



Broj:

Upravni odbor SluŹbe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanskog kantona na sjednici održanoj _____ godine utvrđuje:

PROGRAM

rada SluŹbe za zapošljavanje HNKu 2023. godini

Uvod

U periodu od 2014., a zaključno s 2019. godinom, broj registriranih nezaposlenih lica imao je trend opadanja, a i istovremeno je rastao broj zaposlenih lica. To je bio pokazatelj jačanja gospodarstva u kantonu pa i u Federaciji. Pojava pandemije koronavirusa (COVID-19) prekinula je pozitivan trend i dodatno usložila postojeće poteškoće u gospodarstvu i na tržištu rada.

U evidenciji nezaposlenih lica SluŹbe za zapošljavanje HNK (u daljnjem tekstu: SluŹbe) na dan 30. juna 2022. nalazilo se 27.155 lica. U odnosu na kraj 2021. (tada se na evidenciji nalazilo 29.811 nezaposlenih lica), smanjen je broj za 2.656 lica ili za 8,9 % te je broj evidentiranih nezaposlenih lica konačno pao ispod broja na kraju 2019. (29.755).

U prvoj polovini 2022., prema različitim osnovama, iz evidencije je izbrisano 7.050 nezaposlenih lica, a to je za 20,9 % više u odnosu na isti period 2021. Od tog broja, tj. 72,3 % odnosi se na kategoriju onih lica koje su brisane zbog zaposlenja. Od ukupnog broja lica koje su izgubile status nezaposlenog lica, njih 3.494 su Źene, tj. 56 %.

Prema podacima Porezne uprave Federacije BiH, na području koje pokriva SluŹba, krajem juna 2022. djelovalo je 7.957 poslovnih subjekata, a koji ukupno zapošljavaju 55.890 radnika. Navedeni podaci dobiveni su od Porezne uprave Federacije BiH. U odnosu na kraj 2021. radi se o povećanom broju zaposlenih za 2.191 lice, odnosno 4.08 %.

Problemi u oblasti zapošljavanja ne mogu se rješavati bez koordiniranog pristupa svih učesnika tržišta rada sa svih nivoa. Porezna politika, obrazovni sistem, demografska politika, aktivna politika zapošljavanja; svi ti oblici djelovanja moraju proći kroz reformu, odnosno trebaju biti u skladu sa zahtjevima tržišta.

SluŹba će Programom rada svoje aktivnosti tokom 2023. usmjeriti na zakonskom regulativom propisane poslove i procese, a u skladu sa Strateškim planom SluŹbe 2021.- 2023.



Aktivna politika zapošljavanja

Služba će nastaviti saradnju s Federalnim zavodom za zapošljavanje iz čijih se sredstava finansiraju aktivne mjere koje provodimo, kao i sa svim drugim partnerima na tržištu rada čiji je cilj poboljšanje prilika na tržištu rada. U cilju poboljšanja uslova i ublažavanja negativnih uticaja na tržištu rada te radi poboljšanja zapošljivosti nezaposlenih lica, podsticanja potražnje za radnom snagom, jačanja partnerstva na tržištu rada, realizirat će se aktivnosti koje će dati doprinos razvoju radne snage te pružanju podrške poslovnim subjektima u zapošljavanju.

Uticaj Službe na tržište rada ograničen je finansijskim mogućnostima, ali i strukturom nezaposlenih lica na evidenciji; radi se uglavnom o teže zapošljivim licima (dugoročno nezaposlene, bez radnog iskustva, bez kvalifikacije, lica s invaliditetom i sl.). Također, evidentna je strukturalna neravnoteža na tržištu rada, odnosno neusklađenost ponude i potražnje za radnom snagom u pogledu zanimanja, obrazovanja, kvalifikacija ili regionalnog rasporeda. Potrebno je unaprijediti obrazovni sistem i prilagoditi ga potrebama gospodarstva da bi se ta neravnoteža smanjila. Još uvijek je veliki broj lica koje rade „na crno“, kao i lica koje 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 izravno će zavisiti o raspoloživim sredstvima Službe i sredstvima Federalnog zavoda za zapošljavanje, kao i drugim izvorima.

U 2023., u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje, planira se nastavak realizacije programa sufinansiranja zapošljavanja, samozapošljavanja i pripreme za rad. Cilj je pružiti podršku zapošljavanju velikom broju lica s evidencije nezaposlenih u Federaciji BiH, s posebnom rodnom i socijalnom osjetljivošću, radi jačanja njihove konkurentnosti i brže integracije na tržištu rada, sprječavanja dugotrajne nezaposlenosti, zatim stvaranja uslova za sticanje prvog radnog iskustva, samozapošljavanje, odnosno registraciju (pokretanje) samostalne djelatnosti (privrednog društva).

