

AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

GODIŠNJI PLAN RADA
za 2021. godinu

Decembar 2020. 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, 99/15 i 9/17 – Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16).

Agencija za državnu službu utvrđuje jedinstvene kriterije, pravila i postupaka selekcije, imenovanja i postavljenja državnih službenika u organima državne službe u Federaciji BiH 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 BiH, podnosi plan rada za narednu godinu Vladi Federacije BiH na odobravanje i ostali poslovi i zadaci propisani Zakonom o državnoj službi.

Osnovni strateški cilj Agencije za državnu službu je:

„Osiguravanje preduslova za dalji razvoj i implementaciju politike upravljanja ljudskim resursima u cilju osiguranja koherentnog i profesionalnog službeničkog sistema u Federaciji Bosne i Hercegovine“.

Navedeni strateški cilj, planiran je sa ciljem da se pokrenu neophodni koraci u reformi javne uprave u Federaciji BiH s ciljem unapređenja sveukupnog funkcionisanja javne uprave osiguravanjem profesionalne i depolitizirane državne službe u koordiniranim aktivnostima svih nivoa vlasti u Bosni i Hercegovini i kreiranju harmonizovanih politika u cijeloj državi.

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 državnoj službi u FBiH u saradnji sa Federalnim ministarstvom pravde i Kantonima. Također, u saradnji sa SIGMA ekspertima Agencija će 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 2021. godini Agencija će se, u skladu sa svojim nadležnostima, fokusirati na donošenje ili predlaganje donošenja propisa koji se odnose na izmjenu strukture stručnog ispita i uvođenje kompetencija te uvođenje on line platforme za prijavu na javni konkurs

Operativni cilj 1.2: Obezbijediti preduslove za uspostavljanje osnovnih funkcija upravljanja ljudskim resursima u organima državne službe

Planom rada Agencije za 2021. godinu teži se unapređenju kvalitete usluga prema organima državne službe i zaposlenim u organima državne službe s ciljem upoznavanja svih o značaju uspostavljanje osnovnih funkcija upravljanja ljudskim resursima u organima državne službe. U tom kontekstu Agencija će Vladi Federacije Bosne i Hercegovine predstaviti dokument „Strateški okvir za stručno usavršavanje za period 2021-2027“ i dostaviti na usvajanje. Agencija će, uključujući sve zainteresirane strane, raditi na izradi Akcionog plana za period 2021-2023. U 2021. godini intenzivirat će se aktivnosti na implementaciji integriranih e-oblika učenja unutar moodle platforme Agencije (BigBlueButton i Zoom). Ispitivanje korisnika vršit će se kontinuirano, u skladu sa razvijenim metodološkim smjernicama Ureda koordinatora za reformu javne uprave. Oslanjajući se na potrebu modernizacije alata za upravljanje ljudskim resursima, tokom 2021. godine radit će se na unapređenju elektronskih usluga vezano za administraciju javnih konkursa i prijave na javne konkurse. U okviru projekta „Jačanje upravljanja ljudskim resursima u BiH“ koji finansira Evropska unija, Agencija će sudjelovati u radnim grupama planiranim u cilju jačanja kapaciteta u oblasti modernog upravljanja ljudskim resursima. Uz podršku Njemačkog društva za međunarodnu saradnju GiZ, Agencija će i dalje nastaviti sa planiranjem edukacija za članove komisija za izbor u okviru posebnih programa stručnog usavršavanja, te će realizirati V ciklus Programa obuke za rukovodeće državne službenike. U vezi sa primjenom Uredbe o sadržaju i načinu vođenja Registra za zaposlene u organima državne službe, Agencija planira organizovati mentorstva i izvršiti korekcije podataka o zaposlenicima i organima za svaki organ posebno u Registru.

Planirane aktivnosti uključuju različite oblike stručnog osposobljavanja za sve zaposlenike u organima državne službe, kao 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.

U 2021. godini planirane su ključne aktivnosti kako slijedi:

- Primjena standarda kvalitete – CAF u organima državne službe u Federaciji BiH
- Razvoj strateškog dokumenta za upravljanje ljudskim resursima u organima državne službe u Federaciji BiH
- Izvještavanje o stanju kadrova u Federaciji BiH
- Ažuriranje Registra i sastanci sa ovlaštenim osobama za pristup Registru
- Iniciranje izdavačke djelatnosti Agencije u okviru nadležnosti Agencije
- Izrada Planskog dokumenta za odnose sa medijima i Uredom Vlade FBiH za odnose ja javnošću
- Mentorstvo za proces ocjenjivanja zaposlenih u organima državne službe

- Mentorstvo za primjenu Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju, monitoringu i izvještavanju.

