



Broj: 07-1-02-4-193-31/23

Upravni odbor Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanskog kantona na sjednici održanoj 16.11.2023. godine utvrđuje:

PROGRAM

rada Službe za zapošljavanje HNK u 2024. godini

Opće napomene

Služba za zapošljavanje HNK (u daljnjem tekstu: Služba) registrovana je kod nadležnog suda kao javna ustanova, čiji su poslovi od posebnog društvenog interesa. Ti su poslovi utvrđeni Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, Odlukom o osnivanju Službe te Statutom Službe.

Njihov se sadržaj posebno odnosi na: vođenje evidencije u oblasti zaposlenosti i zapošljavanja, informisanje nezaposlenih i drugih lica o mogućnosti zapošljavanja, posredovanje u zapošljavanju, rješavanje prava na osnovu nezaposlenosti, posredovanje u zapošljavanju u inostranstvu i zapošljavanje stranaca, provođenje međunarodnih konvencija i međunarodnih sporazuma u oblasti zapošljavanja, organizovanje profesionalnog usmjeravanja i stručnog osposobljavanja nezaposlenih lica, praćenje demografskih kretanja na tom području, donošenje programa i planova za ostvarivanje utvrđene politike zapošljavanja, saradnju s obrazovnim ustanovama radi usklađivanja obrazovnih programa s kadrovskim potrebama poslodavaca.

Donošenjem Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba došlo je do reorganizacije ranijih službi zapošljavanja u Federaciji BiH pa su formirane kantonalne službe za zapošljavanje i Federalni zavod za zapošljavanje.

Služba u našem Kantonu formalno je utemeljena donošenjem Odluke o osnivanju Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije, broj: 02-01-VI-036/02 od 28. 3. 2002. („Službene novine HNŽ/HNK”, broj 2/02), ali je iz više razloga praktično počela s radom 1. 7. 2003. godine.

Služba djeluje na području sljedećih općina: Čapljina, Čitluk, Jablanica, Konjic, Neum, Prozor-Rama, Ravno i Stolac, gdje ima svoje organizacione dijelove – podružnice – biro rada te na području grada Mostara kroz dva odjeljenja.

