

# **PROGRAM**

**rada Službe za zapošljavanje HNŽ/HNK**  
**M o s t a r**  
**u 2018. godini**

Broj: 04-1-32-2-93/30-18

Temeljem članka 23. stavak 1.4. Statuta Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije-kantona i Strateškog plana Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije-kantona za razdoblje 2018.-2020. godine, Upravno vijeće Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije-kantona, na sjednici održanoj dana 14.03.2018. godine, utvrđuje:

## **PROGRAM**

rada Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK u 2018. godini

### **Uvod**

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

Priljev novih korisnika na evidenciju nezaposlenih osoba Službe je u porastu, što nije samo posljedica spomenute recesije već i stjecanja odgovarajućih prava koja se ostvaruju prijavom na evidenciju nezaposlenih. Također, evidentna je i strukturalna neravnoteža na tržištu rada, odnosno neusklađenost ponude i potražnje za radnom snagom u pogledu zanimanja, obrazovanja, kvalifikacija ili regionalnog rasporeda. Obrazovni sustav je potrebno unaprijediti i prilagoditi potrebama gospodarstva kako bi se ta neravnoteža smanjila. Za provođenje aktivne politike zapošljavanja potrebna su mnogo veća financijska sredstva od onih koja se u ovoj situaciji mogu osigurati. Provođenje mjera aktivne politike zapošljavanja je dovedeno u pitanje nakon brojnih socijalnih davanja iz sredstava Službe, posebno onih preostalih utvrđenih Zakonom o pravima razvojačenih branitelja i njihovih obitelji, čime se gubi aktivna i razvojna komponenta i funkcija Službe za zapošljavanje.

U evidenciji nezaposlenih osoba Službe za zapošljavanje, koncem prosinca 2017. godine nalazilo se 32.183 osoba, od toga 17.312 žena. Stanje na tržištu rada je dodatno usloženo strukturom nezaposlenih, jer je uglavnom riječ o osobama koje se teže zapošljavaju (dugoročno nezaposleni, osobe sa invaliditetom, bez kvalifikacija, bez radnog iskustva). Naime, prema podacima krajem prosinca 2017. godine, od ukupno 32.183 nezaposlene osobe, njih 11.714 ili 36,4% prvi put traže zaposlenje, a 6.902 ili 21,4% osoba su bez stručne kvalifikacije.

## Aktivna politika zapošljavanja

Radi efektivnog i učinkovitog provođenja mjera aktivne politike zapošljavanja i kvalitetnog usuglašavanja ponude i potražnje na tržištu rada, programi zapošljavanja će se provoditi u skladu sa dinamikom priliva i raspoloživosti financijskih sredstava.

Uzimajući u obzir financijski plan Službe za 2018. godinu, kojim nisu predviđena sredstva za ovu namjenu, za provođenje mjera aktivne politike u tekućoj godini se možemo osloniti samo na sredstva Federalnog zavoda za zapošljavanje i eventualne grantove.

U 2018. godini, u suradnji sa Federalnim zavodom za zapošljavanje planira se realizacija programa sufinanciranja zapošljavanja, samozapošljavanja i pripreme za rad koji uključuju sljedeće mjere:

- 1) Prvo radno iskustvo 2018 – Zapošljavanje mladih
- 2) Zapošljavanje žena 2018
- 3) Prilika za sve 2018 – mogućnost produženog sufinanciranja zapošljavanja
- 4) Doprinos 500 - 2018
- 5) Javni radovi 2018
- 6) Tražim poslodavca 2018
- 7) Start up – samozapošljavanje 2018 – Poduzetništvo za žene
- 8) Start up – samozapošljavanje 2018 – Poduzetništvo za mlade
- 9) Start up – samozapošljavanje 2018 – Poduzetništvo za sve
- 10) Služba u zajedničkim projektima 2018
- 11) Priprema za rad - Obukom do zaposlenja
- 12) Program zapošljavanja Roma

Ciljna grupa programa su mladi bez radnog iskustva, žene, dugotrajno nezaposlene osobe, razvojačeni branitelji i djeca nezaposlenih razvojačenih branitelja, osobe sa invaliditetom, članovi domaćinstava u kojima ni jedan član nije zaposlen, Romi i drugi. Cilj programa je zapošljavanje određenog broja osoba iz evidencije nezaposlenih radi jačanja njihove konkurentnosti i integracije na tržištu rada, sprječavanja dugotrajne nezaposlenosti te stvaranje uvjeta za stjecanje prvog radnog iskustva, samozapošljavanja i mobilnosti radne snage.

Planirane aktivnosti su:

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

Služba će u suradnji sa Federalnim zavodom za zapošljavanje i ostalim partnerima realizirati planirane mjere na području Hercegovačko-neretvanske županije. Također, radit ćemo i na izradi metodologije za kreiranje novih mjera sufinanciranja zapošljavanja, uzimajući u obzir potrebe poslodavaca i nezaposlenih osoba.

U 2018. godini planiramo i razviti sustav za monitoring i evaluaciju mjera aktivne politike zapošljavanja. Nalazi provedenih evaluacija će biti korišteni u kreiranju novih mjera aktivne politike zapošljavanja, poboljšavanju postojećih ili ukidanju neučinkovitih.

### **Posredovanje u zapošljavanju**

U 2018. godini raditi ćemo na unaprjeđenju rada sa poslodavcima i intenziviranju posredovanja u zapošljavanju, kako na lokalnoj razini, tako i u oblasti međumjesnog i međudržavnog posredovanja. U skladu sa strateškim opredjeljenjem koje se odnosi na povećanje značaja posredovanja u zapošljavanju kao ključne funkcije Službe, raditi ćemo na unaprjeđenju procesa posredovanja u zapošljavanju, te poboljšanju procesa uključivanja nezaposlenih osoba u individualno savjetovanje, a sve uz potporu u informacijskom sustavu.

