



Broj: 04-4-34-2-1066/9-19

Upravni odbor Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije-kantona, na sjednici održanoj dana _____ godine, utvrđuje:

PROGRAM

rada Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK u 2020. godini

Uvod

Opće stanje u oblasti zapošljavanja i nezaposlenosti u BiH je i dalje veoma teško. Iako je uočen blagi pad smanjenja stope nezaposlenosti i povećanje broja zaposlenih, moraju se uzeti u obzir rizici koji se ogledaju u usporenom oporavku privrede Federacije BiH, što se direktno odražava na neizvjesnost otvaranja novih radnih mjesta kao i očuvanje postojećih radnih mjesta, a posebno masovnije zapošljavanje nove radne snage. Također se mora računati i na određenu nekonzistentnost ponude i potražnje radne snage.

Dana 30. juna 2019. godine u evidenciji nezaposlenih lica bilo je 28.134 lica. U odnosu na kraj 2018. godine, kada se na evidenciji nalazilo 30.703 nezaposlenih lica smanjen je broj za 2.569 lica ili za 8,4 %. Priljev novih korisnika na evidenciju nezaposlenih lica Službe je u porastu, što nije samo posljedica spomenute recesije već i stjecanja odgovarajućih prava koja se ostvaruju prijavom na evidenciju nezaposlenih. U razdoblju januar - juni 2019. godine u evidenciju nezaposlenih lica u podružnicama Službe prijavilo se ukupno 4.484 lica. U odnosu na isto razdoblje prošle godine to je više za 220 lica ili za 5,2%.

Također, evidentna je i strukturalna neravnoteža na tržištu rada, odnosno neusklađenost ponude i potražnje za radnom snagom u pogledu zanimanja, obrazovanja, kvalifikacija ili regionalnog rasporeda. Obrazovni sistem je potrebno unaprijediti i prilagoditi potrebama privrede kako bi se ta neravnoteža smanjila. Za provođenje aktivne politike zapošljavanja potrebna su mnogo veća finansijska sredstva od onih koja se u ovoj situaciji mogu osigurati. Provođenje mjera aktivne politike zapošljavanja je dovedeno u pitanje nakon brojnih socijalnih davanja iz sredstava Službe, posebno onih preostalih utvrđenih Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica, čime se gubi aktivna i razvojna komponenta i funkcija Službe za zapošljavanje.

Aktivna politika zapošljavanja

Spor oporavak ekonomije Bosne i Hercegovine odražava se i na poslovanje Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK kroz nedovoljne prihode, a time i na skromne mjere aktivne politike zapošljavanja. Za značajan utjecaj na tržištu rada kroz mjere aktivne politike potrebna su mnogo veća finansijska sredstva. U ovom pogledu značajan je doprinos Federalnog zavoda za zapošljavanje koji ulaže značajna sredstva u mjere aktivne politike zapošljavanja na cijelom području Federacije Bosne i Hercegovine. U 2020. godini očekujemo nastavak zajedničkog



rada na realizaciji programa sufinansiranja zapošljavanja te daljnjem unaprjeđivanju aktivnih politika.

Utjecaj Službe za zapošljavanje na tržište rada ograničen je i strukturom nezaposlenih lica na evidenciji. Radi se uglavnom o teže zapošljivim licama (dugoročno nezaposlena, bez radnog iskustva, bez kvalifikacije, lica s invaliditetom i sl.). Još uvijek je velik broj lica koja rade „na crno“, kao i lica koja zbog ekonomske krize gube posao i prijavljuju se na evidenciju nezaposlenih radi ostvarivanja prava na materijalnu i socijalnu sigurnost kroz nadoknade u vidu novčane naknade i zdravstvenog osiguranja.

Na osnovu navedenog, realizacija programskih zadataka će direktno zavisiti od raspoloživih sredstava Službe i sredstava Federalnog zavoda za zapošljavanje kao i drugih izvora.

U 2020. godini, u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje planira se nastavak realizacije programa sufinansiranja zapošljavanja, samozapošljavanja i pripreme za rad koji uključuju sljedeće mjere:

- Prvo radno iskustvo 2019
- Zapošljavanje žena 2019
- Prilika za sve 2019 - mogućnost produženog sufinansiranja zapošljavanja
- Doprinos 500 - 2019
- Periodično/sezonsko zapošljavanje 2019
- Nova prilika 2019
- Javni radovi 2019
- Tražim poslodavca 2019
- Služba u zajedničkim projektima 2019
- Start up – samozapošljavanje 2019 – Preduzetništvo za žene
- Start up – samozapošljavanje 2019 – Preduzetništvo za mlade
- Start up -samozapošljavanje 2019 – Preduzetništvo za sve
- Služba u projektima pokretanja samostalnog biznisa - Start up
- Služba u zajedničkim projektima 2019
- Priprema za rad - Obukom do zaposlenja
- Program zapošljavanja Roma
- Program sufinansiranja zapošljavanja djece poginulih branitelja/boraca 2019
- Program sufinansiranja zapošljavanja djece ratnih vojnih invalida 2019
- Program sufinansiranja zapošljavanja odgovarajućeg stručnog kadra za djecu sa poteškoćama u razvoju u osnovnom obrazovanju u redovnoj nastavi u FBiH 2019
- Program sufinansiranja zapošljavanja u javnim univerzitetima/sveučilištima u FBiH 2019.

Ciljne grupe programa su mladi bez radnog iskustva, žene, dugotrajno nezaposlena lica, djeca ratnih vojnih invalida, lica s invaliditetom, članovi domaćinstava u kojima ni jedan član nije zaposlen, Romi i drugi. Cilj programa je zapošljavanje određenog broja lica s evidencije nezaposlenih radi jačanja njihove konkurentnosti i integracije na tržištu rada, sprečavanje



dugotrajne nezaposlenosti te stvaranje uvjeta za stjecanje prvog radnog iskustva, samozapošljavanja i mobilnosti radne snage.