Uvod

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

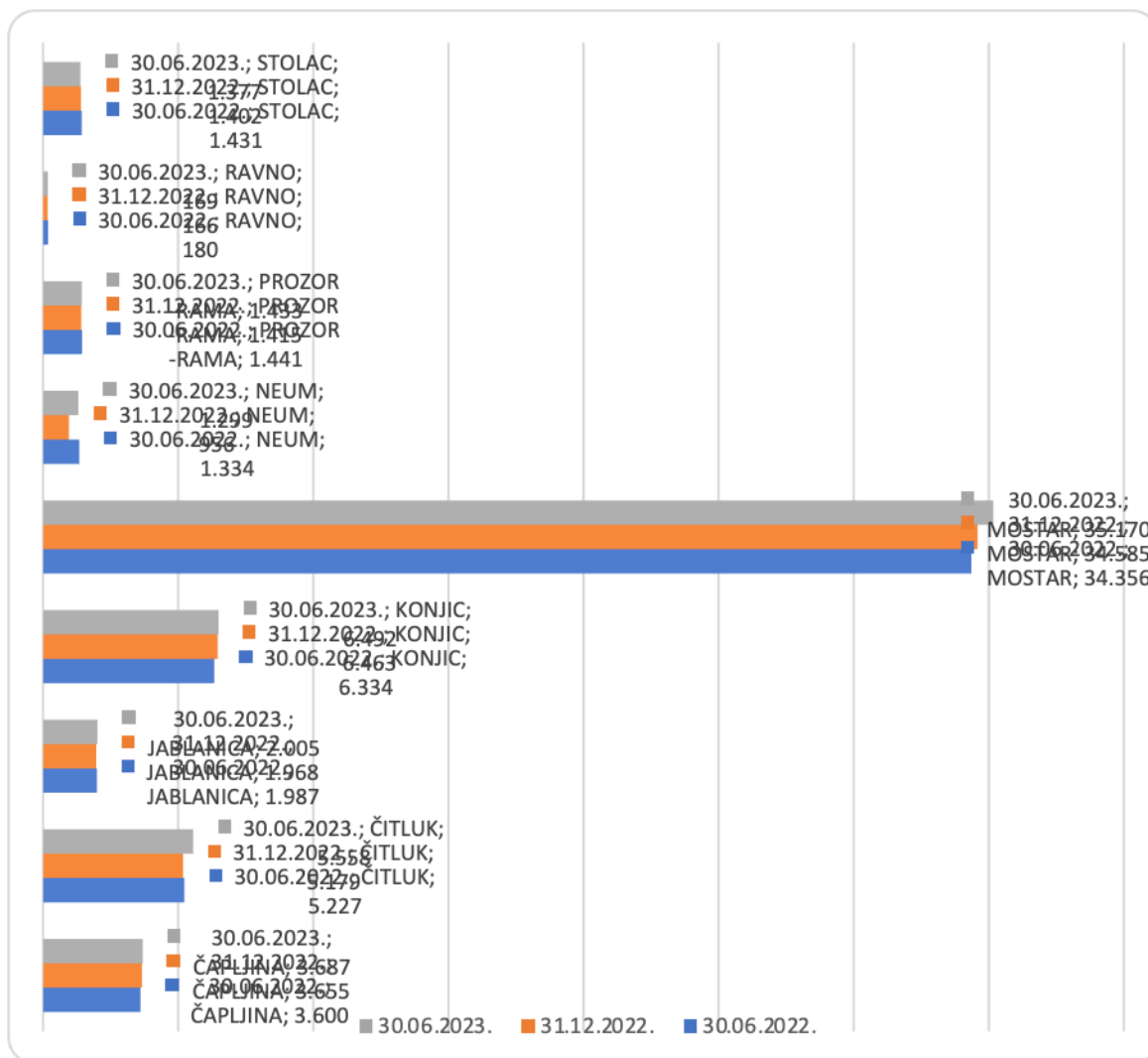


Tržište rada se, po našim pokazateljima, u značajnoj mjeri oporavilo. U evidenciji nezaposlenih lica Službe za zapošljavanje HNK na dan 30. juna 2023. godine nalazilo se 25.801 lice. U odnosu na kraj 2022. godine (tada se na evidenciji nalazilo 27.588 nezaposlenih lica), smanjen je broj za 1.787 lica ili za 6,5 %. Broj evidentiranih nezaposlenih lica manji je za 13,3 % u odnosu na kraj 2019. godine.

U prvoj polovini 2023. godine, prema različitim osnovama, iz evidencije je izbrisano 6.453 nezaposlena lica, a to je za 8,5 % manje u odnosu na isti period prethodne godine. Od toga broja, tj. 74,7 % odnosi se na kategoriju onih lica koja su brisana zbog zaposlenja ili samozapošljavanja.

Prema prikupljenim podacima na području koje pokriva Služba, krajem juna 2023. godine djeluje 8.110 poslovnih subjekata, a koji ukupno zapošljavaju 57.190 radnika. Navedeni podaci su dobiveni od Porezne uprave Federacije BiH. U odnosu na kraj prethodne godine, radi se o povećanom broju zaposlenih za 1.401 lice, odnosno 2,5 %.

Na sljedećoj slici prikazan je broj zaposlenih lica u HNK po općinama, na datume 30. 6. 2022., 31. 12. 2022. te 30. 6. 2023. godine:





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.

Posebnu pažnju treba usmjeriti na starenje opće populacija (koje se očituje i u evidenciji nezaposlenih lica), potrebu za izgradnjom sistema obrazovanja odraslih lica u svrhu brzog zadovoljenja potreba tržišta rada i povećanja kompetencija nezaposlenih lica.

