



Broj:

Upravno vijeće Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije-kantona na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ godine utvrđuje:

## **PROGRAM**

rada Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK u 2023. godini

### **Uvod**

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

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

U prvoj polovini 2022. godine, prema različitim temeljima, iz evidencije je izbrisano 7.050 nezaposlenih osoba, a to je za 20,9 % više u odnosu na isto razdoblje 2021. Od tog broja, tj. 72,3 % odnosi se na kategoriju onih osoba koje su brisane zbog zaposlenja. Od ukupnog broja osoba koje su izgubile status nezaposlene osobe, njih 3.494 su žene, tj. 56 %.

Prema podacima Porezne uprave Federacije BiH, na području koje pokriva Služba, krajem lipnja 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 osobu, odnosno 4.08 %.

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

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



## Aktivna politika zapošljavanja

Služba će nastaviti suradnju s Federalnim zavodom za zapošljavanje iz čijih se sredstava financiraju aktivne mjere koje provodimo, kao i sa svim drugim partnerima na tržištu rada čiji je cilj poboljšanje prilika na tržištu rada. U cilju poboljšanja uvjeta i ublažavanja negativnih utjecaja na tržištu rada te radi poboljšanja zapošljivosti nezaposlenih osoba, poticanja 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.

Utjecaj Službe za zapošljavanje na tržište rada ograničen je finansijskim mogućnostima, ali i strukturom nezaposlenih osoba na evidenciji; radi se uglavnom o teže zapošljivim osobama (dugoročno nezaposlene, bez radnog iskustva, bez kvalifikacije, osobe 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 sustav i prilagoditi ga potrebama gospodarstva kako bi se ta neravnoteža smanjila. Još uvijek je veliki broj osoba koje rade „na crno“, kao i osoba 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.

Temeljem navedenog, realizacija programskih zadataka izravno će ovisiti o raspoloživim sredstvima Službe i sredstava Federalnog zavoda za zapošljavanje, kao i drugih izvora.

U 2023., u suradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje, planira se nastavak realizacije programa sufinanciranja zapošljavanja, samozapošljavanja i pripreme za rad. Cilj je pružiti podršku zapošljavanju velikom broju osoba 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 uvjeta za stjecanje prvog radnog iskustva, samozapošljavanje, odnosno registraciju (pokretanje) samostalne djelatnosti (privrednog društva).

Ciljna grupa su: mladi, žene, osobe dobi preko 40 godina, dugotrajno nezaposlene osobe (prijavljene na evidenciju 12 i više mjeseci), osobe nižih kvalifikacija ili bez kvalifikacija, osobe s invaliditetom, djeca i supružnici osoba s invaliditetom od 60,00 % i više, razvojačeni branitelji i djeca razvojačenih branitelja, članovi obitelji poginulih branitelja, nezaposlene osobe romske nacionalnosti, samohrani roditelji, staratelji, hranitelji i njihova djeca, roditelji djeteta s posebnim potrebama i roditelji teško bolesne djece, bivši štíćenici 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. Točan iznos sredstava, koji će se izdvojiti za Hercegovačko-neretvansku županiju, bit će poznat krajem 2022. kao i točan naziv pojedinih mjera.

Planirane aktivnosti su:

- sufinanciranje zapošljavanja kod poznatog poslodavca;
- sufinanciranje samozapošljavanja kroz pokretanje START- UP biznisa;



- sufinansiranje obuke uz zapošljavanje;
- sufinansiranje društveno korisnog rada.

Služba će u suradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanje i ostalim partnerima realizirati planirane mjere na području Hercegovačko-neretvanske županije.

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 redovitoj nastavi u Federaciji BiH;
- Program sufinansiranja zapošljavanja djece poginulih branitelja (boraca);
- Program sufinansiranja zapošljavanja djece ratnih vojnih invalida.

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

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

### **Posredovanje u zapošljavanju**

Služba za zapošljavanje i dalje će raditi na utvrđivanju potreba poslodavaca, razvijati nove usluge koje su neophodne da bi brže integrirali nezaposlene osobe na tržište rada, ali se više posvetiti praćenju učinka rada. Za učinkovitije 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 uvjeti 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 lokalnoj razini, 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 osoba u individualno savjetovanje. Istraživanja tržišta rada pokazuju namjeru poslodavaca za povećanjem zapošljavanja, te će se u skladu s nalazima izraditi plan suradnje s poslodavcima koji ćemo provoditi u suradnji s podružnicama i drugim sektorima Službe.