U 2020. godini planiran je nastavak implementiranja već poznatih mjera kao i prijašnjih godina. Točan iznos sredstava koji će se izdvojiti za Hercegovačko-neretvansku županiju bit će poznat krajem 2019. godine.

Planirane aktivnosti su:

- sufinansiranje poslodavaca radi zapošljavanja lica iz ciljne grupe i omogućavanje stjecanja prvog radnog iskustva;
- sufinansiranje Start-up preduzeća, uz zapošljavanje;
- sufinansiranje samozapošljavanja i zapošljavanja u poljoprivredi;
- sufinansiranje društveno korisnog rada;
- sufinansiranje pripreme za rad kroz obuku, stručno osposobljavanje i usavršavanje;
- sufinansiranje zapošljavanja Roma.

U skladu sa strateškim opredjeljenjem Službe za zapošljavanje za razdoblje 2018.-2020. godine radit ćemo na unaprjeđenju aktivnih mjera kroz kreiranje novih programa sufinansiranja zapošljavanja kao i obuka za nezaposlena lica. Također, jedan od strateških ciljeva Službe jeste i razvoj sistema za monitoring i evaluaciju aktivnih mjera u zapošljavanju kako bismo imali bolji uvid u efekte provođenja ovih mjera.

Posredovanje u zapošljavanju

Služba za zapošljavanje treba raditi na utvrđivanju potreba poslodavaca, razvijati nove usluge koje su neophodne kako bi brže integrirali nezaposlena lica na tržište rada te se posvetiti više praćenju učinka rada. Za efikasno posredovanje neophodno je praćenje informacija s tržišta rada, statistika i vođenje odgovarajućih evidencija. Da bi se poboljšala usluga posredovanja, mora se raditi na što bržem protoku informacija i dostavljanju istih korisnicima; promjenjivi uvjeti na tržištu rada istiskuju stalnu fokusiranost na potrebe poslodavaca kako Služba ne bi izgubila svoju najvažniju i ključnu funkciju kao posrednik.

U 2020. godini planiramo organizaciju sajma za zapošljavanje iz turističko-ugostiteljskog sektora kako bi nezaposlena lica imala priliku na jednom mjestu dobiti sve potrebne informacije, te došla do bržeg i lakšeg zaposlenja.

Sektor za posredovanje će i u 2020. godini raditi na unapređenju rada s poslodavcima i intenziviranju posredovanja u zapošljavanju, kako na lokalnoj razini tako i u oblasti međumjesnog i međudržavnog posredovanja. U skladu sa strateškim opredjeljenjem koje se odnosi na povećanje značaja posredovanja u zapošljavanju kao ključne funkcije Službe raditi ćemo na unaprjeđenju procesa posredovanja u zapošljavanju te poboljšanju procesa uključivanja nezaposlenih lica u individualno savjetovanje.

U 2020. godini nastaviti ćemo poslodavcima nuditi i obavljati usluge profesionalne selekcije potencijalnih zaposlenika. Posjedujemo ljudske kapacitete za provođenje i psihologijskih testiranja po potrebi. Nadamo se da ćemo time povećati broj objavljenih slobodnih radnih



mjesta preko SluŹbe za zapošljavanje iako poslodavci po zakonskoj regulativi nemaju tu obavezu.

Jedna od aktivnosti SluŹbe je i provođenje procedure za izdavanje radnih dozvola za lica koja nemaju državljanstvo BiH. Kvotu dozvoljenih radnih dozvola za pojedinu godinu odobrava Vijeće ministara. Izdavanje radnih dozvola u 2020. godini odvijat će se u skladu sa zakonskom regulativom i definisanom procedurom koja uvaŹava potrebe trŹišta rada.

Također, u skladu sa Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji, osposobljavanju i zapošljavanju lica sa invaliditetom („SluŹbene novine Federacije BiH“, br. 9/10) raditi ćemo na izdavanju rješenja o pravu na profesionalnu rehabilitaciju lica s invaliditetom te nastaviti saradnju u ovoj oblasti s Fondom za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje lica s invaliditetom.

CISO – Centar za informisanje, savjetovanje i obuku

U Centru za informisanje, savjetovanje i obuku nastaviti će se do sada već ustaljene aktivnosti uključujući:

- Dnevno ažuriranje oglasa na oglasnim pločama SluŹbe HNŹ-HNK i Facebook-u;
- Komunikacija s podruŹnicama SluŹbe HNŹ-HNK – Distribucija informacija, najčešće oglasa, vezanih za obrazovanje i zapošljavanje podruŹnicama SluŹbe;
- Direktan rad s nezaposlenim licama u prostorijama CISO-a kroz informisanje i savjetovanje.
- Profesionalno usmjeravanje – SluŹba za zapošljavanje HNŹ-HNK je već prepoznata od strane javnosti (obrazovne ustanove i njihovi radnici, učenici i roditelji) kao referentna ustanova za provođenje programa iz područja profesionalnog usmjeravanja (profesionalno informisanje, psihologijsko testiranje i savjetovanje), a u 2020. godini nastaviti ćemo intenzivan rad u ovom području;
- Organizovanje i vođenje grupnog rada nezaposlenih lica u Job club-u.

U 2020. godini raditi ćemo na izrađivanju novih programa koje bismo mogli ponuditi našim korisnicima. Također, radnici CISO-a će nastaviti sa svakodnevnim aktivnostima ažuriranja svih dostupnih informacija iz oblasti obrazovanja i zapošljavanja, te uređivanjem Facebook stranice CISO-a Mostar koja se pokazala kao idealan medij za dopiranje do mladih nezaposlenih lica i promovisanja rada SluŹbe.