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

Unapređenje informacijskog sistema za upravljanje ljudskim potencijalima nastaviti će se i u 2021. godini. Cilj koji se želi postići je uspostava ažuriranog Registra državnih službenika u Federaciji BiH kao baza evidencija o svim zaposlenim radi efikasnijeg upravljanja ljudskim resursima u organima državne službe. U okviru ovog operativnog cilja planirana je nabavka backup sistema za potrebe HRMIS aplikacije kao i zakup zasebnog Internet linka, kako bi se unaprijedili aspekti sigurnosti i stabilnosti HRMIS sistema.

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

U 2021. godini Agencija planira intenzivirati aktivnosti oko unapređenje 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. Izmjene na web stranici Agencije planirano je da se vrše po potrebi i u 2021. godini u smislu ostvarenja interaktivne razmjene informacija sa krajnjim korisnicima te ažuriranje sadržaja iste u cilju pravovremenog i adekvatnog obavještanja kandidata i ostalih zainteresiranih strana. Redovni poslovi planirani će se na sedmičnom, mjesečnom nivou kako bi se planirano i ostvarilo u skladu sa nadležnostima Agencije, a očekuju se poboljšanja interne komunikacije kroz korištenje novih web alata. U planiranom periodu nastaviti će se aktivnosti na obezbjeđenju finansijskih sredstava za nabavku opreme. Adaptacija prostorija za potrebe provođenja ispita u konkursnim procedurama, obuke državnih službenika očekuje se da bude završena u 2021 godini i stavljena u funkciju.

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) 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, i drugim prijateljskim ambasadama u BiH koje podržavaju reformske procese. Na regionalnom nivou nastavit će se uspješna saradnja sa Regionalnom školom za javnu upravu (RESPA), kao i sa drugim institucijama u zemljama okruženja u cilju razmjene iskustava u reformskim procesima.

Procjena mogućih problema i rizika

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

B. Operativni ciljevi i aktivnosti po strateškim ciljevima

Strateški cilj 1. Osiguravanje preduslova za dalji razvoj i implementaciju politike upravljanja ljudskim resursima u cilju osiguranja koherentnog i profesionalnog službeničkog sistema u Federaciji Bosne i Hercegovine“.		(navesti naziv i broj programa iz DOB-a)	DOB	2.472.650
			PJI	-
			Ostalo	-
Operativni cilj 1.1: Unaprijediti normativni okvir za zapošljavanje u organima državne službe			Budžet	1.236.325
			PJI	
			Ostalo	
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate		Očekivani godišnji rezultat		
Harmonizacija procedura i praksi u procesu planiranja i zapošljavanja državnih službenika		<ul style="list-style-type: none"> - Postotak organa uprave koji dostavljaju plan zapošljavanja - Postotak kandidata koji prijavu vrše putem on line platforme - Uvođenje okvira kompetencija u proces selekcije - Jačanje transparentnosti uvođenjem anonimnog pristupa polaganja stručnog ispita - Uključeni svih 10 kantona u sistem 		
Osiguranje inovativnog pristupa u procesu razvoja zaposlenih u državnoj službi		<ul style="list-style-type: none"> - Uvođenje webinar e-platforme za učenje - Broj službenika i ostalih zaposlenika koji prolazi programe obuke 		
RB	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH Usveja (Da/Ne)
1.1.1.	Izvršiti analizu zakonodavstva o državnoj službi u Federaciji BiH sa preporukama za unapređenje	I i II kvartal	Odjeljenje za provedbu i praćenje primjene zakona o državnoj službi	NE
1.1.2.	Inicirati i pripremiti prijedlog propisa vezano za izmjenu strukture stručnog ispita i uvođenje kompetencija	II kvartal	Radna grupa koju imenuje direktor Agencije.	DA
			Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM.	
			Budžet	5,000
			PJI	
			Ostalo	
			Budžet	8,000
			PJI	