Tijekom 2021., Služba je ukupno prikupila i objavila 1.134 oglasa i natječaja o slobodnim radnim mjestima za 6.120 radnika. Od toga su se 573 poslodavaca javila Službi sa zahtjevom za objavu natječaja, 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 isto razdoblje 2021.) te natječaja o slobodnim radnim mjestima za 4.875 radnika. Od toga su se 424 poslodavca osobno javila sa zahtjevom za objavu natječaja, a koji 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 obvezu, 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 osobe koje 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 redovito dostavljati periodična izvješća o radnim dozvolama Federalnom zavodu za zapošljavanje, na daljnje postupanje, s podacima razvrstanim po djelatnosti, zanimanjima, državi podrijetla i slično.

### **Priznavanje prava na profesionalnu rehabilitaciju**

U skladu s člankom 12. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji, osposobljavanju i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Službene novine Federacije BiH“, br. 9/10), Služba je nadležna za priznavanje prava na profesionalnu rehabilitaciju osobama s invaliditetom. S obzirom na to da se provođenje profesionalne rehabilitacije financira iz sredstava Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, dinamika rada u ovoj oblasti ovisit 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 osobama i poslodavcima i korištenju potrebnih informatičkih alata.

U svrhu poboljšanja interne komunikacije i razmjene informacija, organizirat će se redoviti 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 služiti 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 osoba.

## Evidencije, analize, i informiranje

Tijekom 2023. očekuje se prijavljivanje 9.800 osoba u evidenciju nezaposlenih osoba i to: redoviti prirast pristigle generacije iz odgojno-obrazovnog sustava 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 temelju donesenih zakona (razvojačeni, porez na dohodak, subvencije, socijalna davanja); osoba koje nisu izravno zainteresirane za konkretno zaposlenje i ostalih razloga - 480 osoba. Evidentirat će se: predviđeni broj novoprijavljenih osoba 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, tiskati i distribuirati sredstva evidencija (registri, kartoni, obrasci i razne druge tiskanice).

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

Na temelju 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 nadležna državna tijela i druge zainteresirane subjekte. U tom smislu, radit će se tematsko-problemske analize, redoviti 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, nužno je razvijati informativnu funkciju. Naime, bez potpunog i blagovremenog informiranja o bitnim pitanjima na području zapošljavanja, kako za to odgovornih državnih tijela i zainteresiranih ustanova i institucija, tako i poslodavaca i šire javnosti, ne mogu se postići zadovoljavajući rezultati u ostvarivanju postavljenih zadaća 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 osoba; izvršiti preregistraciju nezaposlenih osoba 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 redovito izlistavati izlazne informacije; tiskati potreban broj sredstava evidencija: registara, kartona, obrazaca i knjiga evidencije; pripremiti potrebne napatke 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 suradnje sa Službom za statistiku, Poreznom upravom i Fondom mirovinskog i invalidskog osiguranja, a s ciljem prikupljanja podataka o zaposlenima. U skladu sa Zakonom o jedinstvenom sustavu registracije, kontrole i naplate doprinosa, provodit ćemo napatke za njegovu primjenu te inicirati njihovu nadogradnju zbog uočenih nedostataka.

Predviđene su opsežne aktivnosti iz oblasti izvješćivanja, analize i programiranja. Neke od njih su: izraditi Izvješće o radu Službe za 2022.; izraditi Program rada Službe za 2024.; Izraditi Strateški plan Službe za razdoblje 2024. – 2027., izraditi periodična izvješća i informacije za nadležna državna tijela i zainteresirane subjekte.

U suradnji s Federalnim zavodom za zapošljavanja 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 sudjelovanja u aktivnostima izrade: programa zapošljavanja i radnog angažiranja nezaposlenih osoba, programa i projekata financiranih od strane EU, a u svojstvu nositelja ili partnera projekta, programa zapošljavanja kod pojedinih poslodavaca.

Informiranje i usavršavanje informacijskog sustava 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 suradnja 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. Redovito će se pratiti informacije i priopćenja objavljena u sredstvima javnog informiranja, a u vezi sa zapošljavanjem.

Informacijski sustav *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 uporabe i funkcionalnosti.

## Organizacijski, pravni i opći poslovi

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

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

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



Očekuje se da će u 2023. oko 130 osoba steći pravo na uplatu doprinosa za mirovinsko i invalidsko osiguranje radi ispunjavanja uvjeta za mirovinu i brisanje iz evidencije nezaposlenih te će se provesti postupak uplate istih za nezaposlene osobe 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 osobama 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 osoba, Pravilnik o financijskom 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 osoba Hercegovačko-neretvanske županije, pripremiti i donijeti Plan prijema vježbenika za 2023. te pripremiti i donijeti Plan korištenja godišnjeg odmora za 2023.

