

РАП1

Ревидирани Акциони План 1



Ured koordinatora za reformu javne uprave
Канцеларија координатора за реформу јавне управе
Public Administration Reform Coordinator's Office

РАП1

Ревидирани
Акциони
План ①

Поштовани читаоци,

Усвојивши Ревидирани Акциони план 1, владе у БиХ су још једном потврдиле одређеност за испуњење једног од кључних услова из Европског партнерства, односно провођење реформе јавне управе у БиХ. Обећава и чињеница да ће владе у БиХ као и одговорне институције наведене у овом документу укључити циљеве, активности и индикаторе успешности у своје годишње програме рада и друге документе стратешког планирања.

Ревизија Акционог плана 1, коју смо урадили заједно са координаторима из Федерације БиХ, Републике Српске и Брчко дистрикта БиХ, те уз ангажман надзорних тимова из шест реформских области, долази у правом тренутку. Одавно пред нама стоје изазови – како на најбољи начин удовољити захтјевима бх. грађана али и пословне заједнице у нашој земљи, који с правом траже да администрација буде ефикаснија и бржа те који је то најбржи и најефикаснији пут за задовољење критеријума Европске комисије која у својим годишњим извјештајима, из године у годину, биљежи спор процес реформе јавне управе у БиХ.

Након опсежних анализа у шест реформских области те многобројних консултација и усаглашавања ставова данас са сигурношћу можемо рећи да ће нове мјере и активности које институције управе морају испунити до 2014. године убрзати процес реформе јавне управе

и допринијети бржем испуњењу услова који се траже од бх. администрације у процесу придруживања Европској унији.

Покушавајући да ухватимо корак са земљама из региона, посебну пажњу смо посветили информатизацији процеса усвајања прописа. Коначни је циљ да грађанима и предузећима буду бесплатно доступни сви прописи и да се могу пронаћи на интернету на прегледан и једноставан начин, укључујући и актуелне пречишћене текстове. Такође, међународна пракса и искуство земаља у региону указују да је могуће побољшати систем јавних набавки поједностављењем овог процеса тако да се од понуђача не траже документи који су доступни у јавним регистрима, да се транспарентност јача путем објављивања тендера у електронској форми, а што су додатни циљеви и активности ревидираног АП1 у области јавних финансија. Област Управног поступка биће информатизована, а што ће посебно допринијети обавези администрације да по службеној дужности прибавља документацију и више не оптерећује тиме грађане. За пословне субјекте у новом Акцином плану 1, кроз област Информационе технологије, предивиђен је развој система „све на једном мјесту“ како би се омогућила електронска регистрација...

Поликтичка координација реформе јавне управе на нивоу предсједавајућег Савјета министара и премијера Федерације БиХ, Републике Српске и Брчко Дистрикта БиХ, које до сада није било иако је била предвиђена Заједничком платформом и принципима и начину имплементације Акционог плана 1 Стратегије реформе јавне управе, одвијаће се путем састанака Координационог одбора за економски развој и европске интеграције. То су још једном потврдили чланови Савјета министара БиХ и на једној од својих овогодишњих сједница.

Иако смо један дио посла заршили, обавезе из Стратегије реформе јавне управе у БиХ налажу нам и стварање добре основе за израду секторских реформи јер стратешки циљ реформе јавне управе је и изградња капацитета институција БиХ за ефикасно преузимање *acquis*-а и успешни друштвено-економски развој БиХ. И на том путу, несебичну помоћ нам даје Делегација Европске уније у БиХ, кроз своје пројекте подршке реформи јавне управе у БиХ.

Поред овога, ми ћемо и даље радити на јачању механизма координације и одговорности свих актера реформског процеса. Само реформисана јавна управа постаће прави сервис грађана, осигураће ефикасно обављање друштвених послова и задовољење битних, свакодневних потреба грађана у складу са јавним интересом и општим добром. Јер, јавна управа недвосмислено је мјесто сусрета грађана и државе.

Семиха Боровац
Координаторица за реформу јавне управе
при Канцеларији предсједавајућег Савјета министара БиХ

Ова публикација садржи ревидирани Акциони план 1 за имплементацију Стратегије реформе јавне управе која је припремљена од стране Канцеларије координатора за реформу јавне управе и тима пројекта техничке помоћи, ЕУПАР пројекта.

Ревизија оригиналног Акционог плана 1 је урађена од стране стручњака пројектног тима пројекта техничке помоћи “Јачање капацитета Канцеларије координатора за реформу јавне управе” (скраћено ЕУПАР) финансираног од стране Европске уније, и стручних савјетника за реформу јавне управе из Канцеларије координатора за реформу јавне управе у Сарајеву, који је одговоран за координацију реформе управе у Босни и Херцеговини.

Ревизија Акционог плана 1 је припремана у неколико фаза: анализа имплементације сваке поједине области, ажурирање мјера, преглед и одобравање од стране свих надзорних тимова и коначно одобравање ревидираног акционог плана од стране ентитетских и Брчко Дистрикт координатора за реформу јавне управе. У марту 2011. ревидирани Акциони план 1 је и службено представљен на одобрење свим нивоима власти у Босни и Херцеговини.

Ревидирани Акциони план 1 је усвојен од стране:

- Савјета министара,
14. јуна 2011,
- Владе Федерације Босне и Херцеговине,
24. августа 2011,
- Владе Републике Српске,
1. септембра 2011,
- Влада Брчко дистрикта БИХ,
9. новембра 2011. године

Уз довршење и усвајање ревидираног Акционог плана 1, тим ЕУПАР пројекта је закључио један од својих примарних пројектних циљева. Тим ЕУПАР пројекта се захваљује свим државним службеницима на свим нивоима власти у Босни и Херцеговини који су помогли члановима ЕУПАР пројектног тима са приступом информацијама, дијелењем искустава и љубазном сарадњом. Посебно се желимо захвалити Делегацији Европске Уније за њихову сталну подршку током овог цијелог процеса.

Чврсто вјерујемо да ће ова публикација представљати важну алатку за даље успјешне реформе управе у Босни и Херцеговини.

Само Годец
Вођа ЕУПАР пројекта



	СКРАЋЕНИЦЕ	8			
	УВОД	11			
ДИО 1	СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА	19			
	1. Стратешко планирање	23			
	2. Израда политика, координација и боља регулатива	26			
ДИО 2	ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ	37			
	1. Димензија политика система јавних финансија	41			
	2. Повећање ефикасности и ефективности управљања буџетом	42			
	3. Побољшање рачуноводственог оквира и функције система трезора	44			
	4. Увођење PIFC-а у складу са релевантним стандардима ЕУ-а	45			
	5. Побољшање организационе структуре и инвестирања у изградњу капацитета	46			
	6. Развој јавно - приватног партнерства	47			
	7. Систем јавних набавки	48			
	8. Повећање ефикасности управљања јавним дугом	49			
ДИО 3	УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА	51			
	1. Општи приступ УЉП-у	56			
	2. Организационо уређење	57			
	3. Управљање информацијама	58			
	4. Планирање	59			
	5. Регрутовање и избор кадрова	60			
	6. Управљање учинком	61			
	7. Обука и развој	62			
	8. Анализа послова и класификација радних мјеста у државној служби	63			
	9. Плате	64			
	10. Управљање цјеловитим квалитетом	65			
ДИО 4	УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ	67			
	1. Поједностављењеног поступка	71			
	2. Побољшање задовољства корисника услуга	80			
	3. Надзор / контрола	82			
	4. Извршење	84			
	5. Јачање капацитета	85			
ДИО 5	ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА	89			
	1. Комуникационо планирање	92			
	2. Питање организације	93			
	3. Координација и постављање стандарда	94			
	4. Људски потенцијали / ресурси	95			
	5. Активности у вези са медијима	97			
	6. Праћење медија / Медија мониторинг	98			
	7. Директна комуникација са јавношћу – закони о слободи приступа информацијама (ЗОСПИ)	99			
	8. Веб странице	100			
	9. Директна комуникација са грађанима	101			
	10. Јавне кампање	102			
	11. Мјерење резултата	103			
	12. Сарадње са цивилним сектором	104			
ДИО 6	е-УПРАВА	105			
	1. Опште политике, прописи и стандарди	110			
	2. Јачање капацитета	114			
	3. ИКТ инфраструктура	116			
	4. Информациони системи, е-портали и е-услуге	117			



СКРАЋЕНИЦЕ

Реформа Јавне Управе

АДС	Агенција за државну службу
АДУ	Агенција за државну управу
АИД РС	Агенција за информационо друштво Републике Српске
АП 1	Акциони план 1
БД БиХ	Брчко Дистрикт Босне и Херцеговине
BMIS	Budget Management Information System (Информациони систем за управљање буџетом)
ДМС	Document Management System (Систем за управљање документима)
ДОБ	Документ оквирног буџета
EFQM	European Foundation for Quality Management (Европска фондација за управљање квалитетом)
EIF	European Interoperability Framework (Европски оквир за интероперабилност)
ЕУ	Европска унија
EUI	European University Institute (Европски универзитетски институт)
EUPAN	European Union Public Administration Network (Европска мрежа за јавну управу)

ОСПИЗ	Закон о слободи приступа информацијама
ЗУП	Закон о управном поступку
ИДЕЕАА	Agency for Identification Documents, Registers and Data Exchange (Агенција за идентификационе документе, евиденцију и размјену података)
ИК	Институционална комуникација
ИКТ	Информационе и комуникационе технологије
IPSAS	Institute for International Public Sector Accounting Standards (Међународни рачуноводствени стандарди јавног сектора)
ISO	International Organization for Standardization (Међународна организација за стандардизацију)
МКТ БиХ	Министарство комуникација и транспорта Босне и Херцеговине
ММФ	Међународни монетарни фонд
МП БиХ	Министарство правде Босне и Херцеговине
МУЛС РС	Министарство управе и локалне самоуправе Републике Српске
МУП РС	Министарство унутрашњих послова Републике Српске



СКРАЋЕНИЦЕ

Реформа Јавне Управе

МЦП БиХ	Министарство цивилних послова Босне и Херцеговине
ОМА	Одјељење за макроекономску анализу
PARCO	Public Administration Reform Coordinator's Office (Канцеларија координатора за реформу јавне управе)
PIFC	Public Internal Financial Control (Јавна интерна финансијска контрола)
РАП	Редукција административних препрека
РАП 1	Ревидирани Акциони план 1
RESPA	Regional School of Public Administration (Регионална школа за јавну управу)
RIA	Regulatory Impact Assessment (Процјена учинка прописа)
РЈУ	Реформа јавне управе
РС	Република Српска
СМБиХ	Савјет министара Босне и Херцеговине
SCM	Standard Cost Model (Методологија мјерења административних трошкова)

TQM	Total Quality Management (Управљање цјеловитом квалитетом)
ТНА	Training Needs Analysys (Анализа потреба за обуком)
УЉП	Управљање људским потенцијалима
ФБиХ	Федерација Босне и Херцеговине
ФМП	Федерално министарство правде
ФМУП	Федерално министарство унутрашњих послова
HRMIS	Human Resource Management Information System (Информациони систем за управљање људским потенцијалима)
CAF	Common Assessment Framework (Општи оквир за оцјењивање)
ЦБ БиХ	Централна банка Босне и Херцеговине
CERT	Computer Emergency Response Team (Тим за брзо одазивање у хитним случајевима)
CRM	Customer Relation Management (Управљање односима са корисницима услуга)

РАП 1

Ревидирани
Акциони
План 1

Увод



Ured koordinatora za reformu javne uprave
Kancelarija koordinatora za reformu javne uprave
Public Administration Reform Coordinator's Office



1. Реформа јавне управе у Босни и Херцеговини има за циљ стварање јавне управе која би грађанима и пословним субјектима нудила квалитетније услуге, радила ефикасније и на основу транспарентних и отворених процедура. Тиме би постала истински покретач континуираног и одрживог друштвено-економског развоја, а истовремено би испуњавала услове за европске интеграције.

На основу препорука Системског прегледа институција јавне управе, а ради реализације ових обавеза, током 2006. године су усвојени Стратегија реформе јавне управе и Акциони план 1 (АП 1) за провођење Стратегије.

Стратегија представља универзалан документ којим се даје стратешки оквир за реформу, а конкретне активности, мјере, рокови и надлежне институције унесени су у Акциони план 1. У току је реализација друге фазе Стратегије и активности из Акционог плана 1. Акциони план се састоји од укупно шест области развоја управних капацитета - Израда политика и координациони капацитети, Јавне финансије, Управљање људским потенцијалима, Управни поступак, Информационе технологије и Институционална комуникација.

Имплементациона структура Акционог плана 1 дефинисана је документом Заједничка платформа о начелима и начину имплементације Акционог плана 1 Стратегије реформе јавне управе у Босни и Херцеговини. Поменути документ усвојили су Савјет министара БиХ (СМБиХ), владе ентитета и Влада Брчко Дистрикта БиХ (БДБиХ) и озваничили га заједничким потписивањем од стране њихових представника у Сарајеву, јула 2007. године.

