje istih u propise koji uređuju proces selekcije državnih službenika
- Primjena standarda kvalitete – CAF u organima državne službe u Federaciji BiH
- Razvoj strateških dokumenata za obuku i usavršavanje
- Stručna pomoć u promovisanju i shvatanju SIGMA principa Evropske komisije
- Promocija Pravilnika o ocjenjivanju državnih službenika
- Promocija WEB platforme o Registru zaposlenih
- Proaktivan pristup u planiranju i razvoju standarda za upravljanje ljudskim resursima
- Iniciranje izdavačke djelatnosti Agencije u oblastima upravljanja ljudskim resursima.

### **Operativni cilj 1.3: Unaprijediti informacijski sistem za upravljanje ljudskim resursima u organima državne službe (Registar državnih službenika-HRMIS)**

Implementacija projekta koji je Agencija predložila Uredu koordinatora BiH a finansirao bi se iz Fonda za RJU „Unapređenje informacionog sistema za upravljanje ljudskim potencijalima“ nastaviti će se i u 2020. godini. Cilj koji se želi postići je uspostava ažuriranog Registra državnih službenika u Federaciji kao baza evidencija o državnim službenicima radi efikasnijeg upravljanja ljudskim resursima u organima državne službe.

### **Operativni cilj 1.4: Podrška odjeljenjima Agencije radi osiguranje uvjeta za efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije, uključujući finansijske, administrativne i IT poslove**

U 2020. godini Agencija planira intenzivirati aktivnosti oko unapređenja IT rješenja u vezi sa svim procesima rada Agencije, i u skladu sa raspoloživim budžetskim sredstvima. Uvođenjem modela za upravljanje kvalitetom o pružanju usluga Agencije nastoje se implementirati određene radnje koje bi direktno imale uticaja na

poboljšanje usluga Agencije prema krajnjim korisnicima. U toku 2020.godine poduzeće se aktivnosti za jačanje kapaciteta Agencije i planirano je prijem četiri službenika. Redizajn web stranice planiran je u 2020. godini u smislu ostvarenja interaktivne razmjene informacija sa krajnjim korisnicima te ažuriranje sadržaja iste u cilju pravovremenog i adekvatnog obavješćavanja kandidata i ostalih zainteresiranih strana. Redovni poslovi planiraju se u skladu sa nadležnostima Agencije, a očekuje se poboljšanje interne komunikacije putem Intranet stranice.

### **Institucionalna saradnja Agencije**

U realizaciji planiranih aktivnosti Agencija će nastaviti saradnju sa Vladom Federacije BiH i sljedećim institucijama/partnerima: Federalnim ministarstvom pravde i kantonalnim ministarstvima pravde kao i drugim organima državne službe u Federaciji. Agencija će nastaviti saradnju sa Uredom koordinatora BiH (PARCO) u procesu izrade Akcionog plana SRJU i implementacije projekata u okviru reforme javne uprave, Agencijom za državnu službu/upravu BiH i RS, akademskom zajednicom (državni i privatni fakulteti u Federaciji), nevladinim sektorom: TI,CCI, Međunarodnim organizacijama/institucijama/donatorima: SIGMA, GIZ, UNDP, OSCE, SIDA, USAID, Delegacijom EU, Ambasdom Velike Britanije. Na regionalnom nivou nastaviot će se usšješna saradnja sa Regionalnom školom za javnu upravu (RESPA), Upravom za kadrove Crne Gore i dr.

### **Procjena mogućih problema i rizika**

<b>PROBLEM</b>	<b>RIZIK (V-visok; S-srednji; N-nizak)</b>
<b>Nedonošenje novog sistemskog zakona o državnoj službi / javnoj službi u Federaciji BiH</b>	<b>V</b>
<b>Neusvajanje provedbenih propisa u okviru sistema ULJP</b>	<b>V</b>
<b>Nedovoljni ljudski i tehnički kapaciteti Agencije</b>	<b>S</b>
<b>Nedovoljna finansijska sredstva</b>	<b>S</b>