Nastavit ćemo poslodavcima u 2018. godini nuditi i obavljati usluge profesionalne selekcije potencijalnih zaposlenika. Posjedujemo ljudske kapacitete za provođenje i psihologijskih testiranja po potrebi. Nadamo se da ćemo time povećati broj objavljenih slobodnih radnih mjesta preko Službe za zapošljavanje, iako poslodavci, po zakonskoj regulativi, nemaju tu obavezu. Također, izradit ćemo i pisanu proceduru o načinima i alatima rada sa poslodavcima, u svrhu jednoobraznosti rada u svim podružnicama Službe, te stvaranja mogućnosti planiranja i praćenja procesa.

Jedna od aktivnosti 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 2018. godini odvijat će se u skladu sa zakonskom regulativom i definiranom procedurom koja uvažava potrebe tržišta rada.

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

### **CISO – Centar za informiranje, savjetovanje i obuku**

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

- Dnevno ažuriranje oglasa na oglasnim pločama Službe HNŽ-HNK i Facebook-u;
- Komunikacija sa podružnicama Službe – distribucija informacija, najčešće oglasa, vezanih za obrazovanje i zapošljavanje podružnicama Službe;
- Izravan rad sa nezaposlenim osobama u prostorijama CISO-a kroz informiranje i savjetovanje.
- Profesionalno usmjeravanje – Služba za zapošljavanje HNŽ-HNK 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, psihologijsko testiranje i savjetovanje) a u 2018. godini nastaviti ćemo intenzivan rad u ovom području;
- Organiziranje i vođenje grupnog rada nezaposlenih osoba u Jobclub-u.

U 2018. godini radit ćemo na izrađivanju novih programa koje bi mogli ponuditi našim korisnicima. Također, djelatnici CISO-a će nastaviti sa svakodnevnim aktivnostima ažuriranja svih dostupnih informacija iz oblasti obrazovanja i zapošljavanja, te uređivanjem Facebook stranice CISO-a Mostar, koja se pokazala kao idealan medij za dopiranje do mladih nezaposlenih osoba i promoviranja rada Službe.

### **Reforma procesa rada sa nezaposlenim osobama**

U rujnu 2015. godine je potpisan Memorandum o razumijevanju i suradnji o uspostavljanju oglednog biroa rada između Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK i njemačke konzultantske tvrtke GOPA, koja u BiH provodi projekt zapošljavanja mladih (YEP). Sastavni dio Memoranduma je i Akcijski plan za implementaciju koncepta oglednog biroa i sustava za mjerenje učinaka Službe za zapošljavanje Hercegovačko-neretvanske županije.

Iako su trenutno samo 3 podružnice (Čitluk, Konjic i Mostar - Odjeljenje 1) uključene u ovaj projekt, i radnici iz ovih podružnica su prošli obuku, testiranje i certificiranje iz oblasti individualnog rada sa nezaposlenim osobama, cilj je i da ostale podružnice uvedu nove metode rada u svoje aktivnosti. U 2018. godini planiramo, uz financijsku potporu YEP projekta, prilagoditi infrastrukturne uvjete u podružnicama Konjic, Čapljina, Neum, Prozor-Rama i Jablanica. Četiri potonje podružnice, uz Mostar – Odjeljenje 2, će se također uključiti u uvođenje novih metoda rada sa korisnicima usluga Službe. U provođenju obuka i odabiru djelatnika Službe koji će u njima učestvovati, vodit ćemo se usvojenim Kompetencijskim okvirom za ključne poslovne procese.

Jedna od novih usluga za nezaposlene osobe, koja je dio provedbe Reformskeg paketa jest i održavanje Kluba za traženje posla. Planiramo u 2018 godini formirati 20 grupa polaznika (200 nezaposlenih osoba). Očekujemo da će provedba ove mjere za 30% dugoročno nezaposlenih osoba rezultirati zaposlenjem. Kako se bude povećavao broj podružnica uključenih u ovaj Projekt, tako ćemo ovu uslugu nastojati približiti što većem broju nezaposlenih osoba.

Također, radit ćemo i na kreiranju i provođenju novih programa obuka za nezaposlene osobe, u skladu sa prepoznatim potrebama, a u svrhu povećanja njihove zapošljivosti i što bržeg uključivanja na tržište rada.

U svrhu praćenja procesa savjetovanja, uz podršku projekta YEP projekta, radit će se i na uvođenju sustava mjerenja učinaka u savjetodavnom procesu. Informatička aplikacija već je u uporabi u nekim županijama koje su također uključene u ovaj projekt. Povećanjem broja podružnica koje će početi koristiti nove alate i načine rada u našoj Službi, steći će se uvjeti da se i mi uključimo u sustav. Izradit ćemo i vlastiti modul za praćenje individualnog savjetovanja nezaposlene osobe, koji će olakšati rad savjetodavcima i poboljšati proces posredovanja.

### **Obuke i stručno usavršavanje radnika Službe**

U cilju realiziranja strateškog programa 6.1. Razvijanje sustava kontinuirane i planirane edukacije radnika, prikupljene su informacije u vezi nedostajućih znanja i vještina radnika Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK.

