



Broj: 04-07-2-58-12/11  
Sarajevo, 30.11.2011. godine

## ZAPISNIK

### sa sjednice Nadzornog tima za oblast Upravljanje ljudskim potencijalima

#### Učesnici sastanka:

Ime i prezime	Pozicija	Institucija
Neven Akšamija	Član Nadzornog tima	Agencija za državnu službu BiH
Mikan Davidović	Član Nadzornog tima	Ministarstvo za upravu i lokalnu samoupravu RS
Jusuf Halilbegović	Član Nadzornog tima	Ministarstvo pravde BiH
Zinka Salihagić	Zamjenik člana Nadzornog tima	Agencija za državnu službu FBiH
Nada Lovrić	Zamjenik člana Nadzornog tima	Ministarstvo pravde BiH
Jagoda Krdžović	Zamjenik člana Nadzornog tima	Ministarstvo pravde FBiH
Aleksandar Karišik	Šef Operativne jedinice	Ured koordinatora za reformu javne uprave (PARCO)
Enida Šeherac-Džaferović	Stručni savjetnik za reformu javne uprave - koordinator reformske oblasti ULJP	Ured koordinatora za reformu javne uprave (PARCO)
Kenan Avdagić	Stručni saradnik u reformskoj oblasti ULJP	Ured koordinatora za reformu javne uprave (PARCO)

#### Lokacija i vrijeme održavanja sastanka:

Sastanak je održan u prostorijama Hotela „Bosnia“, Kulovića 9, 71 000 Sarajevo.

Sastanak je počeo u 13:00 sati, dana 24.11.2011. godine i okončan je u 14:30 sati istoga dana.

Sastankom je predsjedavao gđin. Neven Akšamija, koji je otvorio sjednicu Nadzornog tima, te prisutne upoznao sa predloženim tačkama dnevnog reda.

#### Predloženi dnevni red:

1. Usvajanje dnevnog reda,
2. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog tima od 28.10.2011. godine,
3. Planiranje realizacije aktivnosti iz Revidiranog Akcionog plana 1 Strategije reforme javne uprave za 2011.-2012.godinu,
4. Razno.

Gdin. Akšamija je na početku sastanka Nadzornog tima konstatovao da sastanku nisu prisutni član i zamjenik člana sa nivoa Brčko distrikta BiH. Također, sastanku nisu prisustovali ni član ili zamjenik člana iz Agencije za državnu upravu Republike Srpske.

### **1. Usvajanje dnevnog reda**

Gdin. Akšamija je pročitao predloženi dnevni red, te upitao prisutne članove Nadzornog tima da li imaju primjedbi, pitanja ili prijedloga u vezi sa predloženim dnevnim redom.

#### **Zaključak:**

Gdin. Akšamija je konstatovao da je predloženi dnevni red jednoglasno usvojen.

### **2. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Nadzornog tima za oblast Upravljanje ljudskim potencijalima održane 28.10.2011. godine**

Gdin. Akšamija je upitao prisutne članove Nadzornog tima da li imaju primjedbi, pitanja ili prijedloga u vezi sa Zapisnikom sa prethodne sjednice.

#### **Zaključak:**

Gdin. Akšamija je konstatovao da je Zapisnik sa prethodne sjednice Nadzornog tima jednoglasno usvojen.

### **3. Planiranje realizacije aktivnosti iz Revidiranog Akcionog plana 1 Strategije reforme javne uprave za 2011.-2012.godinu**

Gđa. Enida Šeherac-Džaferović je informisala prisutne da je u toku planiranje realizacije aktivnosti iz Revidiranog Akcionog plana 1 Strategije reforme javne uprave za 2011.-2012.godinu, te da je Ured koordinatora za reformu javne uprave dužan da utvrdi listu prioriternih projekata iz oblasti Upravljanje ljudskih potencijala, a koja će biti upućena na sjednicu koordinatora za reformu javne uprave svih upravnih nivoa. Gđa. Šeherac-Džaferović je potom kazala da kada se lista prioriternih zadataka svih oblasti utvrdi na sastanku koordinatora, ista će biti upućena Upravnom odboru Fonda za reformu javne uprave, koji će dalje odlučivati o raspodjeli sredstava. Također, gđa. Šeherac-Džaferović je istakla da je po ovoj tački dnevnog reda za ovaj sastanak pripremljena lista projekata iz oblasti Upravljanje ljudskim potencijalima koji su u toku odobravanja ili pripreme nacrt projektnog prijedloga ili zadatka, kao i onih projektnih ideja koje su predložene za realizaciju, a koje Nadzorni tim ranije nije razmatrao. Gđa. Šeherac-Džaferović je zatim informisala prisutne o projektima koji su navedeni na listi prioriternih projekata. Prvi projekat je „Izgradnja kapaciteta za borbu protiv korupcije u strukturama državne službe u BiH“, za koji je na prethodnom sastanku Nadzornog tima dobijeno izjašnjenje na projektni zadatak, i koji je upućen na sjednicu Upravnog odobara Fonda za reformu javne uprave. Drugi projekat je „Razvoj informacionog sistema za upravljanje elektronskim učenjem (e-LMIS)“ za koji su također dobijena izjašnjenja o zainteresiranosti za učešće sa svih upravnih nivoa, te je u toku priprema zajedničkog projektnog

prijedloga. Gđa. Šeherac-Džaferović je zatim kazala da je projekat „Reforma javne uprave - Komponenta 1“ predložen za finansiranje iz IPA Fondova 2011, te je objasnila da je komponenta 1 ovog projekta posvećena reformskoj oblasti Upravljanje ljudskim potencijalima. Ona je također dodala da su u koloni „Veza sa ciljevima – aktivnostima iz RAP1“ navedene poveznice određenih projekata sa ciljevima i aktivnostima iz Revidiranog Akcionog plana 1. Gđa. Šeherac-Džaferović je kazala da su četvrti i peti projekat na listi nastali u saradnji sa ekspertom Tima tehničke pomoći EUPAR, gđinom. Damirom Ahmetovićem. Ovi projekti su „Pojednostavljenje i unaprijeđenje procesa testiranja kandidata za posao u državnoj službi“ i „Projekat usklađivanja nastavnih programa sa potrebama državne službe i dalji razvoj pripravnčkih programa“, te za ove projektne ideje još nisu urađene procjene za vremensko trajanje i budžet. Gđa. Šeherac-Džaferović je istakla da bi bilo poželjno da se na ovom sastanku članovi Nadzornog tima izjasne o ovim projektima, te da iskažu svoje mišljenje o prioritetnosti navedenih projekata. Ona je također podsjetila prisutne da je rok za dostavu individualnih projektnih ideja iz reformske oblasti Upravljanje ljudskim potencijalima do kraja novembra tekuće godine. Gđa. Šeherac-Džaferović je potom izvjestila prisutne da im je dostavljen i „Izvod iz Revidiranog Akcionog plana 1 2011-2012.godina“ u kojem je u koloni „Komentar“ navedeno da li je određeni cilj pokriven nekim projektom koji je u toku ili se planira. Također, gđa. Šeherac-Džaferović je dodala da je u „Izvodu iz Revidiranog Akcionog plana 1 za 2011-2012.godina“ vidljivo koje mjere trenutno nisu pokrivenne projektima, te je pozvala članove Nadzornog tima da iznesu svoja mišljenja i prijedloge vezano za način implementacije ovih mjera.

**Diskusija:** Gđin. Aleksandar Karišik je kazao da je princip da se u svih šest reformskih oblasti prepoznaju prioritete iz Revidiranog Akcionog plana 1, te da se listom prioriternih projekata pokuša programirati rad Fonda za reformu javne uprave. Također, on je dodao da bi ukupna lista prioriternih projekata poslužila i za identifikovanje projekata koji bi bili kandidovani za IPA Fond 2012-2013. Gđin. Karišik je rekao da bi ovaj način planiranja mogao da posluži i kao osnov za izradu plana rada Nadzornog tima iz reformske oblasti Upravljanje ljudskim potencijalima. Gđin. Jusuf Halilbegović je rekao da Ministarstvo pravde BiH u potpunosti podržava Revidirani Akcioni plan 1, te također podržava i predložene projekte. Gđin. Mikan Davidović je kazao da je ovo dobra metodologija za plan da bi se pratio rad u reformskoj oblasti. On je istakao da je problem što je Revidirani Akcioni plan 1 kasnio sa usvajanjem, pa se pomjerila i vremenska dinamika, te se sada obaveze iz 2011.godine moraju izvršiti sa obavezama iz 2012.godine. Gđin. Davidović je rekao da ne bi trebalo sastaviti preambiciozan plan, nego voditi računa da on bude što realniji, te je podržao predložene projektne ideje. Gđin. Akšamija je podržao ranije predložene projekte, kao i predložene nove projektne ideje, s tim što je po njegovom mišljenju predložena projektna ideja „Projekat usklađivanja nastavnih programa sa potrebama državne službe i dalji razvoj pripravnčkih programa“ možda malo preširoka. Vezano za projektnu ideju „Pojednostavljenje i unaprijeđenje procesa testiranja kandidata za posao u državnoj službi“ naglasio je da određeni sistemi za testiranje kandidata imaju svoje pozitivne, ali i negativne strane, što se naročito odnosi na sistem testiranja kandidata samo putem intervjua, koji ima veoma mnogo nedostataka. Gđa. Jagoda Krdžović je također podržala nove projektne ideje, te je kazala da bi možda trebalo povezati projektnu ideju koja se odnosi na usklađivanje nastavnih programa sa potrebama državne službe sa projektom Ministarstva civilnih poslova BiH iz oblasti obrazovanja koji bi se mogao finansirati iz IPA Fonda. Međutim, ostali članovi Nadzornog tima su izrazili stav da se taj projekat odnosi na jednu drugu dimenziju oblasti obrazovanja i da se ovi projekti ne mogu povezati. Gđa. Zinka Salihagić je pohvalila Ured koordinatora za reformu javne uprave za pripremljene projekte i projektne ideje, te dodala da podržava predložene projekte. Ona je istakla da je za agencije za državnu službu/upravu u BiH vrlo važan projekat „Pojednostavljenje i unaprijeđenje procesa testiranja kandidata za posao u državnoj službi“ te ga podržava, kao i projektni prijedlog „Projekat usklađivanja nastavnih programa sa potrebama državne službe i dalji razvoj pripravnčkih programa“ povodom kojeg je navela da ADS FBiH već ima uspostavljen neki vid saradnje sa akademskom zajednicom, ali smatra da bi to

svakako trebalo dalje razraditi. Gđa. Salihagić je potom predložila da se na listu prioriteta uvrste još dva projekta. Prvi bi se odnosio operacionalizaciju informacionog sistema za ULJP – HRMIS (cilj ULJP 3.1 iz Revidiranog Akcionog plana 1) koji je uspostavljen kroz projekat HRMIS, ali je zaustavljena njegova primjena. Prijedlog iz Agencije za državnu službu Federacije BiH je da se u narednom periodu završi ovaj projekat, a da se nastavak ovog projekta finansira iz Fonda za reformu javne uprave ili iz nekog drugog izvora. Vezano za drugi projekat, gđa. Salihagić je kazala da je Agencija za državnu službu Federacije BiH izvršila analizu potreba za obukama, te utvrdila veliku potrebu državnih službenika za sticanjem specijalističkog stručnog znanja engleskog jezika, te se priprema projektni prijedlog za ovu vrstu obuke za Fond za reformu javne uprave, ali i za IPA Fond. Naglasila je da se ovdje radi o potrebi izgradnje kapaciteta za proces evropskih integracija i da bi se obuke odnosile na osoblje institucija u Federaciji BiH koje imaju važnu ulogu u ovom procesu kao što su npr. Ured za zakonodavstvo ili Ministarstvo pravde. Gdin. Akšamija je rekao da bi mogao podržati prijedlog za ovakvu obuku ukoliko bi se radilo isključivo o obukama specijalističkog nivoa, te je dodao da bi se to možda moglo realizirati i putem agencija za državnu službu/upravu. Gdin. Davidović je kazao da je mišljenja da obuka za engleski jezik nije prioritet, kao ni projekat HRMIS kojeg ne može podržati. Gdin. Karišik je objasnio prisutnima koji su kriteriji korišteni kod određivanja prioriteta pri izboru projekata. On je naglasio da je važna predviđena vremenska dinamika provedbe i rang prioriteta utvrđen u Revidiranom Akcionom planu 1, kao i da postoji mogućnost realizacije na sva četiri upravna nivoa u BiH i da projekat uživa podršku svih nivoa vlasti. Zatim je gdn. Karišik je objasnio da vezano za projekat operacionalizacije HRMIS-a postoje dva problema. Jedan je zakonski, jer je rješenjem Agencije za zaštitu ličnih podataka BiH zabranjen unos mnogih podataka u bazu, a drugi problem je tehničke prirode, jer izvorni kod programa nije dostavljen korisnicima i nije moguće raditi bilo kakve izmjene u programu bez učešća kompanije koja je implementirala projekat.