Ciljna grupa su: mladi, žene, lica dobi preko 40 godina, dugotrajno nezaposlena lica (prijavljeni na evidenciju 12 i više mjeseci), lica nižih kvalifikacija ili bez kvalifikacija, lica s invaliditetom, djeca i supružnici lica s invaliditetom od 60,00% i više, demobilisani borci, djeca demobilisanih boraca, članovi porodice poginulih boraca, nezaposlena lica romske nacionalnosti, samohrani roditelji, staratelji, hranitelji i njihova djeca, roditelji djeteta s posebnim potrebama i roditelji teško bolesne djece, bivši štićenici doma za nezbrinutu djecu, žrtve nasilja, civilne žrtve rata, liječeni ovisnici i dr.

U 2023. planiran je nastavak implementiranja već poznatih mjera kao i prethodnih godina. Tačan iznos sredstava, koji će se izdvojiti za Hercegovačko-neretvansku županiju - kanton, bit će poznat krajem 2022. kao i tačan naziv pojedinih mjera.

Planirane aktivnosti su:

- sufinansiranje zapošljavanja kod poznatog poslodavca;
- sufinansiranje samozapošljavanja kroz pokretanje START- UP biznisa;
- sufinansiranje obuke uz zapošljavanje;



-
- sufinansiranje društveno korisnog rada.

Služba će u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje i ostalim partnerima realizirati planirane mjere na području Hercegovačko-neretvanskog kantona.

Također, po uzoru na prethodne godine, u 2023. očekuje se potpisivanje Sporazuma za:

- Program sufinansiranja zapošljavanja odgovarajućeg stručnog kadra za djecu s poteškoćama u razvoju u osnovnom i srednjem obrazovanju u redovnoj nastavi u Federaciji BiH;
- Program sufinansiranja zapošljavanja djece poginulih branitelja (boraca);
- Program sufinansiranja zapošljavanja djece ratnih vojnih invalida.

Cilj programa je zapošljavanje određenog broja lica s evidencije nezaposlenih radi jačanja njihove konkurentnosti i integracije na tržištu rada, sprječavanje dugotrajne nezaposlenosti, stvaranje uslova za sticanje prvog radnog iskustva, samozapošljavanja i mobilnosti radne snage.

U skladu sa strateškim planom Službe, radit ćemo na razvijanju sistema monitoringa i evaluacije aktivnih mjera na dva načina: kroz učešće u svim aktivnostima monitoringa i evaluacije koje provodi Federalni zavod za zapošljavanje te provođenjem vlastitih aktivnosti monitoringa i evaluacije.

Posredovanje u zapošljavanju

Služba će i dalje raditi na utvrđivanju potreba poslodavaca, razvijati nove usluge koje su neophodne da bi brže integrirali nezaposlena lica na tržište rada, ali se više posvetiti praćenju efekata rada. Za efikasnije 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 njihovom dostavljanju korisnicima. Stoga, promjenjivi uslovi na tržištu rada zahtijevaju stalnu fokusiranost na potrebe poslodavaca i tako Služba ne bi izgubila svoju najvažniju i ključnu funkciju kao posrednik.

Unaprjeđenje rada s poslodavcima i intenziviranje posredovanja u zapošljavanju na lokalnom nivou, ali i u oblasti međumjesnog i međudržavnog posredovanja, bit će jedna od ključnih aktivnosti Službe u 2023. U skladu sa strateškim opredjeljenjem, koje se odnosi na povećanje značaja posredovanja u zapošljavanju kao ključne funkcije Službe, radit će se na unaprjeđenju procesa posredovanja u zapošljavanju te poboljšanju procesa uključivanja nezaposlenih lica u individualno savjetovanje. Istraživanja tržišta rada pokazuju namjeru poslodavaca za povećanjem zapošljavanja, te će se u skladu s nalazima izraditi plan saradnje s poslodavcima koji ćemo provoditi u saradnji s podružnicama i drugim sektorima Službe.

Tokom 2021., Služba je ukupno prikupila i objavila 1.134 oglasa i konkursa o slobodnim radnim mjestima za 6.120 radnika. Od toga su se 573 poslodavaca javila Službi sa zahtjevom za objavu konkursa, a iskazali su potrebu za 2.823 radnika.

U prvoj polovini 2022., Služba je ukupno prikupila i objavila 917 oglasa (33,7 % više u odnosu na isti period prošle godine) te konkursa o slobodnim radnim mjestima za 4.875 radnika. Od toga su se 424 poslodavca lično javila sa zahtjevom za objavu konkursa te su iskazali potrebu za 1.969 radnika. Navedeni podaci ukazuju na početak oporavka tržišta rada nakon poteškoća prouzrokovanih izvanrednom situacijom u 2020.