Obuke i stručno usavršavanje radnika SluŹbe

U cilju realiziranja strateškog programa 6.1. Razvijanje sistema kontinuirane i planirane edukacije radnika prikupljene su informacije u vezi nedostajućih znanja i vještina radnika SluŹbe za zapošljavanje HNŹ-HNK.

Organizovanje obuka na temu projektnog upravljanja, priprema projekata za apliciranje sredstva Instrumenta za predpristupnu pomoć (IPA), evropske integracije, monitoring i evaluacija mjera aktivne politike zapošljavanja, obuka u oblasti informacijskih tehnologija i finansija i poslovno-socijalne vještine bit će i dio aktivnosti Federalnog zavoda za zapošljavanje, a korisnici će biti radnici kantonalnih sluŹbi za zapošljavanje.



Također, radit će se na unaprjeđenju vještina i tehnika rada s nezaposlenim licama i poslodavcima i korištenju potrebnih informatičkih alata.

U svrhu poboljšanja interne komunikacije i razmjene informacija, organizirat će se redovni mjesečni sastanci s voditeljima podružnica na kojima će se raspravljati o tekućim problemima te razmjenjivati informacije. Osim uspostavljanja interne komunikacije mjesečni sastanci s voditeljima podružnica služit će prikupljanju informacija s terena kako bi se određeni procesi rada mogli unaprijediti i ažurirati, a to se prvenstveno odnosi na procese posredovanja i individualnog savjetovanja nezaposlenih lica.

Evidencije, analize i informisanje

Tokom 2020. godine očekuje se prijavljivanje 11.000 lica u evidenciju nezaposlenih lica, i to: redovni prirast pristigle generacije iz odgojno - obrazovnog sistema, po svršetku školovanja - studiranja 1.900, prirast kao posljedica ekonomskog i tehnološkog viška izazvan recesijom i općenito prestanka radnog odnosa 8.000, povratnici iz zemlje i inostranstva 100, pojačano prijavljivanje zbog socijalnog položaja i ostvarivanja određenih prava na osnovu donesenih zakona (demobilisani, porez na dohodak, subvencije, socijalna davanja) lica koja nisu direktno zainteresovana za konkretno zaposlenje 500 i ostalih razloga 500 lica. Evidentirati će se predviđeni broj novonezaposlenih lica sa svim potrebnim obilježjima, prikupiti će se obrasci i evidentirati podaci u procesu zasnivanja radnog odnosa, prikupit će se obrasci i podaci o prestanku radnog odnosa.

Očekuje se zapošljavanje određenog broja radnika kod stranih poslodavaca koji djeluju na ovom području, kao i izdavanje 220 radnih dozvola za zapošljavanje stranih državljana na području kantona.

U skladu sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih lica, te Pravilnikom o evidencijama u oblasti zapošljavanja, kreirat ćemo, izraditi, štampati i distribuirati sredstva evidencija (registri, kartoni, obrasci i razni drugi štampani materijali).

Informatički sistem je anticipirao novine prijave na osiguranje prema Zakonu o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa, što će doprinijeti sređivanju stanja na evidencijama nezaposlenih kao i osiguranika u MIO/PIO, zdravstvenom osiguranju, te do smanjenja nelegalnog rada i veće kontrole uplate doprinosa. Nekadašnje papirnatu prijave potpuno je zamijenilo elektronsko prijavljivanje u Poreznu upravu. U jedinstveni sistem uključen je Federalni zavod za statistiku. Na ovaj način se osigurava i veća kontrola uplate doprinosa.

Redovno se ažurira evidencija zaposlenih lica s invaliditetom dok se ne promijeni postojeća regulativa.

Na osnovu prikupljenih podataka Služba će u kontinuitetu pratiti i analizirati kretanja u području zaposlenosti, nezaposlenosti i procesu zapošljavanja, utvrđivati pojave i tendencije, te o tome informisati nadležna državna tijela i druge zainteresovane subjekte. U tom smislu će se raditi tematsko-problemske analize, redovni i periodični statističko-informativni pregledi s prijedlozima mjera za rješavanje uočenih, izraženih, konkretnih problema iz područja zapošljavanja. Obavit će se i istraživanje tržišta rada u skladu s istraživanjem na razini Federacije Bosne i Hercegovine.

Za ostvarivanje ukupnih zadaća Službe neophodno je razvijati informativnu funkciju jer bez potpunog i blagovremenog informisanja o bitnim pitanjima na području zapošljavanja, kako za



to odgovornih državnih tijela i zainteresovanih ustanova i institucija, tako poslodavaca i šire javnosti, ne mogu se polučiti zadovoljavajući rezultati u ostvarivanju postavljenih zadaća Službe.

Polazeći od ovih općih naznaka u ovoj oblasti Služba će u 2020. godini obaviti sljedeće poslove iz oblasti vođenja evidencija na području zapošljavanja: uvesti u sredstva evidencija za predviđeni broj novonezaposlenih lica; izvršiti preregistraciju nezaposlenih lica u skladu s novim Pravilnikom o evidencijama u oblasti zapošljavanja; prikupiti obrasce potreba za radnicima; prikupiti obrasce prijave prestanka radnog odnosa i obraditi podatke u njima; sve podatke iz obrazaca unijeti u datoteku podataka i redovno izlistavati izlazne informacije; štampati potreban broj sredstava evidencija: registara, kartona, obrazaca i knjiga evidencije; pripremiti potrebna uputstva za popunjavanje sredstava za vođenje evidencija; prikupiti obrasce, unijeti podatke i automatski ih obraditi po anketi o istraživanju tržišta rada; obaviti kontrolu vođenja evidencija u podružnicama.

