



ADU/ADU

РЕПУБЛИКА СРПСКА | REPUBLIKA SRPSKA
АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ | AGENCIJA ZA DRŽAVNU UPRAVU

На основу члана 101 став 1 Закона о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске” број 118/08, 11/09,74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 16/16 и 57/16), директор Агенције за државну управу Републике Српске, д о н о с и

ПРОГРАМ

рада Агенције за државну управу за 2017. годину

I. УВОД

Агенција за државну управу надлежна је за:

- установљавање и спровођење јединствених правила и процедура за запошљавање, именовање, постављање, оцјењивање и напредовање државних службеника;
- планирање и реализовање у сарадњи са органима управе властитог органа и кадровских потреба тих органа;
- предлагање стратегије, доношење програма обучавања и општег стручног усавршавања државних службеника за све органе управе, као и примјена наведене стратегије и програма самостално или у сарадњи са другим органима и организацијама;
- предлагање Влади начина полагања стручног испита за рад у управи, доношење програма и организовање полагања испита за рад у републичкој управи;
- утврђивање највиших стандарда, правила и процедура руковођења у органима републичке управе;
- припремање и вођење Централног регистра државних службеника (кадрова);
- пружање стручне помоћи органима републичке управе у планирању, запошљавању и одлучивању о правима и обавезама државних службеника;
- подношење извјештаја и информација на захтјев републичке законодавне и извршне власти;
- издавачку дјелатност у вези са обуком и стручним усавршавањем државних службеника.

II. АКТИВНОСТИ У 2017. ГОДИНИ

Агенција ће у 2017. години своју активност усмјерити на:

- имплементацију Закона о државним службеницима, подзаконских аката и докумената из области реформе државне управе и рад на доношењу новог Закона као и пратећих подзаконских прописа;
- Учестовање у раду ха припреми доношења новог закона о државним службеницима;
- Израда подзаконских прописа након доношења новог закона;
- извршавање преосталих обавеза из Стратегије за реформу јавне управе у Босни и Херцеговини и Ревидираног акционог плана 1; и
- реализацију мјера и активности из Програма модернизације републичке управе Републике Српске.

- Израда Програма за полагање стручног испита
- Израда новог Приручника за полагање стручног испита за ССС и ВСС
- Израда нове Уредбе о стручном испиту за рад у управи Републике Српске

Напријед наведене обавезе односе се на:

1. Израда Кадровског плана Агенције и Кадровског плана Владе

РОК: јануар – март 2017. године

Тематска оријентација: Законом о државним службеницима прописано је да републички органи управе припремају појединачне кадровске планове, усклађене са планом буџета, и достављају их Агенцији. Агенција, на основу појединачних кадровских планова, припрема приједлог Кадровског плана Владе, и доставља га Влади, уз претходно прибављено мишљење Министарства финансија, на усвајање. Начин израде и садржај кадровског плана у републичким органима управе ближе су уређени посебним правилником.

2. Израда Извјештаја о раду Агенције за 2016. годину са Програмом рада за 2017. годину и јавне набавке за потребе Агенције

РОК: први квартал 2017. године

Тематска оријентација: Подношење Влади годишњег Извјештаја о раду и Програма рада за наредну годину је законска обавеза Агенције. Приликом израде наведених докумената полазити од права и обавеза Агенције утврђених законом, подзаконским актима и документима из области реформе управе.

Појединачни извјештаји о питањима из надлежности Агенције (обука, запошљавање, именовање и постављање државних службеника, оцјењивање и напредовање државних службеника, стручни испити за рад у управи Републике Српске, Централни регистар државних службеника, и др.).

Рок: по потреби и на захтјев Владе, Народне скупштине и Предсједника Републике.

Тематска оријентација: Појединачне информације радити самостално или у сарадњи са другим републичким институцијама у оквиру Законом предвиђених овлашћења. Информације ће, поред анализе стања о одређеном питању, у свом садржају имати и приједлог мјера за побољшање наведеног стања.