## B. Operativni ciljevi i aktivnosti po strateškim ciljevima

Strateški cilj 1. Uspostaviti okvirne standarde i principe politike upravljanja ljudskim potencijalima u organima državne službe u Federaciji BiH i ojačati kapacitete nosioca razvoja politika ULJP		(navesti naziv i broj programa iz DOB-a)		DOB	
Operativni cilj 1.1: Unapređenje normativnog okvira za zapošljavanje u organima državne službe				1.208.710	
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate		Očekivani godišnji rezultat			
Učešće u pripremi novog zakonodavnog okvira		Pripremljen tekst prijedloga rješenja za novi zakonodavni okvir			
Saradnja sa kantonalnim organima vlasti		Održani sastanci sa predstavnicima kantonalnih ministarstava pravde			
Elektronsko prijavljivanje/obavješćavanje kandidata u konkursnim procedurama		Pripremljen prijedlog normativnog okvira, prilagođeno IT rješenje			
Pitanja za polaganje IOZ		Pitanja u potpunosti ažurirana i usklađena sa pozitivnim pravnim propisima			
Metodologija za analizu i opis radnih mjesta		U skladu sa planiranim aktivnostima EU projekta „Podrška EU efikasnoj i odgovornoj upravi“			
Edukacija članova Komisija za izbor		Provedena obuka za članove komisija iz organa državne službe			
RB	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH Usvaja (Da/Ne)	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM
1.1.1.	Aktivno učešće u predlaganju rješenja za novi zakonodavni okvir	kontinuirano	Predstavnici Agencije u radnoj grupi	NE	Budžet 60.435 PJI Ostalo
1.1.2	Educirati članove Komisije za izbor državnih službenika	kontinuirano	Odsjek za stručno obrazovanje i usavršavanje	NE	Budžet 362.615 PJI Ostalo

1.1.3.	Stvoriti pravne i tehničke uvjete za elektronsko prijavljivanje/obavješćavanje kandidata u konkursnim procedurama	II - III kvartal	Odsjek za pravne poslove i Odsjek za informatizaciju	DA	Budžet PJI Ostalo	120.870
1.1.4.	Unaprijediti propise o planiranju, realizaciji i provođenju konkursnih procedura iz nadležnosti Agencije, u oblastima: kompetencije i selekcijski intervjui, uvođenje e-platforme za on-line prijave na javne konkurse	kontinuirano	Odjeljenja Agencije	DA	Budžet PJI Ostalo	604.355
1.1.5.	Ažurirati pitanja za ispit općeg znanja (IOZ) u skladu sa izmijenjenim propisima	kontinuirano	Odjeljenje za pravne poslove i poslove protokola i članovi komisije imenovani rješenjem direktora Agencije	NE	Budžet PJI Ostalo	60.435
<b>Operativni cilj 1.2:</b>						
<b>Obezbijediti preduslove za obuku, razvoj i efikasno upravljanje ljudskim resursima u organima državne službe</b>						
					Budžet	483.485
					PJI	-
					Ostalo	ReSPA mehanizmi: urgentne pomoći Sistem obuke za jedinice lokalne samouprave-područun Projekat 1000333-Sufinansiranje povjerenih poslova u skladu sa odredbama kantonalnih zakona o državnoj službi Donatorska sredstva Projekat:Katana Sarajevo
<b>Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate</b>			<b>Očekivani godišnji rezultat</b>			
<b>Pravni okvir</b>			Urađena izmjena Uredbe o kriterijima za sitanje statusa trenera u provedbi stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika u organima uprave u FBiH			
<b>Broj fokus grupa</b>			Najmanje 10 fokus grupa planirano i realizovano			