I dalje ćemo raditi na poboljšanju saradnje sa Službom za statistiku, Poreznom upravom i Fondom penziono-invalidskog osiguranja radi prikupljanja podataka o zaposlenima. U skladu sa Zakonom o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa provoditi ćemo uputstva za njegovu primjenu, te inicirati njihovu nadogradnju zbog uočenih nedostataka.

Predviđene su i obimne aktivnosti iz oblasti izvještavanja, analize i programiranja. Neke od njih su: izraditi Izvještaj o radu Službe za 2019. godinu; izraditi Program rada Službe za 2021. godinu; izraditi Strateški plan Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK za razdoblje 2020.-2023. godine; izraditi periodične izvještaje i informacije za nadležna državna tijela i zainteresovane subjekte.

U saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanja radit će se na izradi nove metodologije za ispitivanje tržišta rada. Cilj je dopuniti anketni upitnik relevantnim podacima, modernizovati način anketiranja, te umjesto godišnjeg raditi polugodišnje ispitivanje. U skladu s navedenim izraditi će se bar jedna informacija o istraživanju tržišta rada u 2020. godini.

Planiran je i nastavak sudjelovanja u aktivnostima izrade programa zapošljavanja i radnog angažovanja nezaposlenih lica, programa i projekata finansiranih od strane EU, u svojstvu nositelja ili partnera projekta, u izradi i obradi programa zapošljavanja kod pojedinih poslodavaca.

Informisanje i usavršavanje informacijskog sistema bitne su aktivnosti, te je u okviru ove oblasti planirano izdavanje i distribuisanje glasila Službe "Informativni pregled" (4 broja) te izrada i objava mjesečnog "Statističkog biltena" (12 brojeva). Nastavit će se saradnja s ustanovama javnog informisanja radi utvrđivanja načina i vremena prezentacije rada Službe i aktelnih pitanja od šireg društvenog značenja na području zaposlenosti i zapošljavanja. Organizirat ćemo povremene konferencije za novinare ili panel - diskusije u vezi sa zapošljavanjem i redovno pratiti informacije i saopštenja objavljena u sredstvima javnog informisanja u vezi sa zapošljavanjem. U radu s nezaposlenim licima pravovremeno ćemo i potpuno informisati nezaposlena i druga zainteresirana lica o mogućnosti zapošljavanja, te poslodavce o mogućnosti zadovoljavanja njihovih kadrovskih potreba te organizovati grupno informisanje nezaposlenih lica o njihovim pravima i obavezama na osnovu nezaposlenosti. Informativni sistem Carmen je potrebno redovno ažurirati i nadopunjavati, te će se isti dograđivati po potrebi. Također će se dokompletirati oprema za Carmen i ostala informatička opremu kojoj je istekao rok upotrebe i funkcionalnosti, a WEB - stranica Službe će se redizajnirati i modernizovati.



Organizacijski, pravni i opći poslovi

Tokom 2020. godine u oblasti organizacijskih, pravnih i općih poslove planirano je pripremiti deset sjednica Upravnog odbora te izraditi sve materijale s tih sjednica (zapisnici, odluke, zaključci).

Planirano je i pripremiti cca trideset sjednica Komisije za javne nabavke, te, također, izraditi sve materijale s tih sjednica (objave obavijesti, zapisnike, izvještaje, preporuke, odluke, ugovore, obavijest o dodjeli Agenciji za javne nabavke).

U oblasti materijalno - pravne zaštite očekuje se izrada cca 5.000 rješenja, i to 4.000 rješenja u prvom stepenu o utvrđivanju prava na novčanu naknadu i 1.000 rješenja o nastavku korištenja novčane naknade, prestanku prava, obustavi postupka i sl., u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih lica. Preduzet će se sve radnje za pokretanje sudskoga postupka protiv cca 50 nezaposlenih lica radi povrata novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti po rješenjima o prestanku prava na novčanu naknadu kojima je utvrđena obaveza vraćanja neutemeljeno primljenog iznosa („preklapanje“ novčane naknade s radnim odnosom, penzijom i sl.). Provest će se postupci te dostaviti cca 20 žalbi na prvostepenska rješenja (nakon razmatranja) drugostepenom tijelu.

Očekuje se da će u 2020. godini cca 100 lica steći pravo na uplatu doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje radi ispunjavanja uvjeta za penziju i brisanje iz evidencije nezaposlenih te će se provesti postupak uplate istih za nezaposlena lica kojima nedostaje do tri godine staža osiguranja.

Nastavit će se obavljati svi poslovi vezano za provedbe međunarodnih konvencija, međunarodnih sporazuma i administrativnih sporazuma za provođenje istih radi razmjene podataka i ostvarivanja prava iz materijalnog osiguranja te pružati pravna pomoć nezaposlenim licima s ciljem ostvarivanja njihovih prava kod ove Službe.

U 2020. godini pripremit ćemo i usvojiti pročišćeni tekst Pravilnika o radu Službe za zapošljavanje HNŽ- HNK na osnovu Pravilnika o izmjenama i dopuna Pravilnika o radu usvojenog 7. juna 2019. godine, a koji se odnosi na postupak prijema u radni odnos.

Potrebno je izraditi novi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK te: pripremiti i usvojiti podzakonske akte u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih lica Hercegovačko-neretvanskog kantona; uskladiti Pravilnik o kancelarijskom i arhivskom poslovanju Službe i Odluku o signaturi akata u skladu s važećom zakonskom regulativi iz kancelarijskog i arhivskog poslovanja i internim aktima Službe; pripremiti i donijeti Plan prijema pripravnika za 2020. godinu; pripremiti i donijeti Plan korištenja godišnjeg odmora za 2020. godinu.