Агенција ће у складу са Законом спровести и јавне набавке које су неопходне за законито функционисање Агенције и спровођење њених надлежности.

3. Јавни конкурси, интерни огласи и планирање запошљавања

Приоритет у раду Одјељења за планирање и запошљавање у 2017-ој години су активности везане за, у Законом прописаним роковима, провођење поступака јавне конкуренције за

запошљавање у републичким органима управе у складу са Законом о државним службеницима, и израда Јединственог кадровског плана Владе за 2017. годину и то:

1. Анализа и ажурирање евиденције о јавним конкурсима и интерним огласима као и о кандидатима пријављеним на расписане и објављене конкурсе и огласе - редовно ажурирање базе података;
2. Благовремено и, у законом прописаним роковима, спровођење поступка избора државних службеника поводом објављених конкурса и огласа, као и послови везани за припрему и израду Јединственог кадровског плана Владе за 2017. годину.
3. У сарадњи са организационим јединицама у Агенцији за државну управу, израда нових и усклађивање постојећих подзаконских аката са Законом о државним службеницима у области планирања и запошљавања;
4. Текуће активности које су у оквиру надлежности рада Одјељења.

4. Организовање полагања стручног испита за рад у управи Републике Српске

Рок: трајан задатак

Ову законску обавезу извршавати у складу са Уредбом о стручном испиту за рад у управи Републике Српске, а полазећи од броја поднијетих захтјева. Поред тога, о свим захтјевима за ослобађање или признавање стручног испита, рјешавати у законом предвиђеном року. У току 2017.године, у сарадњи са Комисијом за полагање стручних испита и Министарством управе и локалне самоуправе, припремити доношење нове Уредбе о стручном испиту за рад у управи Републике Српске. Такође планирамо да у току ове године измјенимо и допунимо Програм за полагање стручног испита , као и да урадимо нове Приручнике за полагање стручних испита (ССС и ВСС).

5. Програм обуке државних службеника и намјештеника у 2017. години

1.1. Обуке из области европских интеграција

Рок: децембар

У сарадњи са Министарством за економске односе и регионалну сарадњу договорене су слjedeће теме обуке:

- о ВЈЕШТИНЕ ИЗВЈЕШТАВАЊА ИНСТИТУЦИЈА ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ У ПРОЦЕСУ ЕВРОПСКИХ ИНТЕГРАЦИЈА ПУТЕМ ПИСАНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ
- о ПРЕГОВАРАЊЕ И ПРЕГОВАРАЧКЕ ВЈЕШТИНЕ.
- о ПРОЦЕС АНАЛИТИЧКОГ ПРЕГЛЕДА ЗАКОНОДАВСТВА (ЕКСПЛАНАТОРНИ И БИЛАТЕРАЛНИ СКРИНИНГ) И СУШТИНСКИ ЗАХТЈЕВИ.
- о ПРАВНА ТЕКОВИНА ЕУ И ПРАВНИ АКТИ САВЈЕТА ЕВРОПЕ
- о ПРЕТРАЖИВАЊЕ И ПРОНАЛАЗЕЊЕ ИЗВОРА ПРАВА ЕУ

- o УСКЛАЂИВАЊЕ ЗАКОНОДАВСТВА И ИНСТРУМЕНТИ УСКЛАЂИВАЊА
- o УПРАВЉАЊЕ ПРОЈЕКТНИМ ЦИКЛУСОМ И ПРИПРЕМА ПРОЈЕКТА
- o ИПА 2
- o СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ У КОНТЕКСТУ ПРОГРАМИРАЊА ПОМОЋИ
- o МОНИТОРИНГ СПРОВОЂЕЊА И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О СПРОВОЂЕЊУ ПРОЈЕКТА
- o КУРСЕВИ СТРАНИХ ЈЕЗИКА (енглески и њемачки језик)
- o ПРЕВОЂЕЊЕ ПРАВНЕ ТЕРМИНОЛОГИЈЕ
- o ПРАВНА И СТРУЧНА РЕДАКТУРА У ТЕОРИЈИ И ПРАКСИ
- o ЈЕЗИЧКА РЕДАКТУРА ПРЕВОДА ПРАВНИХ ПРОПИСА
- o ПРЕВОД ПРАВНИХ ПРОПИСА

За сваку од наведених тема дефинисани су сљедећи параметри: циљ обуке, садржај обуке, циљна група, трајање обуке и величина групе за обуку.