### **Zaključak:**

Konstatovano je da Nadzorni tim za reformsku oblast Upravljanje ljudskim potencijalima podržava predloženu listu prioriteta projekata, te se zadužuje Ured koordinatora za reformu javne uprave da preduzme dalje potrebne aktivnosti, naročito u pogledu razrade projektnih ideja „Pojednostavljenje i unaprijeđenje procesa testiranja kandidata za posao u državnoj službi“ i „Projekat usklađivanja nastavnih programa sa potrebama državne službe i dalji razvoj pripravničkih programa“. Primljena je k znanju inicijativa gđe. Salihagić vezano za prijedlog projekata operacionalizacije informacionog sistema za ULJP i specijalističke obuke iz engleskog jezika, ali je zaključeno da ovi projekti u ovom trenutku ne mogu biti uvršteni u listu prioriteta projekata iz oblasti Upravljanje ljudskim potencijalima.

### **4. Razno**

Gđa. Enida Šeherac-Džaferović je informisala prisutne da su Upravnom odboru Fonda za reformu javne uprave predloženi Aneksi Ugovora o uslugama za projekat „Obuka državnih službenika za primjenu informacionih tehnologija i rad na računaru“ kojim bi se na inicijativu implementatora produžilo trajanje projekta do kraja maja 2012. godine, a što je podržano na sastanku Implementacionog tima projekta održanom 17.11.2011. godine.

Gdin. Davidović je upoznao prisutne da je održana radionica na kojoj je prezentovan dokument „Smjernice za monitoring i izvještavanje o implementaciji Revidiranog Akcionog plana 1 Strategije reforme javne uprave“, te pozvao članove i zamjenike članova Nadzornog tima, da ukoliko imaju komentara i primjedbi na ovaj dokument, iste upute Uredu koordinatora za reformu javne uprave do

01.12.2011.godine. Također, gđin. Davidović je inicirao pitanje vezano za status članova i zamjenika članova nadzornih timova, kao i naknadu za rad istih. Gđa. Salihagić je ovo podržala i naglasila da bi imenovani članovi i zamjenici članova Nadzornog tima trebali obavljati samo ove poslove, ili bi se barem rješenjem o imenovanju trebao dati prioritet obavljanju tih poslova u odnosu na ostale dužnosti imenovanih članova i njihovih zamjenika.

**Zaključak:**

Zaključak Nadzornog tima za reformsku oblast Upravljanje ljudskim potencijalima je da se zatraži od Ureda koordinatora za reformu javne uprave da ponovo pokrene pitanje plaćanja naknade članovima i zamjenicima članova nadzornih timova ili stimulisanja njihovog rada na neki drugi način.

Vezano za programiranje rada Nadzornog tima, zaključeno je da će se redovne sjednice Nadzornog tima za reformsku oblast Upravljanje ljudskim potencijalima održavati na kvartalnoj osnovi, te da će se na njima pratiti implementacija mjera iz Revidiranog Akcionog plana 1 po utvrđenoj dinamici, dok se ostale sjednice Nadzornog tima mogu održavati po potrebi.

Gđin. Akšamija se zahvalio učesnicima na aktivnom doprinosu, te okončao sastanak Nadzornog tima.

**ZAPISNIK VODIO:**

\_\_\_\_\_  
Kenan Avdagić  
Stručni saradnik za reformu javne uprave

**ZAPISNIK ODOBRILO/KONTROLISALO:**

\_\_\_\_\_  
Enida Šeherac-Džaferović  
Stručni savjetnik za reformu javne uprave



Број: 04-07-2-58-12/11  
Сарајево, 30.11.2011. године

## ЗАПИСНИК са сједнице Надзорног тима за област Управљање људским потенцијалима

### Учесници састанка:

Име и презиме	Позиција	Институција
Невен Акшамија	Члан Надзорног тима	Агенција за државну службу БиХ
Микан Давидовић	Члан Надзорног тима	Министарство за управу и локалну самоуправу РС
Јусуф Халилбеговић	Члан Надзорног тима	Министарство правде БиХ
Зинка Салихагић	Замјеник члана Надзорног тима	Агенција за државну службу ФБиХ
Нада Ловрић	Замјеник члана Надзорног тима	Министарство правде БиХ
Јагода Крцовић	Замјеник члана Надзорног тима	Министарство правде ФБиХ
Александар Каришик	Шеф Оперативне јединице	Канцеларија координатора за реформу јавне управе (ПАРЦО)
Енида Шехерац-Цаферовић	Стручни савјетник за реформу јавне управе - координатор реформске области УЉП	Канцеларија координатора за реформу јавне управе (ПАРЦО)
Кенан Авдагић	Стручни сарадник у реформској области УЉП	Канцеларија координатора за реформу јавне управе (ПАРЦО)

### Локација и вријеме одржавања састанка:

Састанак је одржан у просторијама Хотела „Босниа“, Куловића 9, 71 000 Сарајево.  
Састанак је почео у 13:00 сати, дана 24.11.2011. године и окончан је у 14:30 сати истога дана.

Састанком је предсједавао гдин. Невен Акшамија, који је отворио сједницу Надзорног тима, те присутне упознао са предложеним тачкама дневног реда.

### Предложени дневни ред:

1. Усвајање дневног реда,
2. Усвајање записника са претходне сједнице Надзорног тима од 28.10.2011. године,

3. Планирање реализације активности из Ревидираног Акционог плана 1 Стратегије реформе јавне управе за 2011.-2012.годину,
4. Разно.

Гдин. Акшамија је на почетку састанка Надзорног тима констатовао да састанку нису присутни члан и замјеник члана са нивоа Брчко дистрикта БиХ. Такођер, састанку нису присуствовали ни члан или замјеник члана из Агенције за државну управу Републике Српске.

### **1. Усвајање дневног реда**

Гдин. Акшамија је прочитао предложени дневни ред, те упитао присутне чланове Надзорног тима да ли имају примједби, питања или приједлога у вези са предложеним дневним редом.

#### **Закључак:**

Гдин. Акшамија је констатовао да је предложени дневни ред једногласно усвојен.

### **2. Усвајање записника са претходне сједнице Надзорног тима за област Управљање људским потенцијалима одржане 28.10.2011. године**

Гдин. Акшамија је упитао присутне чланове Надзорног тима да ли имају примједби, питања или приједлога у вези са Записником са претходне сједнице.

#### **Закључак:**

Гдин. Акшамија је констатовао да је Записник са претходне сједнице Надзорног тима једногласно усвојен.

### **3. Планирање реализације активности из Ревидираног Акционог плана 1 Стратегије реформе јавне управе за 2011.-2012.годину**

Гђа. Енида Шехерац-Џаферовић је информисала присутне да је у току планирање реализације активности из Ревидираног Акционог плана 1 Стратегије реформе јавне управе за 2011.-2012.годину, те да је Канцеларија координатора за реформу јавне управе дужна да утврди листу приоритетних пројеката из области Управљање људских потенцијала, а која ће бити упућена на сједницу координатора за реформу јавне управе свих управних нивоа. Гђа. Шехерац-Џаферовић је потом казала да када се листа приоритетних задатака свих области утврди на састанку координатора, иста ће бити упућена Управном одбору Фонда за реформу јавне управе, који ће даље одлучивати о расподјели средстава. Такођер, гђа. Шехерац-Џаферовић је истакла да је по овој тачки дневног реда за овај састанак припремљена листа пројеката из области Управљање људским потенцијалима који су у току одобравања или припреме нацрта пројектног приједлога или задатка, као и оних пројектних идеја које су предложене за реализацију, а које Надзорни тим раније није разматрао. Гђа. Шехерац-Џаферовић је затим информисала присутне о пројектима који су наведени на листи

приоритених пројеката. Први пројекат је „Изградња капацитета за борбу против корупције у структурама државне службе у БиХ“, за који је на претходном састанку Надзорног тима добијено изјашњење на пројектни задатак, и који је упућен на сједницу Управног одобра Фонда за реформу јавне управе. Други пројекат је „Развој информационог система за управљање електронским учењем (е-ЛМИС)“ за који су такођер добијена изјашњења о заинтересираности за учешће са свих управних нивоа, те је у току припрема заједничког пројектног приједлога. Гђа. Шехерац-Џаферовић је затим казала да је пројекат „Реформа јавне управе - Компонента 1“ предложен за финансирање из ИПА Фонда 2011, те је објаснила да је компонента 1 овог пројекта посвећена реформској области Управљање људским потенцијалима. Она је такођер додала да су у колони „Веза са циљевима – активностима из РАП1“ наведене повезнице одређених пројеката са циљевима и активностима из Ревидираног Акционог плана 1. Гђа. Шехерац-Џаферовић је казала да су четврти и пети пројекат на листи настали у сарадњи са експертом Тима техничке помоћи ЕУПАР, гдином. Дамиром Ахметовићем. Ови пројекти су „Поједностављење и унапријеђење процеса тестирања кандидата за посао у државној служби“ и „Пројекат усклађивања наставних програма са потребама државне службе и даљи развој приправничких програма“, те за ове пројектне идеје још нису урађене процјене за временско трајање и буџет. Гђа. Шехерац-Џаферовић је истакла да би било пожељно да се на овом састанку чланови Надзорног тима изјасне о овим пројектима, те да искажу своје мишљење о приоритетности наведених пројеката. Она је такођер подсјетила присутне да је рок за доставу индивидуалних пројектних идеја из реформске области Управљање људским потенцијалима до краја новембра текуће године. Гђа. Шехерац-Џаферовић је потом изјавила присутне да им је достављен и „Извод из Ревидираног Акционог плана 1 2011-2012.година“ у којем је у колони „Коментар“ наведено да ли је одређени циљ покривен неким пројектом који је у току или се планира. Такођер, гђа. Шехерац-Џаферовић је додала да је у „Изводу из Ревидираног Акционог плана 1 за 2011-2012.година“ видљиво које мјере тренутно нису покривене пројектима, те је позвала чланове Надзорног тима да изнесу своја мишљења и приједлоге везано за начин имплементације ових мјера.

**Дискусија:** Гдин. Александар Каришик је казао да је принцип да се у свих шест реформских области препознају приоритети из Ревидираног Акционог плана 1, те да се листом приоритетних пројекта покуша програмирати рад Фонда за реформу јавне управе. Такођер, он је додао да би укупна листа приоритетних пројеката послужила и за идентификовање пројеката који би били кандидовани за ИПА Фонд 2012-2013. Гдин. Каришик је рекао да би овај начин планирања могао да послужи и као основ за израду плана рада Надзорног тима из реформске области Управљање људским потенцијалима. Гдин. Јусуф Халилбеговић је рекао да Министарство правде БиХ у потпуности подржава Ревидирани Акциони план 1, те такођер подржава и предложене пројекте. Гдин. Микан Давидовић је казао да је ово добра методологија за план да би се пратио рад у реформској области. Он је истакао да је проблем што је Ревидирани Акциони план 1 каснио са усвајањем, па се помјерила и временска динамика, те се сада обавезе из 2011.године морају извршити са обавезама из 2012.године. Гдин. Давидовић је рекао да не би требало саставити преамбициозан план, него водити рачуна да он буде што реалнији, те је подржао предложене пројектне идеје. Гдин. Акшамиджа је подржао раније предложене пројекте, као и предложене нове пројектне идеје, с тим што је по његовом мишљењу предложена пројектна идеја „Пројекат усклађивања наставних програма са потребама државне службе и даљи развој приправничких програма“ можда мало преширока. Везано за пројектну идеју „Поједностављење и унапријеђење процеса тестирања кандидата за посао у државној служби“ нагласио је да одређени системи за тестирање кандидата имају своје позитивне, али и негативне стране, што се нарочито односи на систем тестирања кандидата само путем интервјуа, који има веома много недостатака. Гђа. Јагода Крковић је такођер подржала нове пројектне идеје, те је казала да би можда требало повезати