1.1.3	Inicirati i pripremiti prijedloge propisa vezano za uvođenje on line platforme za prijavu na javni konkurs	II kvartal	Radna grupa koju imenuje direktor Agencije	NE	Budžet 7,000	Ostalo
1.1.4.	Sprovođenje javnih konkursa uz adekvatno planiranje kadrova u državnoj službi	kontinuirano	Odjeljenja i službe Agencije	DA	Budžet 1.046.325	Ostalo
1.1.5	Uvođenje obavezne obuke članova komisije za izbor iz organa državne službe.	II, III i IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje Odsjek za razvoj državne službe Odsjek za računovodstveno-finansijske poslove	NE	Budžet 75,000	Ostalo
1.1.6	Uvođenje obavezne obuke za eksperte sa Liste eksperata za izbor državnih službenika.	II, III i IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje Odsjek za računovodstveno-finansijske poslove	NE	Budžet 95,000	Ostalo
			Budžet		494.530	
			PJI		-	
Operativni cilj 1.2: Obezbijediti preduslove za uspostavljanje osnovnih funkcija upravljanja ljudskim resursima u organima državne službe			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 Katona Sarajevo			
Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate			Očekivani godišnji rezultat			
Pravni okvir			Usvojena Uredba o stručnom usavršavanju u organima državne službe Federacije BiH Pripremljen Prijedlog uredbe o izmjenama i dopunama Uredbe o kriterijima za sticanje statusa trenera u provedbi stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika u organima uprave u FBiH. Usvojena Uredba o kriterijima za sticanje statusa trenera u provedbi stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika u organima uprave u FBiH			

Strateški i planski dokumenti	Odluka Vlade Federacije BiH o davanju saglasnosti na Prijedlog strategije stručnog usavršavanja u organima državne službe u Federaciji BiH 2021-2027 Pripremljen Prednacrt Strategije o upravljanju ljudskim resursima 2022-2028 Pripremljen i usvojen CAF Akcioni plan Agencije Pripremljen Plan komunikacije Agencije i promotivne kampanje
Programi obuke	Pripremljen i realiziran sa udjelom od najmanje 80% Program stručnog usavršavanja za jedinice lokalne samouprave za 2021. godinu Pripremljen i realiziran sa udjelom od najmanje 70% Program općeg i posebnog stručnog usavršavanja za za 2021. godinu Pripremljen i realiziran sa udjelom od 90% Program stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike.
Digitalno učenje	Razvoj BigBlueButton platforme unutar MOODLE sistema Agencije
Broj dana obuke	125 dana
Broj polaznika obuke	3.000
Inhouse obuke	Realizirano najmanje deset Inhouse obuka
Mentorstvo	Najmanje deset programa mentorstva pripremljena i realizovana u vezi sa primjenom praksi u oblasti ocjenjivanja i razvoja kompetencija
Broj fokus grupa	Najmanje 20 fokus grupa planirano i realizovano u oblasti ispitivanje zadovoljstva korisnika
Metodologija	Izrađena metodologija analize potreba za obukom u 2021. godini Izrađena metodologija evaluacije obuka u 2021. godini
Web stranica www.obuke.adsfbih.gov.ba	Unapređen sistem e-prijave na obuke Unapređen sistem administracije podataka
Konferencija	Realizovana najmanje jedna konferencija u 2021. 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)
Koordinaciono tijelo za obuku za kantonalne organe državne službe	Održan najmanje jedan sastanak u 2021. godini
Sastanak sa kontakt osobama za ULJR	Sačinjen Poslovnik o radu KTO-a Održan najmanje jedan sastanak sa kontakt osobama za ULJR u 2021.
Promocija novog Registra	Održano najmanje 90 konsultativnih sastanaka sa ovlaštenim osoba iz organa državne službe za pristup Registru zaposlenih u organima državne službe
Kadrovski plan	Razvoj kadrovskog plana za zaposlenike Agencije za 2021. godinu
Program obuke	Razvoj Programa obuke za zaposlenike Agencije za 2021. godinu

Ocjenjivanje zaposlenih u Agenciji-mentorstvo i stručna podrška u 2021. godini		Ocjenjivanje zaposlenih u ostalim organima državne službe u Federaciji BiH - mentorstvo i stručna podrška u 2021. godini			
CAF promocija		Organizovati najmanje dvije CAF radionice u 2021. godini			
Sastanak sa trenerima Agencije					
Održana najmanje dva sastanka sa trenerima Agencije					
RB	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH usvaja (Da/Ne)	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM
1.	Pripremiti izmjene Uredbe o kriterijima za sticanje statusa trenera u provedbi stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika u organima uprave u FBiH usaglašen sa Uredbom o stručnom usavršavanju u organima državne službe Federacije BiH	I i II kvartal	Odsjek za razvoj državne službe Odsjek za obuku i usavršavanje	Da	Budžet 4,000 PJI Ostalo
2.	Izrada metodologije za sektorski pristup analize potreba za obukom za: JLS, kantonalne i federalne organe uprave	III kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet 3,000 PJI Ostalo
3	Provođenje analize potreba za obukom za: JLS, kantonalne i federalne organe uprave i sačinjavanje izvještaja	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje	DA	Budžet 5,000 PJI Ostalo
4	Izrada Akcionog plana Strategije stručnog usavršavanja 2+1 (2021 -2023)	I kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet 5,000 PJI Ostalo
5	Izrada Prednacrta Strategije za upravljanje ljudskim resursima 2022-2028	IV kvartal	Odsjek za razvoj državne službe	DA	Budžet 4,000 PJI Ostalo
6	Pripremiti programe obuke za jedinice lokalne samouprave; za opće i posebne programe obuke	I kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet 4,000 PJI Ostalo