U skladu sa analizom potreba za obukama, tijekom 2018. godine će se provesti veći broj obuka, a njihove teme su predstavljene u sljedećoj tablici:

**Plan obuka radnika Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK u 2018. godini**

<b>Tema obuke</b>	<b>Trajanje</b>	<b>Izvođač obuke interni/eksterni</b>
Upravljanje projektnim ciklusom	Dnevna obuka	Interni
Uloga Službe u profesionalnoj rehabilitaciji osoba sa invaliditetom	Dnevna obuka	Interni
Praktični savjeti za svakodnevni rad iz oblasti informatike	Dnevna obuka	Interni
Financijsko upravljanje i kontrola	Dnevna obuka	Interni
Evidencija o radnom vremenu radnika	Dnevna obuka	Interni
Pravilno korištenje „klijent infa“	Dnevna obuka	Interni
Grupno informiranje	Dnevna obuka	Interni
Pravilno vođenje protokola: praktični savjeti	Dnevna obuka	Interni
Komunikacija s poslodavcima	Dnevna obuka	Interni
Klub za traženje posla	Dnevna obuka	Interni
Rješavanje konflikata na radnom mjestu i mobing	Dnevna obuka	YEP
Predstavljanje modula za posredovanje u zapošljavanju u Carmen-u	Dnevna obuka	Interni
Posredovanje u zapošljavanju kao primarna funkcija Službe	Dnevna obuka	Interni
Rad sa teško zapošljivim osobama (pozitivna iskustva)	Dnevna obuka	YEP
Prezentacija YEP-a	Dnevna obuka	Interni
Predstavljanje modula za IPZ u informacijskom sustavu	Dnevna obuka	Interni
Informiranje o tržištu rada (rad sa poslodavcima - za voditelje podružnica, tržište rada - za savjetodavce)“	Dvodnevna obuka	YEP
Potrebe nezaposlenih osoba i izrada Individualnog plana zapošljavanja	Dvodnevna obuka	YEP
Komunikacijske vještine / Prezentacijske vještine i virtualna komunikacija	Dvodnevna obuka	YEP
Organizacija rada - planiranje, upravljanje vremenom i stresom	Dnevna obuka	YEP
Uvodna Obuka za uposlenike u podružnicama	Dvodnevna obuka	YEP
Trening trenera	Dvodnevna obuka	YEP
IT - MS Office osnovni paket	Šestodnevna obuka	YEP
Efikasna implementacija Aktivnih mjera zapošljavanja	Dnevna obuka	YEP
Materijalno financijsko poslovanje, financijsko upravljanje i kontrola i ostale teme iz ovog područja	Jednodnevne obuke	Eksterni
Oblast interne revizije	Jednodnevne obuke	Eksterni
Oblast odnosa s javnošću	Jednodnevne obuke	Eksterni

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

Radit ćemo i na izradi dokumenta kojim ćemo opisati načine i alate interne komunikacije, a svrhu poboljšavanja učinkovitosti radnih procesa i protoka informacija.

## **Evidencije, analize i informiranje**

Tijekom 2018. godine očekuje se prijavljivanje 11.000 osoba u evidenciju nezaposlenih osoba, i to: redoviti prirast pristigle generacije iz odgojno - obrazovnog sustava, po svršetku školovanja - studiranja 1.900, prirast kao posljedica ekonomskog i tehnološkog viška izazvan recesijom i općenito prestanka radnog odnosa 8.000, povratnici iz zemlje i inozemstva 100, pojačano prijavljivanje zbog socijalnog položaja i ostvarivanja određenih prava temeljem donesenih zakona (razvojačeni, porez na dohodak, subvencije, socijalna davanja), osoba koje nisu izravno zainteresirane za konkretno zaposlenje 500, i ostalih razloga 500 osoba. Tijekom 2018. će trebati evidentirati predviđeni broj novonezaposlenih osoba sa svim potrebnim obilježjima, prikupiti obrasce i evidentirati podatke u procesu zasnivanja radnog odnosa, prikupiti obrasce i podatke o prestanku radnog odnosa.

Očekuje se zapošljavanje određenog broja radnika kod stranih poslodavaca koji djeluju na ovom području, kao i zapošljavanje 170 stranih državljana na području županije.

Sukladno Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba, te Pravilniku o evidencijama u oblasti zapošljavanja, kreirati ćemo, izraditi, tiskati i distribuirati sredstva evidencija (registri, kartoni, obrasci i razne druge tiskanice).

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

Redovito se ažurira evidencija zaposlenih osoba sa invaliditetom, dok se ne promijeni postojeća regulativa.

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 informirati nadležna državna tijela i druge zainteresirane subjekte. U tom smislu će se raditi tematsko-problemske analize, redovni i periodični statističko-informativni pregledi s prijedlozima mjera za rješavanje uočenih, izraženih, konkretnih problema iz područja zapošljavanja. Obaviti će se i istraživanje tržišta rada sukladno istraživanju na razini Federacije Bosne i Hercegovine.