пројектну идеју која се односи на усклађивање наставних програма са потребама државне службе са пројектом Министарства цивилних послова БиХ из области образовања који би се могао финансирати из ИПА Фонда. Међутим, остали чланови Надзорног тима су изразили став да се тај пројекат односи на једну другу димензију области образовања и да се ови пројекти не могу повезати. Гђа. Зинка Салихагић је похвалила Канцеларију координатора за реформу јавне управе за припремљене пројекте и пројектне идеје, те додала да подржава предложене пројекте. Она је истакла да је за агенције за државну службу/управу у БиХ врло важан пројекат „Поједностављење и унапријеђење процеса тестирања кандидата за посао у државној служби“ те га подржава, као и пројектни приједлог „Пројекат усклађивања наставних програма са потребама државне службе и даљи развој приправничких програма“ поводом којег је навела да АДС ФБиХ већ има успостављен неки вид сарадње са академском заједницом, али сматра да би то свакако требало даље разрадити. Гђа. Салихагић је потом предложила да се на листу приоритета уврсте још два пројекта. Први би се односио на операционализацију информационог система за УЉП – ХРМИС (циљ УЉП 3.1 из Ревидираног Акционог плана 1) који је успостављен кроз пројекат ХРМИС, али је заустављена његова примјена. Приједлог из Агенције за државну службу Федерације БиХ је да се у наредном периоду заврши овај пројекат, а да се наставак овог пројекта финансира из Фонда за реформу јавне управе или из неког другог извора. Везано за други пројекат, гђа. Салихагић је казала да је Агенција за државну службу Федерације БиХ извршила анализу потреба за обукама, те утврдила велику потребу државних службеника за стицањем специјалистичког стручног знања енглеског језика, те се припрема пројектни приједлог за ову врсту обуке за Фонд за реформу јавне управе, али и за ИПА Фонд. Нагласила је да се овдје ради о потреби изградње капацитета за процес европских интеграција и да би се обуке односиле на особље институција у Федерацији БиХ које имају важну улогу у овом процесу као што су нпр. Канцеларија за законодавство или Министарство правде. Гдин. Акшамиджа је рекао да би могао подржати приједлог за овакву обуку уколико би се радило искључиво о обукама специјалистичког нивоа, те је додао да би се то можда могло реализирати и путем агенција за државну службу/управу. Гдин. Давидовић је казао да је мишљења да обука за енглески језик није приоритет, као ни пројекат ХРМИС којег не може подржати. Гдин. Каришик је објаснио присутнима који су критерији кориштени код одређивања приоритетности при избору пројеката. Он је нагласио да је важна предвиђена временска динамика provedбе и ранг приоритетности утврђен у Ревидираном Акционом плану 1, као и да постоји могућност реализације на сва четири управна нивоа у БиХ и да пројекат ужива подршку свих нивоа власти. Затим је гдин. Каришик је објаснио да везано за пројекат операционализације ХРМИС-а постоје два проблема. Један је законски, јер је рјешењем Агенције за заштиту личних података БиХ забрањен унос многих података у базу, а други проблем је техничке природе, јер изворни код програма није достављен корисницима и није могуће радити било какве измјене у програму без учешћа компаније која је имплементирала пројекат.

### **Закључак:**

Констатовано је да Надзорни тим за реформску област Управљање људским потенцијалима подржава предложену листу приоритетних пројеката, те се задужује Канцеларија координатора за реформу јавне управе да предузме даље потребне активности, нарочито у погледу разраде пројектних идеја „Поједностављење и унапријеђење процеса тестирања кандидата за посао у државној служби“ и „Пројекат усклађивања наставних програма са потребама државне службе и даљи развој приправничких програма“. Примљена је к знању иницијатива гђе. Салихагић везано за приједлог пројеката операционализације информационог система за УЉП и специјалистичке обуке из енглеског језика, али је

закључено да ови пројекти у овом тренутку не могу бити уврштени у листу приоритетних пројеката из области Управљање људским потенцијалима.

#### 4. Разно

Гђа. Енида Шехерац-Џаферовић је информисала присутне да су Управном одбору Фонда за реформу јавне управе предложени Анекси Уговора о услугама за пројекат „Обука државних службеника за примјену информационих технологија и рад на рачунару“ којим би се на иницијативу имплементатора продужило трајање пројекта до краја маја 2012. године, а што је подржано на састанку Имплементационог тима пројекта одржаном 17.11.2011. године.

Гдин. Давидовић је упознао присутне да је одржана радионица на којој је презентован документ „Смјернице за мониторинг и извјештавање о имплементацији Ревидираног Акционог плана 1 Стратегије реформе јавне управе“, те позвао чланове и замјенике чланова Надзорног тима, да уколико имају коментара и примједби на овај документ, исте упуте Уреду координатора за реформу јавне управе до 01.12.2011.године. Такођер, гдин. Давидовић је иницирао питање везано за статус чланова и замјеника чланова надзорних тимова, као и накнаду за рад истих. Гђа. Салихагић је ово подржала и нагласила да би именовани чланови и замјеници чланова Надзорног тима требали обављати само ове послове, или би се барем рјешењем о именовању требао дати приоритет обављању тих послова у односу на остале дужности именованих чланова и њихових замјеника.

#### **Закључак:**

Закључак Надзорног тима за реформску област Управљање људским потенцијалима је да се затражи од Канцеларије координатора за реформу јавне управе да поново покрене питање плаћања накнаде члановима и замјеницима чланова надзорних тимова или стимулисања њиховог рада на неки други начин.

Везано за програмирање рада Надзорног тима, закључено је да ће се редовне сједнице Надзорног тима за реформску област Управљање људским потенцијалима одржавати на кварталној основи, те да ће се на њима пратити имплементација мјера из Ревидираног Акционог плана 1 по утврђеној динамици, док се остале сједнице Надзорног тима могу одржавати по потреби.

Гдин. Акшамија се захвалио учесницима на активном доприносу, те окончао састанак Надзорног тима.

**ЗАПИСНИК ВОДИО:  
ОДОБРИЛА/КОНТРОЛИСАЛА:**

\_\_\_\_\_  
Кенан Авдагић  
Стручни сарадник за реформу јавне управе  
управе

**ЗАПИСНИК**  
\_\_\_\_\_  
Енида Шехерац-Џаферовић  
Стручни савјетник за реформу јавне  
управе

## **IZJAVA O OBJEKTIVNOSTI I POVJERLJIVOSTI<sup>1</sup>**

### **NAZIV PROJEKTA: „Modernizacija sistema upravljanja ljudskim potencijalima u strukturama državne službe u BiH“**

Ja, dole potpisani, ovim putem izjavljujem da sam saglasan da učestvujem u pripremi gore navedenog tendera. Ovom izjavom, potvrđujem da sam upoznat sa podacima o tenderu.

Obavezujem se da ću svoje dužnosti obavljati pošteno i pravedno. Moj doprinos dokumentima u čijoj ću pripremi učestvovati biće objektivn. U potpunosti ću poštivati principe konkurencije i nepristrasnosti, naročito u smislu izbjegavanja uslova koje favorizuju bilo koji proizvod, proizvođača ili ponuđača.

Obavezujem se da ću poštovati povjerljivost bilo koje informacije ili dokumenta ("povjerljive informacije") do kojih sam došao, ili učestvovao u izradi istih u toku, ili kao rezultat pripreme tendera, te se obavezujem da ću ih koristiti samo u svrhu izrade ovog tendera, i neću iste dati na uvid bilo kojoj trećoj strani. Također se obavezujem da neću zadržati kopije bilo koje informacije u pisanoj formi ili dostavljenog prototipa niti ću pomagati ili biti povezan s bilo kojim potencijalnim ponuđačem u gore navedenom tenderu. Potpuno sam svjestan da će svako nepoštivanje dovesti do mog isključenja iz tendera i do odbijanja mog zahtjeva.

Konačno, obavezujem se da neću otkriti povjerljive informacije bilo kojem zaposleniku ili ekspertu, osim u slučaju ako je ta osoba potpisala ovu deklaraciju i obavezala se da će se pridržavati njenih uslova.

**Ime:**

**Potpis:**

**Datum:**

<sup>1</sup> izjavu treba da potpišu sve osobe uključene u pripremu projektnog zadatka, tehničkih specifikacija ili drugih dokumenata koji se odnose na [tender/poziv za dostavu prijedloga]\*

Projektni zadatak

**PROJEKTNI ZADATAK**

„Modernizacija sistema upravljanja ljudskim potencijalima u strukturama državne službe u BiH“

<b>1. OSNOVNE INFORMACIJE.....</b>	<b>3</b>
1.1. Zemlja korisnik.....	3
1.2. Ugovorni organ.....	3
1.3. Relevantne informacije o zemlji.....	3
1.4. Trenutno stanje u relevantnom sektoru.....	3
1.5. Povezani programi i druge donatorske aktivnosti:.....	4
<b>2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI.....</b>	<b>6</b>
2.1. Ukupan cilj.....	6
2.2. Svrha.....	6
2.3. Rezultati koje treba postići konsultant.....	6
<b>3. PRETPOSTAVKE I RIZICI.....</b>	<b>7</b>
3.1. Pretpostavke za djelovanje projekta.....	7
3.2. Rizici.....	7
<b>4. OBIM RADA.....</b>	<b>7</b>
4.1. Opšte.....	7
4.1.1. Opis zadatka.....	7
4.1.2. Geografska oblast koja se treba pokriti.....	9
4.1.3. Ciljne grupe.....	10
4.2. Specifične aktivnosti.....	10
4.3. Upravljanje projektom.....	11
4.3.1. Odgovorno tijelo.....	11
4.3.2. Upravljačka struktura.....	11
<b>5. LOGISTIKA I VREMENSKI OKVIR.....</b>	<b>12</b>
5.1. Lokacija.....	12
5.2. Datum početka i period implementacije zadataka.....	12
<b>6. ZAHTJEVI.....</b>	<b>12</b>
6.1. Osoblje.....	12
6.1.1. Ključni eksperti.....	12
6.1.2. Ostali eksperti, osoblje za podršku i podrška.....	14
6.1.2 Pomoćno osoblje.....	15
6.2. Kancelarijski smještaj.....	15
6.3. Sredstva koja treba obezbijediti konsultant.....	15
6.4. Oprema.....	15

6.5.	Vanredni troškovi .....	15
6.6.	Verifikacija troškova .....	16
<b>7.</b>	<b>IZVJEŠTAJI .....</b>	<b>16</b>
7.1.	Zahtjevi za izvještavanje.....	16
7.2.	Podnošenje i odobravanje izvještaja .....	18
<b>8.</b>	<b>MONITORING I EVALUACIJA.....</b>	<b>18</b>
8.1	Definicija indikatora .....	18
8.2	Posebni zahtjevi .....	18
8.3	Promocija projekta.....	19

## **1. OSNOVNE INFORMACIJE**

### **1.1. Zemlja korisnik**

Bosna i Hercegovina (BiH)

### **1.2. Ugovorni organ**

Delegacija Evropske unije u Bosni i Hercegovini

### **1.3. Relevantne informacije o zemlji**

Država Bosna i Hercegovina sastoji se od dva entiteta: Federacije Bosne i Hercegovine i Republike Srpske, te Brčko distrikta Bosne i Hercegovine koji ima poseban status. Ustavnopravno i administrativno uređenje Bosne i Hercegovine utvrđeno je Općim okvirnim sporazumom za mir u Bosni i Hercegovini, parafiranim u Dejtonu (SAD) 21.11.1995., a potpisanim u Parizu (Francuska) 14.12.1995. godine.

Približavanje Bosne i Hercegovine Evropskoj uniji (EU) je jedan od najvažnijih prioriteta za njene građane, te je pažnja trenutno usmjerena na ispunjavanje obaveza koje proizilaze iz Sporazuma o stabilizaciji i priruživanju koji je BiH potpisala sa EU 16. juna 2008. godine, kao i ispunjavanju drugih preduslova koji proizilaze iz Evropskog partnerstva za BiH i nastavka integracijskog procesa za priključenje EU. Reforma javne uprave u BiH predstavlja ključnu dimenziju reformskog procesa na putu zemlje u članstvo Evropske unije i predstavlja jedan od osnovnih prioriteta iz Evropskog partnerstva za BiH (EP). Kako bi se osigurao što sistematičniji pristup u procesu reforme javne uprave, u oktobru 2004. godine Vijeće ministara BiH je formiralo Ured koordinatora za reformu javne uprave (Ured koordinatora) koji je zadužen za pripremu i praćenje provođenja Strategije reforme javne uprave u BiH. Ova Strategija i Akcioni plan 1 za njenu implementaciju su tokom 2006. godine usvojeni od strane Vijeća ministara BiH, entitetskih vlada i Vlade Brčko distrikta BiH. Tokom 2010 godine je na inicijativu Ureda koordinatora izvršena analiza provođenja mjera AP1 i stanja u šest reformskih oblasti, te su rezultati ove analize pokazali da su prioriteta u reformskim oblastima promijenjeni u skladu s aktuelnim potrebama. Na osnovu ovih nalaza, izvršena je revizija Akcionog plana 1, te su u 2011. godini Vijeće ministara BiH, vlade entiteta i Brčko distrikta BiH usvojile Revidirani Akcioni plan 1 (RAP1) za implementaciju Strategije reforme javne uprave u BiH za period od 2011. do 2014. godine.

### **1.4. Trenutno stanje u relevantnom sektoru**

Strategijom reforme javne uprave u BiH (Strategija), koja predstavlja sveobuhvatan i univerzalan dokument, dat je strateški okvir za proces reforme javne uprave u šest horizontalnih oblasti javne uprave. Konkretna operacionalizacija ciljeva zadatah Strategijom data je u Revidiranom Akcionom planu 1 koji predstavlja prateći dokument Strategije i kroz koji su utvrđeni redefinisani sadržaj, ciljevi, aktivnosti, indikatori i vremenski okvir za provođenje ove Strategije u narednom periodu.