Metodologija za evaluaciju strateškog dokumenta 2016-2020	Razrađena metodologija za analizu Strategije obuke za JLS (2016-2020) i Strategije obuke za zaposlene u organima uprave u Federaciji BiH (2016-2020)				
Odluka Vlade FBiH o usvajanju dva strateška dokumenta	Izrađeni i usvojeni novi strateški dokumenti: Strategija obuke za JLS 2021.-2025 Strategije obuke za zaposlene u organima uprave u Federaciji BiH 2021.-2025				
Lista trenera Agencije	Objavljena revidirana Lista trenera po oblastima i temama				
Sastanak sa trenerima Agencije	Održana najmanje dva sastanka sa trenerima Agencije				
Programi obuke	Jedan Program obuke za državne službenike pripremljen i implementiran 80% u odnosu na planirano Jedan Program obuke za namještenike pripremljen i implementiran 80% u odnosu na planirano Jedan Program obuke za jedinice lokalne samouprave pripremljen i implementiran 90% u odnosu na planirano Revidiran Program obuke za rukovodeće državne službenike Program obuke za timove za upravljanje projektnim ciklusom na nivou JLS				
Broj dana obuke	125 dana				
Broj polaznika obuke	3.000				
Inhouse obuke	Realizirano najmanje deset inhouse obuka				
Mentorstvo	Najmanje dvadeset programa mentorstva pripremljena i realizovana u vezi sa primjenom praksi u oblasti ocjenjivanja i razvoja kompetencija				
Web stranica	U potpunosti funkcionalna nova web stranica <a href="http://www.obuke.adsfbih.gov.ba">www.obuke.adsfbih.gov.ba</a>				
Konferencija	Realizovana najmanje jedna konferencija u 2020. godini				
Ispitivanje korisnika usluga Agencije	Sprovedeno najmanje jedno on line istraživanje o uslugama Agencije				
Koordinaciono tijelo za obuku za JLS i sistem finansiranja za JLS	Koordinaciono tijelo za obuke sastaje se najmanje dva puta godišnje, a učesće JLS u finansiranju obuka zadržati na nivou prethodnih godina (99% naplativost)				
Okvir kompetencija	Inicirani podzakonski akti kojima se biže uređuje okvir kompetencija				
Pravilnik o ocjenjivanju	Prijedlog Novog Pravilnika o ocjenjivanju upućen prema Vladi Federacije BiH na usvajanje				
Sastanak sa kontakt osobama za ULJR	Održan najmanje jedan sastanak sa kontakt osobama za ULJR u 2020.				
Promocija novog Registra	Održano najmanje 30 konsultativnih sastanaka sa organima uprave u vezi sa primjenom WEB platforme / Registra zaposlenih				
Kadrovski plan	Razvoj godišnjeg kadrovskog plana Agencije				
Program obuke	Razvoj Programa obuke za zaposlenike Agencije				
Analiza	Izvršiti analizu radne opterećenosti zaposlenih u Agenciji				
Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji	Inicirati donošenje novog Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji				
Rješenje o ocjenjivanju	Rješenja o ocjeni rada državnih službenika i namještenika za 2019. godinu				
CAF Akcioni plan	Saciniti CAF Akcioni plan Agencije za 2020-2021				
CAF promocija	Organizovati najmanje dvije radionice o CAF alati				
RB	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH usvaja	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM

				(Da/Ne)			
1.2.1	Pripremiti izmjene Uredbe o kriterijima za sticanje statusa trenera u provedbi stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika u organima uprave u FBiH	I kvartal	Odsjek za razvoj državne službe Odsjek za obuku i usavršavanje	Da	Budžet	10.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	
1.2.2	Sektorski pristup analize potreba za obukom za: JLS, kantonalne i federalne organe uprave	IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	15.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	
1.2.3	Inicirati aktivnosti iz Akcionog plana Strategije obuke za JLS i Strategije obuke za uposlenike federalnih i kantonalnih organa uprave za 2020. godinu	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje	DA	Budžet	15.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	
1.2.4	Pripremiti metodologiju za evaluaciju Strategije obuke za JLS 2016-2020 i Strategije obuke za zaposlenike u organima uprave u Federaciji BiH 2016-2020.	III kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet	15.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	20.000
1.2.5	Izrada novih strateških dokumenata: Strategija obuke za JLS 2021-2025 Strategija obuke za zaposlene u organima uprave u Federaciji BiH 2021-2025	III i IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje i Odsjek za razvoj državne službe	DA	Budžet	15.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	20.000
1.2.6	Pripremiti programe obuke za jedinice lokalne samouprave, namještenike, specijalističke programe obuke	I kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	12.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	
1.2.7	Implementirati programe obuke za jedinice lokalne samouprave, namještenike, specijalističke programe obuke, in house obuke i mentorstvo	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet	100.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	20.000
1.2.8	Unaprijediti komunikaciju sa organima uprave uz organizaciju redovnih sastanaka sa kontakt osobama za obuku	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	10.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	
1.2.9	Organizovanje godišnje konferencije	IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	12.000	
					PJI	(navesti iznos u hilj. KM)	
					Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)	