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

Polazeći od ovih općih naznaka u ovoj oblasti Služba će u 2018. godini obaviti sljedeće poslove:

### **Vođenje evidencija na području zapošljavanja**

- Uvesti u sredstva evidencija predviđeni broj novonezaposlenih osoba;
- 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 redovito izlistavati izlazne informacije;
- Tiskati potreban broj sredstava evidencija: registara, kartona, obrazaca i knjiga evidencija;
- Poboljšati suradnju sa Službom za statistiku, Poreznom upravom i Fondom mirovinskog-invalidskog osiguranja radi prikupljanja podataka o zaposlenima;
- Ažurno voditi evidenciju zaposlenih osoba sa invaliditetom;
- 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;
- Sudjelovati u izradi i drugih materijala vezanih za evidencije;
- Sukladno Zakonu o jedinstvenom sustavu registracije, kontrole i naplate doprinosa provoditi napatke za njegovu primjenu, te inicirati njihovu nadogradnju zbog uočenih nedostataka;

### **Programi, analize i izvješća**

- Izraditi Izvještaj o radu Službe za 2017. godinu;
- Izraditi Program rada Službe za 2018. godinu;
- U suradnji sa Federalnim zavodom za zapošljavanja, izraditi novu metodologiju za ispitivanje tržišta rada;
- Izraditi informaciju o istraživanju tržišta rada u 2018. godini;
- Izraditi pregled suficitarnih i deficitarnih zanimanja radi aktivnosti Službe na profesionalnoj orijentaciji i stručnoj pripremi za neposredno zapošljavanje;
- Izraditi šestomjesečni izvještaj o radu;
- Izraditi periodične izvještaje i informacije za nadležna državna tijela i zainteresirane subjekte;
- Sudjelovati u izradi programa zapošljavanja i radnog angažiranja nezaposlenih osoba
- Sudjelovati u izradi programa i projekata financiranih od strane EU, u svojstvu nositelja ili partnera projekta;
- Sudjelovati u izradi i obradi programa zapošljavanja kod pojedinih poslodavaca;
- Pripremiti analitičko-statističke podloge za izradu Izvještaja o radu Službe za 2018. godinu i Programa rada za 2019. godinu.

### **Informiranje i informacijski sustav**

- Izdavati i distribuirati glasilo Službe "Informativni pregled " - 4 broja;
- Izdavati i distribuirati mjesečni "Statistički bilten" - 12 brojeva;
- Suradivati sa ustanovama javnog informiranja radi utvrđivanja načina i vremena prezentacije rada Službe i aktualnih pitanja od šireg društvenog značenja na području zaposlenosti i zapošljavanja;
- Organizirati povremene konferencije za novinstvo ili panel diskusije u svezi zapošljavanja;
- Redovito pratiti informacije i priopćenja objavljena u sredstvima javnog informiranja u svezi zapošljavanja;
- Pravovremeno i potpuno informirati nezaposlene i druge zainteresirane osobe o



mogućnosti zapošljavanja, te poslodavce o mogućnosti zadovoljavanja njihovih kadrovskih potreba;

- Organizirati grupno informiranje nezaposlenih osoba o njihovim pravima i obvezama temeljem nezaposlenosti;
- Dograđivati, po potrebi, novi informacijski aplikacijski sustav kao i nputak za njegovu uporabu;
- Sudjelovati u izradi Studije za izradu novog računalnog programa na razini Federalnog zavoda za zapošljavanje, te eventualno njegovoj izradi;
- Dokompletirati opremu za Carmen i ostalu informatičku opremu kojoj je istekao rok upotrebe i funkcionalnosti;
- Redovito održavati WEB stranicu Službe i izraditi pisanu proceduru o njenom ažuriranju.

### **Organizacijski, pravni i opći poslovi**

Tijekom 2018. godine u oblasti organizacijskih, pravnih i općih poslova planirano je:

#### **Upravno vijeće i njegova tijela**

- Pripremiti dvanaest sjednica Upravnog vijeća, te izraditi sve materijale s tih sjednica (zapisnici, odluke, zaključci);
- Pripremiti cca dvadeset četiri sjednice Komisije za javne nabave, te također izraditi sve materijale sa tih sjednica (objave obavijesti, zapisnike, izvještaje, preporuke, odluke, ugovore, obavijest o dodjeli Agenciji za javne nabave).

#### **Materijalno pravna zaštita**

- Izraditi cca 5.000 rješenja u prvom stupnju o utvrđivanju prava na novčanu naknadu, nastavku novčane naknade, prestanku prava, obustavu postupka i sl., sukladno Zakonu o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba;
- Donijeti nova rješenja po uputama Županijskog suda u Mostaru za cca 450 zahtjeva razvojačenih branitelja, kojima je tužba djelomično usvojena i predmet vraćen prvostupanjskom organu na ponovni postupak;
- Provesti postupak za cca 120 nezaposlenih osoba za uplatu doprinosa za mirovinsko i invalidsko osiguranje, a kojima nedostaje do tri godine staža, radi ispunjavanja uvjeta za mirovinu i brisanje iz evidencije nezaposlenih;
- Obaviti sve poslove u svezi provedbe međunarodnih konvencija, međunarodnih sporazuma i administrativnih sporazuma za provođenje istih, radi izmjene podataka i ostvarivanja prava iz materijalnog osiguranja.

#### **Normativna djelatnost**

- Pripremiti i usvojiti Pravilnik o broju, čuvanju i uporabi pečata i štambilja Službe za zapošljavanje;
- Pripremiti i usvojiti Prečišćeni tekst Poslovnika o radu Upravnog vijeća Službe za zapošljavanje;

- Izraditi novu listu kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja sukladno Zakonu o arhivskoj građi i Pravilniku o uredskom i arhivskom poslovanju;
- Izraditi Prečišćene tekstove za sve akte Služe koji su pretrpjeli izmjene, koje su utjecale na razumljivost i preglednost teksta istih.

### **Personalni poslovi**

- Izraditi odgovarajuća rješenja o utvrđivanju prava zaposlenika iz radnog odnosa (ugovori o radu, pravo na godišnji odmor, odsustvo sa posla, troškovi prijevoza, pravo na razne vidove naknade i sl.)