У даљним корацима усвојен је Меморандум о разумијевању за успостављање Фонда за реформу јавне управе (Фонд за РЈУ). Фонд је предвиђен као извор финансирања техничке и стручне помоћи у провођењу пројеката, дефинисаних на основу активности предвиђених Акционим планом 1, након одобрења Управног одбора Фонда. Средства Фонда служе као допуна расположивим буџетским средствима којима се финансира реформа јавне управе. Крајем 2009. године усвојен је и Анекс Меморандума о разумијевању за успостављање Фонда за реформу јавне управе, којим се његово важење продужава до краја 2010. године.

Управни одбор Фонда за РЈУ до сада је одобрио 14 пројеката у вриједности од 9.369.131,85 КМ (без ПДВ-а), од којих су три већ завршена, а остали су у току.

Укупна имплементација мјера из Акционог плана 1, према досадашњој методологији праћења, износи 49,23%. Од почетка имплементације Акционог плана 1 па до краја 2010. године, према досадашњој методологији мјерења, највећи напредак остварен је у реформској области Институционална комуникација: 64,57%, а најмањи у области Информационих технологија: 37,70%. Начин извјештавања о имплементацији Акционог плана 1 често је био критикован због сувише квантитативног односно формалног приступа.

У Извјештају Европске комисије о напретку Босне и Херцеговине у 2010. години наводи се да је забиљежен одређени напредак у области реформе јавне управе, што је кључни приоритет Европског



РАП 1 / УВОД

Реформа Јавне Управе

партнерства. Међутим, остају и недостаци, тако да је потребно интензивирати реформске напоре те су потребна знатна даљна настојања ка стварању «ефикасне, професионалне, стабилне, одговорне и транспарентне јавне управе на свим нивоима власти».

2. Четири године након усвајања Акционог плана 1 била је потребна темељита ревизија тог документа. Крајем 2010. године истекли су и последњи рокови постављени у Акционом плану 1.

Реализација Акционог плана 1 била је приоритетно усмјерена на припрему и усвајање закона и подзаконских прописа. На легислативном нивоу реформа јавне управе проведена је у знатној мјери, док је мјера и активности које би имале конкретне резултате за грађане и предузећа било мање. Због тога се у наредне четири године реформа јавне управе мора усмјерити на провођење конкретних пројеката који ће бити од директне и мјерљиве користи за грађане, пословне субјекте и друштво у цјелини. Наравно, то не значи да више нису потребне измјене легислативе, али то сигурно неће бити довољно.

Код ревизије Акционог плана 1 нагласак је стављен на конкретније циљеве, а у истом смислу такође ће бити промијењен и начин праћења и извјештавања о реализацији. Индикатори успјешности постављени су на такав начин да само продукција прописа, стратегија, методологија и других докумената не значи и успјешну реализацију циља, него су за успјешну реализацију потребни и конкретни резултати (на примјер, побољшање задовољства корисника, уштеда времена и новца за грађане, пословне субјекте или буџет).

Општи приступ ревизији Акционог плана 1 био је да се бришу сви они циљеви и активности, који:

- су већ били реализовани;
- су били постављени на нејасан или сувише апстрактан начин;
- не доносе неку конкретну додатну вриједност за грађане, пословне субјекте и друштво у цјелини;
- су били постављени сувише теоретски или нереално, односно сувише амбициозно, узимајући у обзир стање у БиХ, ентитетима и Брчко Дистрикту.

Са друге стране, у Ревидираном Акционом плану 1 (РАП 1) постављени су неки нови циљеви који су потребни јер доносе конкретну додатну вриједност. Код постављања циљева и спецификација активности требало је узети у обзир и пројекте који су већ у току, а нису били наведени у Акционом плану 1. У РАП-у 1, умјесто активности су у првом плану циљеви, док су активности само начин, пут до реализације постављених циљева. Циљеви су јасније и конкретније формулисани. Означене су и референце на друге циљеве из исте или друге области (постоје бројни повезани циљеви, на примјер, повезивање регистара и интероперабилности у области е-управе са једне стране и one-stop принципа /све на једном мјесту/ и обавезе размјене података у области управног поступка са друге стране).

Структура реформских области Акционог плана 1 није измијењена.



РАП 1 / УВОД

Реформа Јавне Управе

РАП 1 остаје подијељен на шест реформских области. Код неких реформских области дошло је до промјене назива са циљем прецизнијег и садржајнијег значења самог назива области. Област »Управни поступак« преименује се у »Управни поступци и управне услуге«, област »Информационе технологије« у »Е-управу«, а »Израда политика и координациони капацитети« у »Стратешко планирање, координација и израда политика«. Додани су циљеви на подручју управљања цјеловитим квалитетом (Total Quality Management - TQM), али због рационалности није креирана нова самостална реформска област, него су ови циљеви укључени у област »Управљање људским потенцијалима«.

За поједине циљеве постављени су рангови приоритета (од један до четири, гдје један значи највиши приоритет) и рокови (крајњи рок је децембар 2014. године, када истиче период важења РАП-а 1). Треба нагласити да високи приоритет не значи уједно и кратке рокове јер постоје циљеви који су заиста високо приоритетни и захтијевају да активности почну (или да се наставе) одмах, али њихова реализација тражи више времена – на примјер, успостављање система »све на једном мјесту« за пословне субјекте.

3. Реформа јавне управе захтијева јаку координацију на хоризонталном и вертикалном нивоу. Хоризонтална координација значи координацију између институција на истом нивоу власти. Тако је, на примјер, за успостављање ван-стоп шопа за регистрацију и обављање свих осталих административних поступака потребних за почетак дјеловања пословних субјеката потребна интензивна координација између бројних институција на нивоу сваког ентитета, односно Брчко Дистрикта.

Са друге стране, за успјешно провођење реформе у БиХ потребне су и корисна координација и сарадња између институција ентитета / Брчко Дистрикта, као и координација и сарадња између тих институција и институција БиХ. За разумијевање односа између институција ентитета / Брчко Дистрикта и институција БиХ у области реформе јавне управе потребно је нагласити да сваки ниво власти има пуну надлежност за уређење свог система јавне управе и да је већина релевантне легислативе за реформске области у надлежности ентитета и Брчко Дистрикта. Реформа јавне управе проводи се, дакле, првенствено на нивоу ентитета, док су Савјет министара БиХ и институције на нивоу БиХ надлежне за реформу јавне управе само на нивоу институција БиХ. Иако се, у суштини, ради о реформи више система јавних управа и иако ентитети имају уставно право да систем јавне управе регулишу сами за себе, прихваћена је заједничка стратегија реформе јер су се представници свих нивоа власти сложили да ће координација и сарадња у области реформе јавне управе олакшати имплементацију реформе и позитивно утицати на квалитет живота грађана и конкурентност привреде.

Са циљем да се стриктно поштује уставна подјела надлежности у РАП-у 1, избјегаван је концепт »хармонизације« система јер тај концепт није неопходан за побољшање јавних управа нити за интеграцију у Европску унију (ЕУ).

Постављени су циљеви и стандарди који сачињавају услове за квалитетну јавну управу и испуњење такозваних Копенхагенских и Мадридских услова за чланство у Европској унији. Ти циљеви и стандарди сачињавају и оквир сагласности између ентитета, Брчко Дистрикта и институција БиХ. Умјесто хармонизације која није циљ



РАП 1 / УВОД

Реформа Јавне Управе

сама по себи, наглашени су сарадња и координација, размјена добрих пракси и уједињење ресурса за постизање циљева, док су коначне одлуке о начину достизања тих циљева, о појединим организационим и легислативним солуцијама, у рукама одговарајућих нивоа власти. Наравно, не треба посебно истицати да кроз заједничке циљеве и стандарде индиректно долази и до хармонизације као »нусефекта« реформи, али то није нешто специфично за БиХ – хармонизација, конвергенција или »европеизација« јавних управа је феномен који је присутан на цијелом простору Европске уније.

Координација и сарадња су магичне ријечи које траже и одговарајући организациони оквир. Тај оквир постављен је заједно са прихватањем Стратегије реформе јавне управе и Акционог плана 1 и углавном се показао као адекватан. Координациона платформа састоји се од политичког нивоа којег сачињавају предсједавајући Савјета министара БиХ и премијери ентитета/градоначелник Брчко Дистрикта, од нивоа координатора реформе јавне управе, нивоа надзорних тимова и имплементационих тимова.

Одлучено је да се задржи та структура, али да се интензивира координација на политичком нивоу. Да би остварили потребну политичку подршку и иницијативу, предсједавајући Савјета министара, премијери ентитета и градоначелник Брчко Дистрикта БиХ састајаће се поводом теме реформе јавне управе барем двапут годишње да разматрају она питања која ће им предложити координатори реформе јавне управе или питања која ће сами сматрати важним. Испод овог политичког нивоа координације остаје координација координатора реформе јавне управе свих нивоа

власти у БиХ као највиши ниво професионалне координације, односно координације на нивоу највиших управних руководиоца одговорних за реформу јавне управе на свим нивоима власти у БиХ.

Оставља се нивоима власти да одреде координаторе, али се препоручује да то буду највиши руководећи државни службеници одговорни за реформу јавне управе. Сљедећи ниво координације су надзорни тимови одговарајућих реформских области, а оперативни ниво представљају имплементациони тимови, односно радне групе. Оваква координациона структура постављена је по узору на координације EUPAN (European Union Public Administration Network – Мрежа јавних управа Европске уније), коју сачињавају министри (највиши ниво), генерални директори (други ниво) и радне групе (оперативни ниво).

Рад надзорних тимова биће интензивирани. Надзорни тимови, који имају важну улогу у процесу одлучивања и праћења појединих пројеката, ојачаће своју координациону улогу. Надзорни тимови ће се састајати барем једном мјесечно, а на својим сједницама ће дискутовати о имплементацији РАП-а 1 (степену реализације, препрекама и начину њиховог укидања, формирању заједничких појединачних циљева радних група и активности акционог плана, припреми заједничких аналитичких и других докумената, размјени добрих пракси итд.). На тај начин надзорни тимови ће функционисати као ефикасан механизам координације, размјене информација и добрих пракси.



РАП 1 / УВОД

Реформа Јавне Управе

Кантони Федерације БиХ и општине у Републици Српској и Федерацији БиХ нису директно укључени у подјелу одговорности и координациону структуру Стратегије реформе јавне управе и РАП-а 1. Но, треба напоменути да је без сарадње општина и њиховог индиректног укључивања провођење реформе јавне управе незамисливо. Већина директних услуга за грађане и предузећа обавља се на општинском нивоу на основу закона донесених од стране надлежних органа. Због тога је на неким мјестима РАП-а 1 укључена и улога општина, али не као директно одговорних институција. Такав је случај повезивање општина у комуникациону мрежу јавне управе, без којег су многи пројекти (нпр. размјена података између органа јавне управе, идеја ван-стоп шоп, интероперабилност итд.) неостварљиви.

У таквим случајевима као одговорне институције постављене су институције Федерације БиХ (ФБиХ) и Републике Српске (РС) које имају легислативну одговорност (одговорност за припрему прописа које имплементирају општински органи), издају смјернице и упуте општинским органима и врше надзор над њиховим пословањем.

У координационој структури координатор реформе јавне управе у БиХ и Канцеларија координатора реформе јавне управе (Public Administration Reform Coordinator's Office - PARCO) задржавају досадашњу улогу службе која нуди стручну и техничку подршку координацији реформе јавне управе.

Канцеларија координатора и даље остаје одговорна за праћење и

извјештавање о реализацији циљева из акционог плана. Међутим, извјештаји ће добити модификовану форму јер ће нагласак бити на реализацији циљева (ауткамс), а не на појединим активностима и произведеним документима (аутпутс). Извјештај ће бити сачињен више од квантитативних процјена о стању реализације појединих циљева. Код појединих циљева биће означен степен реализације:

1 - није реализовано

2 - није реализовано, али је у процесу реализације

3 - дјеломично реализовано

4 - реализовано.

4. Анализе постојећег стања показале су да постоје разлике између нивоа власти у погледу успјешности реализације реформе јавне управе и то не само у квантитативном него и у квалитативном погледу. РАП 1 припремљен је на тај начин да укључује и оне циљеве који су на неком нивоу власти (а не на свима) већ у великој мјери реализовани. Битно је да сви нивои власти постигну постављене циљеве. Са друге стране, РАП 1 укључује и надградњу циљева који су на неким нивоима власти већ били остварени како би остао амбициозан и за оне нивое власти који су остварили већи напредак.

Наравно, у извјештајима ће се водити рачуна о тим разликама тако да ће степен реализације бити приказан за сваки ниво власти посебно.