Također, pripremit će se i donijeti procedura kojom će se urediti postupak planiranja javnih nabavki, obaveze i odgovornosti pojedinih sudionika u procesu planiranja, provođenja postupka nabavke i realizacije ugovora u skladu s načelom razdvajanja dužnosti, način prikupljanja potreba za nabavkom roba, radova i usluga, te faze i rokovi planiranja.



Tokom godine svi postojeći pravilnici Službe bit će ažurirani u skladu s važećom zakonskom regulativu.

Iz oblasti personalnih poslova planira se izrada odgovarajućih rješenja o utvrđivanju prava zaposlenika iz radnog odnosa (ugovori o radu, pravo na godišnji odmor, odsustvo s posla, troškovi prijevoza, pravo na razne vidove naknade i sl.). Ažurirat će se evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu i uskladiti elektronsko vođenje evidencije o radnom vremenu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažiranim na radu („Službene novine F BiH“, br.92/16).

Također, planiramo obaviti sve poslove oko oglašavanja i izbora najpovoljnijeg ponuđača za nabavku roba (alata za održavanje poslovnih prostorija, rezervnih dijelova za održavanje sistem grijanja, hlađenja, tehničke zaštite objekata, videonadzora, potrebnih dijelova za održavanje računara i kopir - aparata, pretplate na Službene novine i Službeni glasnik, stručne literature, sokova, pića i napitaka, kancelarijskog materijala i sitnog inventara, potrošnog materijala i materijala za održavanje higijene, pretplata na dnevne i sedmične novine, nabavka goriva) i nabavku usluga (stručno usavršavanje, održavanje sistema VPN-a umrežavanje Podružnica i Središnje Službe, održavanja i unapređenja sistema finansijskog upravljanja i kontrole, javnog oglašavanja, ostale stručne usluge, održavanje poslovnih prostorija, sitne popravke, usluge štampanja, uređenja zelenih površina, čišćenja poslovnih prostorija, fizičke i tehničke zaštite ljudi i imovine, advokatske usluge, obnove licence za program materijalno - finansijskog poslovanja-Pantheon, dogradnja, unapređenje, prilagodba i održavanje programa Carmen, pranje vozila, zdravstvene usluge za radnike Službe, osiguranje imovine i radnika, održavanje telefonske centrale, autoodgovornosti i kasko osiguranje vozila, servisiranje i održavanje vozila, najam parking - mjesta, izbor banke, servisiranje i čišćenje klima - uređaja.

Nastavit će se obavljati i redovne aktivnosti prijema, otpreme i arhiviranja pošte, te po potrebi uraditi sitne popravke i tekuće održavanje u Središnjoj službi i podružnicama, kao i sve druge tekuće poslove iz djelokruga rada Službe

Interna revizija

Internu reviziju u Službi obavlja Jedinica za internu reviziju koja je uspostavljena u skladu sa Zakonom o internoj reviziji i Pravilnikom o kriterijima za uspostavljanje jedinice za internu reviziju u javnom sektoru F BiH, Pravilnikom za internu reviziju Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK broj: 017-1-02-4-226-36/18 od 12.12.2018., Poveljom o radu interne revizije Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK broj: 01-3-14-17-1021/18 od 23.08.2018. i Odlukom o izmjeni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova i radnih zadataka broj: 01/02-1-2723/11 i broj: 05-1-32-1-1729/15. Jedinica za internu reviziju pruža podršku Službi u ostvarivanju ciljeva osiguravajući sistematičan, disciplinovan pristup procjeni i poboljšanju učinkovitosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.

U 2020. godini Jedinca interne revizije će obavljati aktivnosti koje doprinose ostvarenju strateških ciljeva Službe i obuhvatit će sljedeće aktivnosti:

- Donošenje Studije rizika za 2021. godinu;
- Donošenje Strateškog plana IR za razdoblje 2021.-2023. i Godišnjeg plana za 2021. godinu na osnovu Studije rizika;



- Provođenje revizija u skladu s Godišnjim planom za 2020. godinu, uz saglasnost direktora Službe;
- Provođenje ad hoc revizija prema nalogu direktora ili uslijed promijenjenih okolnosti;
- Ažuriranje baze podataka o preporukama;
- Kontinuirano praćenje provođenja datih preporuka;
- Izrada Izvještaja o praćenju preporuka;
- Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu;
- Dostavljanje izvještaja Jedinice interne revizije direktoru;
- Saradnja s Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva finansija i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja;
- Izrada Izvještaja za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva finansija o revizijama iz 2019. godine;
- Izrada Mišljenja interne revizije o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti;
- Sudjelovanje na dodatnim edukacijama, seminarima, radionicama iz područja interne revizije, ali i ostalih područja potrebnih za kvalitetnije obavljanje poslova i zadataka
- revizora

Materijalno-finansijsko poslovanje

Sredstva za finansiranje aktivnosti Službe osiguravaju se u skladu s članom 45. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih lica, iz doprinosa koje uplaćuju poslodavci i radnici, kamata ili prihoda od uloga koje vrši Služba i prihoda od pokretne i nepokretne imovine koju Služba kupi ili stekne u skladu s važećim zakonima.

Sredstva doprinosa usmjeravaju se u iznosu od 30% na račun Federalnog zavoda i 70% na račun kantonalne službe za zapošljavanje, što je regulisano Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji F BiH.

U 2020. godini planirano je povećanje ukupnih prihoda i primitaka za 3,00% , a prihoda od doprinosa za 3,70% u odnosu na prethodnu godinu.