### **Ostali poslovi**

- Obaviti sve poslove oko oglašavanja i izbora najpovoljnijeg ponuditelja za: odvjetničke usluge, održavanje sustava VPN-a umrežavanje podružnica i Središnje službe, usluge pranja vozila, dogradnju, unapređenje, prilagodbu i održavanje programa Carmen, dogradnju, unapređenje, prilagodbu i održavanje programa za trezorsko poslovanje, osiguranje osoba, imovine i vozila, nabavu dnevnog tiska, potrošnog materijala i materijala za održavanje higijene, nabavu sokova, pića i napitaka, usluge servisiranja i održavanja vozila, nabavu uredskog materijala i sitnog inventara, nabavu goriva, održavanje telefonske centrale, izbor banke, ugovor o čišćenju poslovnih prostorija, održavanje video nadzora i „cvik sata“, izradu projektne dokumentacije za adaptaciju, rekonstrukciju i sanaciju podružnica Službe, najam parking mjesta za vozilo Službe, zdravstvene usluge za radnike Službe, nabavu uredskog namještaja, nabavu računalne i ostale opreme, građevinske i izolaterske radove na sanaciji podrumskih prostorija u zgradi Središnje službe, opremanje arhivskog prostora sukladno standardima o arhivskom poslovanju u Središnjoj službi i podružnicama i ostalo sukladno Odluci o nabavi usluga, roba i radova u 2018. godini, Planu javnih nabava za 2018. godinu i Financijskom planu Službe za 2018.godinu;
- Obaviti sve tekuće poslove vezane za protokol, otpremu pošte, vođenje arhive, prepisa i umnožavanja materijala;
- Obaviti sve poslove u svezi sa renoviranjem i adaptacijom podrumskih prostorija i opremanje arhivskog prostora sukladno standardima o arhivskom poslovanju;
- Po potrebi uraditi sve sitne popravke i tekuće održavanje u Središnjoj službi i podružnicama, kao i sve druge tekuće poslove iz djelokruga rada Službe.

### **Interna revizija**

Internu reviziju u Službi obavlja Jedinica za internu reviziju, koja je uspostavljena u skladu sa Zakonom o internoj reviziji i Pravilnikom o kriterijima za uspostavljanje jedinice za internu reviziju u javnom sektoru FBiH, Pravilnikom za internu reviziju Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK broj 01/02-1-3-171/2015 od 13.2.2015., Poveljom o radu interne revizije Službe za zapošljavanje HNŽ-HNK broj 01-02-1-25/15 od 10.01.2015., 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 2018. godini Jedinca interne revizije će obavljati aktivnosti koje doprinose ostvarenju

strateških ciljeva Službe. Program rada unutarnje revizije u 2018 će obuhvatiti slijedeće aktivnosti:

- Donošenje Studije rizika za 2019. godinu;
- Donošenje Strateškog plana IR za razdoblje 2019-2021 i Godišnjeg plana za 2019. godinu na temelju Studije rizika;
- Provođenje revizija sukladno Godišnjem planu za 2018. godinu, uz suglasnost ravnatelja Službe;
- Provođenje ad hoc revizija prema nalogu ravnatelja ili uslijed promijenjenih okolnosti;
- Uspostavljanje baze podataka o preporukama;
- Kontinuirano praćenje provođenja danih preporuka;
- Izrada Izvješća o praćenju preporuka;
- Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu;
- Dostavljanje izvješća Jedinice interne revizije ravnatelju;
- Suradnja sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva financija i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja;
- Izrada Izvješća za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva financija o revizijama iz 2017. godine;
- Izrada Mišljenja interne revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti;
- Sudjelovanje na dodatnim edukacijama, seminarima, radionicama iz područja interne revizije, ali i ostalih područja potrebnih za kvalitetnije obavljanje poslova i zadataka revizora.

Jedinica interne revizije kontinuirano prati i usklađuje svoj rad sa globalnim trendovima razvoja interne revizije. Sukladno tome, u 2018. godini provest će se revizije na temelju Studije rizika te Godišnjeg i Strateškog plana. Procesi/sektori koji su ocjenjeni visokim ili srednjim rizikom imat će prednost u odnosu na one ocjenjene niskim rizikom.

### **Materijalno-financijsko poslovanje**

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

Sredstva doprinosa usmjeravaju se u iznosu od 30% na račun Federalnog zavoda i 70% na račun županijske službe za zapošljavanje, što je regulirano Pravilnikom o načinu uplate javnih prihoda proračuna i izvanproračunskih fondova na teritoriji FBiH.

U 2018. godini planirano je povećanje ukupnih prihoda i primitaka za 8%, a prihoda od doprinosa za 2% u odnosu na prethodnu godinu.

Pored svakodnevnih financijsko-knjigovodstvenih poslova, bitno je naglasiti sljedeće što će se uraditi u tekućoj godini:

- Obračun i isplata novčane naknade;
- Obračun i isplata zdravstvenog osiguranja;
- Obračun i isplata dokupa staža;