Služba će Programom rada svoje aktivnosti tokom 2024. usmjeriti na zakonskom regulativom propisane poslove i procese, a u skladu sa Strateškim planom Službe 2024. - 2026. godine.

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, poticanja potražnje za radnom snagom, jačanja partnerstva na tržištu rada, realizovat 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 slično). 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 privrede kako bi se ta neravnoteža smanjila. Još uvijek je veliki broj lica koje rade „na crno“, kao i lica koja 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 direktno će zavisiti o raspoloživim sredstvima Službe i o sredstvima Federalnog zavoda za zapošljavanje, kao i drugih izvora.

U 2024. godini, u saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje, planira se realizacija Programa sufinansiranja zapošljavanja, samozapošljavanja i obuke koji uključuju sljedeće aktivnosti:

- Sufinansiranje zapošljavanja kod poznatog poslodavca
- Sufinansiranje samozapošljavanja kroz pokretanje Start up biznisa
- Sufinansiranje obuke uz zapošljavanje i bez zapošljavanja
- Sufinansiranje društveno korisnog rada.

Ciljna grupa Programa su: mladi, žene, lica dobi preko 40 godina, dugotrajno nezaposlena lica, lica nižih kvalifikacija ili bez kvalifikacija, lica s invaliditetom, demobilisani branilci i djeca nezaposlenih demobilisanih branilaca, lica s invaliditetom, članovi domaćinstava u kojima nijedan član nije zaposlen, Romi i drugi.



Cilj Programa je pružiti podršku u zapošljavanju određenog broja lica s evidencije nezaposlenih radi jačanja njihove konkurentnosti i integracije na tržištu rada, sprečavanje dugotrajne nezaposlenosti te stvaranje uslova za sticanje prvog radnog iskustva. Također, pružit će se i podrška u samozapošljavanju tj. registraciji/pokretanju samostalne djelatnosti/privrednog društva.

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

U okviru pozicije Zajednički projekti s drugim organizacijama i institucijama Federalnog zavoda za zapošljavanje, Služba će učestvovati u realizaciji mjera zapošljavanja i obuke u projektima Sufinansiranje zapošljavanja djece šehida/poginulih boraca i Sufinansiranje zapošljavanja djece ratnih vojnih invalida, u saradnji s Vladom HNK.

U 2022. godini, kroz programe sufinansiranja zapošljavanja i samozapošljavanja, pomogli smo u zapošljavanju 1.258 lica, što pokazuje koliki je uticaj ovih mjera na tržište rada i koliko se poslodavci na njih oslanjaju.

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

Aktivnosti posredovanja provodit će se u okviru redovnih zadataka Službe, predviđenih Statutom i Strateškim planom Službe za zapošljavanje HNK za period 2024. – 2026. godine.

Strateški cilj Službe iz ove oblasti jeste povećati značaj posredovanja u zapošljavanju kao ključne funkcije Službe. U skladu s tim, Sektor za posredovanje će u 2024. godini raditi na realizaciji aktivnosti u okviru strateškog prioriteta usmjerenog na unapređenje rada s poslodavcima i intenziviranju posredovanja u zapošljavanju, kako na lokalnom nivou, tako i u oblasti međumjesnog i međudržavnog posredovanja. Izradit ćemo plan saradnje s poslodavcima, koji ćemo provoditi u saradnji s podružnicama – biroima rada i drugim sektorima Službe.

U 2024. godini nastavit ćemo poslodavcima nuditi i obavljati usluge profesionalne selekcije potencijalnih zaposlenika. Posjedujemo ljudske kapacitete za provođenje i psiholoških testiranja po potrebi. Nadamo se da ćemo time povećati broj objavljenih slobodnih radnih mjesta preko Službe, iako poslodavci, po zakonskoj regulativi, nemaju tu obavezu.

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 efekta 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.