U 2023. nastaviti ćemo poslodavcima nuditi i obavljati usluge profesionalne selekcije potencijalnih zaposlenika. Posjedujemo ljudske kapacitete za provođenje i psiholoških testiranja prema potrebi. Premda poslodavci prema zakonskoj regulativi nemaju tu obavezu, nadamo se da ćemo time povećati broj objavljenih slobodnih radnih mjesta preko Službe.

Zapošljavanje stranaca

Jedna od nadležnosti Službe 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 2023. odvijat će se u skladu sa zakonskom regulativom i važećom procedurom te odobrenom kvotom za 2023.

Služba će nastaviti redovno dostavljati periodična izvješća o radnim dozvolama Federalnom zavodu za zapošljavanje na daljnje postupanje, s podacima razvrstanim po djelatnosti, zanimanjima, državi porijekla i slično.

Priznavanje prava na profesionalnu rehabilitaciju

U skladu s članom 12. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji, osposobljavanju i zapošljavanju lica s invaliditetom („Službene novine Federacije BiH“, br. 9/10), Služba je nadležna za priznavanje prava na profesionalnu rehabilitaciju licima s invaliditetom. S obzirom na to da se provođenje profesionalne rehabilitacije finansira iz sredstava Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje lica s invaliditetom, dinamika rada u ovoj oblasti zavisit će od Programa koje će u 2023. provoditi Fond.

Profesionalno usmjeravanje

Služba je već prepoznata od strane javnosti (obrazovne ustanove i njihovi djelatnici, učenici i roditelji) kao referentna ustanova za provođenje programa iz područja profesionalnog usmjeravanja (profesionalno informiranje, psihološko testiranje i savjetovanje), a u 2023. nastaviti ćemo intenzivan rad u ovom području te ćemo u skladu sa strateškim prioritetom kontinuirano raditi na unaprjeđivanju i modernizaciji profesionalnog usmjeravanja kroz inovacije i povećanje broja korisnika.

I u 2023. nastaviti ćemo pružati usluge djeci s invaliditetom pri upisu u srednju školu kroz procjenu i davanje mišljenja o daljnjem školovanju.

Obuke i stručno usavršavanje radnika Službe

Plan je dizajniranje i provođenje višestrukih specijalističkih obuka u skladu s prethodno utvrđenim potrebama djelatnika Službe. Kontinuirano organiziranje internih treninga ujedno je način da se dugoročno osigura održivost razvoja ljudskih potencijala unutar Službe. Radit će se na unaprjeđenju vještina i tehnika rada s nezaposlenim licima i poslodavcima i korištenju potrebnih informatičkih alata.

U svrhu poboljšanja interne komunikacije i razmjene informacija, organizirat će se redovni sastanci s voditeljima podružnica, na kojima će se raspravljati o tekućim problemima i na koncu razmjenjivati informacije. Pored uspostavljanja interne komunikacije, mjesečni sastanci s voditeljima podružnica služit će prikupljanju informacija s terena da bi se određeni



procesu rada mogli unaprijediti i ažurirati, a to se prvenstveno odnosi na procese posredovanja i individualnog savjetovanja nezaposlenih lica.

Evidencije, analize, i informiranje

Tokom 2023. očekuje se prijavljivanje 9.800 lica u evidenciju nezaposlenih lica i to: redoviti prirast pristigle generacije iz odgojno-obrazovnog sistema po završetku školovanja (studiranja) 1.600; prirast kao posljedica ekonomskog i tehnološkog viška izazvan recesijom i općenito prestanka radnog odnosa 7600; povratnici iz zemlje i inozemstva 120; pojačano prijavljivanje zbog socijalnog položaja i ostvarivanja određenih prava na osnovu donesenih zakona (demobilisani, porez na dohodak, subvencije, socijalna davanja); lica koja nisu direktno zainteresirana za konkretno zaposlenje i ostalih razloga 480 lica. Evidentirat će se: predviđeni broj novoprijavljenih lica sa svim potrebnim obilježjima, prikupiti obrasce i evidentirati podatke u procesu zasnivanja radnog odnosa, prikupiti obrasce i podatke o prestanku radnog odnosa.

Prema Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih lica, ali i Pravilniku o evidencijama u oblasti zapošljavanja, plan je kreirati, izraditi, štampati i distribuirati sredstva evidencija (registri, kartoni, obrasci i razne druge tiskanice).