Tijekom 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 prijevoza, pravo na razne vidove naknade i slično). Ažurirat će se evidencije o radnicima i drugim osobama angažiranim na radu i uskladiti elektroničko vođenje evidencije o radnom vremenu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima i drugim osobama 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 najpovoljnijega ponuđača za:

- nabavu roba (guma za vozila Službe; pretplate na dnevni i tjedni tisak; pretplate na službene novine (pisane i elektronske) i stručni tisak; sokova, pića i napitaka; nabava uređaja za filtriranje vode; uredskog materijala i sitnog inventara; goriva; stručne literature; rezervnih dijelova za održavanje sustava grijanja, hlađenja, tehničke zaštite objekata, video nadzora; potrebnih dijelova za održavanje računala i kopir aparata; alata za održavanje poslovnih prostorija; nabava arhivskih polica; novogodišnjih paketića za djecu);
- nabavu usluga (ugovor o poslovnoj suradnji-odvjetničke usluge; nabava zdravstvenih usluga; održavanje sustava VPN-a umrežavanje podružnica i Središnje službe; usluge servisiranja i čišćenje klima-uređaja; pranje vozila; osiguranje imovine i radnika; registracije, redovitog 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 video nadzor; održavanje opreme za evidenciju radnog vremena; ostale stručne usluge;



najam parking mjesta za vozilo Službe; usluge tiskanja; 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 unaprjeđenje sustava finansijskog upravljanja i kontrole; farbanje i gletanje zidova Službe; održavanja alarmnog sustava; uređenje zelenih površina).

- nabava - stalna sredstva (nabava uredskog namještaja; nabava računalne opreme s pripadajućom opremom (računala, pisači, kopir aparat, rezač papira itd.); nabava fiksnih i mobilnih telefona; metalni ormar s ključem za arhivu; građevinski radovi u skladu s potrebama Službe.

Nastavit će se obavljati i redovite aktivnosti prijema, otpreme i arhiviranja pošte; redovito 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 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 sustavan, discipliniran pristup procjeni i poboljšanju učinkovitosti upravljanja rizikom, kontrolama i procesima upravljanja.

U 2023., Jedinca 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 temelju Studije rizika;
- Provođenje revizija u skladu s Godišnjim planom za 2023. (uz suglasnost ravnatelja Službe);
- Provođenje *ad hoc* revizija prema nalogu ravnatelja ili uslijed promijenjenih okolnosti;
- Ažuriranje baze podataka o preporukama te kontinuirano praćenje provođenja danih preporuka i izrada Izvješća o praćenju preporuka;
- Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu;
- Dostavljanje izvješća Jedinice interne revizije ravnatelju;
- Suradnja s Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva financija i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvješća, dokumentacije i mišljenja;
- Izrada Izvješća za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva financija o revizijama iz 2022.;





- Izrada Mišljenja interne revizije o sustavu finansijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti.

Nastavit će se sudjelovanje na: dodatnim edukacijama, seminarima, radionicama iz područja interne revizije, ali i ostalih područja potrebnih za kvalitetnije obavljanje poslova i zadataka Revizora.

## Materijalno-financijsko poslovanje

Sredstva za financiranje aktivnosti Službe osiguravaju se u skladu s člankom 45. Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, 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 županijske Službe za zapošljavanje, a to je regulirano Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda proračuna i izvanproračunskih fondova na teritoriju FBiH.

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

Primarni zadatak za ostvarivanja prava nezaposlenih osoba 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 osoba od Federalnog zavoda za zapošljavanje prema propisanoj proceduri.

Planirane aktivnosti usmjerene na kontinuirano praćenje i primjena zakonskih propisa te unaprjeđenje kvalitete materijalno-financijskog poslovanja i načina izvješća su sljedeće:

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



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

Održavanje i razvoj Financijskog upravljanja te kontrole imat će i u narednom razdoblju 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 izvješćivanje o internim kontrolama; praćenje i procjena sustava; izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti te izrada Godišnjeg izvješća o funkcioniranju sustava Financijskog upravljanja i kontrole (GI FUK).