Tokom 2022. godine Služba je ukupno prikupila i objavila 1.612 oglasa i konkursa o slobodnim radnim mjestima za 7.263 radnika. Od toga se 715 poslodavaca javilo Službi sa zahtjevom za objavu konkursa, a iskazali su potrebu za 3.005 radnika.

U prvoj polovini 2023. godine, Služba je ukupno prikupila i objavila 1.043 oglasa te konkursa o slobodnim radnim mjestima (što je 13,7 % više u odnosu na isti period prošle godine) za 5.305 radnika. Od toga se 501 poslodavac direktno javio Službi sa zahtjevom za objavu konkursa, a isti su iskazali potrebu za 2.520 radnika.

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 2024. godini odvijat će se u skladu sa zakonskom regulativom i važećom procedurom te odobrenom kvotom za 2024. godinu.

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 2024. 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 oblasti profesionalnog usmjeravanja (profesionalno informisanje, psihološko testiranje i savjetovanje), a u 2024. godini nastavit ćemo intenzivan rad u ovoj oblasti, te ćemo u skladu sa strateškim prioritetom kontinuirano raditi na unapređivanju i modernizaciji profesionalnog usmjeravanja kroz inovacije i povećanje broja korisnika.

I u 2024. godini nastavit 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 organizovanje internih treninga ujedno je način da se dugoročno osigura održivost razvoja ljudskih potencijala unutar Službe. Radit će se na unapređenju vještina i tehnika rada s nezaposlenim licima i poslodavcima i korištenju potrebnih informatičkih alata.

U svrhu poboljšanja interne komunikacije i razmjene informacija, organizovat će se redovni sastanci s voditeljima podružnica – biroa rada, na kojima će se raspravljati o tekućim problemima, i na koncu razmjenjivati informacije. Osim uspostavljanja interne komunikacije, mjesečni sastanci s voditeljima podružnica – biroa rada služit će prikupljanju informacija s terena da 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 2024. godine očekuje se prijavljivanje 10.000 lica u evidenciju nezaposlenih lica i to: redovni prirast pristigle generacije iz odgojno-obrazovnog sistema po završetku školovanja (studiranja) - 1.200 lica; prirast kao posljedica ekonomskog i tehnološkog viška izazvan recesijom i općenito prestankom radnog odnosa – 7600 lica; povratnici iz zemlje i inostranstva – 300 lica; pojačano prijavljivanje zbog socijalnog položaja i ostvarivanja određenih prava na osnovu donesenih zakona (demobilisani, porez na dohodak, subvencije, socijalna davanja) – 400 lica; lica koje nisu direktno zainteresovana za konkretno zaposlenje, i ostalih razloga - 500 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 osoba, ali i Pravilniku o evidencijama u oblasti zapošljavanja, plan je kreirati, izraditi, štampati i distribuirati sredstva evidencija (registri, kartoni, obrasci i razna druga štampa).

Informacijski sistem *Carmen* stalno se prilagođava novim obaveznim značajkama koje je propisao Pravilnik o vođenju evidencija u oblasti zapošljavanja, a u 2024. godini 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. Poseban izazov će predstavljati usvajanje novog Zakona o posredovanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba u FBiH, čije će eventualno usvajanje zahtijevati veće prilagodbe sistema.

Na osnovu prikupljenih podataka, Služba će u kontinuitetu pratiti i analizirati kretanja u oblasti zaposlenosti, nezaposlenosti i procesu zapošljavanja, utvrđivati pojave i tendencije te o tome obavještavati nadležne državne organe i druge zainteresovane 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 oblasti zapošljavanja. Obavit će se i istraživanje tržišta rada u skladu s istraživanjem na nivou Federacije Bosne i Hercegovine.