Informacijski sistem *Carmen* prilagođen je novim obaveznim značajkama koje je propisao Pravilnik o vođenju evidencija u oblasti zapošljavanja, a u 2023. bit će provedeno opsežno ažuriranje aktivne evidencije nezaposlenih lica. Namjera je izvršiti profiliranje nezaposlenih lica po stepenu zapošljivosti pa će se za svaku od njih izraditi i individualni plan zapošljavanja.

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 obavještavati nadležne državne organe i druge zainteresirane subjekte. U tom smislu, radit će se 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 nivou Federacije Bosne i Hercegovine.

Za ostvarivanje ukupnih zadataka Službe, nužno je razvijati informativnu funkciju. Naime, bez potpunog i blagovremenog informiranja o bitnim pitanjima na području zapošljavanja, kako za to odgovornih državnih organa i zainteresiranih ustanova i institucija, tako i poslodavaca i šire javnosti, ne mogu se postići zadovoljavajući rezultati u ostvarivanju postavljenih zadataka Službe.

Ukoliko se krene od tih općih naznaka u toj oblasti, utoliko je jasno da će Služba u 2023. obaviti sljedeće poslove iz oblasti vođenja evidencija na području zapošljavanja: u sredstva evidencija uvesti predviđeni broj novoprijavljenih lica; izvršiti preregistraciju nezaposlenih lica u skladu s novim Pravilnikom o evidencijama u oblasti zapošljavanja; prikupiti obrasce potreba za radnicima; prikupiti obrasce prijava 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 potrebne upute 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 će se raditi na poboljšanju saradnje sa Službom za statistiku, Poreznom upravom i Fondom penzijskog i invalidskog osiguranja, a s ciljem prikupljanja podataka o zaposlenima. U skladu sa Zakonom o jedinstvenom sistemu registracije, kontrole i naplate doprinosa, provodit ćemo upute za njegovu primjenu te inicirati njihovu nadogradnju zbog uočenih nedostataka.

Predviđene su opsežne aktivnosti iz oblasti izvještavanja, analize i programiranja. Neke od njih su: izraditi Izvještaj o radu Službe za 2022.; izraditi Program rada Službe za 2024.; Izraditi Strateški plan Službe za period 2024. – 2027., izraditi periodične izvještaje i informacije za nadležne državne organe i zainteresirane subjekte.

U saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje radit će se na poboljšanju metodologije za ispitivanje tržišta rada. Cilj je dopuniti anketni upitnik relevantnim podacima, modernizirati način anketiranja da bi se istraživanje moglo raditi učestalije. Dakle, izradit će se minimalno jedna informacija o ispitivanju tržišta rada u 2023.

Planiran je i nastavak učešća u aktivnostima izrade: programa zapošljavanja i radnog angažiranja nezaposlenih lica, programa i projekata finansiranih od strane EU, a u svojstvu nosioca ili partnera projekta, programa zapošljavanja kod pojedinih poslodavaca.

Informiranje i usavršavanje informacijskog sistema bitne su aktivnosti te je u okviru te oblasti planirano izdavanje i distribuiranje glasila Službe „Informativni pregled” (četiri broja) te izrada i objava mjesečnog „Statističkog biltena” (12 brojeva). Nastavit će se saradnja s ustanovama javnog informiranja s ciljem utvrđivanja načina i vremena prezentacije rada Službe i aktualnih pitanja, a koje su od šireg društvenog značaja na području zaposlenosti i zapošljavanja. Redovno će se pratiti informacije i saopćenja objavljena u sredstvima javnoga informiranja, a u vezi sa zapošljavanjem.

Informacijski sistem *Carmen* potrebno je redovito ažurirati i nadopunjavati pa će se on po potrebi dograđivati te će se iskompletirati oprema za *Carmen* i ostala informatička oprema kojoj je istekao rok upotrebe i funkcionalnosti.

Organizacioni, pravni i opći poslovi

Tokom 2023., u oblasti organizacionih, pravnih i općih poslove planirana je priprema 12 sjednica Upravnog odbora te izrada svih materijala s tih sjednica (zapisnici, odluke, zaključci).

Planirana je i priprema oko 30 sjednica Povjerenstva za javne nabavke, zatim i izrada svih materijala s tih sjednica (objave, obavijesti, zapisnici, izvještaji, preporuke, odluke, ugovori, obavijest o dodjeli Agenciji za javne nabavke).

U oblasti materijalno-pravna zaštita, očekuje se izrada oko 7.000 rješenja i to 6.000 rješenja u prvom stepenu o utvrđivanju prava na novčanu naknadu, 1.000 rješenja o nastavku korištenja novčane naknade, prestanku prava, obustavi postupka i slično, a u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih lica. Poduzet će se sve radnje za pokretanje sudskog postupka protiv tridesetak nezaposlenih lica radi povrata novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti, prema rješenjima o prestanku prava na novčanu naknadu kojima je utvrđena obaveza vraćanja neutemeljeno primljenog iznosa („preklapanje” novčane naknade s radnim odnosom, penzijom itd.). Provest će se postupci, te drugostepenom organu dostaviti oko deset žalbi na prvostepena rješenja (nakon razmatranja).