U sektoru za materijalno-finansijsko poslovanje obavljat će se aktivnosti planirane Strateškim planom Službe. Pored svakodnevnih finansijsko-knjigovodstvenih poslova bitno je naglasiti sljedeće što će se uraditi u tekućoj godini:

- Obračun i isplata novčane naknade
- Obračun i isplata zdravstvenog osiguranja
- Obračun i isplata dokupa staža
- Izrada zahtjeva za nedostajuća sredstva za materijalno osiguranje nezaposlenih lica od Federalnog zavoda za zapošljavanje po propisanoj proceduri
- Evidentiranje poslovnih promjena u Glavnoj knjizi i Pomoćnim knjigama
- Izdavanje naloga za plaćanje
- Formalna i računska kontrola finansijske dokumentacije



- Izrada Godišnjeg finansijskog izvještaja za 2019. godinu na propisanim obrascima, uz prethodno obavljene predzaključne i zaključne radnje u knjigovodstvu
- Izrada Bilješki uz finansijski izvještaj
- Dostava Izvještaja Upravnom odboru Službe, Agenciji za obradu podataka, nadležnom ministarstvu u kantonu, Federalnom ministarstvu finansija i Federalnom zavodu za zapošljavanje
- Izrada tromjesečnih finansijskih izvještaja o planiranim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima i dostava istih Upravnom odboru Službe, nadležnom ministarstvu u kantonu, Federalnom ministarstvu finansija i Federalnom zavodu za zapošljavanje
- Izrada potrebnih mjesečnih izvještaja za internu upotrebu
- Izmjene i dopune postojećih internih akata potrebnih za rad Službe
- Izrada prijedloga i dopuna finansijskog plana za 2020. godinu, ukoliko bude potrebno
- Organizovanje popisa imovine za 2020. godinu i obavljanje samog popisa
- Izrada traženih izvještaja na zahtjev nadležnog Ministarstva, Federalnog zavoda za zapošljavanje i drugih nadležnih tijela
- Praćenje propisa iz oblasti materijalno - finansijskog poslovanja
- Odlaganje i arhiviranje dokumentacije
- Priprema podataka za izradu Programa rada za 2021. godinu
- Izrada Finansijskog plana Službe za 2021. godinu
- Dorada postojećih softvera za materijalno - finansijsko poslovanje u skladu s potrebama
- Dorada softvera za trezorsko poslovanje
- Ostali tekući materijalno - finansijski poslovi
- Sudjelovanje na seminarima, radionicama, simpozijima iz oblasti materijalno - finansijskog poslovanja, finansijskog upravljanja i kontrole i ostalih područja vezanih za spomenute oblasti
- Dopuna popisa poslovnih procesa i izrada novih popisa poslovnih procesa
- Ažuriranje knjige (mape) procesa
- Utvrđivanje procjena rizika i izrada registra rizika
- Analiza postojećih i potrebnih kontrola
- Planovi djelovanja za korektivne radnje i izvještavanje o internim kontrolama
- Praćenje i procjena sistema
- Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- Izrada Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema Finansijskog upravljanja i kontrole (GI FUK)
- Dorada softvera za provođenje i praćenje sistema Finansijskog upravljanja i kontrole.

Tokom 2020. godine obavljat će se redovne aktivnosti iz materijalno - finansijskog poslovanja i nastaviti raditi na poboljšanju i stalnom praćenju zakonskih propisa koji se odnose na sistem Finansijskog upravljanja i kontrole. Finansijsko upravljanje i kontrola je dinamičan sveobuhvatan sistem politika, procedura i aktivnosti koje uspostavlja rukovodilac organizacije,



kako bi se osiguralo da se utvrđeni ciljevi organizacije ostvare na pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način.

Okvir za praćenje provođenja plana i evaluaciju rezultata

Sistem praćenja izvršenja aktivnosti definisanih strateškim planom i Programom rada omogućava redovan uvid u tok realizacije aktivnosti, osmišljavanje i uvođenje korektivnih mjera, pravovremeno preispitivanje indikatora i očekivanih rezultata te donošenje odluka. U donjoj tabeli prikazana je veza između Strateškog plana Službe 2018-2020 i predviđenih aktivnosti u Programu rada za 2020. godinu.

Strateški cilj: 1. Poboljšati kvalitetu i pouzdanosti procesa Službe		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
1.1. Pobljšanje procesa strateškog planiranja	Donošenje Studije rizika za 2021. godinu	Izrađena Studija rizika Jedinice interne revizije za 2021. godinu
	Donošenje Strateškog plana IR za razdoblje 2021.-2023. i Godišnjeg plana za 2021. godinu na osnovu Studije rizika	Izrađen Strateški plana IR za razdoblje 2021-2023 Izrađen Godišnji plan za 2021. godinu
	Provođenje revizija u skladu s Godišnjim planom za 2020. godinu, uz saglasnost direktora Službe	Izrađeni izvještaji o provedenim revizijama
	Provođenje ad hoc revizija prema nalogu direktora ili uslijed promijenjenih okolnosti	
1.2. Pobljšanje praćenja provedbe preporuka	Ažuriranje baze podataka o preporukama	Ažurirana baza podataka o preporukama
	Kontinuirano praćenje provođenja datih preporuka	Izrađeni izvještaji o praćenju preporuka
	Izrada Izvještaja o praćenju preporuka	
1.3. Blagovremeno dostavljanje izvještaja Jedinice interne revizije	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o radu	Broj dostavljenih izvještaja
	Dostavljanje izvještaja Jedinice interne revizije direktoru	



	Saradnja sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva finansija i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja.	Izrađeno Mišljenje interne revizije o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti
	Izrada Izvještaja za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva finansija o revizijama iz 2019. godine.	
	Izrada Mišljenja interne revizije o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti	