- Izrada zahtjeva za nedostajuća sredstva za materijalno osiguranje nezaposlenih osoba od Federalnog zavoda za zapošljavanje po propisanoj proceduri;
- Evidentiranje poslovnih promjena u Glavnoj knjizi i Pomoćnim knjigama;
- Izdavanje naloga za plaćanje;
- Formalna i računska kontrola financijske dokumentacije;
- Izrada Godišnjeg financijskog izvješća za 2017. godinu na propisanim obrascima, uz prethodno obavljene predzaključne i zaključne radnje u knjigovodstvu;
- Izrada Bilješki uz financijsko izvješće ;
- Dostava Izvješća Upravnom vijeću Službe, Agenciji za obradu podataka, nadležnom Ministarstvu u županiji, Federalnom ministarstvu financija i Federalnom zavodu za zapošljavanje;
- Izrada tromjesečnih financijskih izvješća o planiranim i ostvarenim prihodima i primicima, te rashodima i izdacima;
- Dostava tromjesečnih izvješća Upravnom vijeću Službe, nadležnom Ministarstvu u županiji, Federalnom ministarstvu Financija i Federalnom zavodu za zapošljavanje;
- Izrada potrebnih mjesečnih izvješća za internu uporabu;
- Izmjene i dopune postojećih internih akata potrebnih za rad Službe;
- Izrada prijedloga i dopuna financijskog plana za 2018. godinu ukoliko bude potrebno;
- Organiziranje popisa imovine za 2018. godinu i obavljanje samog popisa;
- Izrada traženih izvješća na zahtjev nadležnog Ministarstva, Federalnog zavoda za zapošljavanje i drugih nadležnih tijela;
- Praćenje propisa iz oblasti materijalno financijskog poslovanja;
- Odlaganje i arhiviranje dokumentacije;
- Priprema podataka za izradu Programa rada za 2019. godinu ;
- Izrada Financijskog plana Službe za 2018. godinu;
- Dorada postojećih softwera za materijalno financijsko poslovanje sukladno potrebama
- Ostali tekući materijalno financijski poslovi;
- Sudjelovanje na seminarima, radionicama, simpozijima iz oblasti materijalno financijskog poslovanja, financijskog upravljanja i kontrole i ostalih područja vezanih sa spomenute oblasti;
- Izrada popisa poslovnih procesa;
- Izrada knjige (mape) procesa;
- Utvrđivanje procjena rizika;
- Izrada registra rizika;
- Izrada strategije upravljanja rizicima;
- Analiza postojećih i potrebnih kontrola;
- Izrada planova djelovanja za korektivne radnje;
- Izvještavanje o internim kontrolama;
- Praćenje i procjena sustava;
- Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti;
- Izrada Godišnjeg izvješća o funkcioniranju sustava Financijskog upravljanja i kontrole (GI FUK).

Tijekom 2018. godine, Sektor za materijalno financijsko poslovanje će obavljati redovne aktivnosti iz materijalno financijskog poslovanja i raditi na poboljšanju sustava Financijskog

upravljanja i kontrole. Financijsko upravljanje i kontrola je dinamičan sveobuhvatan sustav politika, procedura i aktivnosti koje uspostavlja rukovoditelj organizacije, kako bi se osiguralo da se utvrđeni ciljevi organizacije ostvare na pravilan, ekonomičan, efikasan i efektivan način.

### Okvir za praćenje provođenja plana i evaluaciju rezultata

Sustav praćenja izvršenja aktivnosti definiranih strateškim planom i Programom rada omogućava redovan 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 tabeli prikazana je veza između Strateškog plana Službe 2018-2020 i predviđenih aktivnosti u Programu rada za 2018. godinu.

Strateški cilj: 1. Poboljšati kvalitetu i pouzdanosti procesa Službe		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
1.1 Poboljšanje procesa strateškog planiranja	Donošenje Studije rizika za 2019. godinu	Izrađena Studija rizika Jedinice interne revizije za 2019. godinu
	Donošenje Strateškog plana IR za razdoblje 2019-2021 i Godišnjeg plana za 2019. godinu na temelju Studije rizika	Izrađen Strateški plana IR za razdoblje 2019-2021
	Provođenje revizija sukladno Godišnjem planu za 2018. godinu, uz suglasnost ravnatelja Službe	Izrađen Godišnji plan za 2019. godinu
	Provođenje ad hoc revizija prema nalogu ravnatelja ili uslijed promijenjenih okolnosti	Izrađena izvješća o provedenim revizijama
1.2. Poboljšanje praćenja provedbe preporuka	Uspostavljanje baze podataka o preporukama	Uspostavljena baza podataka o preporukama
	Kontinuirano praćenje provođenja danih preporuka	Izrađena izvješća o praćenju preporuka
	Izrada Izvješća o praćenju preporuka	
1.3. Blagovremeno dostavljanje izvještaja Jedinice interne revizije	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvješća o radu	Broj dostavljenih izvještaja Izrađeno Mišljenje interne revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti
	Dostavljanje izvješća Jedinice interne revizije ravnatelju	
	Suradnja sa Centralnom harmonizacijskom jedinicom Federalnog ministarstva financija i Uredom za reviziju institucija u Federaciji BiH u razmjeni izvještaja, dokumentacije i mišljenja.	
	Izrada Izvješća za Centralnu harmonizacijsku jedinicu Federalnog ministarstva financija o revizijama iz 2017. godine.	
	Izrada Mišljenja interne revizije o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za revidirana područja u okviru Izjave o fiskalnoj odgovornosti	