Očekuje se da će u 2023. oko 130 lica steći pravo na uplatu doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje radi ispunjavanja uslova 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 u vezi s provedbom međunarodnih konvencija, međunarodnih sporazuma i administrativnih sporazuma za njihovo provođenje, a s namjerom razmjene podataka i ostvarivanja prava iz materijalnog osiguranja te pružati pravna pomoć nezaposlenim licima s ciljem ostvarivanja njihovih prava kod Službe.

U 2023. pripremit ćemo i usvojiti sljedeće pravilnike: Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Službe, Pravilnik o internoj i eksternoj komunikaciji, Pravilnik o načinu ostvarivanja materijalne i socijalne sigurnosti nezaposlenih lica, Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli Službe, Pravilnik o materijalnom poslovanju Službe.

Nadalje, potrebno je pripremiti i usvojiti podzakonske akte u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih lica Hercegovačko-neretvanskog kantona, pripremiti i donijeti Plan prijema pripravnika za 2023. te pripremiti i donijeti Plan korištenja godišnjeg odmora za 2023.

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

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 prevoza, pravo na razne vidove naknade i slično). Ažurirat će se evidencije o radnicima i drugim licima angažiranim na radu i uskladiti elektroničko vođenje evidencije o radnom vremenu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažiranim na radu („Službene novine FBiH”, br. 92/16). Također, izradit će se ovlaštenja za poduzimanje pojedinih radnji.

Obavit će se svi poslovi oko oglašavanja i izbora najpovoljnijeg ponuđača za:

- nabavku roba (guma za vozila Službe; pretplate na dnevnu i sedmičnu štampu; pretplate na službene novine (pisane i elektronske) i stručna štampa; sokova, pića i napitaka; nabavka uređaja za filtriranje vode; kancelarijskog materijala i sitnog inventara; goriva; stručne literature; rezervnih dijelova za održavanje sistema grijanja, hlađenja, tehničke zaštite objekata, video nadzora; potrebnih dijelova za održavanje računara i kopir aparata; alata za održavanje poslovnih prostorija; nabavka arhivskih polica; novogodišnjih paketića za djecu);
- nabavku usluga (ugovor o poslovnoj saradnji - advokatske usluge; nabavka zdravstvenih usluga; održavanje sistema VPN-a umrežavanje podružnica i Središnje službe; usluge servisiranja i čišćenje klima-uređaja; pranje vozila; osiguranje imovine i radnika; registracije, redovnog osiguranja, tehničkih pregleda službenih vozila i kasko osiguranja; izrada projektne dokumentacije za planirane građevinske radove; nadzor nad izvođenjem građevinskih radova; servisiranje i održavanje vozila; održavanje telefonske centrale; izbor banke; čišćenje poslovnih prostorija; održavanje opreme za videonadzor; održavanje opreme za evidenciju radnog vremena; ostale



stručne usluge; najam parking mjesta za vozilo Službe; usluge štampanja; stručne izobrazbe (simpoziji, seminari, razne obuke itd.); javnog oglašavanja; tekućeg održavanja: usluge održavanja poslovnih prostorija, sitni popravci (zamjena ili popravak prozora, vrata, stakala, sijalica, elektroinstalacija, vodovodnih cijevi, sanitarija itd; deratizacije poslovnih prostorija; odvoz i deponija kabastog otpada; servisiranje protupožarnih aparata; održavanja i unaprjeđenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole; farbanje i gletanje zidova Službe; održavanja alarmnog sistema; uređenje zelenih površina).

- nabavka - stalna sredstva (nabavka kancelarijskog namještaja; nabavka računarske opreme s pripadajućom opremom (računari, printeri, kopir aparati, rezač papira itd.); nabavka fiksnih i mobilnih telefona; metalni ormar s ključem za arhivu; građevinski radovi u skladu s potrebama Službe.

Nastavit će se obavljati i redovne aktivnosti prijema, otpreme i arhiviranja pošte; redovno vršiti arhiviranje spisa u skladu s važećim propisima, izvršiti digitalizaciju arhivske građe; prema potrebi uraditi sitne popravke i tekuće održavanje u Središnjoj službi i podružnicama, ali i svi drugi tekući poslovi 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 FBiH, Pravilnikom za internu reviziju Službe, broj 017-1-02-4-226-36/18 od 12. 12. 2018., Poveljom o radu interne revizije Službe, broj 01-3-14-17-1021/18 od 23. 8. 2018. i Odlukom o izmjeni Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji 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, discipliniran pristup procjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.