Opći cilj reforme u oblasti Upravljanje ljudskim potencijalima (ULJP) kako je definisano Strategijom reforme javne uprave je razviti profesionalnu, politički nepristrasnu, nacionalno izbalansiranu, etičnu, stabilnu i aktivnu javnu upravu, koja će biti poštovana i sposobna da pruža efikasne usluge i vladama i građanima.

Sadržaj RAP-a 1 u oblasti Upravljanje ljudskim potencijalima fokusira se na ljudske potencijale kao najveće bogatstvo svake organizacije s obzirom da njen učinak najviše zavisi od sposobnosti zaposlenih i od njihove motivacije za rad. Fokus reforme u ovoj oblasti usmjeren je na deset međusobno povezanih oblasti, a to su: opći pristup ULJP-u, organizaciono uređenje, upravljanje informacijama, planiranje, regrutiranje i odabir kadrova, upravljanje učinkom, obuka i razvoj, analiza poslova i klasifikacija radnih mjesta u državnoj službi, plate, te upravljanje cjelovitim kvalitetom (Total Quality Management – TQM). Najvažniji ciljevi i mjere u oblastima iz RAP-a 1 koje će biti adresirane u okviru ovog projekta odnose se na jačanje kapaciteta centralnih institucija za ULJP u segmentima razvoja strategija i politika, izrade propisa i osiguravanja uputstava i savjeta pojedincima i institucijama, izradu metodologije kadrovske planiranja i povezivanje sistema planiranja ULJP-a sa budžetskim planovima, sistemom programskog budžetiranja i okvirnim dokumentima politika ULJP-a, uspostavljanje ujednačenih kriterija za odabir kandidata i afirmaciju koncepta selekcije na osnovu kompetencija, te izradu analize radnih mjesta i usvajanje standardne klasifikacije radnih mjesta koja će poslužiti kao osnova za vrednovanje radnih mjesta.

U posljednjem SIGMA-inom izvještaju o procjeni stanja u BiH u oblasti državne službe iz maja 2011. godine (<http://www.oecd.org/dataoecd/40/56/48971635.pdf>) kao dva glavna problema istaknuti su pokušaji ministara, članova parlamenta i političkih stranaka da povećaju kontrolu nad državnom službom i re-politiziraju je, te stalni pritisci da se državna služba fragmentira u nedostatku krovnog/okvirnog zakona o državnoj službi koji bi se odnosio na čitavu državu i olakšao koordinaciju među upravnim nivoima. Izvještaj se osvrće na uticaj 'standby' aranžmana sa MMF-om na propise o platama zaposlenih u javnom sektoru i smanjenje novih zapošljavanja, te na odluku Ustavnog suda FBiH kojom se ukidaju ingerencije ADS FBiH na kantonalnom i općinskom nivou što doprinosi daljoj fragmentaciji sistema državne službe. Izvještaj se također osvrće na zastoj u primjeni HRMIS-a (informacioni sistem za upravljanje ljudskim potencijalima) na BiH nivou i u entitetima. U kontekstu istaknutih ustavnih ograničenja, uloga Ureda koordinatora za reformu javne uprave prepoznata je kao pozitivna i ključna za provedbu reformi. Preporučeno je da se promovira državna služba zasnovana na zaslugama na svim nivoima, bez obavezne harmonizacije različitih zakona o državnoj službi, te da se uspostavi sistem koji bi spriječio daljnju fragmentaciju političko-upravnog sistema BiH.

Ključne institucije za provedbu reforme u reformskoj oblasti Upravljanje ljudskim potencijalima su Agencije za državnu službu BiH i FBiH, Agencija za državnu upravu RS, ministarstva pravde u BiH i FBiH, Ministarstvo uprave i lokalne samouprave RS i nadležni organ za ljudske potencijale Brčko distrikta BiH.

### 1.5. Povezani programi i druge donatorske aktivnosti:

Najvažniji realizovani i tekući programi podrške, relevantni za problematiku ovog projektnog zadatka uključuju sljedeće:

- Pilot projekat "Unapređenje procesa regrutovanja i odabira kadrova u državnoj službi" koji je proveden na osnovu inicijative Ureda koordinatora za reformu javne uprave, UNDP BiH i Nacionalne škole za upravu (NSG) Velike Britanije (SEPARB projekt) i koji je obuhvatao institucije sa različitih nivoa uprave, a u okviru kojeg je rađeno je na aktivnostima analize radnih mjesta i afirmaciji korištenja okvira sposobnosti u procesu zapošljavanja i odabira kadrova. U okviru ovog pilot projekta razvijen je i nacrt okvira sposobnosti za pojedine kategorije državnih službenika u cilju

**Comment [E1]:** DEU: Potrebno navesti koliko je ljudi zaposleno u državnoj službi po nivoima, koliko je odjela za ljudske resurse i koliko zaposlenih u njima (radi obuka) – potrebne informacije od članova Nadzornog tima

unapređenja opisa radnih mjesta, te je na uzorku institucija testirana metodologija za analizu radnih mjesta/analitičku procjenu radnih mjesta koja je razvijena kroz prethodne projekte UNDP i DFID/NSG na nivou entiteta.

- „BH HRMIS“ projekat (okončan u drugoj polovini 2010. godine) koji je proveden s ciljem uspostavljanja informacionog sistema za upravljanje ljudskim resursima u strukturama državne službe u BiH, te je uključivao sukcesivnu instalaciju sistema i obuku korisnika na nivou BiH, nivou entiteta FBiH i RS i nivou Brčko distrikta BiH. Ovaj informacioni sistem, pored ostalog, treba osigurati nedostajuću kariku između centralnih i perifernih aktivnosti u domenu ULJP, te omogućiti svakoj od institucija da ažurira podatke i ima pristup informacijama o svojim državnim službenicima i drugim zaposlenim, te da u tehničkom smislu razvija i podržava različite funkcije koje zahtjeva moderni sistem upravljanja ljudskim potencijalima. Projekat je finansiran od strane Delegacije Evropske komisije u BiH.
- UNDP BiH je tokom 2006.-2007. godine realizovao obimni Program obuke za državne službenike sa različitih nivoa vlasti (Civil Service Training Project-CSTP), u sklopu kojeg su u okviru posebnih modula obuhvaćene i teme iz oblasti ULJP.
- Na nivou BiH Finski institut za javnu upravu (HAUS) je u saradnji s Agencijom za državnu službu BiH proveo "twinning" projekat "Jačanje kapaciteta u oblasti upravljanja obukama u institucijama Bosne i Hercegovine (od marta 2010. god. do februara 2011. god.) koji je finansiran iz sredstava IPA od strane EU. U okviru ovog projekta obučeno je 45 državnih službenika iz institucija BiH, koji su menadžeri zaduženi za planiranje i organizovanje obuka u svojim institucijama, kao i za pitanja upravljanja ljudskim potencijalima.

Također, određen broj projekata iz oblasti upravljanja ljudskim potencijalima finansiran je iz Fonda za reformu javne uprave, i to:

- Projekat "Razvoj sistema za upravljanje učinkom u strukturama državne službe u BiH" (januar 2010. god. - oktobar 2011. god.) imao je za cilj poboljšanje učinkovitosti rada državne službe kroz razvoj i implementaciju učinkovitih sistema upravljanja učinkom i rezultatima rada državnih službenika. U okviru projekta su pripremljeni novi, odnosno izmijene i dopune postojećih pravilnika o ocjenjivanju državnih službenika na nivou BiH, FBiH, RS i Brčko distrikta BiH s ciljem uspostavljanja efektivnog sistema upravljanja učinkom koji treba da osigura motivaciono djelovanje na rad zaposlenih i stvori pretpostavke za razvoj karijere u državnoj službi. U okviru projekta je pripremljen i elektronski obrazac za ocjenjivanje i praćenje rada državnih službenika, koji omogućava kvartalno i kontinuirano praćenje ispunjenja radnih ciljeva državnog službenika, a također je izrađen Priručnik – Vodič za uspješno upravljanje učinkom, te provedene obuke o značaju upravljanja učinkom u državnoj službi i postupku ocjenjivanja državnih službenika za približno 600 rukovodećih državnih službenika i oko 60 unutrašnjih trenera za upravljanje učinkom zaposlenih u strukturama državne službe.
- Projekat "Obuka državnih službenika za primjenu informacionih tehnologija i rad na računarima" (decembar 2010. god. – maj 2012.god.) ima za svrhu jačanje kapaciteta državnih službenika u državnoj službi na nivou BiH, Federacije BiH, Republike Srpske i Brčko distrikta BiH za praktičnu primjenu znanja u području informacionih tehnologija u svakodnevnom radu i povećanje opšteg nivoa informatičke pismenosti u državnoj službi. Kroz ovaj projekat, polaznici obuke iz struktura državne službe sa sva četiri



upravna nivoa u BiH su osposobljeni za korištenje računara i osnovnih MS Office aplikacija u skladu sa standardizovanim obrazovnim programom, te je njihovo stečeno znanje provjereno, za koje se daju certifikati koji su priznati na evropskom i međunarodnom nivou.

- Projekat “Uspostavljanje modernih odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima u organima uprave u BiH” (realizacija treba da počne početkom 2012. godine, a predviđeno je da projekat traje 18 mjeseci) ima za svrhu uspostavu namjenske funkcije i izgradnju specijalizovanih kapaciteta za upravljanje ljudskim resursima u institucijama državne službe i tijelima uprave na državnom nivou, nivou Federacije BiH, Republike Srpske i Brčko distrikta BiH, kako bi se stvorila zdrava osnova za provedbu zakona i modernih operativnih procedura i praksi upravljanja ljudskim resursima.

Ostali projekti relevantni za ovu oblast su:

- Podrška poboljšanju u upravi i upravljanju (SIGMA),
- Podrška izgradnji kapaciteta u oblasti upravljanja ljudskim potencijalima u Ministarstvu odbrane BiH (Agencija za javnu upravu i e-Vladu Norveške – DIFI).

## **2. CILJ, SVRHA I OČEKIVANI REZULTATI**

### **2.1. Ukupan cilj**

Ukupan cilj projekta, čiji će ovaj ugovor biti dio, je doprinijeti reformisanoj, efikasnoj, transparentnoj i uslugama orjentisanoj javnoj upravi.

### **2.2. Svrha**

Svrha ovog ugovora je poboljšati sistem upravljanja ljudskim potencijalima u javnoj upravi BiH kroz izgradnju kapaciteta, poboljšanje zakonodavnog okvira i harmonizaciju procedura i praksi u strukturama državne službe na nivou institucija BiH, Federacije BiH, Republike Srpske i Brčko distrikta BIH.

### **2.3. Rezultati koje treba postići konsultant**

**Rezultat 1:** Sistem klasifikacije (gradacije) i specifikacije pozicija i poslova u državnoj službi poboljšan, testiran i pilotiran.

*Indikatori: Metodologija za analitičku procjenu radnih mjesta usaglašena i ugrađena u relevantne propise u oblasti državne službe/plata na nivou institucija BiH, FBiH, RS i BD BiH, te izmijenjena sistematizacija poslova u 70% korisničkih institucija.*

**Rezultat 2:** Politike ULJP i procedure zapošljavanja ojačane kako bi odgovarale cilju, konzistentnom i transparentnom kriterijumu evaluacije.

*Indikatori: Razvijeni okviri sposobnosti i drugi kriteriji za evaluaciju koji se primjenjuju u procesu odabira kandidata, poboljšani propisi i 80% osoblja centralnih institucija za ULJP i članova komisija za odabir prošlo obuku za primjenu novih procedura do kraja projekta.*

**Rezultat 3:** Povećani kapaciteti na svim nivoima za pripremu i implementaciju politika ULJP, savjetodavne i stručne pomoći u oblasti upravljanja državnom službom.

**Indikatori:** *Pripremljeni dokumenti ULJP politika/ULJP strategije na nivou centralnih institucija za ULJP na nivou BiH, FBiH, RS i BD BiH, te pripremljen i realizovan capacity building program za 90% osoblja centralnih institucija za ULJP koje radi na pripremi i implementaciji politika ULJP.*

**Rezultat 4:** Razvijen sistem planiranja ULJP u državnoj službi, povezan sa budžetom i strateškim planovima vlada i ispunjenjem dugoročnih institucionalnih prioriteta.

**Indikatori:** *Razvijena/unaprijeđena metodologija pripreme kadrovskih planova za pojedinačne institucije i ukupne kadrovske planove vlada do kraja projekta, te potvrđena kroz relevantne propise od značaja za segment pripreme kadrovskih planova.*

### **3. PRETPOSTAVKE I RIZICI**

#### **3.1. Pretpostavke za djelovanje projekta**

1. Osigurana podrška predloženim reformama na političkom i operativnom nivou.
2. Obezbijedena dovoljna sredstva (naročito u smislu ljudskih resursa) za implementaciju predloženih reformi.
3. Raspoređena odgovarajuća sredstva za pravovremenu implementaciju projektnih rezultata.
4. Postoji razumijevanje značaja budžetskog i strateškog planiranja u državnoj službi i neophodnosti koordinacije na nivou finansijskih i kadrovskih institucija.