			Odsjek za razvoj državne službe			PJI Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM)
1.2.10	Unapređenje web administracije <a href="http://www.obuke.adsfbih.gov.ba">www.obuke.adsfbih.gov.ba</a> Filtriranje podataka iz prijavnog obrasca i sačnjavanje izvještaja	I kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje Odsjek za razvoj državne službe	NE		Budžet	15.000
1.2.11	Organizovanje najmanje četiri sastanka sa koordinacionim tijelom za obuku za jedinice lokalne samouprave	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE		PJI Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.12	Organizovati najmanje dva sastanka sa trenerima Agencije	III i IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE		Budžet	15.000
1.2.13	Organizovati najmanje jedan sastanak sa timovima za upravljanje projektima na nivou JLS	II kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE		PJI Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.14	Razviti metodologiju za ispitivanje zadovoljstva korisnika	IV kvartal	Odsjek za razvoj državne službe			Budžet	10.000
1.2.15	Implementirati najmanje deset obuka po potrebi organa državne uprave.	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje			PJI Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.16	Obezbijediti mentorstvo za kontakt osobe za ULJR u vezi sa novom praksom ocjenjivanja, uvođenja kompetencija i primjene informacionih tehnologija za ULJR	Kontinuirano	Odsjek za razvoj državne službe Odsjek za informatizaciju			Budžet	15.000
1.2.17	Obezbijediti potpunu primjenu modela finansiranja obuke za JLS	I kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje			PJI Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.18	Izraditi nacrt podzakonskih propisa za uvođenje Okvira kompetencija	I kvartal	Odsjek za razvoj državne službe Odsjek za pravne poslove i poslove protokola.			Budžet	15.000
						PJI Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
						Budžet	12.000
						PJI Ostalo	(navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
						Budžet	15.000

1.2.19.	Prijelag novog Pravilnika o ocjenjivanju uputiti prema Vladi FBiH na usvajanje	I kvartal	Odsjek za razvoj državne službe Odsjek za pravne poslove i poslovne protokola	Budžet PJI Ostalo	12.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.20	Održati najmanje 30 konsultativnih sastanaka sa organima uprave u vezi sa primjenom WEB platforme / Registra zaposlenih	II kvartal	Odsjek za razvoj državne službe Odsjek za informatizaciju	Budžet PJI Ostalo	12.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.21	Izraditi kadrovski plan za zaposlenike Agencije	I kvartal	Odsjek za razvoj državne službe	Budžet PJI Ostalo	12.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.22	Izraditi Program obuke za zaposlenike Agencije	I kvartal	Odsjek za razvoj državne službe	Budžet PJI Ostalo	12.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.23	Pripremiti rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika u Agenciji	I kvartal	Odsjek za razvoj državne službe	Budžet PJI Ostalo	10.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.24	Izvršiti analizu opterećenosti radnih mjesta u Agenciji	I, II i III	Odsjek za razvoj državne službe Sekretar	Budžet PJI Ostalo	11.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.25	Redovno pripremati materijale za potrebe SIGMA-e, EK i Podgrupe za reformu javne uprave	Kontinuirano	Odsjek za razvoj državne službe	Budžet PJI Ostalo	11.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.26	Izvršiti izmjene Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije	III kvartal	Odsjek za razvoj državne službe Sekretar	Budžet PJI Ostalo	11.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.27	Izraditi novi CAF Akcioni plan Agencije	I kvartal	Odsjek za razvoj državne službe	Budžet PJI Ostalo	11.000 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)
1.2.28	Promocija CAF alatake za organe državne službe u Federaciji BiH	Kontinuirano	Odsjek za razvoj državne službe	Budžet PJI Ostalo	10.485 (navesti iznos u hilj. KM) (navesti iznos u hilj. KM)