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	400,000
					PJI	
					Ostalo	
8	Unaprijediti komunikaciju sa organima uprave uz organizaciju redovnih sastanaka sa kontakt osobama za upravljanje ljudskim resursima	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	5,000
					PJI	
					Ostalo	
9	Organizovanje godišnje konferencije sa gradonačelnicima /načelnicima	IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet	6,000
					PJI	
					Ostalo	
10	Unapređenje web administracije www.obuke.adsfbih.gov.ba i Moodle platforme uvođenjem BBB platforme	I-III kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet	8,530
					PJI	
					Ostalo	
11	Organizovanje najmanje četiri sastanka sa Koordinacionim tijelom za obuku za jedinice lokalne samouprave	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	2,000
					PJI	
					Ostalo	
12	Organizovanje najmanje jednog sastanka sa Koordinacionim tijelom za obuku kanonalnih organa državne službe	Kontinuirano	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	2,000
					PJI	
					Ostalo	
13	Organizovati najmanje dva sastanka sa trenerima Agencije	III-IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	0,500
					PJI	
					Ostalo	
14	Organizovati najmanje jedan sastanak sa timovima za upravljanje projektima na nivou JLS	IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje	NE	Budžet	0,500
					PJI	
					Ostalo	
15	Implementirati najmanje trideset oblika stručnog usavršavanja po zahtjevu organa	Kontinuirano	Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet	6,000
					PJI	
					Ostalo	

	državne uprave				Ostalo	
16	Obezbiđiti mentorstvo za kontakt osobe za ULJR u vezi sa novom praksom ocjenjivanja i primjene informacionih tehnologija za ULJR	Kontinuirano		Odsjek za razvoj državne službe	Budžet	3,000
					PJI	
					Ostalo	
17	Obezbiđiti potpunu primjenu modela finansiranja obuke za JLS	I kvartal		Odsjek za obuku i usavršavanje	Budžet	1,000
					PJI	
					Ostalo	
18	Održati najmanje dva sastanka Radne grupe za izmjenu propisa o uvođenju kompetencija u proces selekcije državnih službenika	II-III kvartal		Odsjek za razvoj državne službe Radna grupa	Budžet	3,000
					PJI	
					Ostalo	
19	Održati najmanje 30 konsultativnih sastanaka sa organima državne službe u vezi sa primjenom WEB platforme / Registra zaposlenih	II kvartal		Odsjek za razvoj državne službe Radna grupa	Budžet	5,000
					PJI	
					Ostalo	
20	Održati najmanje deset sastanaka u vezi sa implementacijom ReSPA projekta „E-prijava“	I-II kvartal		Odsjek za razvoj državne službe Radna grupa	Budžet	3,000
					PJI	
					Ostalo	
21	Izraditi kadrovski plan za zaposlenike Agencije	I kvartal		Odsjek za razvoj državne službe	Budžet	2,000
					PJI	
					Ostalo	
22	Izraditi Program obuke za zaposlenike Agencije	I kvartal		Odsjek za razvoj državne službe	Budžet	2,000
					PJI	
					Ostalo	
23	Izvršiti ocjenjivanje zaposlenih u Agenciji	I kvartal		Odsjek za razvoj državne službe	Budžet	1,000
					PJI	
					Ostalo	
24	Redovno pripremati materijale za potrebe SIGMA-e, EK i Podgrupe za reformu javne	Kontinuirano		Odsjek za razvoj državne službe	Budžet	2,000
					PJI	