РАП 1 / УВОД

Реформа Јавне Управе

5. Заједничким прихватањем РАП-а 1 Савјет министара БиХ, Влада Републике Српске, Влада Федерације БиХ и Влада Брчко Дистрикта БиХ изражавају политичку подршку реформи јавне управе као једној од најважнијих реформи за побољшање конкурентности привреде и квалитета живота грађана и, уједно, као једном од најважнијих услова за пуну интеграцију у Европску унију.

РАП 1

Ревидирани
Акциони
План 1

Дио 1

Стратешко планирање,
координација и
израда политика



Ured koordinatora za reformu javne uprave
Кенцеларија координатора за реформу јавне управе
Public Administration Reform Coordinator's Office



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

ДИО 1.

Ова реформска област подијељена је на подобласти »Стратешко планирање« и »Израда политика, координација и боља регулатива«. У сегменту стратешког планирања главни циљ је унапређење планирања рада министарстава и Савјета министара, односно влада. Веома је значајан правни оквир планирања рада Савјета министара/влада којим се стандардизује процес планирања. Процес годишњег планирања рада мора бити стандардизован тако да су познати рокови, садржај програма и одговорности за припрему плана, односно програма рада. Правним оквиром мора се обезбиједити адекватна хоризонтална међуинституционална координација у процесу припремања програма рада да би програм рада био усклађен, кохерентан документ, а не само компилација »листи жеља« појединих министарстава. Централне јединице (генерални секретаријати, кабинети премијера) морају подржавати водећу улогу премијера, односно предсједавајућег Савјета министара приликом стратешког усмјеравања припреме програма рада. Наравно, утврђивање циљева и приоритета првенствено је задатак политичког руководства извршне власти (предсједавајућег, односно премијера, у првом реду), а централне владине јединице (кабинети, генерални секретаријати) и службеници задужени за подручје стратешког планирања у министарствима стручно и технички подржавају ту политичку активност. Јавна управа не може планирати циљеве и приоритете умјесто политике, али може дати велики допринос својим стручним приступом, континуитетом рада и познавањем стандардних процедура. Стратешко планирање у министарствима мора бити у вези са стратешким планирањем Савјета министара, односно влада. Министарства морају благовремено почети планирати свој рад за сљедећу годину, а онај

дио свог плана који се односи на активности Савјета министара / влада морају укључити и у нацрт годишњег програма рада Савјета министара, односно влада. Кад се годишњи програм усклади и усвоји на сједници Савјета министара/влада, министарства своје програме прилагођавају евентуалним измјенама до којих је дошло у процедури. Процес годишњег планирања рада мора бити састављен као логичан круг активности министарстава и Савјета министара / влада, гдје Савјет министара/влада дају стратешка усмјерења за израду годишњих програма, министарства израде свој »инпут« за годишњи програм рада Савјета министара/влада, а на крају Савјет министара / владе усвајају коначни документ, док министарства прилађавају своје програме програму рада усвојеном на Савјету министара / владама.

Интерни процес стратешког планирања у министарствима може бити уређен интерним актом министарства или јединственим актом (нпр. уредбом) који за све институције усвоји Савјет министара/влада. Ова друга варијанта има своје предности јер се на тај начин обезбјеђује стандардизован и уједначен приступ, као и повезаност између процеса у министарствима и процесима у Савјету министара / владама.

Предвиђено је и да свако министарство систематизује јединицу или барем једно радно мјесто одговорно за стратешко планирање. Тражити да се у сваком министарству обавезно фомира таква јединица било би претјерано. Организацију треба прилагодити реалним потребама и конкретним околностима појединих нивоа власти, а не једноставно копирати неке солуције из других земаља које имају сасвим другачију традицију и друге димензије јавне управе. Посебна пажња у сегменту изградње капацитета централних



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

јединица влада намијењена је капацитетима у кантонима Федерације БиХ и у Брчко Дистрикту. На нивоу кантона потребно је ојачати капацитете централних јединица. У Брчко Дистрикту законом је предвиђена позиција секретара Владе, али још није попуњена што, сигурно, негативно утиче на снагу Секретаријата Владе.

На подручју израде политика, координације и боље регулативе („better regulation“) РАП-ом 1 предвиђена је изградња односно унапређење система који ће обезбиједити што виши квалитет прописа и других аката који садрже одлуке о јавним политикама. Квалитетна регулатива има више елемената. Мора бити хоризонтално усклађена и координирана, тако да политика Савјета министара / влада није само сума политика појединих министарстава него хармонична, кохерентна цјелина. Друго, у изради прописа предлагач мора консултовати заинтересовану јавност. То значи да мора најприје идентификовати актере заинтересоване јавности којима ће послати нацрт прописа да га размотре и ставе евентуалне примједбе, коментаре и приједлоге. Те примједбе, коментаре и приједлоге мора узети у обзир у највећем могућем обиму, уложити максимални напор да се усагласе ставови и на крају извјестити Савјет министара / владе о резултатима јавне консултације, а нарочито о оним питањима која су остала неусклађена. Савјет министара, односно владе, морају бити обавјештени о разлозима и аргументима за неусвајање примједби. Укључивање заинтересоване јавности у процесе припреме и усвајања прописа значајно утиче на квалитет јер предлагачу омогућава бољи преглед над реалним посљедицама неког прописа, а уједно успоставља партнерски однос између власти и субјеката за које ће пропис важити чиме олакшава имплементацију прописа.

Трећи значајни елемент квалитета регулативе је израђена процјена учинака (Regulatory Impact Assessment - RIA) у разним погледима: у погледу учинка на јавне финансије, макроекономски развој, предузећа (нарочито мала и средња), околину, социјална питања и тако даље.

У оквиру процјене учинка врши се и »чишћење« прописа са гледишта административног терета – уклањају се сви непотребни процедурални (бирокуратски) терети. Систем квалитетне регулативе мора бити уграђен у пословнике Савјета министара/влада кроз захтјеве које све елементе морају садржати материјали које министарства и други предлагачи предложе у процедуру. Пословницима се такође мора дефинисати примарна одговорност предлагача, а и спољна контрола. Каква је ту улога генералних секретаријата? Они, прије свега, врше формалну контролу док садржајну контролу могу вршити или генерални секретаријати сами или друге институције. У околностима администрација релативно малих димензија препоручује се децентрализована контрола, што значи да контролу врше институције које су најкомпетентније за неко питање. Контролу у погледу процјене финансијских учинака нпр. врши министарство финансија, контролу у погледу утицаја на предузећа министарство економије... У том процесу негдје треба лоцирати и одговорност за контролу у погледу смањивања административног терета и консултација са заинтересованом јавношћу. Ти капацитети могли би се изградити у генералним секретаријатима или у министарствима.

За провођење консултација са заинтересованом јавношћу и процјене учинака у РАП-у 1 предвиђени су израда и усвајање посебних методологија, односно смјерница које ће бити обавезујуће



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

за све предлагаче. Предвиђено је и да се у пословнике Савјета министара / влада и законодавних тијела угради обавеза да образложење нацрта односно приједлога закона садржи и компаративни преглед, наравно, уз олакшице за случајеве мањих измјена и допуна. Предвиђен је и »компаративни преглед« рјешења у законодавству других нивоа власти у БиХ. Посебна пажња намијењена је информатизацији процеса усвајања прописа. Предвиђена је надоградња система е-сједница Савјета министара / влада којом треба да се омогући (тамо гдје то још не постоји) потпуно »беспапирно« пословање Савјета министара / влада. Предлагачи предложе материјале генералном секретаријату у електронској форми, материјали се објављују у информационом систему (порталима Савјета министара / влада), евентуални коментари се такође достављају у електронској форми, дневни ред за сједницу радних тијела и самог Савјета министара / влада генеришу се у електронској форми.

Информациони систем за подршку усвајању прописа повезаће све фазе припреме и усвајања закона, прописа Савјета министара / влада и министарстава. Систем мора бити интегрисан са системом за управљање документима (Document Management System – DMS) и са електронском базом прописа. На тај начин се пропис у свакој фази процедуре (евентуално већ у фази укључивања у годишњи програм рада Савјета министара / владе) објављује у електронској бази прописа. У одређеној фази нацрт се објављује и на Интернету ради партиципације заинтересоване јавности. У свим релевантним фазама пропис се објављује у јавно (бесплатно) доступној електронској бази, гдје се на систематичан начин могу пронаћи сви прописи, све њихове измјене и допуне и пречишћени текстови.

Значајно је да се након усвајања измјена и допуна прописа усвоје и

званични пречишћени текстови и да се објаве у бази. Као прихватљива варијанта предвиђена је и могућност да, умјесто самих законодавних тијела, односно Савјета министара / влада, пречишћени текст изради канцеларија / секретаријат за законодавство, односно законодавно-правна комисија. Таква је и данас пракса у Федерацији БиХ. Сваки ниво власти ће сам одлучити која варијанта више одговара његовој ситуацији.

Коначни је циљ да грађанима и предузећима буду бесплатно доступни сви прописи и да се могу пронаћи на Интернету на прегледан и једноставан начин, укључујући и актуелне пречишћене текстове.

Код формулисања циљева и активности на подручју стратешког планирања, координације и израде политика, било је узето у обзир да је у току један пројекат од широког значаја у оквиру Фонда за РЈУ; ради се о пројекту »Скица развоја централних органа влада у Босни и Херцеговини«.

У овој реформској области је на неколико мјеста споменута вертикална координација између нивоа власти (на примјер код усвајања стратешких планова, израде прописа и тако даље). Треба посебно нагласити да вертикална координација ни у каквом смислу не утиче на уставну подјелу надлежности и да закључци таквих координација не обавезују институције. У сваком случају, координација између нивоа власти је веома корисна због рационализације ресурса, размјене искустава и добрих пракси, избјегавања спорова о надлежности и због усклађених рјешења тамо гдје о томе постоји сагласност одговорних нивоа власти. Координација ће бити посебно значајна и неопходна у процесу преузимања европског законодавства (acquis communautaire).



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

1. Стратешко планирање

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
<p>1.1. Унаприједити процесе годишњег програмирања рада СМБиХ / влада на такав начин да се обезбиједи да годишњи програм:</p> <ul style="list-style-type: none"> • одражава и доприноси реализацији приоритета СМБиХ / влада • одражава кохерентност односно међуинституционалну усклађеност (хоризонталну и вертикалну) • одражава усклађеност са другим стратешким документима СМБиХ / влада • буде реалистичан и да се прати његово провођење 	<p>1.1.1. Успоставити односно унаприједити правни оквир годишњег програмирања рада на нивоу СМБиХ, Владе ФБиХ, Владе РС и Владе БДБиХ са следећим елементима:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стандардизовање процеса припреме и усвајања годишњег програма рада • хоризонтална (институције на истом нивоу власти) и вертикална координација у процесу припремања програма рада • активна улога владиних централних јединица¹ у процесу припреме и усклађивања програма • провјера усклађености годишњег програма рада са другим стратешким документима СМБиХ / влада² • провјера усклађености годишњег програма рада СМБиХ / влада са буџетским документима (може бити у надлежности министарства финансија) • стандардизовање основних елемената годишњег програмирања рада министарстава и других институција извршне власти • процесни и садржајни однос између годишњег програма СМБиХ / влада и годишњих програма појединих министарстава • мониторинг и извјештавање 	<p>СМБиХ, владе ентитета и БДБиХ</p> <p>Генерални секретаријат СМБиХ и МПБиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе ФБиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе РС</p> <p>Секретаријат Владе БДБиХ</p>	<p>Постојање годишњег програма рада СМБиХ / владе</p> <p>Степен хоризонталне усклађености / усаглашености програма рада</p> <p>Извршена провјера усклађености садржаја са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратешким документима (набројати документе) и - са буџетским документима (набројати документе); <p>Интензитет извјештавања о реализацији на сједницама СМБиХ / влада</p> <p>Постојање годишњег извјештаја о реализацији</p> <p>Степен реализације годишњег програма рада</p>	1	Децембар 2011.

ДИО 1.





ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

1. Стратешко планирање

ДИО 1.

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.2. Унаприједити интерне процедуре стратешког планирања у министарствима	1.2.1. Донијети акт којим се детаљно дефинишу процес годишњег планирања рада, мониторинг и извјештавања о реализацији (усклађен са горе поменутих правила припреме и усвајања годишњег програма рада СМБиХ / влада)	Генерални секретаријат СМБиХ и МПБиХ Генерални секретаријат Владе ФБиХ и Федерални завод за програмирање развоја Генерални секретаријат Владе РС Секретаријат Владе БДБиХ	Руководилац институције донио интерни акт	2	Децембар 2011.
1.3. Ојачати организационе оквире и кадровске капацитете за стратешко планирање у појединачним институцијама	1.3.1. У правилницима о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста обезбиједити подршку стратешком планирању	Сва министарства и други органи управе на нивоу БиХ, ентитета и БДБиХ	Стратешко планирање обухваћено правилницима о унутрашњој организацији и систематизацији	2	Децембар 2011.