Strateški cilj: 2. Uvesti sistem za monitoring i evaluaciju procesa		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
2.1. Razvijanje sistema za monitoring i evaluaciju mjera aktivne politike zapošljavanja Napomena: Aktivnost će se provoditi u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje	Definisanje indikatora za praćenje	Definisani indikatori za praćenje APZ
	Obuka iz oblasti evaluacije i monitoringa	Obučeno osoblje za provođenje evaluacije
	Izrada procedure za monitoring i evaluaciju APZ-a	Izrađena procedura za monitoring i evaluaciju
	Provođenje monitoringa i evaluacije minimalno jedne mjere APZ-a	Izrađeni izvještaji o monitoringu i evaluaciji mjera aktivne politike zapošljavanja
	Definisanje indikatora za praćenje	Izrađena procedura za monitoring i evaluaciju procesa posredovanja Izrađeni izvještaji o monitoringu i evaluaciji procesa posredovanja
2.2 Razvijanje sistema za monitoring i evaluaciju procesa posredovanja u zapošljavanju Napomena: Aktivnost će se provoditi u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje, uzimajući u obzir smjernice Svjetske banke	Izrada procedure za monitoring i evaluaciju posredovanja	Izrađena procedura za monitoring i evaluaciju procesa posredovanja
	Provođenje monitoringa i evaluacije posredovanja	Izrađeni izvještaji o monitoringu i evaluaciji procesa posredovanja Ugrađena učinkovita informatička aplikacija za mjerenje sistema učinaka
	Prilagodba informacijskog sistema za uvezivanje modula upravljanja učincima	Izrađeni izvještaji o učinku



Strateški cilj: 3. Povećati značaj posredovanja u zapošljavanju kao ključne funkcije Službe		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
3.1. Unaprjeđenje procesa posredovanja u zapošljavanju Napomena: Aktivnost će se provoditi u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje	Provođenje obuka o specifičnim aktivnostima posredovanja u zapošljavanju	Izrađena procedura o posredovanju u zapošljavanju
	Izrada procedure o posredovanju u zapošljavanju	Broj kompletiranih posredovanja u zapošljavanju
	Praćenje provođenja procedure o posredovanju	Izrađeni izvještaji o posredovanju
3.2. Poboljšanje procesa uključivanja nezaposlenih lica u individualno savjetovanje	Povećanje intenziteta uključivanja nezaposlenih lica u grupni rad	Ažurirano Uputstvo o radu sa nezaposlenim licama
	Ažuriranje Uputstva o radu s nezaposlenim licama, s naglaskom na proces individualnog savjetovanja	Broj nezaposlenih lica uključenih u individualno savjetovanje

Strateški cilj: 4. Unaprijediti mjere aktivne politike zapošljavanje		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
4.1. Kreiranje novih programa sufinansiranja zapošljavanja Napomena: Aktivnost će se provoditi u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje, ovisno o raspoloživim finansijskim sredstvima	Formiranje radne grupe za izradu metodologije za kreiranje programa sufinansiranja zapošljavanja	Izrađena metodologija za kreiranje programa sufinansiranja zapošljavanja
	Izrada metodologije za kreiranje programa sufinansiranja zapošljavanja	Kreirane i provedena bar 2 nova programa sufinansiranja zapošljavanja
	Kreiranje i provođenje programa sufinansiranja zapošljavanja	
4.2. Kreiranje novih programa obuka za nezaposlenog lica Napomena: Aktivnost će se provoditi ovisno o raspoloživim finansijskim sredstvima	Formiranje radne grupe za izradu metodologije za kreiranje programa obuka za nezaposlena lica	Izrađena metodologija za kreiranje programa obuka za nezaposlenog lica
	Izrada metodologije za kreiranje obuka za nezaposlena lica	Kreiran minimalno jedan novi program obuka za nezaposlena lica
	Kreiranje i provođenje programa obuka za nezaposlena lica	150 nezaposlenih lica prošlo kroz Klub za traženje posla



Strateški cilj: 5. Unaprijediti proces saradnje s poslodavcima		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
5.1. Kreiranje procedure za rad s poslodavcima Napomena: Aktivnost će se provoditi u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje	Formiranje radne grupe	Ažurirana procedura za rad s poslodavcima
	Analiza postojećih aktivnosti	
5.2. Kreiranje procedure za ispitivanje tržišta rada Napomena: Aktivnost će se provoditi u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje	Izrada izvještaja o radu s poslodavcima	Izrađeni izvještaji o procesu saradnje s poslodavcima
	Kreiranje metodologije istraživanja tržišta rada	
	Kreiranje metodologije istraživanja tržišta rada	
	Provođenje istraživanja	
Izrada izvještaja o istraživanju tržišta rada	Izrada izvještaja o istraživanju tržišta rada	Kreirana procedura za ispitivanje tržišta rada Izrađena izvještaja o ispitivanju tržišta rada

Strateški cilj: 6. Uspostaviti strateški pristup razvoju ljudskih resursa		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
6.1. Razvijanje sistema kontinuirane i planirane edukacije radnika	Provođenje analize potrebe za obukama	Izrađeni planovi edukacija radnika Izrađeni izvještaji o provedenim obukama
	Izrada plana obuka	
	Izrada izvještaja o provedenim obukama	
6.2. Uspostavljane sistema interne komunikacije	Formiranje radne grupe	Izrađena i usvojena procedura o internoj komunikaciji
	Definisanje načina protoka informacija	
	Kreiranje procedure o protoku informacija	

Strateški cilj: 7. Jačanje unutrašnje finansijske kontrole		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
7.1. Razvoj i praćenje Finansijskog upravljanja i kontrole - kontinuirano	Ažuriranje popisa poslovnih procesa	Izrađen i ažurirani popis i mapa poslovnih procesa