#### **3.2. Rizici**

1. Poteškoće u osiguravanju političke i operativne podrške za provođenje predloženih reformi.
2. Problemi u obezbjeđivanju dovoljnih ljudskih resursa (osoblja za ULJP/analitičara u institucijama) za implementaciju predloženih reformi.
3. Neraspoređivanje sredstava za pravovremenu implementaciju projektnih rezultata na odgovarajući način.
4. Nedovoljno shvatanje značaja budžetskog i strateškog planiranja u državnoj službi i neophodnosti koordinacije na nivou finansijskih i kadrovskih institucija.

### **4. OBIM RADA**

#### **4.1. Opšte**

##### **4.1.1. Opis zadatka**

U kompleksnom sistemu javne uprave, kao što je bosanskohercegovački, obezbjeđivanje kompetentnih i efikasnih kadrova predstavlja vrhunski izazov. Politika u oblasti ULJP

predstavlja ključni faktor u nastojanjima da se odgovori izazovima koji stoje na putu priključenja BiH Evropskoj uniji. Strategija reforme javne uprave predviđa kontinuirani razvoj i modernizaciju politike u oblasti ljudskih potencijala. Međutim, u organizaciji državne službe u okviru pojedinačnih upravnih struktura u BiH često dolazi do neučinkovitosti rada zbog nejasnog definisanja radnih obaveza (zadataka) i odgovornosti izvršilaca raspoređenih na pojedinačna radna mjesta. Usljed dinamičkih promjena u okruženju, organizacionog restrukturiranja i novih profila službenika, što je uslovljeno između ostalog i procesom EU integracija, javlja se potreba za redovnom „revizijom“ i procjenom sadržaja opisa poslova, tako da oni više ne mogu biti posmatrani kao statička kategorija. Pored toga, krupne promjene u pogledu obrazovnog sistema i novih obrazovnih profila koji se javljaju na tržištu rada u BiH, imaju svoj uticaj na ponudu različitih vrsta kadrova, koji se u budućnosti, pored ostalog, zapošljavaju i u javni sektor i državnu službu. Sadašnja praksa zapošljavanja u državnoj službi se pretežno oslanja na formalne kvalifikacije i godine radnog iskustva, dok se istovremeno malo pažnje poklanja ličnim karakteristikama kao što su stručne sposobnosti (vještine), motivacija, odnos prema poslu i potencijal za razvoj.

Strategija RJU ističe nekoliko prioritarnih oblasti djelovanja, uključujući:

- promjene postojećih politika djelovanja u sferi zapošljavanja, kojim bi se osigurala veća fleksibilnost i pronašli novi načini za evaluaciju kandidata,
- efikasno i blagovremeno planiranje kadrovskih potreba kao ključnog aspekta modernog ULJP bez kojeg nije moguće s uspjehom razvijati ni individualne ni organizacijske potencijale
- jačanje centralnih kadrovskih institucija (ADS/U) za kreiranje i provedbe politika u oblasti ljudskih potencijala, uključujući i kapacitet za pružanje stručne pomoći i opći razvoj menadžmenta ljudskih potencijala u ministarstvima i drugim tijelima.

Ovaj projekat obuhvata dvije osnovne oblasti djelovanja :

**Stvaranje osnove za efikasnije zapošljavanje i selekciju kadrova** - odnosi se na sveobuhvatnu analizu radnih mjesta, klasifikaciju i standardizaciju poslova na različitim nivoima uprave/državne službe, uz identifikaciju neophodnih kompetencija za pojedine grupe radnih mjesta i kategorija državnih službenika. Radi se o generičkim okvirima kompetencija koje bi bile razvijene za dvije osnovne grupe pozicija, posebno u svim strukturama državne službe u BiH (na sva 4 upravna nivoa - državni, entitetski i distrikt) - rukovodeće i nerukovodeće/ostale državne službenike.

U okviru projekta će se razviti metodologija analitičke procjene radnih mjesta. Okviri sposobnosti će biti testirani/pilotirani na odabranom uzorku korisničkih institucija sa svih upravnih nivoa. Na osnovu dobijenih rezultata biti će urađene izmjene postojećih opisa poslova u pravilnicima o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Na osnovu ovoga će se izraditi nacrti novih provedbenih propisa i akata čime bi se stvorili uslovi za sveobuhvatnu analizu radnih mjesta i opisa poslova u svim institucijama.

U nastavku projekat će adresirati procedure i prakse procedura zapošljavanja uz afirmaciju korištenja kompetencija u procesu selekcije kandidata, koja treba biti praćena unapređenjem proceduralnih rješenja za evaluaciju kandidata, programima obuke i izgradnjom kapaciteta državnih službenika.

### **Unapređenje sistema kadrovskog planiranja i izgradnja kapaciteta centralnih HRM**

**jednica** - odnosi se na razvoj i pripremu metodologije kadrovskog planiranja, odnosno poboljšanja u sferi kadrovskog planiranja na upravnim nivoima gdje slični instituti već postoje. Poseban set aktivnosti odnosi se na izgradnju nedostajućih kapaciteta centralnih institucija za ULJP koji se odnose na jačanje njihove ekspertske uloge, uspostavljanje standarda i razvoj sistema monitoringa, obezbjeđivanje uputa i savjeta pojedinačnim institucijama u segmentu izrade kadrovskih planova i u izradi i implementaciji opštih politika ULJP-a. Ove aktivnosti u praktičnom smislu podrazumijevaju neposrednu tehničku podršku svim ADS/U i njihovom osoblju. Također, u ključne korisnike projekta spadaju i ministarstva pravde BiH i FBiH i Ministarstvo uprave i lokalne samouprave RS, te će i ove institucije biti uključene u oblast projektnih intervencija vezano za razvoj metodologije za analitičku procjenu radnih mjesta. Agencije za državnu službu/upravu su općenito nadležne za pripremu politika ULJP-a, te ih predlažu za usvajanje na Vijeću ministara BiH i entitetskim vladama.

Dakle, projekat je usmjeren na razvijanje i uvođenje metodologije za cjelovitu analizu (analitičku procjenu) poslova i klasifikaciju/gradaciju različitih pozicija i radnih mjesta, kako bi se dobio kvalitetniji opis radnih mjesta kao osnova za modernizaciju ukupnog sistema upravljanja ljudskim potencijalima (ULJP). Pored ovoga veoma je bitno uraditi standardizaciju opisa poslova koji postoje na različitim nivoima državne službe Bosne i Hercegovine, čime bi se ispunile pretpostavke za kvalitetniji proces zapošljavanja i osiguralo da kadrovi u državnoj službi odgovaraju stvarnim normama i zahtjevima posla - kako u pogledu kvalifikacija tako i u pogledu sposobnosti, posebnih znanja i vještina, odnosno potrebnih kompetencija. Stoga je jedan od projektnih ciljeva upravo identifikacija i uvođenje ovih kompetencija u proces regrutovanja i selekcije državnih službenika. Nadgradnja i unaprijeđenje postojeće politike djelovanja u sferi zapošljavanja treba osigurati veću fleksibilnost i omogućiti pronalaženje novih načina za evaluaciju kandidata, što bi podstaklo širi krug kandidata, a naročito mladih ljudi, da konkurišu za poslove u državnoj službi, a što bi u konačnici doprinijelo osavremenjavanju i kvalitetu uprave. Pored toga, standardizacija pojedinih grupa poslova, treba da osigura preduslove za veću horizontalnu mobilnost državnih službenika i drugih zaposlenih u organima uprave unutar istog upravnog nivoa, a u narednim fazama da omogući i veću vertikalnu pokretljivost službenika koji su zainteresovani za prelasku sa jednog na drugi administrativni nivo.

Postojeći kapaciteti, kao i metodološki okvir za provedbu planiranja ljudskih potencijala, kako na strateškom tako i na institucionalnom nivou, su nedostatni. Kadrovski planovi trebaju biti odraz stvarnih potreba i planiranih ciljeva vlada u kontekstu širih politika, te istovremno biti usklađeni sa finansijskim okvirima i budžetskim programima uključujući i dugoročne budžetske planove (dokumente okvirnog budžeta i srednjoročnog okvira rashoda), te koncepte programskog budžetiranja.

Također, značajan problem koji će se kroz projekat adresirati predstavlja i nedostatak kapaciteta kod organa uprave na nivoima svih struktura državne službe u BiH u oblasti ULJP-a (za izradu politika ULJP-a i razvoja strateških dokumenata, poput strategija za razvoj kadrova, smjernica za vođenje kadrovske politike i sl). Realizacijom projekta s jedne strane doprinijeti će se uvođenju, odnosno unapređenju postojećeg sistema za efikasno i blagovremeno planiranje kadrovskih potreba, a sa druge strane će se izgraditi nedostajući kapaciteti u izradi politika ULJP-a, prvenstveno na nivou centralnih kadrovskih institucija, a potom i na nivou pojedinačnih institucija i organa uprave.

#### 4.1.2. Geografska oblast koja se treba pokriti

Bosna i Hercegovina

#### 4.1.3. Ciljne grupe

Ključni korisnici su Agencija za državnu službu BiH, Agencija za državnu službu FBiH, Agencija za državnu upravu RS, Ministarstvo pravde BiH, Ministarstvo pravde FBiH, Ministarstvo uprave i lokalne samouprave RS, Pododjeljenje za ljudske resurse Vlade Brčko distrikta BiH.

Ostali korisnici su institucije i organi državne službe/uprave na nivou institucija BiH, Federacije BiH, Republike Srpske i Brčko distrikta BiH.

#### 4.2. Specifične aktivnosti

Specifične aktivnosti će tokom implementacije projekta morati biti prilagođene trenutnom stanju i propisima na različitim upravnim nivoima. U nastavku se daje osnovna lista indkativnih aktivnosti na osnovu koje ponuđači trebaju pripremiti svoj pristup u oblasti projektne intrevencije („organizaciju i metodologiju“).

Aktivnosti za ostvarivanje rezultata 1:

- 1.1. Razvoj i pilotiranje metodologije analize radnih mjesta u institucijama korisnicama i drugim institucijama utvrđenim u početnoj fazi projekta
- 1.2. Identifikacija ključnih kompetencija, razvoj okvira sposobnosti i njihova upotreba u procesu izrade opisa poslova i selekcije kandidata
- 1.3. Provođenje analize radnih mjesta uz klasifikaciju (gradaciju) i standardizaciju poslova
- 1.4. Izrada opisa i specifikacija radnih mjesta uključujući definisanje kriterija za klasifikaciju (gradaciju) poslova i procjenu vrijednosti poslova u cilju pravljenja osnove za pravičniji sistem plata
- 1.5. Izrada procedura i propisa za uvođenje novih klasifikacija poslova i procedura za promjenu pravilnika o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta
- 1.6. Izgradnja kapaciteta za primjenu nove metodologije, izrada programa obuke i realizacija obuke za nosioce poslova na analizi radnih mjesta i izradi opisa poslova

Aktivnosti za ostvarivanje rezultata 2:

- 2.1. Razvoj metodologije za izradu poboljšanih procedura zapošljavanja zasnovanih na objektivnim i ujednačenim kriterijima
- 2.2. Izrada procedura i testiranje u pilot institucijama (uključujući upotrebu kompetencija)
- 2.3. Priprema normativnog okvira za uvođenje i korištenje novih procedura
- 2.4. Priprema prijedloga za harmonizaciju praksi ULJP na nivoima različitih struktura državne službe u BiH i unapređenje procedura za razvoj karijere i internog zapošljavanja

- 2.5. Razvoj i implementacija programa obuke za centralne jedinice ULJP i zaposlene koji su uključeni u izbor osoblja

Aktivnosti za ostvarivanje rezultata 3:

- 3.1. Izrada analize potreba u pogledu razvoja kapaciteta za izradu politika ULJP
- 3.2. Utvrđivanje osnove za izradu nacrtu politika i davanje ekspertske pomoći u pozitivnim propisima (obezbjedivanje osnove kroz amandmane na relevantne propise)
- 3.3. Podrška i pomoć u izradi nacrtu strategija ULJP u centralnim jedinicama za ULJP
- 3.4. Procjena potreba za obukom u centralnim jedinicama za ULJP, provođenje neophodnih obuka i obezbjeđivanje smjernica za osoblje centralnih jedinica za ULJP
- 3.5. Razvoj procedura za centralne jedinice za ULJP koje će im omogućiti da u pravilnim periodima obezbjeđuju stručnu podršku kroz analize određenih parametara (struktura uposlenih, trend rasta/smanjenja institucije, stanje na trzistu radne snage, itd.)