U 2023., Jedinica interne revizije obavljat će aktivnosti koje doprinose ostvarenju strateških ciljeva Službe. Obuhvatit će sljedeće aktivnosti:

- Donošenje Studije rizika za 2024.;
- Donošenje Strateškog plana IR za razdoblje 2024. - 2026. i Godišnjeg plana za 2024. na osnovu Studije rizika;
- Provođenje revizija u skladu s Godišnjim planom za 2023. (uz saglasnost direktora Službe);
- Provođenje *ad hoc* revizija prema nalogu direktora ili uslijed promijenjenih okolnosti;
- Ažuriranje baze podataka o preporukama te kontinuirano praćenje provođenja datih preporuka i 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 2022.;
- Izrada Mišljenja interne revizije o sistemu finansijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Nastavit će se učešće 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, a iz doprinosa koje uplaćuju poslodavci i radnici; kamata ili prihoda od uloga koje vrši Služba, ali i prihoda od pokretne i nepokretne imovine, koju Služba kupi ili stekne u skladu s važećim zakonima.

Sredstva doprinosa usmjeravaju se u iznosu od 30,00 % na račun Federalnog zavoda i 70,00 % na račun kantonalne Službe za zapošljavanje, a to je regulirano Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i izvanbudžetskih fondova na teritoriji FBiH.

U 2023. planirano je neznatno povećanje ukupnih prihoda i primitaka u odnosu na procjenu ostvarenja sredstava u 2022. U oblasti materijalno-finansijskog poslovanja, obavljat će se aktivnosti planirane Strateškim planom Službe.

Primarni zadatak za ostvarivanje prava nezaposlenih iz materijalno-socijalne sigurnosti blagovremeno će se vršiti - obračun i isplata novčane naknade; zdravstvenog osiguranja; dokupa staža te će se izrađivati zahtjevi za nedostajuća sredstva za materijalno osiguranje nezaposlenih lica od Federalnog zavoda za zapošljavanje prema propisanoj proceduri.

Planirane aktivnosti usmjerene na kontinuirano praćenje i primjena zakonskih propisa te unaprjeđenje kvaliteta materijalno-finansijskog poslovanja i načina izvještaja su sljedeće:

- evidentiranje poslovnih promjena u Glavnoj knjizi i Pomoćnim knjigama;
- izdavanje naloga za plaćanje;
- formalna i računska kontrola finansijske dokumentacije;
- izrada Godišnjeg finansijskog izvještaja za 2022., izrada tromjesečnih finansijskih izvještaja o planiranim i ostvarenim prihodima i primicima, rashodima i izdacima te njihova dostava Upravnom odboru Službe, Agenciji za obradu podataka, nadležnom ministarstvu u Kantonu, Federalnom ministarstvu finansija i Federalnom zavodu za zapošljavanje;
- izrada potrebnih mjesečnih izvještaja za internu upotrebu;
- izrada prijedloga i dopuna finansijskog plana za 2023. (pod uslovom da bude potrebno);
- organiziranje popisa imovine za 2023. i obavljanje samoga popisa;
- izrada Finansijskog plana Službe za 2024.;
- dorada postojećih softvera za materijalno-finansijsko i trezorsko poslovanje u skladu s potrebama.



U cilju razvijanja sistema kontinuirane i planirane edukacije radnika, predviđeno je učestvovanje na: seminarima, radionicama, simpozijima iz oblasti materijalno-finansijskog poslovanja, finansijskog upravljanja, kontrole i ostalih područja vezanih za navedene oblasti.

Održavanje i razvoj Finansijskog upravljanja te kontrole imat će i u narednom periodu značajno mjesto u aktivnostima koje će se provoditi. Neke od njih su: dopuna spiska poslovnih procesa, izrada novih spiskova poslovnih procesa, ažuriranje knjige (mape) procesa; utvrđivanje procjena rizika i izrada registra rizika; analiza postojećih i potrebnih kontrola; izrada planova djelovanja za korektivne radnje i izvještavanje o internim kontrolama; praćenje i procjena sistema; izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti te izrada Godišnjeg izvještaja o funkcioniranju sistema Finansijskog upravljanja i kontrole (GI FUK).

Tokom 2023. obavljat će se redovne aktivnosti iz materijalno-finansijskog poslovanja, tj. nastavit će se raditi na poboljšanju i stalnom praćenju zakonskih propisa, a koji se odnose na sistem Finansijskog upravljanja i kontrole. Finansijsko upravljanje i kontrola dinamičan je i sveobuhvatan sistem politika, procedura i aktivnosti koje uspostavlja rukovodioc organizacije s ciljem da se osigura da se utvrđeni ciljevi organizacije ostvare na pravilan, ekonomičan i efikasan način.