Tijekom 2023. obavljat će se redovite aktivnosti iz materijalno-financijskog poslovanja, tj. nastavit će se raditi na poboljšanju i stalnom praćenju zakonskih propisa, a koji se odnose na sustav Financijskog upravljanja i kontrole. Financijsko upravljanje i kontrola dinamičan je i sveobuhvatan sustav politika, procedura i aktivnosti koje uspostavlja rukovoditelj organizacije s ciljem da se osigura da se utvrđeni ciljevi organizacije ostvare na pravilan, ekonomičan i učinkovit način.

### **Okvir za praćenje provođenja plana i evaluaciju rezultata**

Sustav praćenja izvršenja aktivnosti definiranih strateškim planom i Programom rada omogućava redovit uvid u tijek 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 osoba. U donjoj tablici prikazana je veza između Strateškog plana Službe 2021. - 2023. i predviđenih aktivnosti u Programu rada za 2023.



Strateški cilj: 1. Poboljšati kvalitetu i pouzdanosti procesa Službe				
Strateški prioritet	Mjere	Nositelji aktivnosti	Indikatori	Ciljna vrijednost 2023. godina
1.1. Poboljšanje 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 sukladno Godišnjem planu, a uz suglasnost ravnatelja Službe.		Postotak (%) obavljenih revizija u odnosu na plan.	100
	Provođenje <i>ad hoc</i> revizija prema nalogu ravnatelja ili uslijed promijenjenih okolnosti.		Broj revizija na zahtjev.	2
1.2. Poboljšanje praćenja provedbe preporuka Jedinice interne revizije	Uspostavljanje i ažuriranje baze podataka o preporukama.	Jedinica interne revizije	Broj ažuriranja baza podataka o preporukama.	2
	Izrada izvješća o praćenju preporuka.		Broj izrađenih izvješća o praćenju preporuka.	2



	Izrada Izvješća za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnoga ministarstva financija o revizijama iz prethodne godine.		Broj izrađenih Izvješća za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnoga ministarstva financija 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 te 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



				evidencijama u oblasti zapošljavanja.
	Povećanje pristupa informacijama korisnicima usluga Službe.		Nove informacije postavljene na mrežnoj stranici Službe i zonama za korisnike usluga.	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 sustava arhivskoga poslovanja.	Sektor za pravne, opće i kadrovske poslove.	Uveden sustav 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 financijske kontrole	Izrada i ažuriranje mape poslovnih procesa.	Koordinator za financijsko upravljanje i kontrolu.	Broj ažuriranja mapa poslovnih procesa.	4
	Izrada i dopuna registra rizika.		Broj ažuriranja Registra rizika.	1
	Provođenje internih kontrola i praćenje i procjena sustava.		Broj provedenih internih kontrola.	2
	Izrada Godišnjeg izvješća o funkcioniranju sustava Financijskog upravljanja i kontrole.		Izrađeno Godišnje izvješće o funkcioniranju sustava Financijskoga 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 sustava 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 izvještaji o monitoringu i evaluaciji mjera aktivne politike zapošljavanja.	2
2.3. Unaprjeđenje procesa posredovanja u zapošljavanju	Ažuriranje procedure o posredovanju u zapošljavanju.	Koordinator za posredovanje u zapošljavanju uz voditelje	Ažurirana 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 suradnje s poslodavcima	Izrada procedure za rad s poslodavcima.	Sektor za posredovanje u zapošljavanju s koordinatorom za posredovanje u zapošljavanju i podružnicama.	Izrađen godišnji plan suradnje sa poslodavcima.	1
2.5. Unaprjeđenje proces profesionalnog usmjeravanja	Moderniziranje sustava provođenja profesionalnoga usmjeravanja.	Sektor za posredovanje u zapošljavanju.	Broj obrazovnih institucija koji su obuhvaćene profesionalnim informiranjem.  Broj pojedinačnih korisnika koji su obuhvaćeni profesionalnim usmjeravanjem (testiranjem i savjetovanjem).	17  50



2.6. Unaprjeđenje rada s nezaposlenim osobama	Ažuriranje evidencija iz oblasti nezaposlenosti i zapošljavanja.	Koordinator za posredovanje u zapošljavanju i podružnice.	Broj ažuriranih 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 sustava kontinuirane i planirane edukacije radnika	Izrada procedure o kontinuiranoj i planiranoj edukaciji radnika.	Koordinator za posredovanje u zapošljavanju u suradnji s rukovoditeljima organizacijskih jedinica Službe.	Izrađena procedura o kontinuiranoj 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 sustava interne komunikacije	Definiranje načina protoka informacija.	Sektor za pravne, opće i kadrovske poslove.	Izrađena procedura o internoj komunikaciji.	1
	Kreiranje procedure o protoku informacija.			