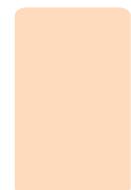
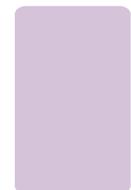


ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

1. Стратешко планирање

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.4. Обезбиједити јачање централних капацитета кантоналних влада у ФБиХ	1.4.1. Извршити анализу и предложити мјере за унапређење постојећег законодавно-правног оквира којим се дефинишу надлежности и организација централних капацитета кантоналних влада у ФБиХ	Влада ФБиХ	Извршена анализа, предложене мјере		Јуни 2012.
1.5. Ојачати централне капацитете БДБиХ	1.5.1. Попунити позицију секретара Владе БДБиХ	Влада БДБиХ	Именован секретар	2	Јуни 2011.

ДИО 1.





ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
<p>2.1. Успоставити у пословницима СМБиХ / влада потребне механизме за постизање стандарда квалитета прописа / политика који укључују:</p> <ul style="list-style-type: none"> • хоризонталну и вертикалну кохерентност (усклађеност са свим институцијама), • консултације са заинтересованом јавношћу, • процјену утицаја, • укидање административних препрека , • правну усклађеност и номотехничку коректност. 	<p>2.1.1 Анализирати и по потреби измијенити / допунити пословнике СМБиХ / влада за успостављање обавезе предлагача прописа да:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усклађују приједлог са другим институцијама на истом нивоу власти и кад процијене да је потребно, и са другим нивоима власти, • укључе заинтересовану јавност у припрему и усвајање прописа и политика , • израде процјену утицаја на буџет, економију (микро и макроекономски утицај), околину, социјална питања, јавну управу, административни утицај (укидање административних препрека). <p>2.1.2. Анализирати и по потреби измијенити / допунити пословнике СМБиХ / влада за успостављање система садржајне и формалне контроле усклађености приједлога са стандардима боље регулативе (хоризонтална и вертикална усклађеност са институцијама, консултације са јавношћу, процјена утицаја, правна усклађеност)³</p>	<p>Генерални секретаријат СМБиХ и МПБиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе ФБиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе РС</p> <p>Секретаријат Владе БДБиХ</p>	<p>Усвојене адекватне измјене и допуне пословника о раду СМБиХ / влада</p> <p>Вршење садржајне контроле – број примједби, број усвојених примједби</p>	1	Децембар 2011.



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.2. Стандардизовати процесе израде правних прописа	<p>2.2.1. Припремити и усвојити (на оним нивоима власти гдје то још није урађено) обавезујућа Јединствена правила за израду правних прописа који одражавају набројене стандарде квалитете прописа</p> <p>2.2.2. Уградити у пословнике о раду СМБиХ / влада у БиХ позивајуће одредбе на Јединствена правила за израду прописа с циљем да се предлагачи прописа додатно обавезу на њихову досљедну примјену у поступку израде прописа које доноси и / или усваја СМБиХ / владе</p>	<p>Генерални секретаријат СМБиХ и МП БиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе ФБиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе РС</p> <p>Секретаријат Владе БДБиХ</p> <p>Канцеларија за законодавство СМБиХ</p> <p>Канцеларија за законодавство Владе ФБиХ</p> <p>Републички секретаријат за законодавство Владе РС</p> <p>Канцеларија за законодавство Владе БДБиХ</p>	<p>Усвојена Јединствена правила за израду правних прописа</p> <p>У пословник уграђена обавеза да се поштују Јединствена правила за израду правних прописа</p>	1	Децембар 2011.

ДИО 1.





ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.3. Побољшати механизме хоризонталне координације међу министарствима	2.3.1. Унаприједити пословнике о раду СМБиХ, Владе ФБиХ, Владе РС и Владе БДБиХ детаљнијим дефинисањем механизма и процедура за рјешавање евентуалних спорних питања и супротстављених ставова између предлагача јавне политике / прописа и другог министарства или органа управе у вези с припремљеном јавном политиком / прописима, а прије сједница СМБиХ / влада	Генерални секретаријат СМБиХ и МПБиХ Генерални секретаријат Владе ФБиХ Генерални секретаријат Владе РС Секретаријат Владе БДБиХ	Усвојене измјене / допуне пословника о раду СМБиХ / влада Број приједлога који су остали субстантивно неусклађени до сједнице владе (негативни индикатор)	1	Јуни 2012.
2.4. Дефинисати механизме вертикалне међуинституционалне (међуминистарске) и међувладине сарадње и консултација	2.4.1. Уградити рјешења из пројекта Фонда за РЈУ "Скица развоја централних органа влада у Босни и Херцеговини" у пословнике о раду СМБиХ, Владе ФБиХ, Владе РС и Владе БДБиХ како би се детаљније и прецизније дефинисали механизми и методе вертикалне међуинституционалне и међувладине сарадње и консултација	СМБиХ, владе ентитета и БДБиХ Генерални секретаријат СМБиХ и МП БиХ Генерални секретаријат Владе ФБиХ Генерални секретаријат Владе РС Секретаријат Владе БДБиХ	Уграђена одговарајућа рјешења у пословнике	1	Јуни 2012.



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.5. Унаприједити консултације са заинтересованом јавношћу	2.5.1. Усвојити смјернице за консултације са заинтересованом јавношћу 2.5.2. Уградити у пословнике СМБиХ / влада обавезу да се смјернице поштују	Генерални секретаријат СМБиХ и МП БиХ Генерални секретаријат Владе ФБиХ Генерални секретаријат Владе РС Секретаријат Владе БДБиХ	Смјернице усвојене Пословник допуњен	2	Децембар 2011.
2.6. Обезбиједити дјелотворан систем за процјену учинка јавних политика / правних прописа	2.6.1. Израдити анализу досадашњих иницијатива на увођењу процјене учинака у БиХ уз оцјену њиховог квалитета, кориштених методологија и њихових ефеката 2.6.2. Израдити и усвојити методологију процјене учинака нарочито у погледу могућих буџетских, економских, социјалних и трошкова околине те користи; расподјеле трошкова и користи по различитим нивоима власти у БиХ, ако постоје; расподјеле трошкова и користи за становништво и његове подгрупе; могућих проблема у вези са провођењем, прихватањем и поштивањем јавне политике / прописа; могућих недостатака, противрјечности, нејасноћа и пропуста у јавној политици / пропису; те других нежељених попутних појава 2.6.3. Вршити редовно праћење провођења методологије за процјену учинака и, по потреби, предлагати мјере за њено унапређење	Генерални секретаријат СМ БиХ и МПБиХ Генерални секретаријат Владе ФБиХ и Федерални завод за програмирање развоја Генерални секретаријат Владе РС Секретаријат Владе БДБиХ	Анализа израђена Методологија усвојена на СМБиХ / владама Степен међусобне усклађености утврђених методологија Број проведених процјена учинака Процјене учинка објављене на интернетској страници министарства-носиоца активности Годишњи извјештај о ефектима примјене методологије са приједлогом мјера за унапређење (по потреби) усвојен на СМБиХ / владама и објављен на интернетским страницама СМБиХ / влада	1	Јуни 2011.

ДИО 1.





ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.7. Дефинисати компаративни преглед рјешења као обавезан саставни дио приједлога прописа / јавних политика	<p>2.7.1. Утврдити обавезу у пословницима о раду СМБиХ / влада ентитета и БДБиХ да образложења нацрта / приједлога правних прописа укључују компаративни преглед рјешења у најмање двије државе чланице ЕУ (узимајући у обзир потребну флексибилност ако се ради нпр. о мањим измјенама и допунама)</p> <p>2.7.2. Утврдити обавезу у пословницима о раду СМБиХ / влада ентитета и БДБиХ да образложења нацрта / приједлога правних прописа укључују преглед уређења исте материје, односно подручја на другим нивоима власти</p>	<p>Генерални секретаријат СМБиХ и МПБиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе ФБиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе РС</p> <p>Секретаријат Владе БДБиХ</p>	Утврђена обавеза компаративног прегледа	3	Децембар 2014.



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.8. Успоставити информациони систем за подршку процесу припреме и усвајања прописа (закона и подзаконских прописа), који укључује и елементе е-демократије (објава нацрта на Интернету, отвореност за коментаре) и интегрисан је са системом за управљање документима, системом е-сједница СМБиХ/влада и електронском базом прописа	2.8.1. Измјене и допуне пословника СМБиХ / влада и законодавних тијела (по потреби) 2.8.2. Изградња информационог система 2.8.3. Повезивање са системом за управљање документима, е-базом прописа и системом е-сједница СМБиХ / влада	Генерални секретаријат СМБиХ и МПБиХ Генерални секретаријат Владе ФБиХ Генерални секретаријат Владе РС Секретаријат Владе БДБиХ Канцеларија за законодавство СМБиХ Канцеларија за законодавство Владе ФБиХ Републички секретаријат за законодавство Владе РС Канцеларија за законодавство Владе БДБиХ Секретаријати и законодавно-правне комисије законодавних тијела	Информациони систем оперативан	3	Децембар 2013.

ДИО 1.





ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.9. Унаприједити системе е-сједница СМБиХ / влада	2.9.1. Надоградити систем е-сједница СМБиХ / владе тако да се обезбиједи размјена докумената у свим фазама процедуре искључиво у електронској форми	Генерални секретаријат СМБиХ Генерални секретаријат Владе ФБиХ	Надограђен систем е-сједница СМБиХ / влада	2	До краја 2012.
	2.9.2. Надоградити систем е-сједница СМБиХ / владе тако да буде интегрисан са системом за управљање документима ⁴	Генерални секретаријат Владе РС Секретаријат Владе БДБиХ Центар за е-владу СМБиХ АИД РС, Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	Интегрисан са DMS-ом (Document Management System)		



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.10. Успоставити и одржавати свеобухватну електронску базу законских и подзаконских прописа, којој се може приступити с једног мјеста и кроз интегрисани веб портал	2.10.1. Успоставити јединствену електронску базу која ће укључивати све важеће законе и подзаконске акте (укључујући законске прописе који тренутно нису доступни у електронском формату) који ће бити означени и класификовани према разним критеријима. Ове ознаке ће одговарати органиграмима који приказују усклађивање бх. законодавства са <i>acquis-om</i> . База ће бити повезана са системом за подршку процесу усвајања прописа	Канцеларија за законодавство СМБиХ Канцеларија за односе с јавношћу Владе ФБиХ у сарадњи са Канцеларијом за законодавство Владе ФБиХ Републички секретаријат за законодавство Владе РС Канцеларија за законодавство Владе БДБиХ	Јединствена електронска база прописа успостављена Број преузетих прописа из јединствене електронске базе	2	2.10.1. Јуни 2012.
	2.10.2. Вршити редовно одржавање и ажурирање електронске базе законских и подзаконских прописа		Учесталост ажурирања јединствене електронске базе	3	2.10.2. Децембар 2012. (континуирано до краја 2014.)
2.11. Објавити све прописе (законске и подзаконске акте) и њихове пречишћене текстове из надлежности министарства, односно другог органа управе или управне организације, на њиховим интернетским страницама	2.11.1. Објавити на интернетским страницама министарстава и других органа управе у БиХ електронске верзије свих закона и других прописа из њихове надлежности	Сва министарства и други органи управе у БиХ	Број посјета интернетској страници	2	2.11.1. Децембар 2011.
	2.11.2. Вршити редовно одржавање и ажурирање електронских верзија свих закона и других прописа из надлежности министарства, односно другог органа управе		Број преузетих прописа са интернетске странице Учесталост ажурирања јединствене електронске базе	2	2.11.2. Децембар 2012. (континуирано до краја 2014.)



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

2. Израда политика, координација и боља регулатива

ЦИЉЕВИ	АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНЕ ИНСТИТУЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ УСПЈЕХА	РАНГ	ВРЕ. ОКВИР
2.12. Вршити припрему и објаву пречишћених текстова закона и других прописа	<p>2.12.1. Измијенити и допунити пословнике законодавних тијела и СМБиХ / влада (нивои власти који то нису имплементирали) одредбама према којим законодавно тијело и СМБиХ / владе поред измјена и допуна прописа на истој или некој сљедећој сједници усваја и прочишћени текст прописа (или, као равноправна алтернативна солуција, да званичне пречишћене текстове изради надлежни орган без званичног усвајања у законодавном тијелу, односно на СМБиХ / владама)</p> <p>2.12.2. Усвојити на СМБиХ / владама одлуку да министарства, свако у својој области, припреме и објаве пречишћене текстове свих прописа</p>	<p>Канцеларија за законодавство СМБиХ</p> <p>Канцеларија за законодавство Владе ФБиХ</p> <p>Републички секретаријат за законодавство Владе РС</p> <p>Канцеларија за законодавство Владе БДБиХ</p> <p>Секретаријати законодавних тијела</p> <p>Друге надлежне институције на свим нивоима власти</p> <p>Све институције</p>	<p>Пословници измијењени и допуњени на одговарајући начин</p> <p>Број израђених и објављених пречишћених текстова прописа у службеним гласницима / новинама</p>	2	<p>Децембар 2012. (континуирано до краја 2014.)</p>



ДИО 1. СТРАТЕШКО ПЛАНИРАЊЕ, КООРДИНАЦИЈА И ИЗРАДА ПОЛИТИКА

Ендроте

¹ Организациона структура централних јединица је у надлежности сваког нивоа власти и РАП-ом 1се не намјеравају да хармонизовати те структуре. Под појмом »централне јединице« подразумевају се генерални секретаријати, односно секретаријати, канцеларије за законодавство, уреди / кабинети премијера односно предсједавајућег Савјета министара и друге јединице које су одговорне премијерима / предсједавајућем Савјета министара, односно генералним секретарима. Познато је да су и у земљама чланицама ЕУ структуре такозваног »центра владе« (Center of Government) организоване на различите начине.