Okvir za praćenje provođenja plana i evaluaciju rezultata

Sistem praćenja izvršenja aktivnosti definiranih 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. Praćenje i evaluacija provodit će se polugodišnje i godišnje od strane zaduženih lica. U donjoj tabeli prikazana je veza između Strateškog plana Službe 2021. -2023. i predviđenih aktivnosti u Programu rada za 2023.



Strateški cilj: 1. Pobołjšati kvalitetu i pouzdanosti procesa SluŹbe				
Strateški prioritet	Mjere	Nositelji aktivnosti	Indikatori	Ciljna vrijednost 2023. godina
1.1. Pobołjšanje procesa strateškoga planiranja Jedinice interne revizije i unaprjeđenje uloge interne revizije	Donošenje Studije rizika, donošenje Strateškoga plana IR i Godišnjeg plana na temelju Studije rizika.	Jedinica interne revizije	Broj izrađenih Studija rizika Jedinice interne revizije.	1
	Provođenje revizija u skladu sa Godišnjim planom, a uz saglasnost direktora SluŹbe.		Postotak (%) obavljenih revizija u odnosu na plan.	100
	Provođenje <i>ad hoc</i> revizija prema nalogu direktora ili uslijed promijenjenih okolnosti.		Broj revizija na zahtjev.	2
1.2. Pobołjšanje praćenja provedbe preporuka Jedinice interne revizije	Uspostavljanje i ažurisanje baze podataka o preporukama.	Jedinica interne revizije	Broj šžurisanja baza podataka o preporukama.	2
	Izrada izvještaja o praćenju preporuka.		Broj izrađenih izvještaja o praćenju preporuka.	2



	Izrada Izvještaja za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnoga ministarstva finansija o revizijama iz prethodne godine.		Broj izrađenih Izvješaja za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnoga ministarstva finansija o revizijama iz prethodne godine.	1
	Izrada Mišljenja interne revizije o sustavu financijskoga upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti.		Broj izrađenih Mišljenja interne revizije.	1
1.3. Unaprjeđenje postojećega informacijskoga sustava	Izrada modula za praćenje individualnoga savjetovanja nezaposlene osobe.	Sektor za analizu, plan, informiranje i informatiku i podružnice Službe.	Izrađen modul za praćenje individualnoga savjetovanja nezaposlene osobe.	1
			Broj izrađenih periodičnih izvješća o individualnom savjetovanju nezaposlenih osoba	4
	Uvođenje novih funkcionalnosti u informacijski sustav.		Uvedene nove mogućnosti u informacijskom sustavu.	Prilagođen E4 obrazac. Omogućeno uparivanje slobodnoga radnoga mjesta i nezaposlene osobe. Dodani novi filteri za izradu izvješća (pretraga prema dužini čekanja na zaposlenje, vrsti staža i sl.) Dodana nova polja u skladu s Pravilnikom o



	Povećanje pristupa informacijama korisnicima usluga Službe.		Nove informacije postavljene na mrežnoj stranici Službe i zonama za korisnike usluga.	evidencijama u oblasti zapošljavanja. Dodane informaciju o načinu ostvarivanja prava temeljem nezaposlenosti uz potrebne obrasce. Omogućena online prijava slobodnoga radnoga mjesta.
	Redovno ažuriranje baze podataka propisanih evidencija.		Broj novih unosa u bazu podataka evidencija.	9.800
			Broj brisanih osoba iz baze podataka evidencija.	13.000
1.4. Pobołjšati interne akte Službe s ciljem unaprjeđenja poslovnih procesa	Unaprjeđenje sistema arhivskoga poslovanja.	Sektor za pravne, opće i kadrovske poslove.	Uveden sistem elektroničko vođenja protokola i arhive	1
	Usklađivanje i izrada internih akata u skladu s izmjenama poslovnih procesa i zakonske regulative.		Broj izmijenjenih internih akata.	1
			Broj novoizrađenih internih akata.	4
1.5. Unaprijediti infrastrukturne uvjete rada u skladu s	Renoviranje i prilagodba radnih prostora Službe.	Sektor za pravne,	Broj prilagođenih prostora.	1 (Podružnica Mostar - Odjeljenje 2)