Redni broj	Naziv aktivnosti	Rok izvršenja (po kvartalima)	Nositelj (najmanji organizacioni dio)	Vlada FBiH usvaja (Da/Ne)	Izvori i iznosi sredstava u hilj. KM	Očekivani godišnji rezultat		
						Budžet	PJI	Ostalo
Operativni cilj 1.3: Unapređenje informacionog sistema za upravljanje ljudskim resursima u državnoj službi (Registar državnih službenika-HRMIS)								
Mjere učinka za izlazne (direktno) rezultate								
25	izraditi novi CAF Akcioni plan Agencije	I kvartal	CAF Grupa za upravljanje kvalitetom	NE	Budžet 2,000			
26	Promocija CAF aliatke za organe državne službe u Federaciji BiH	Kontinuirano	Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet 6,000			
27	II faza ReSPA projekta „E-konkurs“-apliciranje i izrada ToR-a	Kontinuirano	Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet 5,000			
28	Formiranje redakcijskog tijela za izdavanje publikacija Agencije	III kvartal	Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet 2,000			
29	Priprema promo materijala za potrebe Agencije: video klip, baneri, leaflet	III i IV kvartal	Odsjek za razvoj državne službe	NE	Budžet 2,000			
Ukupno: Budžet 247,265; PJI; Ostalo								
Mjere učinka za izlazne (direktno) rezultate								
Broj organa u kojima se primjenjuje HRMIS aplikacija. Broj dostupnih izvještaja o državnoj službi. Broj prijava na konkurs putem e-platforme. Broj načinjenih backup-a. Prebacivanje HRMIS sistema na vlastiti Internet Link.								
Uspostavljanje HRMIS aplikacije za sve organe državne službe u Federaciji BiH								

1.3.1	Osigurati primjenjivost HRMIS aplikacije u organima državne službe	IV kvartal	Odsjek za razvoj državne službe, Odsjek za informatičko-analiitičke poslove	NE	Budžet PJI Ostalo	193,000
1.3.2	Osigurati dostupnost službenih podataka i izvještaja o državnoj službi (uključujući broj državnih službenika, njihovu podjelu po kategorijama, starosnoj dobi, spolu i etničkoj strukturi, podaci o provedenim obukama, postupci zapošljavanja, ocjenjivanju i planiranju)	IV kvartal	Odsjek za razvoj državne službe, Odsjek za informatičko-analiitičke poslove	NE	Budžet PJI Ostalo	4,000
1.3.3	Osigurati E. platformu za prijavu na javni konkurs	III kvartal	Odsjek za razvoj državne službe, Odsjek za informatičko-analiitičke poslove	NE	Budžet PJI Ostalo	19,465
1.3.4	Osigurati DMS sistem za elektronsko upravljanje poslovnim protokolima	III kvartal	Odsjek za pravne poslove i poslove protokola i Odsjek za informatičko-analiitičke poslove	NE	Budžet PJI Ostalo	4,000
1.3.5	Nabavka Backup sistema za potrebe HRMIS aplikacije	III kvartal	Odsjek za računovodstveno - finansijske poslove i Odsjek za informatičko-analiitičke poslove	NE	Budžet PJI Ostalo	15,000
1.3.6	Obuka uposlenika odsjeka za informatizaciju za upravljanje Backup sistemom.	IV kvartal	Odsjek za obuku i usavršavanje, Odsjek za računovodstveno-finansijske poslove i Odsjek za informatičko-analiitičke poslove	NE	Budžet PJI Ostalo	8,000
1.3.7	Zakup zasebnog Internet Linka i pripadajuće opreme za potrebe HRMIS aplikacije.	II kvartal	Odsjek za računovodstveno - finansijske poslove i Odsjek za informatičko-analiitičke poslove	NE	Budžet PJI Ostalo	3,800

Operativni cilj 1.4: Podrška odjeljenjima Agencije radi osiguranje uvjeta za efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije, uključujući plansko-izvještajne dokumente, finansijske, administrativne i IT poslove	Budžet	494,530
	PJI	
	Ostalo	