Operativni cilj 1.3: Unapređenje informacionog sistema za upravljanje ljudskim resursima u državnoj službi (Registar državnih službenika-HRMIS)		Budžet		241.740	
		PJI	Ostalo	-	
<b>Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate</b>					
<b>Očekivani godišnji rezultat</b>					
Unapređenje kapaciteta IT Odsjeka					
Registar državnih službenika					
Ažuriranje web stranice					
Obučeni državni službenici i namještenici u Odsjeku za informatizaciju za održavanje sistema HRMIS					
Uspostavljen Registar državnih službenika u skladu sa novom aplikacijom					
Web stranica prilagođena potrebama svim procesima rada u Agenciji					
Redni broj	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH usvaja (Da/Ne)	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM
1.3.1	Obuka korisnika sistema HRMIS a	Kontinuirano	Odsjek za informatizaciju i Odjeljenja Agencije	NE	Budžet 40.000 PJI - Ostalo -
1.3.2	Uspostaviti operativnu help desk podršku i osigurati dodatnu obuku	I i III kvartal	Odsjek za informatizaciju i Odjeljenja Agencije	NE	Budžet 20.000 PJI - Ostalo -
1.3.3	Nadograditi i rekonstruirati website uz softversko i hardversko unapređenje servisa sa online prijavama na konkurse i provođenje stručnog ispita.	kontinuirano	Odsjek za informatizaciju	NE	Budžet 40.000 PJI - Ostalo -
1.3.4	Osigurati opremu za on line polaganje ispita općeg znanja	IV kvartal	Odsjek za informatizaciju i Odsjek za računovodstveno-finansijske poslove	NE	Budžet 40.000 PJI - Ostalo -
1.3.5	Nabavka sistema za elektronsko upravljanje dokumentima	IV kvartal	Odsjek za informatizaciju i Odsjek za računovodstveno-finansijske poslove		Budžet 40.000 PJI - Ostalo -
1.3.6	Predlagati korekcije i modifikacije u sistemu HRMIS	kontinuirano	Odsjek za informatizaciju i detaširana Odjeljenja Agencije	NE	Budžet 15.000 PJI - Ostalo -
1.3.7	Obuka IT grupe za mrežnu i sistemsku	kontinuirano	Odsjek za informatizaciju i Odsjek za razvoj državne službe		Budžet 30.000 PJI - Ostalo -

administraciju.				Ostalo
1.3.8	Ažuriranje web stranice	kontinuirano	Odsjek za informatizaciju	Budžet PJI Ostalo
				16.740

Operativni cilj 1.4: Podrška odjeljenjima Agencije radi osiguranje uvjeta za efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije, uključujući finansijske, administrativne i IT poslove		Budžet	483.486
		PJI	
		Ostalo	
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate	Očekivani godišnji rezultat		
Godišnji i trogodišnji plan rada Agencije	Usvojen godišnji i trogodišnji plan rada		
Izveštaj o radu	Usvojen izveštaj o radu Agencije za 2019. godinu		
Budžet Agencije	Planirani budžet 100% realizovan		
Plan javnih nabavki	Plan javnih nabavki 100% realizovan		
Disciplinski postupak	Blagovremena imenovanja članova disciplinske komisije i redovno praćenje izvršenja izrečenih disciplinskih mjera		
Sudski predmeti	Planirane i realizirane sve potrebne radnje za zaslupanje u postupcima pred sudovima		
Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji	Pravilnik je izmijenjen u skladu sa stvarnim potrebama i radnim procesima Agencije		
Prostorije za rad Agencije	Izvršena procjena finansijskog okvira za obezbjeđenje prostora u svim odjeljenjima Agencije		
Ocjenjivanje zaposlenika Agencije	Pripremljena i donesena rješenja za sve državne službenike i namještenike u skladu sa zakonom i podzakonskim aktom		
Podnesci	Zaprimljenih podnesci riješeni u roku u skladu sa pozitivnim propisima		
Elektronski protokol Agencije	Pripremljena tehnička specifikacija i izvršena nabavka softvera		

Redni broj	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH usvaja (Da/Ne)	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM
1.4.1	Planiranje i redovno praćenje izvršenja budžeta Agencije	kontinuirano	Odsjek za računovodstveno finansijske poslove		Budžet PJI Ostalo
					20.000