Za ostvarivanje ukupnih zadaća Službe, nužno je razvijati informativnu funkciju. Naime, bez potpunog i pravovremenog informisanja o bitnim pitanjima u oblasti zapošljavanja, kako za to odgovornih državnih organa i zainteresovanih ustanova i institucija, tako i poslodavaca i šire javnosti, ne mogu se postići zadovoljavajući rezultati u ostvarivanju postavljenih zadaća Službe. U okviru te oblasti planirano je 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 informisanja s ciljem utvrđivanja načina i vremena prezentacije rada Službe i aktualnih pitanja, a koje su od šireg društvenog značaja u oblasti zaposlenosti i zapošljavanja. Redovno će se pratiti informacije i priopćenja objavljena u sredstvima javnog informisanja, a u vezi sa zapošljavanjem.

Služba će u 2024. godini obaviti sljedeće poslove iz oblasti vođenja evidencija iz oblasti zapošljavanja: u sredstva evidencija uvesti predviđeni broj novoprijavljenih lica; izvršiti preregistraciju nezaposlenih lica u skladu s 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 – biroima rada.

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 uputstva 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 2023. godinu, izraditi Program rada Službe za 2025. godinu, izraditi periodične izvještaje i informacije za nadležne državne organe i zainteresovane subjekte.

U saradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje radit će se na poboljšanju metodologije za ispitivanje tržišta rada. Cilj je dopunjavati anketni upitnik relevantnim podacima, modernizovati način anketiranja da bi se istraživanje moglo raditi učestalije. Dakle, izradit će se minimalno jedna informacija o ispitivanju tržišta rada u 2024. godini.

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

Informacijski sistem *Carmen* potrebno je redovno 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 2024. godine, u oblasti organizacionih, pravnih i općih poslova, planirana je priprema 12 sjednica Upravnog odbora te izrada svih materijala s tih sjednica (zapisnici, odluke, zaključci).

Planirana je i priprema oko 20 sjednica Komisije 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 7.500 rješenja i to 6.500 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 osoba.

Poduzet će se sve radnje za pokretanje sudskog postupka protiv pedesetak nezaposlenih lica radi povrata novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti, prema rješenjima o prestanku prava na novčanu naknadu kojima je utvrđena obaveza vraćanja neosnovano primljenog iznosa („preklapanje” novčane naknade s radnim odnosom, penzijom itd).

Provest će se postupci te drugostepenom organu dostaviti oko 30 žalbi na prvostepena rješenja (nakon razmatranja).



Očekuje se da će u 2024. godini cca 350 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. Povećanja broja korisnika ovog prava očekuje se zbog izmjene zakonske regulative, jer je Federalni zavod penzijskog i invalidskog osiguranja 26. 10. 2023. godine donio novo Uputstvo za primjenu člana 31. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba. U skladu s navedenim Uputstvom, pravo na uplatu doprinosa, radi ostvarivanja prava na penziju, prošireno je i na lica koja to pravo ostvaruju u skladu sa Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica, Zakonu o prijevremenom povoljnijem penzionisanju branilaca odbrambeno-oslobodilačkog rata i Zakonu o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica.

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 2024. godini pripremit ćemo i usvojiti sljedeće pravilnike: Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Službe, Pravilnik o internoj i eksternoj komunikaciji, Pravilnik o javnim nabavkama, Pravilnik o materijalnom poslovanju Službe te Pravilnik o finansijskom upravljanju i kontroli Službe. Također, pripremit ćemo i donijeti Metodologiju izrade i donošenja Finansijskog plana Službe.

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

Nadalje, potrebno je pripremiti i usvojiti podzakonske akte u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba Hercegovačko-neretvanskog kantona, pripremiti i donijeti Plan prijema pripravnika za 2024. godinu te pripremiti i donijeti Plan korištenja godišnjeg odmora za 2024. godinu.