Mjere učinka za izlazne (direktne) rezultate		Očekivani godišnji rezultat			
Godišnji i trogodišnji plan rada Agencije		Usvojen godišnji i trogodišnji plan rada			
Izvjestaj o radu		Usvojen Izvjestaj o radu Agencije za 2020. godinu			
Kvartalni 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 zastupanje u postupcima pred sudovima			
Prostorije za rad Agencije		Izvršena procjena finansijskog okvira za obezbjeđenje prostora u svim odjeljenjima Agencije			
Ocjenjivanje zaposlenika Agencije		Pripremljeni prijedlozi ocjena državnih službenika i namještenika za 2020. godinu			
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 godišnjeg i trogodišnjeg plana rada i budžeta Agencije	II i III kvartal	Odjeljenja i službe Agencije	DA	Budžet 10,000 PJI Ostalo
1.4.2.	Praćenje izvršenja budžeta Agencije	kontinuirano	Odsjek za računovodstveno finansijske poslove	NE	Budžet 35,000 PJI Ostalo
1.4.3.	Izrada kvartalnih, godišnjih izvještaja o radu i finansijskih izvještaja i godišnjeg obračuna.	kontinuirano	Odjeljenja i službe Agencije	DA	Budžet 25,000 PJI Ostalo
1.4.4.	Plan javnih nabavki na godišnjem nivou	I kvartal	Odsjek za računovodstveno finansijske poslove	NE	Budžet 10,000 PJI Ostalo
1.4.5.	Izvršenje plana javnih nabavki	kontinuirano	Odsjek za računovodstveno finansijske poslove	NE	Budžet 25,000 PJI

							Ostalo	
1.4.6.	Administrativno stručni poslovi (prijem i otprema pošte i arhiviranje dokumentacije Agencije)	kontinuirano		Odjeljenju za zajedničke poslove	NE		Budžet	140,000
							PJI	
							Ostalo	
1.4.7.	Planirati i realizirati polaganje ispita općeg znanja	kontinuirano		Odjeljenja i službe Agencije i Odsjek za javno oglašavanje i provedbu ispita općeg znanja	NE		Budžet	140,000
							PJI	
							Ostalo	
1.4.8.	Realizirati objavu i obradu javnih konkursa po zahtjevu organa	kontinuirano		Odjeljenja i službe Agencije i Odsjek za javno oglašavanje i provedbu ispita općeg znanja	NE		Budžet	10,000
							PJI	
							Ostalo	
1.4.9.	Imenovanje disciplinske komisije i praćenje izvršenja izrečenih disciplinskih mjera.	kontinuirano		Odjeljenja i službe Agencije	NE		Budžet	2,530
							PJI	
							Ostalo	
1.4.10.	Zastupati Agenciju u sudskom i drugom postupku	kontinuirano		Odjeljenja i službe Agencije	NE		Budžet	2,000
							PJI	
							Ostalo	
1.4.11.	Planirati i stvoriti finansijske uslove za adaptaciju prostorija i obezbjeđenje opreme (sala za sprovođenje ispita i obuku) Agencije u cilju postizanja boljih uslova rada	I i III kvartal		Odsjek za računovodstveno-finansijske poslove	NE		Budžet	72,000
							PJI	
							Ostalo	
1.4.12.	Provesti postupak ocjenjivanja državnih službenika i namještenika u Agenciji	I kvartal		Pomoćnici direktora Agencije i Odsjek za razvoj državne službe	NE		Budžet	2,000
							PJI	
							Ostalo	
1.4.13.	IT podrška za obavljanje poslova Agencije	Kontinuirano		Odsjek za informatizaciju	NE		Budžet	20,000
							PJI	
							Ostalo	
1.4.14.	Uvođenje-E protokola u Agenciji	IV kvartal		Odsjek za informatičko-	NE		Budžet	1,000

		analitičke poslove		PJI	Ostalo
PLAN NORMATIVNIH AKTIVNOSTI					
RB	Naziv akta	Planirani rok za pripremu	Predlagač akta	Da li je potrebno usklađivanje sa pravnim naslijeđem EU	Razlozi za donošenje
Strateški cilj 1: Osiguravanje preduslova za daji razvoj i implementaciju politike upravljanja ljudskim resursima u cilju osiguranja koherentnog i profesionalnog službeničkog sistema u Federaciji Bosne i Hercegovine.					
A. Propisi za koje se neće provoditi sveobuhvatna procjena uticaja					
1.	Uredba o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine - prečišćeni tekst ("Službene novine Federacije BiH", broj 10/18 i 09/19)	I i III kvartal	Agencija za državnu službu F BiH	NE	Izmjena strukture stručnog ispita i uvođenje kompetencija.
2.	Pravilnik o pravilima i postupku provođenja javnog konkursa i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 13/19)	I i II kvartal	-	NE	Uvođenje on line platforme za prijavu na javni konkurs.
3.	Uredba o kriterijima za sticanje statusa trenera u provedbi stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika u organima uprave u FBiH	I i II kvartal	Agencija za državnu službu F BiH	NE	Unapređenje funkcije razvoja ljudskim resursima u Federaciji BiH.

DIREKTOR

Rejla Begić, magistar uprave