Обука ће бити организована за одабрани број тема, у складу са расположивим финансијским средствима, а селекција тема ће се обавити у сарадњи са Министарством за економске односе и регионалну сарадњу.

Обука ће бити финансирана из буџета Агенције за државну управу, а настојаће се обезбједити финансирање и из других извора, прије свега из средстава Регионалне школе за јавну управу (РеСПА) и у оквиру потенцијалне сарадње са институцијама из земаља у окружењу.

1.2. Страни језици

- o Обука из енглеског језика

Рок: децембар

Циљ: У складу са договором са са Министарством за економске односе и регионалну сарадњу, и у 2017. години ће се организовати курсеви енглеског језика. У 2017. години ће се организовати курсеви општег енглеског језика за ограничени број група. Планирано је одржавање сљедећих курсева енглеског језика:

- o Општи курсеви енглеског језика – у 2017. години обука ће бити организована за 3 групе полазника. Нивои за које ће бити организована обука ће бити: нижи средњи, средњи и виши средњи. Циљна група су запослени у републичким органима управе који су различитим рјешењима Владе добили задужења у вези са усклађивањем законодавства Републике Српске са правном тековином ЕУ и правним актима Савјета Европе, радом одбора и под-одбора у вези са имплементацијом ССП, и сл.

- o Конверзациони курс енглеског језика - у 2017. години обука ће бити организована за 1 групу полазника који су на напредном нивоу познавања енглеског језика.

Обука ће бити финансирана из буџета Агенције за државну управу.

- Обука из њемачког језика

Рок: децембар

Циљ: У складу са договором са са Министарством за економске односе и регионалну сарадњу, а у вези са примјеђеном потребом за истим, у 2017. години ће се наставити са курсевима њемачког језика. Организоваће се основни курс њемачког језика за једну групу полазника у трајању од два семестра.

Обука ће бити финансирана из буџета Агенције за државну управу.

1.3. Практична примјена Закона о јавним набавкама

Рок: јуни

Циљ: У 2017. години фокус наведене обуке ће бити упознавање учесника са новинама у примјени Закона о јавним набавкама (нпр. е-аукције).

Обука ће бити организована за двије групе полазника у трајању од 1 дана за сваку групу полазника.

Обука ће бити финансирана из буџета Агенције за државну управу.

1.4. Програмирање у програмском језику JAVA

Рок: децембар

Циљ обуке: Надоградити знање стечено у децембру 2016. године у оквиру уводног курса програмирања у програмском језику JAVA

Садржај обуке: Напредне (web) технологије

- Конекција на базе податка (JDBC)
- Model View Controller koncept
- Servleti
- Увод у Java Server Pages (JSP)
- Java Server Faces (JSF)
- Креирање потпуно функционалне веб апликације JAVA/JSP/JSF/MySQL

Обука ће бити организована за једну групу полазника у трајању од 5 дана.

Обука ће бити финансирана из буџета Агенције за државну управу.

1.5. Управни спор

Рок: октобар

Циљ: Ова област би била обрађена у виду једнодневне структуриране радионице у оквиру које би се разговарало о практичним примјерима из судске праксе, а која се тичу републичких органа управе, а настојаће се да се у ову радионицу укључе и представници правосудних институција Републике Српске који раде на управним споровима.

Обука ће бити организована за једну групу полазника у трајању од 1 дана.

Обука ће бити финансирана из буџета Агенције за државну управу.