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 slično). Ažurirat će se evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu i uskladiti elektroničko vođenje evidencije o radnom vremenu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim 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 najpovoljnijega ponuđača za:

- nabavku roba (guma za vozila Službe; pretplate na dnevne i sedmične novine; pretplate na službene novine (pisane i elektronske) i stručne novine; 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, videonadzora; potrebnih dijelova za održavanje



kompjutera 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 sustava VPN-a umrežavanje podružnica – biroa rada 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, sitne popravke (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 unapređenje sistema finansijskog upravljanja i kontrole; farbanje i gletanje zidova Službe; održavanja alarmnog sistema; uređenje zelenih površina; izrada projektne dokumentacije za planirane građevinske radove; nadzor nad izvođenjem građevinskih radova)
- nabavka - stalna sredstva (nabava hladnjaka, nabavka uređaja za filtriranje vode, dogradnja, unapređenje i održavanje DMS sistema, nabavka kancelarijskog namještaja; nabavka kompjuterske opreme s pripadajućom opremom (kompjuteri, štampači, kopir aparat, rezač papira itd); nabavka fiksnih i mobilnih telefona; 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 – biroima rada, ali i svi drugi tekući poslovi iz djelokruga rada Službe.

Počevši od 1. 1. 2024. godine planiraju se provoditi redovni poslovi elektronskog arhiviranja građe, te utvrditi dinamika elektronskog arhiviranja građe nastale u prethodnim godinama.

S obzirom na to da je arhivski prostor u zgradi Središnje službe bio popunjen, dio te građe izmješten je u prostor u Fejićevoj ulici (prostor u kojem je ranije bila smještena Podružnica – biro rada Mostar – Odjeljenje 2), a u kojem je smještena i arhiva te podružnice – biroa rada. Nakon završenih građevinskih radova u Podružnici – birou rada Mostar – Odjeljenje 2, planira se izmještanje njihove građe u renovirani prostor, čime bi se oslobodio dodatni prostor za smještaj arhivske građe Službe u Fejićevoj ulici.

Služba će nastaviti s aktivnostima uknjižbe poslovnih prostora koje koristi.



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. godine, Poveljom o radu interne revizije Službe, broj 01-3-14-17-1021/18 od 23. 8. 2018. godine 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, disciplinovan pristup procjeni i poboljšanju efikasnosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.

U 2024. godini Jedinica interne revizije obavljat će aktivnosti koje doprinose ostvarenju strateških ciljeva Službe. Obuhvatit će sljedeće aktivnosti:

- Donošenje Studije rizika za 2025. godinu;
- Donošenje Strateškog plana IR za period 2025. - 2027. i Godišnjeg plana za 2025. godinu na osnovu Studije rizika;
- Provođenje revizija u skladu s Godišnjim planom za 2024. godinu (uz saglasnost direktora Službe);
- Provođenje *ad hoc* revizija prema nalogu direktora ili zbog 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 2023. godine;
- 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 oblasti interne revizije, ali i ostalih oblasti 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 osoba, a iz doprinosa koje uplaćuju poslodavci i radnici; kamata ili prihoda od usluga 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 regulisano Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda budžeta i vanbudžetskih fondova na teritoriji FBiH.



U oblasti materijalno-finansijskog poslovanja obavljat će se aktivnosti planirane Strateškim planom Službe.

Primarni zadatak za ostvarivanja prava nezaposlenih lica iz materijalno-socijalne sigurnosti pravovremeno 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 unapređenje kvaliteta materijalno-finansijskog poslovanja i načina izvještavanja 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 2023. godinu, izrada tromjesečnih finansijskih izvještaja o planiranim i ostvarenim prihodima i primicima, rashodima i izdacima te dostava istih 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 2024. (pod uslovom da bude potrebno);
- organizovanje popisa imovine za 2024. i obavljanje samoga popisa;
- izrada Finansijskoga plana Službe za 2025.;
- dorada postojećih softvera za materijalno-finansijsko i trezorsko poslovanje u skladu s potrebama.

U cilju razvijanja sistema kontinuirane i planirane edukacije radnika, predviđeno je učešće na: seminarima, radionicama, simpozijima iz oblasti materijalno-finansijskog poslovanja, finansijskog upravljanja, kontrole i ostalih područja u vezi s navedenim oblastima.