²Провјера се може организовати децентрализовано тако да је свако министарство врши у погледу усклађености са документима из свог радног подручја

³Основна одговорност за поштивање стандарда је на предлагачу али је потребан и систем контроле. Систем контроле може бити децентрализован, тако да се за сваки елеменат одреди институција која ће вршити садржајну контролу. Нпр: за процјену утицаја на јавне финансије министарство финансија, за правну контролу канцеларија за законодавство

⁴ Веза ИТ 4.4.

РАП 1

Ревидинари
Акциони
План 1

Дио 2 | Јавне финансије



Ured koordinatora za reformu javne uprave
Канцеларија координатора за реформу јавне управе
Public Administration Reform Coordinator's Office



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

Ревидирана табела Акционог плана 1 за провођење Стратегије реформе јавне управе у области Јавних финансија има осам поглавља, и то:

- Димензија политике система јавних финансија;
- Повећање ефикасности и ефективности управљања буџетом;
- Побољшање рачуноводственог оквира и функције система трезора;
- Увођење PIFC-а (Public Internal Financial Control) у складу са релевантним стандардима ЕУ;
- Побољшање организационе структуре и инвестирања у изградњу капацитета;
- Развој јавно-приватног партнерства;
- Систем јавних набавки;
- Повећање ефикасности управљања јавним дугом.

Додаци овој табели за разлику од АП-а 1 су шесто, седмо и осмо поглавље, односно Развој јавно-приватног партнерства, Систем јавних набавки и Ефикасно управљање јавним дугом. Осим ових додатака, главне измјене у односу на АП 1 односе се на изостављање активности, односно циљева који су испуњени, обједињавање циљева које се тематски поклапају или понављају у АП-у 1, ревизију

рокова и временског оквира за имплементацију дјелимично испуњених циљева, изостављање неких мјера које по тематском садржају више одговарају другим областима Стратегије реформе јавне управе (као на примјер неке активности у вези с управљањем људским потенцијалима) и ревидирање активности за циљеве који су се у претходном периоду показали као посебно важни, али неприводиви у првобитно замишљеном року.

Сваки циљ у новој табели има јасно дефинисан индикатор успјеха како би се мониторинг имплементације активности убудуће лакше проводио те како би се избјегло арбитарно оцјењивање степена имплементације сваког појединачног циља.

Прво поглавље, Димензија политике система јавних финансија, односи се на редовну израду макрофискалног оквира за читаву БиХ, редовну израду консолидованог рачуна јавног сектора и ефикаснији приступ расподјели прихода од индиректних пореза. Пракса је показала да се активности у оквиру ових циљева не испуњавају правовремено (попут усвајања Документа оквирног буџета - ДОБ), да свеобухватни фискални оквир не укључује увијек и табеле о ставкама прихода, расхода, финансирања и фискалних циљева за сваки од нивоа власти појединачно, да је још увијек потребна боља размјена података и сарадња између различитих нивоа власти, те да постоје препреке у вертикалној расподјели средстава од индиректних пореза, што успорава процес израде нацрта оквирног буџета и фискалног оквира те да је, стога, неопходно континуирано радити на побољшању димензија политике система јавних финансија. Из овог поглавља су изостављени испуњени циљеви из АП-а 1, попут израде Закона о Фискалном савјету и успостављање Секретаријата Фискалног савјета.



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

Друго поглавље, Повећање ефикасности и ефективности управљања буџетом, сведено је на шест кључних циљева: даљна хармонизација процеса израде ДОБ-а на свим нивоима власти и њихова благовремена израда, транспарентна потрошња јавних средстава, јачање комуникације између менаџмента институција и јединица за финансије, потпуно увођење програмског буџетирања у јавној управи, правовремено укључивање парламента у процес доношења буџета, те укључивање свих ванбуџетских фондова у средњорочни оквир расхода и процес планирања буџета у 10 корака.

Ови циљеви су у сличном облику били дио АП-а 1, али се у међувремену испоставило да их у зацртаним роковима није било могуће имплементирати у потпуности, како због нереално планираних рокова или недостатка капацитета, због тога што су одређене активности нејасно дефинисане или су континуиране природе и ствар су константног јачања капацитета и побољшања ефикасности, те што је степен имплементације немогуће у потпуности оцијенити без јасног индикатора успјеха. У том смислу, нова табела садржи детаљно разрађене и преформулисане активности за имплементацију свих наведених циљева, на примјер, шта тачно значи увођење програмског буџетирања и које мјере би буџетски корисници требали да предузму како би се тај циљ остварио, те одговарајуће индикаторе успјеха у сврху евалуације свих активности у наредном периоду. Остварени циљеви из АП-а 1 попут укључивања Брчко Дистрикта у процес Средњорочног оквира расхода, инкорпорација нових елемената ДОБ-а и буџетског процеса су елиминисани из нове табеле.

Треће поглавље односи се на побољшање рачуноводственог оквира и функције система трезора. И у овом дијелу АП-а 1 реформске области Јавних финансија пракса је показала да су неке од предложених активности преамбициозне с обзиром на постојеће капацитете или да су рокови за испуњење тих активности нереални те да их је стога неопходно преформулисати и дефинисати тачне индикаторе успјеха. Нова табела садржи четири кључна циља: утврђивање тачних капацитета за увођење савремених међународних рачуноводствених стандарда и обрачунског модела рачуноводства у јавној управи, увођење функције трезора у читавој јавној управи, побољшање функције трезора и континуирана модернизација информационог система трезора. У АП-у 1 поставља се за циљ увођење IPSAS стандарда, међутим, и даље је нејасно какви капацитети тренутно постоје за имплементацију овог циља те је стога неопходно утврдити тачно стање, дефинисати пројектни задатак како би се тражила донаторска помоћ. Такође, већина општина, као и ванбуџетски фондови, и даље нису увезани у трезорско пословање као остали буџетски корисници, док су побољшање функције трезора и модернизација информативног система ствар континуиране активности.

Четврто поглавље односи се на увођење Јавне интерне финансијске контроле (PIFC) у складу са релевантним стандардима ЕУ. Из АП-а 1 избачене су проведене активности попут израде стратегија за увођење PIFC-а, те предложене израде Закона о платама и накнадама које су ближе тематици других области у оквиру АП-а 1. Нова табела садржи два циља: имплементације PIFC стратегија и увођење интерне ревизије са активностима које се односе на обуку кадрова и усвајање легислативе хармонизоване са стандардима ЕУ те јасно дефинисаним индикаторима успјеха.



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

У петом поглављу, Побољшању организационе структуре и инвестирања у изградњу капацитета, наглашава се потреба за посебним фокусом на изградњу капацитета у министарствима финансија и то, прије свега, у јачању јединица које су одговорне за буџет и фискалну политику.

Шесто и седмо поглавље ревидиране табеле АП-а 1 за област јавних финансија односе се на развој јавно-приватног партнерства и побољшање система јавних набавки. Економски трендови и међународна пракса указују на неопходност приступа систему развоја јавно-приватног партнерства као једног од могућих финансијских инструмената који би могао да поспјешу или растерети јавну потрошњу. Да би такав систем био транспарентан и ефикасан, неопходно је у потпуности хармонизовати и модернизовати релевантна правила и регулације јавно-приватног партнерства у БиХ те усвојити модерну легислативу на свим нивоима власти. Такође, међународна пракса и искуство земаља у региону указују да је могуће приступити побољшању система јавних набавки путем поједностављења овог процеса на начин да се од понуђача не траже документи који су доступни у јавним регистрима, да се транспарентност јача путем објављивања тендера у електронској форми, да је неопходно улагати у јачање капацитета кроз тренинге и обуку службеника, што су додатни циљеви и активности РАП-а 1 у области јавних финансија.

Осмо поглавље се односи на повећање ефикасности управљања јавним дугом. У оквиру овог поглавља, потребно је израдити адекватне прописе о јавном дугу, задуживању и гаранцијама. Такође

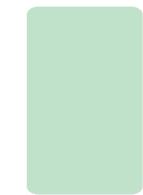
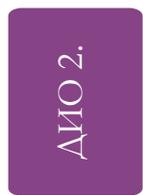
је неопходно развити или набавити софтвер за управљање јавним дугом, те обучити службенике одговорне за задуживање и управљање јавним дугом.



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

1. Димензија политике система јавних финансија

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.1. Редовна израда макрофискалног оквира за читаву БиХ	<p>1.1.1. Свеобухватни фискални оквир треба да садржи, осим пројекција индиректних пореза, и детаљне табеле и податке о ставкама прихода, расхода, финансирања и фискалним циљевима циљевима за БиХ и за сваки од нивоа власти појединачно</p> <p>1.1.2. Редовно усвајање глобалног оквира фискалног биланса и политика у БиХ</p>	Фискални савјет и Савјетодавна група Фискалног савјета БиХ	<p>Надлежне институције достављају све потребне податке у складу са роковима ради израде глобалног оквира фискалног биланса и политика у БиХ</p> <p>Глобални оквир фискалног биланса и политика усвојен Документ оквирног буџета правовремено усвојен на основу података из глобалног оквира</p>	1	Континуирано
1.2. Редовна израда консолидованог рачуна јавног сектора	1.2.1. Боља сарадња и размјена података између различитих нивоа власти	ОМА, Група за консолидацију фискалних података (министарства финансија, ОМА и ЦББиХ)	Група за консолидацију фискалних података врши консолидацију фискалних података за цијелу БиХ сагласно ММФ-овој методологији и благовремено их објављује на веб страници ОМА-е	2	Континуирано
1.3. Ефикаснији приступ расподјели прихода од индиректних пореза	1.3.1. Законски дефинисана формула за вертикалну расподјелу средстава и алокацију прихода од индиректних пореза	Министарства финансија, Фискални савјет БиХ	Отклоњене препреке у процесу израде нацрта оквирног буџета и фискалног оквира, хармонизоване развојне политике увезане са финансијским могућностима		До краја 2012.





ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

2. Повећање ефикасности и ефективности управљања буџетом

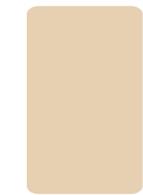
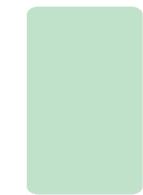
Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.1. Даља хармонизација процеса израде ДОБ-а на свим нивоима и благовремена израда ДОБ-а за читаву БиХ	<p>2.1.1. Даље побољшање фискалне координације и процеса планирања буџета на свим нивоима власти у БиХ</p> <p>2.1.2. Развити софтвер за израду буџета који је компатибилан са системом трезора</p> <p>2.1.3. Активирање фискалног савјета ФБиХ</p>	<p>Министарства финансија</p> <p>PARCO</p> <p>Федерално министарство финансија</p>	<p>Хармонизована и интегрисана легислатива са процесом планирања буџета у 10 корака тако да су рокови између различитих нивоа власти у БиХ функционални и остављају довољно времена за буџетске кориснике да ефикасно планирају алокацију средстава</p> <p>Имплементиран пројектни задатак за информациони систем управљања буџетом (Budget Management Information System BMIS)</p> <p>Хармонизована и интегрисана буџетска легислатива у ФБиХ</p>	1	До средине 2014.
2.2. Транспарентна потрошња јавних средстава	2.2.1. Увођење вишегодишњег планирања јавних средстава уз помоћ будућег БМИС-а	Министарства финансија	Брза и ефикасна софтверска подршка процесу планирања капиталних инвестиција.	2	До средине 2012.
2.3. Даље јачање комуникације између менаџмента институција и јединица за финансије	2.3.1. Интензивније укључивање руководиоца у процес припреме буџета и консултација између сектора за буџет у министарствима финансија и буџетских корисника	Министарства финансија и буџетски корисници	<p>Побољшан процес одлучивања, идентификације и рангирање приоритета политика, циљева и финансијских потреба.</p> <p>Побољшан мониторинг планираних циљева, процјене учинка те интерно и спољно извјештавање</p>	2	Континуирано



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

2. Повећање ефикасности и ефективности управљања буџетом

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.4. Потпуно увођење програмског буџетирања у јавној управи у БиХ	<p>2.4.1. Посветити већу пажњу стратешком планирању и евалуацији програма. Буџетски корисници на свим нивоима власти требали би усвојити интерне правилнике којима би били дефинисани детаљи програмирања, одговорности, улоге и рокови за комплетирање сваке релевантне активности</p> <p>2.4.2. Јачање сектора за буџет у министарствима финансија те запошљавање квалификованих службеника</p> <p>2.4.3. Обезбиједити додатну техничку помоћ министарствима финансија</p>	Све институције јавне управе	<p>Усвојени интерни правилници у свим министарствима</p> <p>Повећан број квалификованих службеника</p> <p>Обезбјеђена даљна техничка помоћ</p>	1	До краја 2014.
2.5. Правовремено укључивање парламента у процес доношења буџета и проширено извјештавање према парламенту и јавности	<p>2.5.1. Побољшати формат извјештаја уз консултације са ревизорима, парламентарним комисијама и корисницима</p> <p>2.5.2. Наставити обуку буџетских корисника како би се побољшао квалитет достављених информација од стране буџетских корисника</p>	Министарства финансија	Јасније и транспарентније дефиниције мјера учинка и трошковне оправданости програма и активности буџетских корисника	1	До краја 2011.
2.6. Сва ванбуџетска средства и ванбуџетски фондови морају бити у потпуности укључени у средњорочни оквир расхода и буџетски процес	<p>2.6.1. Неопходно је фокусирати се на укључивање ванбуџетских фондова у планирање буџета у 10 корака</p> <p>2.6.2. Све донације морају бити изражене у буџету</p>	Министарства финансија	Ванбуџетски фондови укључени у процес планирања буџета од 10 корака. Све донације изражене у буџету	1	До средине 2014.





ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

3. Побољшање рачуноводственог оквира и функције система трезора

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
3.1. Утврдити тачне капацитете за увођење савремених међународних рачуноводствених стандарда и обрачунског модела рачуноводства у јавној управи у БиХ, те тражити донаторску помоћ	3.1.1. Дефинисати пројектни задатак и план активности за увођење IPSAS-а и преласка на обрачунску основу у складу са стандардима ЕУ	Министарства финансија	Креирано координационо тијело састављено од представника свих министарстава финансија на различитим нивоима власти како би се систематски анализирао остварљивост сваког појединачног стандарда у дугорочном периоду Усвојен акциони план за процјену постојећих капацитета	2	До краја 2011.
3.2. Увођење функције трезора у читавој јавној управи	3.2.1. Успостављање трезора у општинама и ванбуџетским фондовима	Министарства финансија, директори фондова, начелници	Уведен трезор у локалним управама и ванбуџетским фондовима у ФБиХ према дефинисаном року (средина 2011.)	2	До краја 2012.
3.3. Побољшање функције трезора	3.3.1. Информатизовати систем трезора у БДБиХ 3.3.2. Континуирано улагање у ИТ капацитете 3.3.3. Развити службу за клијенте 3.3.4. Увезати све кориснике буџета у трезорски систем са директном везом	Дирекција за финансије БДБиХ PARCO	Трезор у БДБиХ информатизован Запослени службеници, формиран хелп деск Хелп служба развијена Федерација и кантони провели препоруку Свјетске банке и увезали мање буџетске кориснике у систем трезора.	2	До краја 2012. Континуирано
3.4. Модернизација информационог система трезора	3.4.1. Израда студије у којој ће се анализирати постојећи систем трезора и предложити побољшања 3.4.2. Тражење донаторске подршке за имплементацију модернизације информационог система трезора	Министарства финансија	Студија комплетирана Донаторска средства обезбјеђена	1	Почетак 2012.



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

4. Увођење PIFC-а у складу са релевантним стандардима ЕУ-а

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.1. Имплементација PIFC стратегије	4.1.1. Радити на увођењу PIFC система у читавој БиХ 4.1.2. Израдити стратегију увођења PIFC-а у БДБиХ	Министарства финансија, Дирекција за финансије БДБиХ	PIFC уведен у све нивое власти у БиХ Урађена стратегија у БДБиХ	2	До краја 2014.
4.2. Увођење интерне ревизије	4.2.1. Радити на обуци кадрова за послове интерне ревизије 4.2.2. Усвојити релевантне законе на свим нивоима, хармонизоване са легислативом ЕУ	Министарства финансија	Израђени потребни капацитети (број службеника и тренинга) Усвојена и хармонизована легислатива	2	До краја 2014.



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

5. Побољшање организационе структуре и инвестирања у изградњу капацитета

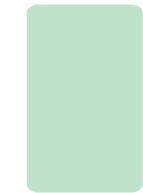
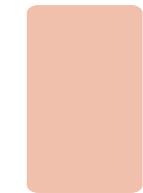
Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
5.1. Континуирана обука особља у министарствима финансија и запошљавање компетентних службеника	5.1.1. Израдити дугорочни програм за запошљавање и обуку	Министарства финансија	Систематски планирана изградња капацитета, број обука, број учесника обуке и повећан број запослених	2	Континуирано
5.2.1. Јачање јединица које су одговорне за буџет и фискалну политику унутар министарстава финансија у ентитетима БиХ 5.2.2. Запошљавање довољног броја ИТ експерата да одржавају електронске системе 5.2.3. Обезбиједити довољан број службеника за реформе унутар сектора за буџет у министарствима финансија	5.2.1 Запошљавање и тренинг кадрова и развијање нове организационе структуре	Министарства финансија	Број обука, број учесника обуке	2	Континуирано



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

6. Развој јавно - приватног партнерства

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
6.1. Приступити систему развоја јавно-приватног партнерства као једног од могућих финансијских инструмената који би могао да поспјешу или растерети јавну потрошњу и ојача инвестиције	6.1.1. Усвојити законе о јавно-приватном партнерству на свим нивоима те их хармонизовати са легислативом ЕУ 6.1.2. Обука особља релевантних институција 6.1.3. Упознавање пословне заједнице са јавно-приватним партнерством	Министарства финансија Агенција за јавне набавке PARCO Комисије за концесије на свим нивоима	Закони усвојени на свим нивоима власти, те хармонизовани са ЕУ легислативом Особље у релевантним институцијама и пословна заједница обучени за провођење јавно-приватног партнерства	2	До краја 2011.





ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

7. Систем јавних набавки

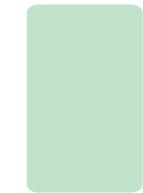
Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
7.1. Побољшати систем јавних набавки у БиХ	<p>7.1.1. Поједноставити процес јавних набавки на начин да се од понуђача не траже документи који су доступни у јавним регистрима</p> <p>7.1.2. Објављивати тендере у електронској форми на веб страници Агенције за јавне набавке</p> <p>7.1.3. Јачање капацитета кроз тренинге и обуку службеника</p>	Агенција за јавне набавке	<p>Поједностављен процес јавних набавки тако да се од понуђача не траже документи доступни у јавним регистрима</p> <p>Тендери се објављују у електронској форми на веб адреси Агенције за јавне набавке</p>	1	До краја 2012.



ДИО 2. ЈАВНЕ ФИНАСИЈЕ

8. Повећање ефикасности управљања јавним дугом

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
8.1. Ефикасније управљање јавним дугом	8.1.1. Израда адекватних прописа о дугу, задуживању и гаранцијама 8.1.2. Развој / набавка софтвера за управљање дугом и анализу финансијских извјештаја те набавка хардвера 8.1.3. Обука службеника одговорних за задуживање и управљање дугом	Министарства финансија	Усвојени законски и подзаконски акти о дугу, задуживању и гаранцијама Развијен / набављен софтвер за управљање дугом и анализу финансијских извјештаја те хардвер Службеници одговорни за задуживање и управљање дугом на свим нивоима обучени	1	До краја 2012.



РАП1

Ревидирани
Акциони
План 1

Дио 3

Управљање људским потенцијалима



Ured koordinatora za reformu javne uprave
Kancelarija koordinatora za reformu javne uprave
Public Administration Reform Coordinator's Office



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

Познато је да су људски потенцијали највеће богатство сваке организације и да учинак организације највише зависи од компетентности (способности) запослених и од њихове мотивације за рад. Због тога је подручје управљања људским потенцијалима (УЉП) у реформи јавне управе од изузетне важности.

РАП 1 почиње дефинисањем политике развоја људских потенцијала у структурама јавне управе у БиХ. Политика развоја као кључни стратешки документ и оквир биће усвојена од стране влада ентитета и Брчко Дистрикта БиХ, односно Савјета министара БиХ.

У првом поглављу реформске области »Управљање људским потенцијалима« под називом »Општи приступ УЉП-у« пажња је посвећена и питањима етике у јавној управи. Потребна је афирмација етичких кодекса државних службеника, а посебну пажњу треба обратити отклањању ризика сукоба интереса (ситуација кад је службеник лично интересно инволвиран у предмет којег рјешава као службено лице па се због тога поставља сумња о његовој објективности и непристрасности).

Друго поглавље односи се на организационо уређење управљања људским потенцијалима. За управљање људским потенцијалима одговорни су сви руководиоци управних органа и организација, као и сви руководиоци (менаџери) организационих јединица. Одговорности и овлаштења на сваком руководном радном мјесту обухватају и управљање људским потенцијалима. Људски потенцијали су, по дефиницији, саставни дио менаџерске одговорности, али у свакој управној институцији мора бити организована и посебна УЉП функција као подршка менаџменту.

У акционом плану предвиђено је осамостаљивање јединица за УЉП

и статусно изједначавање са јединицом за финансијске послове. Наравно, то важи за веће институције јавне управе, док у мањим институцијама неће постојати посебне јединице јер то не би било рационално. Умјесто тога, може се систематизовати, на примјер, једно радно мјесто у руководству органа за подручје управљања људским потенцијалима.

Сваки ниво власти (Савјет министара / владе) мора имати и централну институцију за управљање људским потенцијалима која је одговорна за креирање општих политика (законодавство, provedбени прописи, колективни уговори), координацију политика управљања људским потенцијалима и обављање хоризонталних имплементационих активности. Израда политика на овом подручју може се организовати у централној институцији Савјета министара / влада или у склопу неког министарства (министарства надлежног за јавну управу), а provedбене централне институције могу бити организоване и као релативно самосталне агенције за државну службу. Све те институције већ постоје па је због тога РАП-ом 1 предвиђено њихово даље јачање путем обука, јачања њихових надлежности и креирања мреже за координацију руководилаца за УЉП. У таквој мрежи могу се представљати добре праксе, рјешавати заједнички проблеми и формулисати заједнички стандарди.

Треће поглавље (»Управљање информацијама«) намијењено је Информационом систему за управљање људским потенцијалима (Human Resources Management Information System HRMIS). Тај систем је већ у одређеној мјери успостављен и треба да почне његова оперативна примјена. Информациони систем ће служити као



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

подршка процесима управљања људским потенцијалима (запошљавање, оцјењивање радне успјешности, напредовање, обука, плате и права из радног односа, годишњи разговори итд.), а и као база података за подршку менаџерском одлучивању. Индикатор успјешне реализације овог циља је, између осталог, могућност да кроз ХРМИС буду пронађени потенцијални кандидати за упражњена радна мјеста по различитим критеријима (знања, вјештине, искуства, образовање...).

Четврто поглавље односи се на планирање људских потенцијала (УЉП планирање). Планирање се мора увести на нивоу сваке владе, односно Савјета министара БиХ за комплетну државну службу на одређеном нивоу власти, као и на нивоу сваке појединачне институције. За припрему и усклађивање УЉП плана за комплетну државну службу одговорне су централне («кључне») институције које ће припремити и заједничку методологију за планирање у појединим институцијама.

Пето поглавље говори о регрутовању и избору (селекцији) кадрова. Први циљ односи се на квалитет и објективност селекције. Наиме, предвиђено је успостављање уједначених критерија за селекцију кандидата и афирмација концепта селекције на основу «компетенција». Компетенције су појам на којем се заснива модерно управљање људским потенцијалима. Ради се о томе да је за свако радно мјесто потребно дефинисати она знања, вјештине, способности, личне карактеристике сарадника, мотиве и вриједности који су потребни за успјешно и ефикасно обављање посла (компетенције). Исто тако, потребно је развити и методе за

препознавање компетенција код појединих кандидата како би за свако радно мјесто одабрали кандидата који највише одговара «компетенцијском профилу» радног мјеста. Развој модела компетенција није значајан само за селекцију кандидата, већ и за управљање радном успјешношћу и за каријерни развој државних службеника. У овом поглављу истакнута је и потреба за промоцијом државне службе да би у јавну управу привукли квалитетне кандидате. Наравно, промоција је само једна од мјера за подизање квалитета државне службе, а потребне су и друге мјере, нарочито на подручју платног система.

