BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
UNSKO-SANSKI KANTON
URED ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE VLADE
UNSKO-SANSKOG KANTONA

BOSNIA AND HERZEGOVINA
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA
THE UNA - SANA CANTON
THE DEPARTMENT FOR JOIN AFFAIRS OF
THE UNA-SANA CANTON GOVERNMENT

TROGODIŠNJI PLAN RADA UREDA ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE VLADE UNSKO-SANSKOG KANTONA ZA PERIOD 2022. - 2024. GODINA

OKTOBAR 2021. GODINE

UVOD

Uredbom o osnivanju Ureda za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona ("Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona", broj: 22/11, 13/12, 2/15) određen je djelokrug poslova koje Ured obavlja za potrebe Vlade Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Vlada) i njene urede, službe i kabinete, kantonalna ministarstva, kantonalne organe uprave i kantonalne upravne organizacije i druga tijela kantonalne uprave i Skupštine Unsko-sanskog kantona i njenih tijela - izuzev Ministarstva unutrašnjih poslova. Ured obavlja i druge poslove po odlukama i zaključcima Vlade Unsko-sanskog kantona.

Trogodišnji plan rada Ureda za zajedničke poslove za period 2022.-2024. godina predstavlja implementacioni dokument koji operacionalizira strateške ciljeve i aktivnosti iz nadležnosti Ureda za zajedničke poslove te predstavlja osnovu za izradu dokumenta okvirnog budžeta (DOB-a). Trogodišnji plan rada izrađuje se svake godine u godini prije početka perioda na koji se odnosi. Trogodišnji plan je izrađen u skladu sa Uredbom o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH", broj: 74/19 i 2/21).

2. KRATAK OSVRT NA AKTIVNOSTI REALIZOVANE GODIŠNJIM PLANOM RADA ZA PREDHODNI PERIOD 2021.godina

U proteklom periodu, Ured je obavio većinu poslova i zadataka utvrđenih planom ovog Ureda. Pored toga, Ured je izvršavao i druge poslove i zadatke koji su proizilazili iz tekućeg rada i zaključaka Vlade, te naloga ostalih ministarstava, djelujući pri tom u skladu sa zakonskim propisima. Na zahtjev budžetskih korisnika vršili smo objavu Obavještenja o nabavci, učestvovali u pripremi tenderske dokumentacije vezane za javne nabavke koji imaju planirana sredstva pri svom budžetu. Kontinuirano je vršeno sastavljanje obrazaca 1., 2., 3., 4., zatim zaprimanje faktura (Knjiga ulaznih faktura –1427). Ured kontinuirano prati izmirenje nastalih obaveza koje se odnose na usluge korištenja Službenog glasnika Unsko-sanskog kantona. Ured izrađuje materijale za Vladu Unsko-sanskog kantona i Kabinet premijera, (Odluke i) te nakon usvajanja istih, po nalogu premijera Kantona vrši se unos podataka (obrazac 2) za plaćanje obaveza shodno pozitivnim zakonskim propisima i isti dostavljaju Ministarstvu finansija. Odlukom Vlade Unsko-sanskog kantona u okviru poslova računovodstva je vođenje evidencije i kontrole utroška mobilnog telefona za osobe koje po opisu i prirodi posla ostvaruju pravo na korištenje službenog mobitela. U Pisarnici ovog sektora način rada je organiziran u skladu sa Uredbom o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službe za upravu u F BiH kao i u skladu sa Uputstvom o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave. Sva pošta koja se otprema preko poštanske službe razvrstavana je u dvije grupe: i to obične pošiljke i preporučene pošiljke koje se stavljaju u odgovarajuće koverte. Kuriri su u Izvještajnom periodu uradili poslove dostave pismena na adrese na području Grada Bihaća, po potrebi izvršili ličnu dostavu, dostavili obrađenu poštu za organe sa sjedištem u centralnoj zgradi Vlade Kantona i za organe dislocirane iz sjedišta kantona. U navedenom periodu obavljali su se redovni poslovi koji su u nadležnosti Ureda za odnosnu oblast, uz naznaku da isti u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka vodi personalne dosjee za ukupno 385 zaposlenih državnih službenika, namještenika, izabranih zvaničnika i savjetnika premijera. Ured vodi temeljem odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka evidenciju o zaposlenim licima (državni službenicima, namještenici, funkcioneri) te sa naročitom odgovornošću o obradi ličnih podataka sadržanim u zbirkama ličnih podataka. Unutar ovog sektora ovlaštene osobe blagovremeno ažuriraju podatke koji se odnose na zbirku ličnih podataka. Koordinatori za odnose s javnošću prate svaku redovnu sjednicu Vlade Unsko-sanskog kantona i sjednice Skupštine Unsko-sanskog kantona (redovne, tematske, vanredne i svečane sjednice), sastanke i dešavanja, koja im se prijave medijski za praćenje iz Kabineta premijera i ministarstava. Nakon praćenja objavljuju informacija, fotografije i video izjava. Također prikupljaju podatke i pišu informacije te ažuriraju i administriraju/održavaju online prezentaciju Vlade Kantona (www.vladausk.ba) i online prezentaciju društvenoj mreži Facebook (www.facebook.com/vladausk).Obavještavaju medije i javnost o aktivnostima premijera i članova Vlade Kantona. Pri tom (radi profesionalnijeg rada) analiziraju efekte i prate trendove i