Strateški cilj: 2. Uvesti sustav za monitoring i evaluaciju procesa		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
2.1 Razvijanje sustava za monitoring i evaluaciju mjera aktivne politike zapošljavanja	Definiranje indikatora za praćenje	Definirani indikatori za praćenje APZ
	Kreiranje jedinstvene baze podataka mjera i korisnika za zadnje 3 godine	Izrađena baza podataka
	Obuka iz oblasti evaluacije i monitoringa	Obučeno osoblje za provođenje evaluacije
	Izrada procedure za monitoring i evaluaciju APZ-a	Izrađena procedura za monitoring i evaluaciju
	Provođenje monitoringa i evaluacije minimalno jedne mjere APZ-a	Izrađeni izvještaji o monitoringu i evaluaciji mjera aktivne politike zapošljavanja
2.2 Razvijanje sustava za monitoring i evaluaciju procesa posredovanja u zapošljavanju	Definiranje indikatora za praćenje	Izrađena procedura za monitoring i evaluaciju procesa posredovanja
	Izrada procedure za monitoring i evaluaciju posredovanja	
	Provođenje monitoringa i evaluacije posredovanja	Izrađeni izvještaji o monitoringu i evaluaciji procesa posredovanja
2.3 Uvođenje sustava mjerenja učinaka u radu sa nezaposlenim osobama	Prilagodba informacijskog sustava za uvezivanje modula upravljanja učincima	Ugrađena učinkovita informatička aplikacija za mjerenje sustava učinaka
	Obuka radnika za korištenje modula upravljanja učincima	
	Izrada periodičnih izvještaja o mjerenju učinaka	Izrađeni izvještaji o učinku

Strateški cilj: 3. Povećati značaj posredovanja u zapošljavanju kao ključne funkcije Službe		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
3.1 Unaprjeđenje procesa posredovanja u zapošljavanju	Provođenje obuka o specifičnim aktivnostima posredovanja u zapošljavanju	Izrađena procedura o posredovanju u zapošljavanju
	Izrada procedure o posredovanju u zapošljavanju	Broj kompletiranih posredovanja u zapošljavanju
	Praćenje provođenja procedure o posredovanju	Izrađena izvješća o posredovanju
3.2 Poboljšanje procesa uključivanja nezaposlenih osoba u individualno savjetovanje	Povećanje intenziteta uključivanja nezaposlenih osoba u grupni rad	Ažurirano Uputstvo o radu sa nezaposlenim osobama
	Ažuriranje Uputstva o radu sa nezaposlenim osobama, sa naglaskom na proces individualnog savjetovanja	Broj nezaposlenih osoba uključenih u individualno savjetovanje

Strateški cilj: 4. Unaprijediti mjere aktivne politike zapošljavanje		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
4.1 Kreiranje novih programa sufinanciranja zapošljavanja	Formiranje radne grupe za izradu metodologije za kreiranje programa sufinanciranja zapošljavanja	Izrađena metodologija za kreiranje programa sufinanciranja zapošljavanja
	Izrada metodologije za kreiranje programa sufinanciranja zapošljavanja	
	Kreiranje i provođenje programa sufinanciranja zapošljavanja	Kreirane i provedena bar 2 nova programa sufinanciranja zapošljavanja
4.2 Kreiranje novih programa obuka za nezaposlene osobe	Formiranje radne grupe za izradu metodologije za kreiranje programa obuka za nezaposlene osobe	Izrađena metodologija za kreiranje programa obuka za nezaposlene osobe
	Izrada metodologije za kreiranje obuka za nezaposlene osobe	Kreiran minimalno jedan novi program obuka za nezaposlene osobe
	Kreiranje i provođenje programa obuka za nezaposlene osobe	

Strateški cilj: 5. Unaprijediti proces suradnje sa poslodavcima		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
5.1 Kreiranje procedure za rad sa poslodavcima	Formiranje radne grupe	Kreirana procedura za rad sa poslodavcima
	Analiza postojećih aktivnosti	
	Izrada procedure za rad sa poslodavcima	Izrađena izvješća o procesu suradnje sa poslodavcima
	Izrada izvješća o radu sa poslodavcima	
5.2 Kreiranje procedure za ispitivanje tržišta rada	Formiranje radne grupe	Kreirana procedura za ispitivanje tržišta rada
	Kreiranje metodologije istraživanja tržišta rada	
	Provođenje istraživanja	Izrađena izvješća o ispitivanju tržišta rada
	Izrada izvješća o istraživanju tržišta rada	

Strateški cilj: 6. Uspostaviti strateški pristup razvoju ljudskih resursa		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
6.1 Razvijanje sustava kontinuirane i planirane edukacije radnika	Provođenje analize potrebe za obukama	Izrađena procedura o kontinuiranoj i planiranoj edukaciji radnika
	Izrada procedure o kontinuiranoj i planiranoj edukaciji radnika	
	Izrada plana obuka	Izrađeni planovi edukacija radnika
	Izrada izvješća o provedenim obukama	Izrađena izvješća o provedenim obukama
6.2 Uspostavljane sustava interne komunikacije	Formiranje radne grupe	Izrađena procedura o internoj komunikaciji
	Definiranje načina protoka informacija	
	Kreiranje procedure o protoku informacija	
	Izrada periodičnih izvješća u svrhu korektivnih mjera	Izrađena periodična izvješća

Strateški cilj: 7. Jačanje unutarnje financijske kontrole		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
7.1 Razvoj i praćenje Financijskog upravljanja i kontrole	Izrada popisa poslovnih procesa	Izrađen popis i mapa poslovnih procesa
	Izrada knjige (mape) procesa	
	Utvrđivanje procjena rizika	Izrađen registar rizika
	Izrada registra rizika	Izrađena Strategija upravljanja rizicima
	Izrada strategije upravljanja rizicima	
	Analiza postojećih i potrebnih kontrola	
	Planovi djelovanja za korektivne radnje	Izrađene Izjave o fiskalnoj odgovornosti
	Izveštavanje o internim kontrolama	
	Praćenje i procjena sustava	Izrađeno Godišnje izvješće o funkcioniranju sustava Financijskog upravljanja i kontrole (GI FUK)
	Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	
	Izrada Godišnjeg izvješća o funkcioniranju sustava Financijskog upravljanja i kontrole (GI FUK)	