Код управљања радном успјешношћу предвиђено је да се оцјена радне успјешности веже за степен испуњења договорених радних циљева. Ти циљеви морају бити договорени (односно руководилац их мора представити сараднику) унапријед. Због тога је предвиђено увођење обавезе «годишњег разговора» као значајног алата управљања људским потенцијалима. Као индикатор успјешности постављени су број и проценат обављених годишњих разговора. Крајњи циљ мора бити да сваке године сваки менаџер обави такав разговор са сваким сарадником.

Оцјена рада мора да произилази из унапријед договорених циљева и стандарда и руководилац је мора образложити сараднику у посебном разговору. У поглављу о управљању радном успјешношћу предвиђена је још једна значајна мјера: увођење редовног мјерења задовољства запослених. Кроз мјерење руководство институције добија повратну информацију о стању и на том основу може да усвоји мјере за побољшање задовољства запослених, а задовољство



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

запослених један је од битних индикатора успјешности неке организације те, уједно, значајан фактор њене ефикасности.

У сегменту обука за државне службеника, успостављена је потреба за унапређењем система утврђивања потреба за обуком (Training Needs Analysis -TNA). Тај процес се мора повезати са процесом обављања годишњих разговора и процесом оцјењивања рада у организацијама. Наглашена је и потреба за унапређењем координације припреме и имплементације планова обуке у такозваним »хоризонталним« подручјима јавне управе. То су она подручја обуке која су у принципу потребна свим институцијама (ЕУ интеграције, управни поступак, управљање људским потенцијалима, јавне набавке итд.).

У осмом поглављу предвиђена је израда анализе свих радних мјеста са циљем да се усвоји стандардна класификација радних мјеста која укључује и стандардизовани опис услова за запошљавање на радном мјесту и стандардизовани опис послова на радном мјесту. Класификација ће служити и као основа за вредновање радних мјеста. Квалитетна класификација и описи радних мјеста су и услови за уређен платни систем.

Са класификовањем радних мјеста повезан је и циљ успостављања модела компетенција – да се утврде кључне компетенције за поједине категорије радних мјеста и за поједина радна мјеста државних службеника. Да поновимо: компетенције су она знања, вјештине, способности, личне карактеристике, мотиви и вриједности сарадника који су потребни за успјешно и ефикасно обављање посла. За развој система управљања људским потенцијалима модел

компетенција је изузетно значајан. У РАП-у 1 предвиђено је да се модел компетенција успостави у првој фази за руководеће, а у наредним фазама и за остале државне службенике.

Девето поглавље односи се на платни систем у јавној управи. Амбициозан циљ је вредновање свих радних мјеста у државним службама (свакој посебно). Наравно, основа за ту активност је класификација радних мјеста (види горе), која укључује и опис послова и процјену захтјевности и одговорности. На тој основи треба да се припреми вредновање у смислу утврђивања уједначених коефицијената за радна мјеста истог типа, односно исте захтјевности и одговорности. У платном систему успостављен је и циљ да се омогући напредовање (и у материјалном смислу) службеницима који се истакну својим натпросјечним радом (високим оцјенама радне успјешности). Такво напредовање значи и мотивисање успјешних сарадника и уноси виши степен праведности у систем.

Задње, десето поглавље је у одређеној мјери несиметрично с обзиром на остала поглавља. Ради се о новом подручју које је повезано са свим подручјима реформи јавне управе и могло би се ставити и у неку другу реформску област или чак успоставити посебна област. Управљање цјеловитим квалитетом - TQM (Total Quality Management – TQM) представља модеран приступ праћењу и унапређењу успјешности организација.

Ради се о моделима који су били развијени у приватном сектору, а употребљиви су и у организацијама јавног сектора. Ти модели базирају се на низу мјерила и индикатора помоћу којих се оцјењује успјешност организације. Таква мјерила су, на примјер, задовољство



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

запослених, корисника и партнера организације, савлађивање процеса, кључни резултати пословања и тако даље. У великој мјери у јавној управи се користе модели, односно системи, познати у приватном сектору, на примјер ISO и EFQM.

Посебно за потребе јавне управе и ширег јавног сектора је, уз помоћ Европског института за јавну управу у оквиру Европске мреже за јавну управу (EUPAN), развијен модел CAF (Common Assessment Framework - CAF- или Општи оквир за оцјењивање организација у јавном сектору) и то на основу EFQM модела. CAF користи велики број управних институција у државама чланицама ЕУ. За употребу система управљања цјеловитим квалитетом потребни су искрени мотиви руководства организације, а употребом тих модела могу се постићи велике предности. Употреба модела TQM-а у принципу не смије бити обавезна, него се само препоручује и подстиче, тако да је задатак PARCO-а (који је ту постављен као одговорна институција) да промовише употребу TQM инструмената, развије потребне обуке, нуди потребне информације и функционише као централна тачка ове иницијативе.



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

1. Општи приступ УЉП-у

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.1. Дефинисати политику развоја УЉП-а у структурама јавне управе у БиХ, засновану на усаглашеним принципима	1.1.1. Припремити приједлог политике развоја УЉП-а у периоду 2011-2014. и усвојити га	Кључне институције за УЉП ¹	Прихваћеност документа политика развоја УЉП-а на нивоу СМБиХ / влада ентитета и БДБиХ	2	До краја 2011.
1.2. Смањити ризике сукоба интереса и унаприједити етику у јавној управи	1.2.1. Прецизирати надлежности одговорних тијела за питања сукоба интереса у државној служби 1.2.2. Афирмисати имплементацију одредби етичких или кодекса понашања у пракси 1.2.3. Увести посебне / стандардизоване програме обуке из области антикорупције и спречавања сукоба интереса у државној служби	Кључне институције за УЉП Агенција за превенцију корупције и координацију борбе против корупције	Законом дефинисане надлежности одговорних тијела. Број случајева и исходи рјешавања случајева сукоба интереса у извјештајима надлежних институција Број реализованих обука на годишњем нивоу, број учесника, евалуација	1	До краја 2013.



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

2. Организационо уређење

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.1 Ниво централних институција Ојачати капацитете централних институција за УЉП паралелно у сегментима развоја стратегија и / или политика, израде прописа и обезбјеђивања упута и савјета појединцима и институцијама ²	2.1.1. Организовати обуку за особље централних институција за УЉП 2.1.2. Измијенити релевантне прописе (тамо гдје је то неопходно) како би се сегмент израде политика односно стратегија ставио у надлежност централних институција за УЉП 2.1.3. Успоставити мрежу руководилаца за УЉП под координацијом централних институција за УЉП	Кључне институције за УЉП ¹	Број организованих обука; број полазника на обукама Постојање одредби које експлицитно дају мандате централним институцијама за УЉП да раде на креирању стратешких докумената Постојање мреже руководилаца за УЉП; фреквенција састанака; број излазних резултата (препоруке, мишљења, сугестије у погледу могућих рјешења)	2	До средине 2012.
2.2. Ниво појединачних институција Осамосталити функцију УЉП-а на начин да буде посебна организациона јединица (тамо гдје величина институције је то захтијева), издвојена из општих и правних послова и да статусно и хијерархијски буде једнака организационој јединици за финансијске послове	2.2.1. Створити законске и процедуралне претпоставке и оформити организационе јединице и/или радна мјеста за послове УЉП-а 2.2.2. Обезбиједити детаљне спецификације за стандардизоване описе послова и профиле особља за УЉП и измијенити систематизацију 2.2.3. Дефинисати стандардизовани програм обуке за особље за УЉП и реализовати обуке	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	Број институција са самостално уређеном функцијом УЉП-а Годишњи извјештаји централних институција за УЉП који садрже податке о процјени сарадње са појединачним институцијама Број реализованих обука на годишњем нивоу, број учесника и евалуација	2	До средине 2012.



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

3. Управљање информацијама

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
3.1. Операционализовати информациони систем за УљП (HRMIS ³) и користити га као алат за менаџерско планирање и одлучивање (веза са ИТ 4.4.)	<p>3.1.1. Створити предуслове за дугорочну одрживост и даљни развој информационог система (финансијска средства, капацитети у централним институцијама за УљП, измјене прописа – гдје је потребно)</p> <p>3.1.2. Обезбиједити да институције путем јединица /особља за УљП обезбиједи пуну функционалност ИТ система и његову употребу у практичном раду на пословима УљП-а</p> <p>3.1.3. Омогућити да се систем користи за достављање података и редовних извјештаја менаџменту и АДС-у у вези са питањима из домена УљП-а</p>	Кључне институције за УљП + појединачне институције на сваком нивоу	<p>Број институција које у оперативном смислу користе ИТ систем за УљП</p> <p>Етаблирање ИТ система за УљП као обавезујућег система / оруђа за вођење централне кадровске евиденције</p> <p>Врсте и број извјештаја које генерише ИТ систем за УљП</p> <p>Број и врста појединачних УљП послова/процеса у којима особље користи ИТ систем за УљП; број функционалности система у пракси</p> <p>Могућност да кроз ИТ систем за УљП буду пронађени потенцијални кандидати за упражњена радна мјеста по различитим критеријима</p> <p>Уговори о дугорочном одржавању и планирана финансијска средства за ИТ систем</p>	1	До краја 2012.



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

4. Планирање

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.1. Увођење савременог УЉП планирања у процес годишњег планирања СМБиХ / влада, у свим структурама државне службе и на нивоу појединачних институција	4.1.1. Одређивање институције која је носилац УЉП планирања за комплетну државну службу (за сваку структуру посебно)	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	Задужена конкретна институција за УЉП планирање (на сваком нивоу)	3	4.1.1. До краја 2011.
	4.1.2. Израда и прихватање методологије кадровског планирања на сваком појединачном нивоу (одлука СМБиХ / влада или кроз измјене прописа)		Постојање методологије кадровског планирања		4.1.2. До краја 2013.
	4.1.3. Повезати систем УЉП планирања са текућим и средњорочним буџетским плановима, системом програмског буџетирања и оквирним документима УЉП политика		Постојање годишњих кадровских планова на нивоима СМБиХ / влада , као и појединачних институција (4.1.3. и 4.1.4.)		4.1.3. До краја 2014.
	4.1.4. Увести систем у употребу и анализирати његову дјелотворност				4.1.4. До краја 2014.

ДИО 3.



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

5. Регрутовање и избор кадрова

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
5.1. Увести у процес селекције уједначене критерије за процјену кандидата ⁴	5.1.1. Развити уједначене критерије који би чланови комисија узимали као основ за процјену кандидата у току интервјуа за посао 5.1.2. Утврдити ефикасније концепте и садржај писменог теста у оквиру испита провјере знања (на нивоима гдје постоји оваква организација тестирања кандидата) 5.1.3. Размотрити могућност увођења института препорука у процес селекције државних службеника	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	Утврђени уједначени критерији процјене и побољшане методе селекције кандидата на интервјуу Критерији уведени у употребу у конкурсним процедурама (јавни и интерни огласи)	2	5.1.1. До средине 2012.
5.2. Увести у употребу (и афирмисати) кориштење компетенција (знања, вјештине, способности, персоналне карактеристике, итд.) у процесу селекције кандидата	5.2.1. Измијенити одговарајуће прописе (тамо гдје је то неопходно) како би се оцјењивање на основу компетенција увело у праксу код разговора за посао 5.2.2. Припремити стандардизоване програме обуке за особље централних институција за УЉП и чланове комисија за избор. Програми обуке реализовани на годишњем нивоу као саставни дио редовних програма обуке		Омогућена употреба компетенција Број обука; број учесника обуке	3	5.2.1. До средине 2013. 5.2.2. За први дио рок је крај 2013., након тога континуирано
5.3. Промовисати вриједности државне службе и привлачење посебних категорија запосленика	5.3.1. Провести активности усмјерене на регрутовање стручних, младих и перспективних кадрова у државној служби (промоције на факултетима, уговори о стипендирању) са циљем стварања ширег круга потенцијалних апликаната	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	Број промотивних акција, број уговора о стипендирању	2	Континуирано



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

6. Управљање учинком

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
6.1. Везати оцјену радне успјешности за степен испуњења договорених радних циљева (у погледу квантитета и квалитета)	<p>6.1.1. Измијенити релевантне прописе (тамо гдје је то неопходно) на начин да се уведе обавеза постављања радних циљева (у оквиру годишњег разговора) и процјене степена њиховог испуњења</p> <p>6.1.2. Установити стандардизовани програм обуке за управљање учинком (годишњи разговори, постављање циљева, оцјењивање радне успјешности...) за менаџере / програми обуке реализовани на годишњем нивоу као саставни дио редовних програма обуке</p>	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	<p>Уведена обавеза годишњих разговора и постављања радних циљева</p> <p>Број и проценат обављених годишњих разговора Број и проценат обављених разговора о оцјени рада</p> <p>Извјештаји о реализованим циклусима оцјењивања на нивоу појединачних институција и збирно на нивоу централних институција за УЉП</p> <p>Број обука и број учесника</p>	1	До средине 2013.
6.2. Побољшати радну мотивацију, унаприједити комуникацију на релацији менаџмент – запослени и градити позитивно радно окружење	<p>6.2.1. Развити механизам мјерења задовољства на раду путем анкетања запосленика и увести га у праксу</p> <p>6.2.2. Увести праксу креирања приручника за особље (новозапослено и постојеће) са основним подацима о институцији, мисији и циљевима, радним процесима, систему УЉП-а и слично.</p>	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	<p>Број институција које врше редовно анкетање; број и проценат испитаника; резултати анкета</p> <p>Број институција које су увеле приручнике за особље</p>	1	До средине 2013.