dostupnu stručnu literaturu vodećih eksperata iz ove oblasti kako bi postigli što bolji učinak u radu. Unutarnje osiguranje poslovnih zgrada kojima raspolažu ili koje koriste kantonalna tijela se izvodi na 4 lokacije i to u: zgradi Vlade Unsko-sanskog kantona u ul.Alije Đerzeleza 6 Bihać, zgradi tzv. Dom pilota u Bihaću (Ministarstvo finansija, Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta, Ministarstvo za pitanje boraca i ratnih vojnih invalida) zgradi Poljoprivrednog zavoda u Bihaću, zgrada Una banka (koje koristi Ministarstvo poljoprivrede, Agencija za privatizaciju, Ured za zakonodavstvo, Komisija za koncesije) u ulici Bosanaka bb u Bihaću. U izvještajnom periodu sjednice Vlade Unsko-sanskog kantona čiji materijali su pripremani, spajani, slagani i blagovremeno dostavljani članovima Vlade su tonski popraćeni i arhivirani u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima. Osim na sjednicama Vlade Unsko-sanskog kantona, referent Ureda je u kontinuitetu angažiran na tonskom snimanju sjednica Skupštine Unsko-sanskog kantona. Održavanje, servisiranje, registracija i održavanje voznog parka se provodi za motorna vozila u vlasništvu Vlade Unsko-sanskog kantona. Prijevoz službenim motornim vozilima u kontinuitetu provode Viši referenati –vozači. Posluživanje toplih i hladnih napitaka se vrši na 4 lokacije, o čemu se brinu kafe kuharice. Redovno čišćenje i održavanje radnih prostorija uz kontinuirano snabdijevanje sanitarno-higijenskim materijalom za održavanje higijene prostorija se svakodnevno provodi na 6 lokacija, i to u: zgradi Vlade Unsko-sanskog kantona u ul.Alije Đerzeleza 6 Bihać, zgradi Doma pilota u Bihaću , zgradi Oslobođenja u Bihaću, zgradi Poljoprivrednog zavoda u Bihaću, zgrada Una banke koje koristi Ministarstvo poljoprivrede, Agencija za privatizaciju Ured za zakonodavstvo, Komisija za koncesije) u ulici Bosanaka bb u Bihaću te prostorije ŠIP Oštrelj u Bos.Petrovcu gdje je smješten dio upravnih organizacija Unsko-sanskog kantona. Redovno održavanje instalacija, otklanjanje uočenih kvarova i nedostataka se kontinuirano prati na 6 objekata od strane 1 referenta-domara, uz blagovremeno uočavanje i otklanjanje nastalih kvarova u najkraćem roku.

3. KRATAK OPIS KLJUČNIH USMJERENJA TROGODIŠNJEG PLANA RADA I PROVEDENOG PROCESA KONSULTACIJA

Stručni i ostali poslovi Ureda odnose se na redovito izvršavanje poslova i to; Knjigovodstveno-materijalni poslovi, planiranje i izrada budžeta, finansijski poslovi, poslovi nabavke i ekonomata, pravni i opći poslovi, poslovi Pisarnice, informacioni poslovi i poslovi informisanja, poslovi obezbjeđenja i tehničke zaštite, pružanje usluga prijevoza službenim licima u Vladi USK, poslovi usluga investicionog i tekućeg održavanja poslovnih, stambenih i drugih objekata u kojima su smješteni organi i tijela osiguranja objekata, Pružanje ugostiteljskih usluga, Spremanje i uređenje prostora.