Aktivnosti za ostvarivanje rezultata 4:

- 4.1. Razvoj odgovarajuće metodologije za proces kadrovske planiranja
- 4.2. Razvoj smjernica za pripremu planova ULJP, odnosno izrada procedure kojom će se propisati vrsta traženih informacija, način njihovog prikupljanja kao i vremenski rok za izradu ULJP plana
- 4.3. Pilotiranje nove procedure i priprema prijedloga za izmjenu normativnog okvira
- 4.4. Dizajniranje i implementacija programa obuke za izgradnju kapaciteta za potrebe kadrovske planiranja u državnoj službi

### **4.3. Upravljanje projektom**

#### 4.3.1. Odgovorno tijelo

Delegacija Evropske unije u Bosni i Hercegovini

#### 4.3.2. Upravljačka struktura

Ugovorni organ će biti Delegacija Evropske unije u Bosni i Hercegovini, i prema tome, konsultant će biti odgovoran isključivo Delegaciji EU po svim pitanjima u vezi ugovora i njegovih uslova.

Projektom će upravljati Delegacija EU u operativnim, finansijskim i pravnim stvarima. Sve odluke koje imaju uticaj na strateški pravac projekta će se donositi nakon konsultacija sa upravnim odborom projekta, u kojem će biti predstavnici Delegacije EU, predstavnik Ureda koordinatora i po jedan predstavnik ključnih institucija za upravljanje ljudskim potencijalima sa svakog od četiri upravna nivoa (Agencije za državnu službu BiH i FBiH, Agencija za državnu upravu RS i Pododjeljenje za ljudske resurse Vlade Brčko distrikta BiH).

Sastav upravnog odbora će se precizirati u početnoj fazi projekta, kada će se upravni odbor i ustanoviti. Sastancima Upravnog odbora će predsjedavati predstavnik Delegacije EU, dok će projekat pripremati sastanke Upravnog odbora projekta i obavljati funkciju sekretarijata Upravnog odbora. Odbor će se redovno sastajati kako bi raspravio napredak i/ili pitanja vezana za projekat, usvojio izvještaje o napretku, te usmjerio implementaciju projekta. Na ovim sastancima će se voditi zapisnici koji će biti distribuirani svim učesnicima. Konačno odobrenje izvještaja i troškova daje Ugovorni organ.

## **5. LOGISTIKA I VREMENSKI OKVIR**

### **5.1. Lokacija**

Bosna i Hercegovina. Očekuje se da eksperti provedu svo predviđeno vrijeme u zemlji djelovanja. Iznimno, ekspert može provesti do 3% predviđenog vremena izvan zemlje djelovanja uz posebno odobrenje Delegacije EU. Svaki rad koji treba biti izveden izvan zemlje djelovanja će morati biti praćen prethodnim pismenim odobrenjem Delegacije EU, od slučaja do slučaja.

### **5.2. Datum početka i period implementacije zadataka**

Planirani datum početka je <datum>, a period implementacije ugovora će biti 24 mjeseca od ovog datuma. Pogledajte članove 4 i 5 Posebnih uslova za za stvarni datum početka i period implementacije.

## **6. ZAHTJEVI**

### **6.1. Osoblje**

#### **6.1.1. Ključni eksperti**

Svi eksperti koji imaju ključnu ulogu u implementaciji ugovora se smatraju ključnim ekspertima. Profili ključnih eksperata za ovaj ugovor su sljedeći:

#### **Ključni ekspert 1: Vođa tima (minimalni input ekspert/dana)**

Kvalifikacije i vještine

- Univezitetska diploma iz oblasti prava, javne uprave, ekonomije, političkih nauka ili sličnih oblasti. Viši akademski stupnjevi iz neke od ovih oblasti su poželjni.

Opšte profesionalno iskustvo

- Najmanje deset godina radnog iskustva u oblasti upravljanja ljudskim potencijalima u javnom sektoru.

Specifično profesionalno iskustvo

- Najmanje pet godina radnog iskustva u pružanju tehničke pomoći u jednoj od sljedećih oblasti: reforma javne uprave, ULJP, javne politike, izgradnja kapaciteta i obuka i zakonodavstvo.

- Prethodno radno iskustvo u upravljanju projektima.
- Prethodno radno iskustvo u oblasti izgradnje kapaciteta, odnosno angažman u organizaciji i realizaciji programa obuke i razvoja državne uprave.

### **Ključni ekspert 2: Izrada propisa i procedura (minimalni input ekspert/dana)**

#### Kvalifikacije i vještine

- Univezitetska diploma iz oblasti prava. Viši akademski stupnjevi iz oblasti prava, javne uprave, ekonomije, političkih nauka ili sličnih oblasti su poželjni.

#### Opšte profesionalno iskustvo

- Najmanje deset godina radnog iskustva u oblasti upravljanja ljudskim potencijalima, javne uprave, ili pružanja konsultantskih usluga.

#### Specifično profesionalno iskustvo

- Najmanje pet godina radnog iskustva u pružanju tehničke pomoći u oblasti izrade propisa i razvoja procedura u državnoj službi/javnom sektoru, koje se odnose na zapošljavanje, planiranje kadrova, razvoj karijere, obuku i razvoj kadrova i druga slična područja.
- Poznavanje sistema upravljanja ljudskim resursima u administraciji zemalja članica EU i zemljama regije - kandidatima za članstvo u EU
- Poznavanje propisa i praksi u oblasti državne službe, organizacije uprave i reformskog procesa na različitim nivoima vlasti u BiH

### **Ključni ekspert 3: Izgradnja kapaciteta i obuke (minimalni input ekspert/dana)**

#### Kvalifikacije i vještine

- Univezitetska diploma iz oblasti prava, javne uprave, ekonomije, političkih nauka ili sličnih oblasti. Viši akademski stupnjevi iz neke od ovih oblasti su poželjni.

#### Opšte profesionalno iskustvo

- Najmanje deset godina radnog iskustva u oblasti u oblasti javne uprave/javnog sektora, upravljanja ljudskim potencijalima, edukacije, dizajna i organizacije obuke.

#### Specifično profesionalno iskustvo

- Najmanje pet godina radnog iskustva u pružanju tehničke pomoći u oblasti izgradnje kapaciteta i pripremi i implementaciji programa obuka za zaposlene u javnom sektoru i državnoj službi.
- Iskustvo u razvoju metodologije obuke i transferu znanja (uključujući procjenu potreba za obukom, pripremu priručnika za obuku i drugih materijala, obuku trenera i sl.).

Državni službenici i ostali zaposleni u javnoj upravi zemlje korisnika ne mogu biti angažovani kao eksperti, osim uz prethodno pisano odobrenje Delegacije Evropske unije.



### 6.1.2. Ostali eksperti, osoblje za podršku i podrška

Biografije eksperata koji nisu ključni neće se pregledati prije potpisivanja ugovora. One ne bi trebale biti priložene u ponudi.

Konsultant će odabrati i unajmiti druge eksperte po potrebi, u skladu sa zadacima koji su utvrđeni ovim projektnim zadatkom. Minimalni zahtijevani input ostalih eksperata je ukupno [ ] ekspert/dana. Treba biti jasno naznačeno kojoj kategoriji ovi eksperti pripadaju, tako da bude očito u koju platnu grupu će biti svrstani. Svi eksperti moraju biti nezavisni i bez sukoba interesa u odgovornostima koje su im dodijeljene.

Procedura izbora koju će koristiti konsultant da odabere ove ostale eksperte će biti transparentna i biće zasnovana na unaprijed definisanim kriterijumima, uključujući profesionalne kvalifikacije, jezičke vještine i radno iskustvo. Nalazi komisije za izbor će biti evidentirani. Odabir eksperata će morati odobriti ugovorni organ na osnovu slijedećih kriterija:

- Svi eksperti koji nisu ključni moraju imati relevantnu fakultetsku diplomu. Svi eksperti koji nisu ključni moraju imati najmanje 5 godina profesionalnog radnog iskustva, od kojih 3 u radu direktno vezanom za zadatak na kojem će raditi. Ovi eksperti bi po mogućnosti trebali imati dobro poznavanje sistema upravljanja ljudskim resursima u zemljama članicama EU, sistema i organizacije javne uprave i posebno legislative u oblasti državne službe po nivoima vlasti u BiH, kao i praktično radno iskustvo u bivšim i sadašnjim zemljama kandidatima. Svi eksperti koji nisu ključni moraju imati dobro znanje govornog i pisanog engleskog jezika.
- Svim ekspertima koji nisu ključni će trebati posebni opis radnih zadataka. Biografije svih eksperata koji nisu ključni morat će odobriti ugovorni organ prije nego što budu angažirani na projektu. Ugovorni organ može zahtijevati podnošenje više od jedne biografije od kojih će se izabrati ovi eksperti.

Moguće oblasti u kojima će biti potreban angažman ostalih eksperata uključuju:

- pomoć kod analize i razvoja prijedloga izmjena i usaglašavanja propisa u oblasti državne službe i uprave, posebno podzakonskih akata i smjernica za njihovu implementaciju
- pomoć kod razvoja procedura, instrumenata i osiguranja ulaznih podataka koji se odnose na klasifikaciju radnih mjesta, proces napredovanja, platne razrede i slično, u strukturama državne službe na različitim nivoima vlasti u BiH
- pomoć kod izrade i razvoja politika ULJP i planiranja ULJP
- podršku za realizaciju aktivnosti obuke i izgradnje kapaciteta
- pomoć vođi tima (dugoročni junior ekspert)
- osiguranje podrške u procesu koordinacije i konsultacija sa predstavnicima korisnika i razvoju lokalnog vlasništva nad projektnim rezultatima, uz osiguranje koordinacije i veze sa drugim donatorskim aktivnostima i projektima koji su relevantni za predmet projekta
- osiguranje podrške za komunikaciju, promociju i diseminaciju projektnih rezultata (uključujući aktivnosti informacijske kampanje i sl.)

- prema potrebi koja se ukaže tokom implementacije projekta.

Državni službenici i ostali zaposleni u javnoj upravi zemlje korisnika ne mogu biti angažovani kao eksperti, osim uz prethodno pisano odobrenje Delegacije Evropske unije.

Za sve državne službenike i druge osobe koje su identifikovane i predložene u ponudi, formalan zahtjev za odobrenje se mora uključiti u ponudu sa zvaničnom izjavom predloženih eksperata da će podnijeti ostavku na svoj položaj nakon što se ugovor dodijeli i da nemaju sukoba interesa u smislu da nisu bili uključeni u bilo kojem trenutku tokom priprema za aktuelni projekat i tender.

Komisija za evaluaciju tendera će razmotriti zahtjeve za odobrenje, može tražiti dodatne informacije od ponuđača i iznijet će svoje nalaze u Izvještaju o evaluaciji. Nalazi, međutim, neće u ovoj fazi utjecati na proces evaluacije.

Ugovorni organ će razmotriti nalaze i ima pravo odbiti predloženog pobjedničkog ponuđača na osnovu nalaza vezanih za jednog ili više državnih službenika predloženih za angažman.

#### 6.1.2 Pomoćno osoblje

Troškovi pomoćnog osoblja se moraju uključiti u iznose honorara eksperata.

### 6.2. Kancelarijski smještaj

Kancelarijski smještaj prihvatljivog standarda i površine otprilike 10 m<sup>2</sup> za svakog eksperta koji radi na ugovoru treba obezbijediti konsultant.

Troškovi kancelarijskog smještaja se pokrivaju iz iznosa honorara za eksperte.

### 6.3. Sredstva koja treba obezbijediti konsultant

Konsultant će osigurati da eksperti imaju adekvatnu podršku i opremu. Posebno, osiguraće da imaju dovoljne administrativne, sekretarske i prevodilačke resurse kako bi se eksperti mogli koncentrisati na svoje primarne odgovornosti. Također mora obezbijediti sredstva prema potrebi za podršku svojih aktivnosti prema ugovoru i kako bi obezbijedio da su njegovi zaposlenici plaćeni redovno i na vrijeme.

Ako je konsultant konzorcij, aranžmani bi trebali dozvoliti maksimalnu fleksibilnost u implementaciji projekta. Treba izbjeći aranžmane koji nude članovima konzorcija fiksni procenat posla pod ugovorom.

### 6.4. Oprema

**Nikakva** oprema se neće kupovati u ime ugovornog organa / zemlje korisnice kao dio ovog ugovora o uslugama i neće se prebacivati ugovornom organu /zemlji korisnici na kraju ovog ugovora. Sva oprema vezana za ovaj ugovor, koju treba nabaviti zemlja korisnica, mora se nabaviti kroz odvojenu tendersku proceduru.