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 popisa poslovnih procesa, izrada novih popisa 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 funkcionisanju sistema Finansijskog upravljanja i kontrole (GI FUK).

Tokom 2024. godine 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 rukovodilac 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 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. Praćenje i evaluacija provodit će se polugodišnje i godišnje od strane zaduženih lica. U donjoj tabeli prikazana je veza između Strateškog plana Službe 2024. - 2026. i predviđenih aktivnosti u Programu rada za 2024. godinu.



Strateški cilj: 1. Pobołjšati kvalitet i pouzdanosti procesa SluŹbe					
Strateški prioritet	Mjere	Nosioi aktivnosti	Indikatori	Ciljna godina	vrijednost 2024.
1.1.Pobołjšati praćenja provedbe preporuka Jedinice interne revizije	Uspostavljanje i ažuriranje baze podataka o preporukama.	Jedinica interne revizije	Broj izrađenih i dostavljenih izvještaja o praćenju preporuka.		3
	Kontinuirano praćenje provođenja datih preporuka.		Promjene i poboljšanja u procesima kao posljedica preporuka IR.	11	
	Izrada izvještaja o praćenju preporuka.				
1.2. Unaprijediti postojeći informacijski sistem	Uvođenje novih funkcionalnosti u informacijski sistem. <i>Aktivnosti:</i> - U saradnji s vanjskim izvođačem definisati način integracije novih modula u postojeći sistem - Izvršiti testiranje Modula za praćenje individualnog savjetovanja i izvršiti korektivne mjere	Sektor za analizu, plan, informisanje i informatiku i podružnice – biro i rada SluŹbe.	Izrađen modul za praćenje individualnog savjetovanja za nezaposlena lica.		1
	Povećanje pristupa informacijama korisnicima usluga SluŹbe <i>Aktivnosti:</i> - Izvršiti analizu funkcionalnosti		Izrađena procedura o ažuriranju internetske stranice		1



	<p><i>postojeće internetske stranice</i> - Izraditi proceduru o ažuriranju internetske stranice - Definisati radne aktivnosti i vremenski okvir za ažuriranje internetske stranice</p>			
	Redovno ažuriranje baze podataka propisanih evidencija.		Broj novih unosa u bazu podataka evidencija.	10.000
			Broj brisanih lica iz baze podataka evidencija.	13.100
1.3. Poboljšati interne akte Službe s ciljem unapređenja poslovnih procesa	<p>Unapređenje sistema arhivskog poslovanja.</p> <p><i>Aktivnosti:</i> - Izvršiti digitalno arhiviranje predmeta iz 2022. godine</p>	Sektor za pravne, opće i kadrovske poslove	Uveden operativni sistem elektroničkog vođenja protokola i arhive	1
			Izvršeno digitalno arhiviranje predmeta	2.000
	Usklađivanje i izrada internih akata u skladu s izmjenama poslovnih procesa i zakonske regulative.		Broj izmijenjenih internih akata.	5
			Broj novoizrađenih internih akata.	3
1.4. Unaprijediti infrastrukturne uslove rada u skladu s modernizovanim načinom poslovanja	<p>Renoviranje i prilagodba radnih prostora Službe.</p> <p>Administrativno uređenje vlasničkih prava nad prostorima Službe.</p>	Sektor za pravne, opće i kadrovske	Broj prilagođenih prostora.	1
			Broj uknjiženih prostora.	1



		poslove.		
1.5. Jačati unutrašnje finansijske kontrole	Izrada i ažuriranje mape poslovnih procesa.	Koordinator za finansijsko upravljanje i kontrolu.	Broj ažuriranja mapa poslovnih procesa.	1
	Izrada i dopuna registra rizika.		Broj ažuriranja Registra rizika.	2
	Provođenje internih kontrola i praćenje i procjena sistema.		Strategija upravljanja rizicima	1
			Izrađen Godišnji izvještaj o funkcionisanju sistema Finansijskog upravljanja i kontrole.	1