4.OPIS INSTITUCIONALNIH KAPACITETA SA ANALITIČKIM PREGLEDOM KLJUČNIH NEDOSTATAKA I POTREBA ORGANA UPRAVE U ODNOSU NA PLANIRANE PROGRAME (MJERE) ZA NAREDNI TROGODIŠNJI PERIOD TE MOGUĆI PROBLEMI I RIZICI ZA REALIZACIJU TROGODIŠNJEG PLANA RADA

Poslovi i zadaci iz nadležnosti Ureda za zajedničke poslove obavljat će se unutar osnovnih organizacionih jedinica i to

a) Sektor za ekonomsko – finansijske poslove i poslove javnih nabavki, Sektor za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima,Sektor za informacione sisteme, informisanje, obezbjeđenje, tehničke i pomoćne poslove;

(1) U sastavu Sektora za ekonomsko – finansijske poslove i poslove javnih nabavki nalaze se:

a) Odsjek za ekonomsko – finansijske poslove i

b) Odsjek za poslove javnih nabavki.

(2) U sastavu Sektora za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima

a) Odsjek za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima i

b) Pisarnica, koja po organizaciji odgovara Odsjeku, kao unutrašnjoj organizacionoj jedinici.

(3) U sastavu Sektora za informacione sisteme, informisanje, obezbjeđenje, tehničke i pomoćne poslove nalaze se:

a) Odsjek za informacione sisteme i informisanje

b) Odsjek za obezbjeđenje, tehničke poslove i
c) Odsjek za pomoćne poslove.

Ključni nedostatak koji može utjecati na realizaciju planiranih mjera za naredni trogodišnji period je nedovoljan broj stručnih kadrova, neusklađenost popunjenih planiranih radnih mjesta, nedovoljna opremljenost IT opremom (hardver, softver), nedostatak poslovnog prostora za smještaj kantonalnih organa, nedovoljna budžetska sredstva za finansiranje aktivnosti iz nadležnosti Ureda.

Objekti i upravne zgrade –nedostatak objekata za smještaj kantonalnih organa. U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji Ureda za zajedničke poslove sistematizirani su poslovi za 82 izvršioca s tim da je trenutno popunjeno 64 izvršioca. Također je potrebno organizirati obuke za državne službenike iz, radnih odnosa, zaštite na radu radnika.

Iskazana potreba za edukacijom državnih službenika i namještenika je iz
- oblast upravnog rješavanja (Zakon o upravnom postupku i upravnom sporu)
- oblast obligacionih odnosa (Zakon o javnim nabavkama, Zakon o obligacionim odnosima, Zakon o stvarnim pravima, Zakon o stečajnom postupku)
- oblast radnog zakonodavstva (Zakon o državnoj službi, Zakon o radu, Kolektivni ugovori, Zakon o zaštiti ličnih podataka, Zakon o zaštiti na radu)
- oblast kancelarijskog i arhivskog poslovanja (Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine, Pravilnik o kancelarijskom poslovanju,)
- oblasti budžeta (Zakon o budžetima u FBiH, Zakon o trezoru)

A. Glavni program

Naziv glavnog programa	Šifra glavnog programa	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u mil. KM			
		Izvori	2022.	2023.	2024.
Profesionalan i učinkovit rad u svrhu pružanje cjelovite i kvalitetne usluge za Vladu Unsko-sanskog kantona i njene urede, službe i kabinet, kantonalna ministarstvima te Skupštinu Unsko-sanskog kantona i njena tijela (Ured za zajedničke poslove Vlade Unsko-sanskog kantona)	xxx	**Budžetska sredstva**	3,46	3,53	3,52
		Kreditna sredstva			
		Sredstva EU			
		Ostale donacije			
		Ostala sredstva			
		Ukupno	3,46	3,53	3,52

A1. Programi (mjere) za implementaciju glavnog programa

Naziv programa (mjere)	Šifra programa	Indikatori	Polazna vrijednost	Ciljna vrijednost po godinama		
				2022.	2023.	2024.
1. Ekonomsko – finansijski poslovi i poslovi javnih nabavki	xxx	Broj zaprimljenih i proknjiženih faktura	1427	1450	1500	1500
		Broj provedenih postupaka	69	70	70	80
2. Pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica	xxx	Broj izdatih rješenja iz radnog odnosa	897	900	950	950
		Broj zaprimljene pošte (obične pošiljke i preporučene pošiljke)	(19000)	20000	25000	25000
3. Informacioni sistemi, informisanje, obezbjeđenje, tehnički i pomoćni poslovi	xxx	Broj tonsko-snimljenih sjednica Skupštine i Vlade	295	300	350	350
		Broj objekata za održavanje	19	20	20	20

A2. Aktivnosti / projekti kojim se realizuju programi (mjere) iz tabele A1.