1.4.2.	Plan javnih nabavki na godišnjem nivou	I kvartal	Odsjek za računovodstveno-finansijske poslove		Budžet PJI Ostalo	10.000
1.4.3.	Administrativno stručni poslovi ( prijem i otprema pošte I arhiviranje dokumentacije Agencije)	kontinuirano	Odsjek za pravne poslove i poslove protokola	DA	Budžet PJI Ostalo	50.000
1.4.4.	Planirati i realizirati polaganje ispita općeg znanja	kontinuirano	Odjeljenja Agencije i Odsjek za pravne poslove i poslove protokola	NE	Budžet PJI Ostalo	20.000
1.4.5.	Realizirati objavu i obradu javnih konkursa po zahtjevu organa	kontinuirano	Odjeljenja Agencije i Odsjek za pravne poslove i poslove protokola	NE	Budžet PJI Ostalo	170.000
1.4.6.	Imenovanje disciplinske komisije i praćenje izvršenja izrečenih disciplinskih mjera u	kontinuirano	Odjeljenja Agencije			5.000
1.4.7.	Zastupati Agenciju u sudskom i drugom postupku	kontinuirano	Odjeljenja Agencije	NE	Budžet PJI Ostalo	10.000
1.4.8.	Priprema prijedloga o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije	I kvartal	Odsjek za pravne poslove i poslove protokola i Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet PJI Ostalo	12.000
1.4.9.	Planirati i stvoriti finansijske uslove za adaptaciju prostorija i obezbjeđenje opreme (sala za sprovođenje ispita i obuku) Agencije u cilju postizanja boljih uslova rada	IV kvartal	Odsjek za računovodstveno-finansijske poslove	-	Budžet PJI Ostalo	140.000
1.4.10.	Provesti postupak ocjenjivanja državnih službenika i namještenika u Agenciji	I kvartal	Pomoćnici direktora Agencije i Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet PJI Ostalo	2.000
1.4.11.	Uvođenje-E protokola u Agenciji	IV	Odsjek za informatizaciju	-	Budžet PJI	24.486

1.4.12	IT podrška za obavljanje poslova Agencije	Kontinuirano	Odsjek za informatizaciju	Ostalo	20.000
				Budžet	
				PJI	
				Ostalo	

**PLAN NORMATIVNIH AKTIVNOSTI**

RB	Naziv akta	Planirani rok za pripremu	Predlagač akta	Da li je potrebno usklađivanje sa pravnim	Razlozi za donošenje
<b>Strateški cilj 1</b>					
<i>Uspostavliti okvirne standarde i principe politike upravljanja ljudskim potencijalima u organima državne službe u Federaciji BiH i ojačati kapacitete nosioca razvoja politika ULJP</i>					

**A. Propisi za koje se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja**

1.	Inicijativa za izmjenu Uredbe o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika u Federaciji BiH	II kvartal	Agencija za državnu službu FBiH	NE	Unapređenje procedure sprovođenja disciplinskog postupka
2.	Uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o kriterijama za utvrđivanje liste eksperata sa koje se imenuju članovi Komisije za izbor državnih službenika	III i IV kvartal	Agencija za državnu službu FBiH	NE	Unapređenje procedura zapošljavanja
3.	Pravilnik o provođenju intervjua	I-II	Odsjek za pravne poslove i poslove protokola i Odsjek za razvoj državne službe	NE	Unapređenje procesa zapošljavanja
4.	Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja IOZ i stručnog ispita	I kvartal	Agencija za državnu službu FBiH	NE	Unapređenje sadržaja programa za polaganje ispita općeg znanja

5.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine	III kvartal	Agencija za državnu službu FBiH	NE	Unapređenje procedure zapošljavanja
6.	Liste kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja	I kvartal	Agencija za državnu službu FBiH	NE	Unapređenje procesa rada
7.	Izrada prijedloga rješenja određivanja organizacionih jedinica i podgrupa predmeta i akata u Agenciji	I kvartal	Agencija za državnu službu FBiH	NE	Unapređenje procesa rada
8.	Izrada Prijedloga Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Agencije za državnu službu	I-II kvartal	Agencija za državnu službu FBiH	NE	Unapređenje procesa rada
9.	Izmjene i dopune Uredbe o kriterijima za sticanje statusa trenera u provedbi stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika u organima uprave u FBiH	I kvartal	Agencija za državnu službu FBiH	NE	Unapređenje procesa rada


  
**DIREKTOR**  
**Refik Begić, magistar uprave**