Strateški cilj: 2. Povećati efikasnost procesa posredovanja u zapošljavanju				
Strateški prioritet	Mjere	Nosioci aktivnosti	Indikatori	Ciljna vrijednost 2024. godina
2.1. Razviti sistem za monitoring i evaluaciju mjera aktivne politike zapošljavanja	Izrada procedure za monitoring i evaluaciju mjera APZ-a	Sektor za posredovanje u zapošljavanju uz Sektor za analizu, plan, informisanje i informatiku.	Definisani indikatori za praćenje APZ-a.	0
			Izrađena procedura za monitoring i evaluaciju.	0
			Izrađeni izvještaji o monitoringu i evaluaciji mjera aktivne politike	0



			zapošljavanja.	
2.2. Unaprijediti proces posredovanja u zapošljavanju	Izrada procedure o posredovanju u zapošljavanju.	Sektor za posredovanje u zapošljavanju uz Sektor za analizu, plan, informisanje i informatiku.	Izrađena procedura o posredovanju u zapošljavanju.	1
			Broj kompletiranih posredovanja u zapošljavanju.	50
			Izrađeni izvještaji o posredovanju.	12
2.3. Unaprijediti proces saradnje s poslodavcima	Kreiranje procedure za saradnju s poslodavcima tržišta rada.	Sektor za posredovanje u zapošljavanju uz Sektor za analizu, plan, informisanje i informatiku.	Izrađena procedura za rad s poslodavcima.	1
			Izrađeni izvještaji o procesu saradnje s poslodavcima.	1
	Kreiranje procedure za ispitivanje tržišta rada. <i>Aktivnosti:</i> - Izvršiti analizu postojećih modela ispitivanja tržišta rada - Izraditi prijedlog rješenja alata za ispitivanje tržišta rada - Izvršiti ispitivanje tržišta rada po metodologiji Federalnog zavoda za zapošljavanje	Sektor za analizu, plan, informisanje i informatiku.	Kreirana procedura za ispitivanje tržišta rada.	0
			Izrađeni izvještaji o ispitivanju tržišta rada.	1



2.4. Unaprijediti proces profesionalnog usmjeravanja	Modernizovanje sistema provođenja profesionalnog usmjeravanja.	Sektor za posredovanje u zapošljavanju.	Broj obrazovnih institucija koje su obuhvaćene profesionalnim informisanjem. Broj pojedinačnih korisnika koji su obuhvaćeni profesionalnim usmjeravanjem (testiranjem i savjetovanjem).	73 100
2.5. Unaprijediti rad s nezaposlenim licima	Ažuriranje evidencija iz oblasti nezaposlenosti i zapošljavanja.	Sektor za posredovanje u zapošljavanju i podružnice – biro i rada	Broj ažuriranih unosa u evidenciju u skladu sa zakonskom regulativom	15.000

Strateški cilj: 3. Uspostaviti strateški pristup razvoju ljudskih resursa				
Strateški prioritet	Mjere	Nosioci aktivnosti	Indikatori	Ciljna vrijednost 2024. godina
3.1. Izgraditi efikasan sistem kontinuirane i planirane edukacije radnika	Provođenje analize potrebe za obukama.	Kordinator za posredovanje u zapošljavanju u saradnji s rukovodiocima organizacionih jedinica Službe.	Izrađena procedura o kontinuiranoj i planiranoj edukaciji radnika.	1
	Izrada procedure o kontinuiranoj i planiranoj edukaciji radnika.		Izrađeni planovi edukacija radnika.	1
			Izrađeni izvještaji o	



			provedenim obukama.	3
3.2. Uspostaviti sistem interne komunikacije	Definisanje načina protoka informacija.	Sektor za pravne, opće i kadrovske poslove.	Izrađena procedura o internoj komunikaciji.	1
	Kreiranje procedure o protoku informacija.		Kontinuirano provođenje obuka radnika o internoj i eksternoj komunikaciji.	5