moderniziranim načinom poslovanja	Administrativno uređenje vlasničkih prava nad prostorima Službe.	opće i kadrovske poslove.	Broj uknjiženih prostora.	2
1.6. Jačanje unutarnje finansijske kontrole	Izrada i ažurisanje mape poslovnih procesa.	Koordinator za finansijsko upravljanje i kontrolu.	Broj ažurisanja mapa poslovnih procesa.	4
	Izrada i dopuna registra rizika.		Broj ažuriranja Registra rizika.	1
	Provođenje internih kontrola i praćenje i procjena sistema.		Broj provedenih internih kontrola.	2
	Izrada Godišnjeg izvješća o funkcioniranju sustava Finansijskog upravljanja i kontrole.		Izrađeno Godišnje izvješće o funkcioniranju sistema Finansijskoga upravljanja i kontrole.	1
1.7. Osiguranje sredstava za funkcioniranje Službe	Ostvarivanje prava nezaposlenih osoba iz materijalno-socijalne sigurnosti i blagovremena isplata istih.	Sektor za materijalno-financijske poslove i Sektor za pravne, opće i kadrovske poslove.	Broj izrađenih rješenja za korisnike prava za novčanu naknadu i dokup staža. Broj izrađenih zahtjeva za nedostajuća sredstva za materijalno osiguranje nezaposlenih osoba od Federalnoga zavoda za zapošljavanje prema propisanoj proceduri.	7.130 12



	Planiranje i provođenje javnih nabava.	Sektor za materijalno-financijske poslove uz Sektor za pravne, opće i kadrovske poslove.	Izrađen plan javnih nabava. Broj provedenih javnih nabava. Urađene korektivne mjere, tj. izmjene plana javnih nabavki.	1 46 2
--	--	--	--	----------------------

Strateški cilj: 2. Povećati značaj posredovanja u zapošljavanju kao ključne funkcije Službe				
Strateški prioritet	Mjere	Nositelji aktivnosti	Indikatori	
2.1. Razvijanje sistema za monitoring i evaluaciju mjera aktivne politike zapošljavanja	Provođenje monitoringa i evaluacije mjera APZ-a	Sektor za posredovanje u zapošljavanju uz koordinatora za posredovanje u zapošljavanju.	Broj educiranih radnika za provođenje evaluacije.	2
			Broj izrađenih izvještaja o monitoringu i evaluaciji mjera aktivne politike zapošljavanja.	2
2.3. Unaprjeđenje procesa posredovanja u zapošljavanju	Ažurisanje procedure o posredovanju u zapošljavanju.	Koordinator za posredovanje u zapošljavanju uz voditelje	Ažurisana procedura o posredovanju u zapošljavanju.	1



	Praćenje provođenja procedure o posredovanju.	podružnica i Sektor za analizu, plan, informiranje i informatiku.	Broj kompletiranih posredovanja u zapošljavanju. Broj izrađenih izvješća o posredovanju.	50 50
2.4. Unaprjeđenje proces saradnje s poslodavcima	Izrada procedure za rad s poslodavcima.	Sektor za posredovanje u zapošljavanju s koordinatorom za posredovanje u zapošljavanju i podružnicama.	Izrađen godišnji plan saradnje sa poslodavcima.	1
2.5. Unaprjeđenje proces profesionalnog usmjeravanja	Moderniziranje sistema provođenja profesionalnoga usmjeravanja.	Sektor za posredovanje u zapošljavanju.	Broj obrazovnih institucija koji su obuhvaćene profesionalnim informisanjem. Broj pojedinačnih korisnika koji su obuhvaćeni profesionalnim usmjeravanjem (testiranjem i savjetovanjem).	17 50



2.6. Unaprjeđenje rada s nezaposlenim osobama	Ažurisanje evidencija iz oblasti nezaposlenosti i zapošljavanja.	Koordinator za posredovanje u zapošljavanju i podružnice.	Broj ažurisanih unosa u evidenciju, odnosno profiliranje prema stupnju zapošljivosti, izrađen IPZ.	20.000
---	--	---	--	--------

Strateški cilj: 3. Uspostaviti strateški pristup razvoju ljudskih resursa				
Strateški prioritet	Mjere	Nositelji aktivnosti	Indikatori	
3.1. Razvijanje sistema kontinuisane i planirane edukacije radnika	Izrada procedure o kontinuisanoj i planiranoj edukaciji radnika.	Koordinator za posredovanje u zapošljavanju u suradnji s rukovoditeljima organizacijskih jedinica Službe.	Izrađena procedura o kontinuisanoj i planiranoj edukaciji radnika.	1
	Provođenje analize potrebe za obukama.		Izrađena analiza potrebe za obukama.	1
			Izrađeni planovi edukacija radnika.	1
			Izrađena	



			izvješća o provedenim obukama.	5
3.2. Uspostavljane sistema interne komunikacije	Definisanje načina protoka informacija.	Sektor za pravne, opće i kadrovske poslove.	Izrađena procedura o internoj komunikaciji.	1
	Izrada procedure o protoku informacija.			