Strateški cilj: 8. Poboljšati interne akte Službe sa ciljem unaprjeđenja poslovnih procesa		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
8.1 Unaprjeđenje sustava arhivskog poslovanja	Analiza postojećeg načina rada	Izrađena unaprjeđena lista kategorija registraturne građe
	Izrada liste kategorija registraturne građe	
	Izrada analize zahtjeva za saniranje i opremanje arhivskih prostorija	Sanirane arhivske prostorije
	Provođenje potrebnih javnih nabava	Opremljene arhivske prostorije
	Praćenje procesa i provođenje korektivnih mjera	
8.2 Usklađivanje i izrada internih akata u skladu sa izmjenama poslovnih procesa i zakonske regulative	Analiza potreba za izradom i prilagodbom internih akata u skladu sa poslovanjem	Broj izmijenjenih i novih internih akata
	Praćenje zakonske regulative	
	Izrada i prilagodba internih akata	

Strateški cilj: 9. Unaprijediti postojeći informacijski sustav		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
9.1 Izrada modula za praćenje individualnog savjetovanja nezaposlene osobe	Analiza zahtjeva	Izrađen modul za praćenje individualnog savjetovanja nezaposlene osobe
	Izrada plana izrade modula u suradnji sa izvođačem	
	Obuka radnika za korištenje modula	Izrađena periodična izvješća o individualnom savjetovanju nezaposlenih osoba
	Izrada periodičnih izvješća	
9.2 Izrada modula za praćenje posredovanja u zapošljavanju	Analiza zahtjeva	Izrađen modul za praćenje posredovanja u zapošljavanju
	Izrada plana izrade modula u suradnji sa izvođačem	
	Obuka radnika za korištenje modula	Izrađena periodična izvješća o posredovanju u zapošljavanju
	Izrada periodičnih izvješća	
9.3 Uvođenje novih funkcionalnosti u informacijski sustav	Analiza zahtjeva	Uvedene nove mogućnosti u informacijskom sustavu
	Izrada liste i plana uvođenja novih funkcionalnosti	
	Izrada i ažuriranje liste korektivnih mjera	
9.4 Povećanje pristupa informacijama korisnicima usluga Službe	Analiza zahtjeva	Nove informacije postavljene na WEB stranicu Službe i zonama za korisnike usluga
	Izrada procedura o ažuriranju WEB stranice	
	Izrada liste i plana povećanja pristupa informacijama korisnicima usluga	Izrađena procedura o ažuriranju WEB stranice
	Izrada i ažuriranje liste korektivnih mjera	
9.5 Redovno ažuriranje baze podataka propisanih evidencija	Unošenje novih korisnika u baze podataka u skladu sa zakonskim aktima	Broj novih unosa u bazu podataka evidencija
	Ažuriranje podataka o statusu i informacijama o korisnicima u bazama podataka u skladu sa zakonskim aktima	Broj brisanih osoba iz baze podataka evidencija



Strateški cilj: 10. Osiguranje sredstava za funkcioniranje Službe		
Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
10.1 Ostvarivanje prava nezaposlenih osoba iz materijalno socijalne sigurnosti, kao i blagovremena isplata istih.	Obračun i isplata novčane naknade	Broj korisnika prava i iznos potrebnih sredstava
	Obračun i isplata zdravstvenog osiguranja	
	Obračun i isplata dokupa staža	
	Izrada zahtjeva za nedostajuća sredstva za materijalno osiguranje nezaposlenih osoba od Federalnog zavoda za zapošljavanje po propisanoj proceduri	
10.2 Kontinuirano praćenje i primjena zakonskih propisa te unapređenje kvalitete materijalno financijskog poslovanja i načina izvještavanja	Evidentiranje poslovnih promjena	Izrađen financijski plan Izrađena izvješća Pravodobno izvršena plaćanja Broj izrađenih i dopunjenih internih akata Službe Izrađeno izvješće o popisu imovine za 2018. godinu Broj prepoznatih potreba za doradom softwera za materijalno financijsko poslovanje, te broj urađenih dorada
	Izrada financijskog plana za 2019. godinu	
	Izrada periodičnih financijskih izvještaja	
	Izrada prijedloga i dopuna financijskog plana za 2018. godinu ukoliko bude potrebno	
	Izdavanje naloga za plaćanje	
	Formalna i računska kontrola financijske dokumentacije	
	Praćenje propisa iz oblasti materijalno financijskog poslovanja i izmjene i dopune postojećih internih akata potrebnih za rad Službe	
	Organiziranje popisa imovine za 2018. godinu i obavljanje samog popisa	
10.3 Planiranje i provođenje javnih nabava	Dorada postojećih softwera za materijalno financijsko poslovanje sukladno potrebama	Izrađen plan javnih nabava Broj provedenih javnih nabava Urađene korektivne mjere
	Analiza potreba i izrada plana javnih nabava za 2018. godinu	
	Provođenje javnih nabava	
	Praćenje realizacije	
10.3 Planiranje i provođenje javnih nabava	Provođenje korektivnih mjera	

Strateški cilj: 11. Unaprijediti infrastrukturne uvjete rada, u skladu sa moderniziranim načinom poslovanja

Strateški program	Aktivnosti	Indikatori
11.1 Renoviranje i prilagodba radnih prostora Službe	Analiza potreba	Prilagođeni infrastrukturni uvjeti rada u 5 podružnica Službe
	Izrada projektnih zadataka	
	Provođenje javnih nabava	
11.2 Administrativno uređenje vlasničkih prava nad prostorima Službe	Analiza stanja	Broj uknjiženih prostora