### 6.5. Vanredni troškovi

Budžet za vanredne troškove pokriva dodatne i izuzetne podobne troškove koji su nastali u okviru ovog ugovora. Ne može se koristiti za troškove koje bi trebalo da snosi konsultant iz

dijela naknada ekspertima, kako je gore utvrđeno. Njegova upotreba je regulisana odredbama u Opštim uslovima i bilješkama u Aneksu V ugovora. On obuhvata:

- Putne troškove i troškove boravka i ishrane tokom putovanja izvan uobičajenog mjesta rada radi obavljanja poslova u okviru ovog ugovora. Troškovi boravka i ishrane isplaćeni za poslovna putovanja u okviru ovog ugovora ne smiju prelaziti dnevnice objavljene na web stranici: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm) na početku svakog od ovih poslovnih putovanja.
- Obuke, radionice, okrugli stolovi, grupne aktivnosti i konferencije (kao što su iznajmljivanje prostorija, iznajmljivanje opreme, brošure, materijal za prezentacije, usmeno i/ili pismeno prevodenje, troškovi učestvovanja ako ih organizira drugo tijelo, smještaj i troškovi putovanja za učesnike iz koji ne dolaze iz mjesta u kojem se održava događaj, troškovi kafe/osvježenja. Ako su obroci uključeni, troškovi se snose samo za učesnike. Ako i eksperti učestvuju u obrocima, njihovi troškovi se odbijaju od maksimalnog iznosa dnevnica).
- Troškovi promocije, početne i završne konferencije projekta, prezentiranja i objavljivanja rezultata projekta.
- Troškovi printanja i prevoda dokumenata sa engleskog jezika na jezike u službenoj upotrebi u BiH i obratno.

Budžet za vanredne troškove za ovaj ugovor je ████████ EUR. Ovaj iznos se mora uključiti u pregled budžeta bez izmjene. Potrebno je tražiti prethodno odobrenje za korištenje ovih sredstava od Ugovornog organa. Pojediniosti o načinu korištenja, prihvatljivosti troškova te iznosima koji će se utrošiti na pomenute aktivnosti, će se utvrditi u početnoj fazi projekta i ovisit će o odobrenju od strane Delelegacije Evropske unije.

Opšte pravilo je da konsultant ne može vršiti direktna plaćanja uposlenicima u javnom sektoru koji su korisnici projekta. Konsultant pokriva troškove njihovog učešća iz budžeta za vanredne troškove.

## **6.6. Verifikacija troškova**

Budžet za verifikaciju troškova je vezan za honorare revizora kojem je stavljeno u zadatak da verifikuje troškove ovog ugovora kako bi se mogla izvršiti plaćanja daljih rata ako ih ima i/ili privremena plaćanja ako ih ima.

Budžet za verifikaciju troškova za ovaj ugovor je 10.000,00 EUR. Ovaj iznos mora biti uključen bez izmjene u pregled budžeta.

## **7. IZVJEŠTAJI**

### **7.1. Zahtjevi za izvještavanje**

Pogledajte član 26. Opštih uslova. Pored dokumenata, izvještaja i očekivanih rezultata koji se mogu precizirati u okviru dužnosti i odgovornosti svakog od prethodno pomenutih ključnih eksperata od konsultanta se očekuje izrada sljedećih izvještaja:

- **Početni izvještaj** treba biti pripremljen i prezentiran Delegaciji Evropske unije i Upravnom odboru projekta u roku od **6 sedmica** od početka projekta. Početni izvještaj je dokument od presudnog značaja. Omogućava konsultantskoj kući da analizira ugovorene zadatke uzimajući u obzir iskustva na terenu i da predloži izmjene/pojašnjenja projektnog zadatka ako je to potrebno i u potpunosti opiše operativnu strategiju konsultantske kuće u ostvarivanju ugovorenih zadataka (uključujući plan rada, konkretne ishode i ključne korake, očekivane rezultate, vremenski okvir, upotrebu budžeta i ulaze nasuprot predloženih aktivnosti, i mjerljive pokazatelje ispunjavanja projektnih ciljeva). Delegacija Evropske unije polaže veliki značaj na kvalitet Početnog izvještaja i operativnu strategiju i dubinu procjene zadataka koji im predstoje od strane konsultantske kuće. Svaka promjena dogovorena naknadno povlači izmjenu i dopunu ugovorenog projektnog zadatka.
- **Kvartalni izvještaji o napretku** koji će biti ocijenjeni od strane Upravnog odbora će biti pripremljeni i prezentirani, kvartalno, Delegaciji Evropske unije najkasnije sedam dana nakon završetka svakog tromjesečnog perioda. Sadržaj privremenog izvještaja o napretku će dati kratak opis napretka uključujući i probleme sa kojima se susreo projekat i planirane aktivnosti za naredna tri mjeseca.
- **Šestomjesečni izvještaji o napretku** (takođe nazivani privremenim izvještajima) trebaju biti pripremljeni najkasnije dvije sedmice nakon isteka svakog šestomjesečnog perioda implementacije i uključuju:
  - Sveobuhvatan opis aktivnosti i rezultata u periodu koji pokriva izvještaj i detaljan plan rada za naredni preiod
  - Sažetak finansijskog stanja implementacije projekta, uključujući detaljan opis resursa korištenih za provedene aktivnosti, praćeno fakturom, finansijskim izvještajem i izvještajem o verifikaciji troškova, kao što je precizirano u članu 28 Opštih uslova ugovora
  - Pregled problema sa kojima se projekat susreo pri izvršavanju projektnih aktivnosti i provedene korektivne mjere
  - Detaljne komentare pokazatelja dostignuća opisanih u početnom izvještaju i analizu napretka na osnovu ovih i drugih podataka.
- **Završni izvještaj** se treba dostaviti neposredno po završetku projektnih aktivnosti. Nacrt završnog izvještaja treba se predati dvije sedmice prije isteka perioda implementacije projekta. Završni izvještaj se treba dostaviti u roku od mjesec dana od prijema komentara menadžera projekta na nacrt završnog izvještaja. On treba da sadrži sveobuhvatan pregled svih aktivnosti provedenih tokom trajanja projekta, sažetak dostignuća i identifikaciju svih krupnih problema, koji su se možda pojavili tokom provedbe projekta, i preporuke. Završna faktura i finansijski izvještaj popraćeni izvještajem o verifikaciji troškova, mogu se dostaviti nakon što je završni narativni izvještaj prihvaćen.

Svaki izvještaj se treba sastojati od narativnog i finansijskog dijela. Finansijski dio mora sadržavati podatke o utrošenim radnim danima eksperata, vanrednim troškovima i verifikaciji troškova.

**Pored početnog izvještaja, izvještaja o napretku i završnog izvještaja, konsultant će pripremati mjesečna izvješća za menadžera projekta početkom mjeseca za prethodni mjesec, sa sažetkom provedenih aktivnosti, postignutim napretkom i problemima sa kojima su se susreli.**

Konsultant će dostaviti ove informacije o napretku projekta tražene od strane Delegacije Evropske unije i redovno će obavještavati Delegaciju o političkim, ekonomskim i institucionalnim pomacima od važnosti za projekat. Konsultant će posebno dostaviti Delegaciji Evropske unije elektronske i odštampane primjerke izvještaja o radu kratkoročno angažiranih eksperata zajedno sa pregledom njihovih radnih dana. Ugovorni organ može tražiti od konsultanta pripremu dodatnih izvještaja o određenim temama vezanim za sadržaj ovog projektnog zadatka. Format i sadržaj izvještaja će odrediti Delegacija Evropske unije tokom početnog perioda. Svi izvještaji će biti napisani na engleskom jeziku.

## **7.2. Podnošenje i odobravanje izvještaja**

Nacrt izvještaja o napretku se treba dostaviti u elektronskom obliku svim članovima Upravnog odbora projekta najmanje 10 dana prije početka sjednice. Tokom sjednice, Upravni odbor projekta će usvojiti izvještaj ili dati smjernice za njegovo poboljšanje. Tri štampana primjerka izvještaja o napretku se moraju dostaviti menadžeru projekta, nakon usvajanja od strane Upravnog odbora. Ugovorni organ zadržava pravo da odobri ili ne odobri izvještaj.

Dodatni primjerci izvještaja mogu biti potrebni za korisnike i/ili zainteresirane strane. Oni se pripremaju po zahtjevu korisnika i uz saglasnost Ugovornog organa.

## **8. MONITORING I EVALUACIJA**

Delegacija Evropske unije (EU) u BiH će pratiti i nadgledati izvršenje projekta. Delegacija EU će pratiti implementaciju projekta na osnovu posjeta, sastanaka sa institucijama/korisnicima i na osnovu redovnih izvještaja koje podnosi konsultant tokom implementacije projekta.

Nezavisan tim za monitoring orijentisan rezultatima, koje je uspostavljen od strane službi Komisije, će pomoći Delegaciji EU u monitoringu i evaluaciji trenutnih i prethodnih projekata u smislu potvrde kvaliteta pruženih usluga, podnošenja izlaznih podataka i ispunjenja projektnih ciljeva. Od konsultanta se očekuje da pomogne timu za monitoring pružanjem objektivnih podataka i konsultantu se preporučuje da u izvještaje uključi podatke neophodne za monitoring.

### **8.1 Definicija indikatora**

S ciljem ostvarivanja dobrog upravljanja projektom i aktivnostima monitoringa i evaluacije, konsultant će u saradnji sa ugovornim organom i korisnicima definisati precizan skup pokazatelja provedbe ciljeva projekta u početnoj fazi implementacije projekta.

### **8.2 Posebni zahtjevi**

Za potrebe arhiviranja i olakšavanja provedbe potencijalnih budućih projekata/evaluacija, konsultant će po završetku projekta staviti na CD ROM svu projektnu dokumentaciju (uključujući dokumente EU o finansiranju (prijedlog i odluka), projektni zadatak, tendersku dokumentaciju, početni izvještaj, izmjene i dopune ugovora, dokumentovane ishode i druge slične materijale).

### **8.3 Promocija projekta**

Konsultant će uložiti napor za dalje poboljšanje pozitivne slike o EU u okviru rada na projektu. Prigodne izjave za štampu će se pripremiti tokom ključnih koraka projekta i nakon prigodnih događaja u saradnji sa Delegacijom Evropske unije u BiH. Potrebno je osigurati zadovoljavajuću promociju projekta u skladu sa Smjernicama za promociju projekata Evropske unije (pogledati [http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm))

\* \* \*



Broj: 04-07-2-27-2/12  
Sarajevo, 02.03.2012. godine

**MIŠLJENJE UREDA KOORDINATORA ZA RJU  
U VEZI DOSTAVLJENIH PROJEKTNIH PRIJEDLOGA  
ZA FINANSIRANJE IZ SREDSTAVA PAR FONDA**

**Naziv projekta:** „Proširenje informacionog sistema za upravljanje ljudskim potencijalima sa softverskim modulima za planiranje kadrova i vođenje internog tržišta rada“

**Dostavljen od:** Agencija za državnu upravu Republike Srpske

**Datum dostavljanja:** 30.01.2012. godine

Nakon analize dostavljenog projektnog prijedloga/zadatka, Ured koordinatora daje sljedeće mišljenje:

**Formalni uslovi:**

- |  |    |
|--|----|
| 1. referenca na Strategiju RJU i Akcioni plan 1: | DA |
| 2. ovlašteni predlagač:                          | DA |
| 3. rok za podnošenje:                            | DA |
| 4. propisan format:                              | DA |

**Kriteriji kvaliteta:**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1. zastupljenost upravnih nivoa:   | 5 bodova <sup>1</sup>  |
| 2. tip projekta (tehnička pomoć/obuka/oprema):                                   | 20 bodova <sup>2</sup> |
| 3. jasna veza općeg cilja/svrhe sa strateškim prioritetima/aktivnostima iz AP 1: | 9 bodova <sup>3</sup>  |

<sup>1</sup> 5 bodova će dobiti projekat u kome je zastupljen samo jedan upravni nivo, 10 ako su zastupljena dva nivoa, 15 bodova za tri nivoa i 20 bodova za projekte koji obuhvataju četiri upravna nivoa

<sup>2</sup> 20 bodova će dobiti projekat tehničke pomoći, 10 projekat koji uključuje obuku, 5 bodova za nabavku opreme


<sup>3</sup> Za kriterije kvaliteta od 3-5 bodovanje se vrši po sljedećem principu:

1-3 bodova: dostavljeno malo informacija, koje su nedosljedne i nejasne

4-6 bodova: potrebne informacije su dostavljene ali one nisu sveobuhvatne, nejasne su u nekim dijelovima i nedostaju detaljni dokazi koji bi podržali informacije

7-10 bodova: dostavljene informacije su visokokvalitetne, dobro obrazložene i jasno prezentirane. Zadovoljavaju ili prevazilaze zahtjeve



BOSNA I HERCEGOVINA		БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
VIJEĆE MINISTARA		САВЈЕТ МИНИСТАРА
<b>URED KOORDINATORA ZA REFORMU JAVNE UPRAVE</b>		<b>КАНЦЕЛАРИЈА КООРДИНАТОРА ЗА РЕФОРМУ ЈАВНЕ УПРАВЕ</b>

4. rezultati i OVI-ji: 8 bodova
5. relevantnost aktivnosti u odnosu na rezultate: 10 bodova

Broj bodova: **52 boda**

**Komentari:**

- Potrebno dodatno razraditi budžet (po stavkama).
- Projekat je povezan sa ranije provedenim projektom „BH HRMIS“ koji je finansiran od strane Delegacije Evropske komisije u BiH i okončan u drugoj polovini 2010. godine, a koji je proveden s ciljem uspostavljanja informacionog sistema za upravljanje ljudskim resursima u stukturama državne službe u BiH, te je uključivao sukcesivnu instalaciju sistema i obuku korisnika na nivou BiH, nivou entiteta FBiH i RS i nivou Brčko distrikta BiH.
- Potrebno ispitati primjenjivost na ostale upravne nivoe i njihovu zainteresiranost za učešće u projektu.