1.6. Обука у оквиру пројекта „Изградња капацитета за борбу против корупције“

Рок: децембар

Циљ: Реализација већ започете Активности 1.4. - Реализација обуке за циљне групе државних службеника; развијање два програма обуке – један за менаџере / руководеће државне службенике и други за тренере (укључујући службенике за информисање и односе са јавношћу), из пројектне Компоненте 1, а која у 2017. Години укључује задатке:

- Провести општу обуку по унапријед усаглашеном плану, укупно до 850 полазника за сва 4 нивоа управе (до 250 учесника са нивоа БиХ, ФБиХ и РС и до 100 за БД);
- Провести „зипповану“ верзију обуке за службенике/це за информисање/односе с јавношћу
- Припремити евалуационе обрасце и провести евалуацију програма обуке.

2. Развој on-line едукативних система

У складу са Стратегијом обуке запослених у републичким органима управе Републике Српске за период 2011-2014. године, Оквирним планом обуке запослених у републичким органима управе Републике Српске за период 2015-2018. године и Програмом модернизације републичке управе, током 2014. године успостављен је интернет портал за потребе учења на даљину запослених у републичким органима управе Републике Српске.

План је да у 2016. години израдимо модуле обуке, а ова активност ће зависити од динамике процедуре набавке наведене услуге у оквиру Фонда за реформу јавне управе у БиХ.

3. Издавачка дјелатност

У складу са исказаним потребама од стране Владе, подржаваћемо процес европских интеграција путем издања у вези са обуком службеника за ЕУ интеграције, обуком преводилаца, и сл. Зависно од расположивих средстава наставити са издавањем нашег часописа „Модерна управа“.

6. Централни регистар државних службеника(кадрова)

Послови и радни задаци који су планирани у Одјељењу за централну кадровску евиденцију су следећи:

Контрола ажурности централног регистра кадрова

- Одјељење за Централну кадровску евиденцију ће контролисати ажурност Централног регистра кадрова како би се обезбедило квалитетно извјештавање и доступност тачних података о кадровима у републичкој управи.

- Органи који не буду извршавали своју законску ажурирања Централног регистра кадрова, биће упозорени на обавезу одржавања ажурности Централног регистра кадрова, службеним путем.
- На крају године Одјељење за централну кадровску евиденцију ће сачинити извјештај и ажурности Централног регистра на нивоу свих органа управе.

Радови на апликацији Централни регистар кадрова

Почетком 2017. године планирана је контрола и провјера функционалности свих апликација до сада урађених надоградњи Централног регистра кадрова.

Предвиђене активности су:

- Тестирање ИС-а у продуктивном окружењу
- Уочавање и отклањање евентуалних грешака
- Потписивање уговора о техничкој подршци на ИС на период од двије (2) године

Уговор о техничкој подршци информационог система

Централни регистар кадрова као ИС захтјева константно праћене ажурности инсталираног софтвера као и мониторинг сигурности база података које садрже осјетљиве и законом заштићене податке. Самим развојем нових апликација и напредовањем технологије потребна је свакодневна техничка подршка која би пружила сигурност са аспекта стабилности и заштите ових података и правовремено реаговање у случају евентуалних застоја у раду.

Један од задатака Одјељења за Централну кадровску евиденцију је и креирање и достављање извјештаја на захтјев Владе и других надлежних органа по разним захтјевима. Већина тих извјештаја је унифицирана својим садржајем и резултатима које пружају и постоји честа потреба за додавањем нових извјештаја унутар апликације.

Узевши у обзир све горе наведено треба напоменути да већ неколико година уназад АДУРС није добила тражена средства у буџету неопходна за одржавање ЦРК-а и потписивање Уговора о техничкој подршци. Сматрамо да је из тог разлога ЦРК озбиљно угрожен по питању техничке исправности, ажурности система и функционалности уопште.

Одржавање и унапређивање веб сајта Агенције

Одјељење за Централну кадровску евиденцију је задужено и за одржавање и ажурирање података на WEB сајту Агенције за државну управу, као и за преузимање електронских пријавних формулара.