	Ažuriranje knjige (mape) procesa	Izrađen i ažuriran registar rizika
	Utvrđivanje procjena rizika	Izrađena Strategija upravljanja rizicima
	Izrada registra rizika	
	Ažuriranje i dopuna strategije upravljanja rizicima	Izrađena Izjave o fiskalnoj odgovornosti
	Analiza postojećih i potrebnih kontrola	Izrađen Godišnji izvještaj o funkcionisanju sistema
	Planovi djelovanja za korektivne radnje	Finansijskog upravljanja i kontrole (GI FUK)
	Izvještavanje o internim kontrolama	
	Praćenje i procjena sistema	
	Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	
	Izrada Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema Finansijskog upravljanja i kontrole (GI FUK)	

Strateški cilj: 8. Poboljšati interne akte Službe sa ciljem unaprjeđenja poslovnih procesa		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
8.2. Usklađivanje i izrada internih akata u skladu s izmjenama poslovnih procesa i zakonske regulative	Analiza potreba za izradom i prilagodbom internih akata u skladu s poslovanjem	Broj izmijenjenih i novih internih akata
	Praćenje zakonske regulative	
	Izrada i prilagodba internih akata	

Strateški cilj: 9. Unaprijediti postojeći informacijski sistem		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
9.1. Izrada modula za praćenje individualnog savjetovanja nezaposlenog lica	Izrada plana izrade modula u saradnji s izvođačem	Izrađen modul za praćenje individualnog savjetovanja nezaposlenog lica Izrađeni periodični izvještaji o individualnom savjetovanju nezaposlenih lica
	Obuka radnika za korištenje modula	
	Izrada periodičnih izvještaja	



9.2. Izrada modula za praćenje posredovanja u zapošljavanju	Analiza zahtjeva	Izrađen modul za praćenje posredovanja u zapošljavanju Izrađeni periodični izvještaji o posredovanju u zapošljavanju
	Izrada plana izrade modula u saradnji s izvođačem	
	Obuka radnika za korištenje modula	
	Izrada periodičnih izvještaja	
9.3. Uvođenje novih funkcionalnosti u informacijski sistem	Analiza zahtjeva	Uvedene nove mogućnosti u informacijskom sistemu
	Izrada liste i plana uvođenja novih funkcionalnosti	
	Izrada i ažuriranje liste korektivnih mjera	
9.4. Povećanje pristupa informacijama korisnicima usluga Službe	Analiza zahtjeva	Nove informacije postavljene na WEB - stranicu Službe i zonama za korisnike usluga Izrađena procedura o ažuriranju WEB- stranice
	Izrada liste i plana povećanja pristupa informacijama korisnicima usluga	
9.5. Redovno ažuriranje baze podataka propisanih evidencija	Unošenje novih korisnika u baze podataka u skladu sa zakonskim aktima	Broj novih unosa u bazu podataka evidencija
	Ažuriranje podataka o statusu i informacijama o korisnicima u bazama podataka u skladu sa zakonskim aktima	Broj brisanih lica iz baze podataka evidencija

Strateški cilj: 10. Osiguranje sredstava za funkcioniranje Službe		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
10.1. Ostvarivanje prava nezaposlenih lica iz materijalno - socijalne sigurnosti, kao i blagovremena isplata istih.	Obračun i isplata novčane naknade	Broj korisnika prava i iznos potrebnih sredstava
	Obračun i isplata zdravstvenog osiguranja	
	Obračun i isplata dokupa staža	
	Izrada zahtjeva za nedostajuća sredstva za materijalno osiguranje nezaposlenih lica od Federalnog zavoda za zapošljavanje po propisanoj proceduri	
10.2. Kontinuirano praćenje i primjena zakonskih propisa te	Evidentiranje poslovnih promjena	Izrađen finansijski plan



unapređenje kvalitete materijalno-finansijskog poslovanja i načina izvještavanja	Izrada finansijskog plana za 2021. godinu	Izrađeni izvještaji Pravodobno izvršena plaćanja Broj izrađenih i dopunjenih internih akata Službe Izrađen izvještaj o popisu imovine za 2020. godinu Broj prepoznatih potreba za doradom softvera za materijalno - finansijsko poslovanje, te broj urađenih dorada
	Izrada periodičnih finansijskih izvještaja	
	Izrada prijedloga i dopuna finansijskog plana za 2020. godinu ukoliko bude potrebno	
	Izdavanje naloga za plaćanje	
	Formalna i računska kontrola finansijske dokumentacije	
	Praćenje propisa iz oblasti materijalno - finansijskog poslovanja i izmjene i dopune postojećih internih akata potrebnih za rad Službe	
	Organizovanje popisa imovine za 2020. godinu i obavljanje samog popisa	
	Dorada postojećih softvera za materijalno - finansijsko poslovanje u skladu s potrebama	
10.3. Planiranje i provođenje javnih nabavki	Analiza potreba i izrada plana javnih nabavki za 2020. godinu	Izrađen plan javnih nabavki Broj provedenih javnih nabavki Urađene korektivne mjere
	Provođenje javnih nabavki	
	Praćenje realizacije	
	Provođenje korektivnih mjera	

Strateški cilj: 11. Unaprijediti infrastrukturne uvjete rada, u skladu s moderniziranim načinom poslovanja		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
11.1 Renoviranje i prilagodba radnih prostora Službe	Analiza potreba	Prilagođeni infrastrukturni uvjeti
	Izrada projektnih zadataka	
	Provođenje javnih nabavki	
11.2 Administrativno uređenje vlasničkih prava nad prostorima Službe	Analiza stanja	Broj uknjiženih prostora