**Назив пројекта: Проширење информационог система за управљање људским потенцијалима са софтверским модулима за планирање кадрова и вођење интерног тржишта рада**

Број:

Датум:

<b>Врста пројекта</b>	Пројект подразумева израду софтверских модула за планирање кадрова и интерно тржиште рада у постојећем информационом систему за управљање људским потенцијалима. Израда софтвера за ова два модула би се осигурала путем јавне набавке, која укључује ангажовање релевантних експерата који ће радити на изради и имплементацији софтвера на основу пројектних захтјева које ће предложити Агенција за државну управу РС.
<b>Предлагач пројекта</b>	Агенција за државну управу РС
<b>Основ пројекта/ општи циљ</b>	Подршка реформи јавне управе у БиХ у сегменту изградње професионалне и дјелотворне државне управе, кроз повећање примјене информационих технологија у процесу планирања кадрова и успостављања модерног и транспарентног система вођења интерног тржишта рада.
<b>Сврха пројекта</b>	Ефикасније планирање кадрова као и вођење модерног и транспарентног система интерног тржишта рада, примјеном информационих технологија.
<b>Реформска област / референца на АП1</b>	Реализација пројекта усмјерена је ка испуњавању реформског циља утврђеног Ревидираним Акционим планом 1 за provedбу Стратегије реформе јавне управе у области Управљање људским потенцијалима – ДИО 3. УЉП, 4. Планирање; ДИО 6 е-Управа, 4. Информациони системи.
<b>Корисници пројекта</b>	Корисници пројекта су Органи управе РС и Агенција за државну управу РС.
<b>Одговорне институције</b>	Агенција за државну управу РС
<b>Веза са осталим пројектима</b>	-
<b>Кратак опис и приоритетност пројекта</b>	<p>Пројект подразумева израду софтвера за управљање пословима из области планирања кадрова и интерног тржишта рада. Како су ови послови међусобно повезани и њихово вођење се ослања на информације и инфраструктуру постојећег информационог система у управи Републике Српске, то је најоптимлније рјешење, развој два нова софтверска модула у оквиру постојећег информационог система за управљање људским потенцијалима.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Софтверски модул за планирање кадрова</li> <li>• Софтверски модул за интерно тржиште рада.</li> </ul> <p>Органи управе припремају кадровски план истовремено са израдом финансиског плана (буџетског захтјева), у складу са Законом о државним службеницима („Службени гласник Републике Српске“, бр. 118/08 и 117/11)</p>

и Правилником о начину израде и садржају кадровског плана („Службени гласник Републике Српске“, број 43/09).

Нацрт кадровског плана органи управе усаглашавају са Министарством финансија. Усаглашен кадровски план, достављају Агенцији за државну управу.

Агенција за државну управу припрема јединствени приједлог кадровског плана за све органе управе (Кадровски план Владе), на основу појединачно усаглашених кадровских планова органа управе.

Ако се у току буџетске године измјени или допуни Закон о извршењу буџета, мијења се и кадровски план према измјењеним средствима намијењеним за реализацију кадровског плана.

Кадровски план се састоји из два дјела. Први дио обухвата преглед постојећег стања кадрова: број систематизованих радних мјеста, број запослених на одређено вријеме и број запослених на неодређено вријеме за свако радно мјесто, категорију и звање државних службеника, намјештеника, приправника, волонтера и осталих.

Постојеће стање кадрова, за кадровски план, се генерише из постојеће евиденције информационог система за управљање људским потенцијалима.

Други дио кадровског плана садржи податке о планирању кадрова за наредну годину: потребан број на неодређено вријеме, одређено вријеме, те број оних који ће остати нераспоређени и број оних који ће постати вишак, за свако радно мјесто, категорију и звање државних службеника, намјештеника, приправника, волонтера и осталих.

Вођење ових послова са овако великим бројем података, које на крају треба трансформисати у информације за праћење и анализе кадровског плана, незамисливо је без употребе информационих технологија.

Кад се говори о планирању кадрова, говори се уствари планирању радних мјеста са свим њиховим атрибутима (стручна спрема, категорија и звање, број извршилаца итд.) на којима су запослени неки службеници са одређеним статусом (одређено вријеме, неодређено вријеме, нераспоређени итд.).

Модул Кадровски план укључује минималне процесе/функције које треба подржати:

Администрацију података о кадровском плану Владе,

Администрацију података о кадровском плану органа управе,

Администрацију података о планираним радним мјестима (кадровима) за органе управе,

Анализу плнских потреба органа управе,

Администрацију извјештаја коа што су кадровски план органа управе,

кадровски план Владе, статистички извјештаји, помоћни извјештаји и др.

Поред припрема и вођења послова везаних за кадровски план Владе, Агенција има обавезу вођења евиденције интерног тржишта рада за републичке органе управе и службе Владе (*Члан 106. Закона о државним службеницима*)

Евиденција интерног тржишта рада садржи податке о слободним радним мјестима, државним службеницима који желе трајни или привремени премјештај на друго радно мјесто, податке о нераспоређеним државним службеницима и податке о другим кадровским потребама.

Слободна радна мјеста на интерном тржишту рада су она радна мјеста у републичкој управи која су огалшена путем јаваног конкурса

или интерног огласа. Јавне конкурсе и интерне огласе за радна мјеста државних службеника у име органа управе објављује Агенција, и они су доступни свим заинтересованим на порталу Агенције ([www.adu.vladars.net](http://www.adu.vladars.net)). Расписивање јавних конкурса и пријем намјештеника, припрвника, волонтера и осталих проводе органи управе.

Сваки активни јавни конкурс и интерни оглас (свако слободно радно мјесто у управи РС) треба путем линка бити доступан са интерног тржишта рада.

Евиднеција о нерспоредјеним државним службеницима се води у информационом систему за управљање људским ресурсима (Централном регистру). Подаци за интерно тржиште рада се генеришу из евиденције запослених којима је утврђен статус и издато рјешење (текући радни однос) са статусом нераспоредјен .

Службеници који желе да привремено или трајно промјене радно мјесто у републичкој управи могу се пријавити на интерно тржиште рада.

Службеници који се пријављују на интерно тржиште рада попуњавају пријаву. Образац пријаве садржи уједно и изјаву у којој се подносилац података слаже да се његови подаци користе и обрађују у складу законом, а у сврху евиденције на интерном тржишту рада. Након тога се генеришу подаци за те службенике из Централног редистра и постављају на интрно тржиште рада.

Јавно доступни подаци за службенике на интрном ржишту рада садрже :

- стручна спрерму,
- квалификације,
- радно искуство у републичкој управи,
- категорија и звање,
- назив посљедњег радног мјеста,
- посебна знања и вјештине.

Подаци као што су ЈМБ, име и презиме, пол, раса, националност, године старости као исви подаци које штити Закон о заштит личних података се не појвљују јавно на порталу.

Контак између заинтересованих страна( кадровске службе – службеник ) се одвија посредно. Кадровска служба или риукодилац који је заинтресован, попуњава **темплејт e-mail поруке** у којем попуни своје контакт податке (име, презиме, e-mail адресу) и текст поруке, те их пошаље на интерно тржишта рада. Таква порука се редирекцијом аутоматски упућује дотичном службенику и на тај начин се остварује контакт заинтересованих страна преко интерног тржишта рада. На овај начин су идентитет и лични подаци службеника су заштићени.

Извор података за интерно тржишта рада је Информациони систем Централни регистар, а за смо представљање интерног тржишта рада се користи постојећи портал Агнције.

Приликом израде овог модула морају се направити одређене софтверске измјене у самом информационом систему као би се омогућило вођење и гернерисање података за интерно Тржишта рада, као и одређене дораде на постојећем порталу Агнције, чиме би се омогућила визуализација пројектованог ријешења на порталу.

Очекивани  
резултати

P1 Процесу планирања кадрова би био много лакши и ефикаснији.

P2 Подцаи из кадровског плана уз кортиштење информационих технологија омогућили би много више информаиција и извјештаја за



	<p>анализе по различитим параметрима.</p> <p>P3 Успостављања модерног и транспарентног система вођења интерног тржишта рада кориштењем информационох технологија</p>	
<p><b>Активности</b></p>	<p><b>Предложене активности/корази</b></p>	<p><b>Имплементација</b></p>
	<p><b>A1 Анализа постојећих рјешења у Информационом систему за управљање људским потенцијалима и порталу Агенције, а која су повезана са модулима Кадровски план и Интерно тржиште рада.</b></p> <p>A1.1. Анализа процеса планирања кадрова у органима управе, анализа функционисања интерног тржишта рада и приједлог пројектних захтјева за израду софтверских модула</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кадровски план и</li> <li>- Интерно тржиште рада</li> </ul> <p><b>A2 Развој, испорука, инсталација и тестирање нових модула.</b></p>	<p>I1.1 Ангажовање стручне особе из ове области која ће у сарадњи са корисницима и стручњацима из Агенције извршити предходне анализе и проучити релевантне законске одредбе и захтјеве који се постављају пред ова два модула и предложити пројектне захтјеве за софтверске модуле кадровски план и интерно тржиште рада.</p> <p>Пројектни захтјеви обухватју измјене и допуне које требају бити направљене на постојећем информационом систему као пројектне захтјеве за нове модуле. Модул кадровски план укључује минималне процесе/функције које треба подржати:</p> <p>Администрацију података о кадровском плану Владе,  Администрацију података о кадровском плану органа управе,  Анализу плнских потреба органа управе,  Администрацију података о планираним радним мјестима за органа управе,  Администрацију извјештаја коа што су кадровски план органа управе,  кадровски план Владе, статистички извјештаји, помоћни извјештаји и др.</p> <p>Модул интерно тржиште рада укључује минималне процесе/функције које треба подржати:</p> <p>Администрацију података о слободним радним мјестима у државној управи,  Администрацију података о нбераспоредјеним службеницима,  Администрацију података о службеницима који желе трајну или привремену промјену радног мјеста,  Администрцију извјештаја по различитим параметрима.</p> <p>I2.1. Имплементатор на основу пројектних захтјва и у сарадњи са</p>

	<p>A3. Представљање система са новим модулима представницима Агенције и органа управе</p> <p>A4. Обука корисника из Агенције и органа управе РС.</p>	<p>представником корисника разрађује изглед интерфејса система, дизајн базе података за ове модуле и дизајн извјештаја.</p> <p>И2.2. Имплементатор завршио развој софтверских модула</p> <p>И2.3. Имплементатор извршио потребне измјене и допуне на постојећем систему као би нови модули могли ефикасно функционисати.</p> <p>И2.4. Имплементатор извршио инсталацију модула на постојећем информационом систему</p> <p>И2.5 Презентација система са новим модулима и тестирање нових модула. Тестирање свих случајева употребе модула</p> <p>И3.1. Представљање нових модула корисницима из Агенције за државну управу и органе управе РС. Демонстрација свих случајева употребе модула, те кориштење постојећих података за формирање различитих статистичких информација и извјештаја.</p> <p>И4.1. Обука за кориснике из Агенције (Администраторе и опертере ) и кориснике из органа управе (опертере).</p>
<b>Временски оквир</b>	<p>Трајање пројекта: 6 мјесеци</p> <p>Датуми почетка пројекта/завршетка пројекта ће бити утврђени кроз пројектни задатак у зависности од осигурања финансијских средстава за имплементацију пројекта.</p>	
<b>Ризици и претпоставке</b>	<p>- Компетентост и способност изабраног извођача да квалитетно реализира пројекат</p>	
<b>Мониторинг и евалуација</b>	<p>Уговорни орган осигурава мониторинг и евалуацију имплементације пројекта.</p>	

Категорије трошкова	Укупни износ	Извори финансирања							
		Допринос из Фонда за РЈУ		Допринос из буџета				Остали донатори	
		Укупно	%*	Укупно	%*	Буџет институција БиХ	Ентитетски/Дистрикт/кантонални/општински буџет	Укупно	%*
Консултантске услуге									
Опрема									
Ванредни трошкови									
Укупно	50.000,00 КМ	50.000	100						