И у наредном периоду потребно је обезбједити дневну ажурност података на сајту који се односе на:

- Информације и упутства за оператере Централног регистра кадрова,
- Расписане јавне конкурсе и интерне огласе, податке везане за пријављене кандидате на јавне конкурсе и интерне огласе и податке о саставима конкурсних комисија,
- најаве интервјуа,
- Резултате конкуренције,
- Обавјештења о неуспјелим конкурсима и сл.
- Обавјештавање кандидата о терминима полагања стручног испита за рад у управи Републике Српске,
- Најаве и термини одржавања обука,

Дневно ће се вршити преузимање пријавних формулара кандидата који се електронским путем пријаве на јавне конкурсе и интерне огласе, пријаве на различите врсте обука, као и дописе, представке и упите из оквира надлежности Агенције.

У сарадњи са другим организационим јединицама, обављаће се и активности ажурирања података и садржаја на сајту Агенције и прилагођавање истих промјенама насталим ступањем на снагу нових закона и подзаконских аката којима је дефинисана надлежност Агенције.

Остале активности

- Администрација базе Централни регистар кадрова
- Праћење измјена Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста у управи РС и ажурирање података о организационој структури и радним мјестима у Централном регистру кадрова.
- Вођење евиденције о корисницима базе података, формирање корисничких налога, формирање, издавање и контролу чип картица за приступ бази података, мониторинг електронског саобраћаја који се одвија према бази података (приступ корисника бази података), помоћ корисницима у коришћењу базе података.
- Администрација локалних база података
- Администрација база података везаних за стручни испит, запошљавање и обуку. Помоћ корисницима у ефикасном коришћењу база података.
- Администрација локалне рачунарске мреже
- Администрација локалног сервера.
- Сервисирање хардверских ресурса
- Техничка подршка везана за одржавање презентација у сали за састанке

У Агенцији за државну управу од техничких средстава потребних за рад овог Одељења стари су и сервери као и компјутери на којима се ради тако да су кварови свакодневни.

- Одјељење за Централну кадровску евиденцију ће контролисати ажурност Централног регистра кадрова како би се обезбедило квалитетно извјештавање и доступност тачних података о кадровима у републичкој управи.
- Органи који не буду извршавали своју законску ажурирања Централног регистра кадрова, биће упозорени на обавезу одржавања ажурности Централног регистра кадрова, службеним путем.
- На крају године Одјељење за централну кадровску евиденцију ће сачинити извјештај о ажурности Централног регистра на нивоу свих органа управе.

ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ДРЖАВНУ УПРАВУ У 2016. ГОДИНИ

Буџетом Републике Српске у 2016. години за потребе Агенције за државну управу планиран је износ од 664.500,00 КМ („Службени гласник Републике Српске“ број 110/15), а Рјешењем о одобрењу реалокације средстава између буџетских корисника број: 04/1-012-2-218/17 од 02.02.2017. године одобрено додатних 9.800,00 КМ, тако да је укупан буџет Агенције за државну управу за 2016. годину износио 674.300,00 КМ.

По основу организовања полагања стручног испита за рад у органима државне управе остварен је прилив у Буџет Републике Српске у 2016. години у износу од 153.420,00 КМ.

У извјештајном периоду Агенција за државну управу је потрошила 672.863,05 КМ или 99,79% планираних средстава.

У извјештајном периоду у Агенцији за државну управу у радном односу је било 15 извршилаца (дванаест са ВСС, три са ССС од којих један ради на радном мјесту прописаним условом осмогодишња школа).

Средства планирана буџетом за 2016. годину су утрошена намјенски и у складу са Законом о извршењу буџета Републике Српске за 2016. годину („Службени гласник Републике Српске“ број 110/15), с тим да нисмо реализовали све ставке у програму рада за 2016. годину због недостатка средстава.

У наредном периоду потребно је обновити средства за рад у Агенцији почев од компјутера , сервера који подржавају сајт Агенције и Централни регистар кадрова као и возила . Од два возила једно је старо 12 година и неисправно је ,друго које је старо 10 година је подложно честим кваровима и изискује доста средстава за одржавање.

ДИРЕКТОР

Александар Радета