Redni broj i naziv programa (mjere)[1] (prenosi se iz tabele A1):
1. Ekonomsko – finansijski poslovi i poslovi javnih nabavki

Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program: n/p

Naziv aktivnosti/projekta	Rok izvršenja	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Nosilac *(najmanji organizacioni dio)*	PJI[2]	Usvaja se[3]	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM			
					(Da/Ne)	Izvori	2022.	2023.	2024.
1.1. Ekonomsko- finansijski poslovi	2022.-2024.	Usvojen DOB, broj zaprimljenih i proknjiženih faktura, broj sedmičnih i mjesečnih izvještaja o ostvarenim i realiziranim obavezama Ureda, broj izvještaja i informacija u vezi sa korištenjem sredstava	Sektor za ekonomsko finansijske poslove	-	Da	**Budžetska sredstva**	300.250	300.250	300.000
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			
						Ukupno	**300.250**	**300.250**	**300.000**
1.2. Poslovi javnih nabavki	2022.-2024.	Usvojen Privremeni plan javnih nabavki, broj provedenih postupaka (nabavka za sva ministarstva, kantonalne organe uprave i ustanove), broj izrađenih tenderskih dokumentacija, objava na portalu JN	Sektor za ekonomsko finansijske poslove	-	Da	**Budžetska sredstva**	1.166.403	1.200.000	1.025.000
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			
						Ukupno	**1.166.403**	**1.200.000**	**1.025.000**
Ukupno za program (mjeru) 1.						**Budžetska sredstva**	1.466.653	1.500.250	1.325.000
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			
						Ukupno	**1.466.653**	**1.500.250**	**1.325.000**

Redni broj i naziv programa (mjere)[1] (prenosi se iz tabele A1):
2. Pravni poslovi, poslovi upravljanja ljudskim resursima i Pisarnica

Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program: n/p

Naziv aktivnosti/projekta	Rok izvršenja	Očekivani rezultat aktivnosti/projekta	Nosilac *(najmanji organizacioni dio)*	PJI[2]	Usvaja se[3]	Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM			
					(Da/Ne)	Izvori	2022.	2023.	2024.

2.1. Pravni poslovi i poslovi upravljanja ljudskim resursima	2022.-2024.	Doneseni pravilnici Ureda, broj provedeni interni i javni oglasi u skladu sa zakonskom procedurom, broj izrađenih odgovori na tužbe, žalbe, upravne sporove	Sektor za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Da	**Budžetska sredstva**	450.000	450.000	450.000
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			
						Ukupno	**450.000**	**450.000**	**450.000**
2.2. Poslovi Pisarnice	2022.-2024.	broj zaprimljene pošte (obične pošiljke i preporučene pošiljke) broj zaprimljenih faktura	Sektor za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Da	**Budžetska sredstva**	620.000	825.000	830.000
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			
						Ukupno	**620.000**	**825.000**	**830.000**
Ukupno za program (mjeru) 2.						**Budžetska sredstva**	1.070.000	1.099.662	1.280.000
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			
						Ukupno	**1.070.000**	**1.099.662**	**1.280.000**

Redni broj i naziv programa (mjere)[1] (prenosi se iz tabele A1):
3. Informacioni sistemi, informisanje, obezbjeđenje, tehnički i pomoćni poslovi

Naziv strateškog dokumenta, oznaka strateškog cilja, prioriteta i mjere koja je preuzeta kao program: n/p

Naziv aktivnosti/projekta	**Rok izvršenja**	**Očekivani rezultat aktivnosti/projekta**	**Nosilac** *(najmanji organizacioni dio)*	**PJI[2]**	**Usvaja se[3]**	**Izvori i iznosi planiranih finansijskih sredstava u KM**			
					(Da/Ne)	Izvori	2022.	2023.	2024.
3.1. Poslovi informisanja i informatike	2022.-2024.	Broj izvještaja, informacija i drugih stručnih i analitički materijala u oblasti informisanja javnosti, broj organizovani press-konferencija i intervjua, broj tonsko-snimljenih sjednica Skupština, Vlade,	Sektor za informacione sisteme, informisanje, obezbjeđenje, tehničke i pomoćne poslove	-	Da	**Budžetska sredstva**	362.697	363.180	363.180
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			

						Ukupno	**362.697**	**363.180**	**363.180**
3.2. Poslovi obezbjeđenje, tehnički i pomoćni poslovi	2022.-2024.	Broj objekata za održavanje, poslužívanja toplih i hladnih napitaka, zagrijavanje, investiociono i tekuće održavanje, broj održavanja stanova	Sektor za pravne poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima	-	Da	**Budžetska sredstva**	567.992	570.000	559.212
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			
						Ukupno	**567.992**	**570.000**	**559.212**
Ukupno za program (mjeru) 3.						**Budžetska sredstva**	930.689	933.180	922.392
						Kreditna sredstva			
						Sredstva EU			
						Ostale donacije			
						Ostala sredstva			
						Ukupno	**930.689**	**933.180**	**922.392**