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

7. Обука и развој

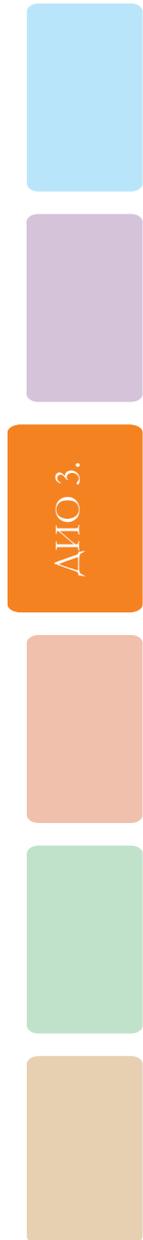
Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
7.1. Повезати анализу потреба за обуком (ТНА) са процесом оцјењивања рада и годишњим разговорима	7.1.1. Организовати обуку руководећим државним службеницима о начину анализе потреба за обуком кроз преглед резултата оцјене о раду и записа годишњих разговора 7.1.2. Утврдити оквирну заједничку методологију за ТНА (централне институције за УЉП) које ће појединачне институције имплементирати	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	Број обука, број полазника, евалуација Постојање заједничке методологије	4	До краја 2014.
7.2. Унаприједити координацију припреме и имплементације планова обуке и развоја од заједничког интереса за све структуре државне службе (обуке из EUI, RESPA и слично)	7.2.1. Обезбиједити редовно достављање информација о потребама за хоризонталне обуке 7.2.2. Успоставити одрживе механизме сарадње између централних јединица за УЉП и јединица за УЉП у појединачним институцијама по питању обука од заједничког интереса	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	Процјена централних институција и јединица за УЉП у појединачним институцијама о нивоу сарадње	3	Континуирано
7.3. Обезбиједити континуитет у припремама и имплементацији средњорочних планова обуке и развоја државне службе на свим нивоима	7.3.1. Ревидирати и припремити нове средњорочне стратегије обуке и развоја државне службе по нивоима 7.3.2. Обезбиједити финансијска средства за имплементацију стратегија обуке у буџетима централних институција за УЉП 7.3.3. Утврдити начин реализације обука имајући у виду расположивост интерних капацитета (унутрашњи тренери у структурама државне службе у БиХ)	Кључне институције за УЉП на сваком нивоу	Ажурне трогодишње стратегије и оперативни планови њихове реализације Буџети за обуку одобрени у складу са стратегијама Број унутрашњих тренера и обука које су реализовали	2	Континуирано



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

8. Анализа послова и класификација радних мјеста у државној служби

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
8.1. Извршити класификацију радних мјеста у свакој појединачној структури државне службе у БиХ	<p>8.1.1. Провести свеобухватну анализу радних мјеста и прописати класификацију радних мјеста (у различитим структурама државне службе у БиХ)</p> <p>8.1.2. Стандардизовати описе послова у погледу садржаја и услова за поједине категорије и типове радних мјеста</p> <p>8.1.3. Ускладити систематизације радних мјеста са класификацијом и стандардним</p>	Кључне институције за УЉП + појединачне институције на сваком нивоу	<p>Прописом СМБиХ / влада прописана класификација радних мјеста са стандардним описима</p> <p>Систематизације усклађене са прописом</p>	1	<p>8.1.1. До краја 2013.</p> <p>8.1.2. До краја 2014.</p>
8.2. Идентификовати и утврдити кључне компетенције за поједине категорије и радна мјеста државних службеника	8.2.1. Развити опште оквире компетенција за руководеће, а у наредним фазама и за остале државне службенике	Кључне институције за УЉП	Успостављени општи оквири компетенција	3	До краја 2014.





ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

9. Плате

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
9.1. Извршити вредновање радних мјеста у институцијама јавне управе	9.1.1. Измјена или унапређење прописа на којима се базира систем платних коефицијената	Кључне институције за УЉП	Службеници са високим оцјенама имају право на напредовање (хоризонтално и вертикално) Број напредовања на основу оцјене Извјештаји о раду институција садрже податке о особљу и промоцијама	1	До краја 2013.
9.2. Створити претпоставке да се кроз систем плата омогући напредовање појединца	9.2.1. Израдити или измијенити прописе (тамо гдје је то неопходно), којим ће бити регулисано хоризонтално (у оквиру истог звања) и вертикално напредовање (у више звање), засновано првенствено на оцјени рада	Кључне институције за УЉП	Службеници са високим оцјенама имају право на напредовање (хоризонтално и вертикално) Број напредовања на основу оцјене Извјештаји о раду институција садрже податке о особљу и промоцијама	1	До краја 2013.



ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

10. Управљање цјеловитим квалитетом (TOTAL QUALITY MANAGEMENT-TQM)

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
10. 1. Омогућити употребу неког од модела цјеловитог управљања квалитетом –TQM-а (CAF, EFQM и други) оним институцијама које то желе	<p>10.1.1. Превод и прилагођавање одабраног модела TQM-а</p> <p>10.1.2. Развој обуке о општим питањима и системима TQM-а</p> <p>10.1.3. Развој обуке за употребу одабраног модела TQM-а</p> <p>10.1.4. Успостављање центра за информисање у области TQM,-а база података</p>	PARCO	<p>Одабрани TQM модел преведен и прилагођен</p> <p>10.1.2. и 10.1.3. Обука развијена Број обука, број полазника, евалуација</p> <p>Број институција које употребљавају одабрани модел TQM-а</p> <p>Центар успостављен, нуди основне информације (10.1.4.)</p>	4	<p>10.1.1. До краја 2013.</p> <p>10.1.2 и 10.1.3. До краја 2014.</p> <p>10.1.4. До краја 2014.</p>
10.2. Промоција модела	10.2.1 Дистрибуција преведеног модела TQM-а и основних информација институцијама	PARCO	Број институција којима је послана преведена верзија одабраног модела TQM-а и основна информација о моделу	4	До средине 2014.





ДИО 3. УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ ПОТЕНЦИЈАЛИМА

Ендроте

¹Под појмом кључне институције подразумијевамо агенције за државну службу БиХ и ФБиХ, Агенцију за државну управу РС, министарства правде у БиХ и ФБиХ, Министарство управе и локалне самоуправе у РС, надлежни орган за људске ресурсе Брчко Дистрикта БиХ

²Под појмом централне УЉП институције подразумијевамо агенције за државну службу на БиХ и ФБиХ нивоу, затим Агенцију за државну управу РС-а, као и Пододјелење за људске ресурсе Брчко Дистрикта (укључујући и Одбор за запошљавање).

³Имајући у виду садржај АП-а 1 у овом сегменту, као и досадашње резултате у имплементацији ХРМИС-а, препоручује се рад на потпуној операционализацији ХРМИС-а тамо гдје крајњи корисници то сматрају најсврхисходнијим рјешењем

⁴Уједначени критерији подразумијевају изналажење ефективније структуре и критерија за организацију испита провјере знања, укључујући писмени тест (тамо гдје постоји) и интервју . Ово, поред осталог, подразумијева и изналажење ефикасног рјешења у погледу бодовних критерија за писмени и усмени дио испита провјере знања (уколико се испит састоји из ова два дијела)

РАП 1

Ревидирани
Акциони
План1

Дио 4

Управни поступци и управне услуге



Уред координатора за реформу јавне управе
Канцеларија координатора за реформу јавне управе
Public Administration Reform Coordinator's Office



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

У Акционом плану 1 за провођење Стратегије реформе јавне управе ова реформска област носила је назив »Управни поступак«. У РАП-у 1 назив је измијењен у »Управни поступци и управне услуге« да би се тиме нагласило:

- да се реформска област односи на све управне поступке (опште и посебне) а не само на општи управни поступак, и
- да се у овој реформској области у РАП-у 1 највише истиче усмјереност према корисницима управних услуга.

Садржај РАП-а 1 није усмјерен на правнотеоретска питања управног поступка него на сасвим практична питања која су значајна за сваког грађанина и сваки пословни субјект у БиХ. На тај начин циљеви и мјере из области »Управни поступци и управне услуге« добијају на тежини и постају најрепрезентативнији дио РАП-а 1.

Црвена нит у овој области је побољшање квалитета услуга за грађане и пословне субјекте. Циљеви су постављени на такав начин да доносе конкретну додатну вриједност у правцу већег задовољства корисника (грађана и пословних субјеката) са услугама јавне управе, у правцу поједностављења и скраћења поступака и реалних уштеда за грађане, пословне субјекте и буџете на свим нивоима власти. Индикатори успјешности су такође постављени на тај начин да се траже конкретни резултати, односно учинци реализованих мјера.

Табела је подијељена на пет поглавља: Поједностављење поступака, Побољшање квалитета услуга, Надзор / контрола, Извршење и

Јачање капацитета. Прво поглавље односи се на поједностављивање (оптимизацију) управних поступака, односно укидање или редуковање »административних препрека«. Тај процес одвија се у свим земљама чланицама ЕУ, а и на нивоу институција саме ЕУ. Ради се о томе да се смање административни терети, односно да се поступци »пречисте« и да се укину сви они кораци или елементи у поступцима који стварају непотребне компликације и трошкове. Најчешће су за то потребне измјене и допуне закона или проведбених прописа. Ти су процеси изузетно значајни за снижење трошкова, а тиме и унапређење конкурентности привреде. Када се ради о поступцима за грађане, поједностављења позитивно утичу на квалитет живота и смањују трошкове који терете грађане. Ти се пројекти проводе под различитим именима, нпр. антибирокуратски програм, редукација административних терета, гиљотина... За потребе РАП-а 1 употријебљен је термин »редукција административних препрека« (РАП).

На почетку првог поглавља наводе се два генерална приступа укидању, односно редукацији административних препрека: превентивни приступ и укидање, односно редуковање постојећих административних препрека на основу приједлога.

Превентивни приступ у вези је с активностима из реформске области »Стратешко планирање, координација и израда политика«, која, између осталог, садржи активности на подручју такозване »процјене учинка прописа« (Regulatory Impact Assessment - RiA). У оквиру процјене учинка сваки предлагач прописа имаће обавезу да припреми изјаву о редукацији административних препрека, у којој ће својим потписом гарантовати да нови пропис не оптерећује



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

грађане и пословне субјекте неким новим административним теретима односно, у супротном случају доказати да су ти терети неопходно потребни за постизање јавних циљева и у пропорционалности са тим циљевима. Одговорност за то да се не уводи нова непотребна бирократија биће, у првом реду, на предлагачима прописа. У другом реду одговорност ће бити стављена на институцију која ће проводити контролу изјаве о редукцији административних препрека и садржајну контролу предложених нацрта прописа са гледишта »чишћења« административних препрека. На тај начин ће на свим нивоима власти бити успостављен »филтер« који ће спречавати настанак нових, непотребних бирократских препрека и зауставити тренд бирократизације.

Други приступ односи се на »чишћење« административних препрека у постојећим прописима и базираће се на прикупљању приједлога грађана, пословних субјеката, асоцијација, државних службеника итд. за поједностављење поступака. На основу прикупљених приједлога одговорна институција ће припремити, у сарадњи са министарствима, акциони план конкретних поједностављења (измјена и допуна прописа), који ће бити усвојен од стране Савјета министара, односно влада, и обавезиваће сва министарства.

У наставку првог поглавља набројана су нека поједностављења поступака која ће се провести приоритетно (без чекања на посебне приједлоге). Ове тачке повезане су са реформском облашћу е-управе. Оптимизација процеса која се надграђује информатизацијом предвиђена је приоритетно за поступке који имају велики утицај на грађане, односно становништво.

Поједностављење на подручју регистрације возила могло би се односити на фреквентност обавезе обављања техничких прегледа (у европским земљама први технички преглед након регистрације новог возила обавезан је тек након три или четири године). Код свих процеса на листи приоритета за оптимизацију (поједностављење) редослијед активности биће исти: прво анализа процеса, након тога нацрт новог, поједностављеног процеса, након тога потребне измјене и допуне прописа, информатизација процеса и потребне обуке. У првом поглављу набројана су још нека поједностављења која се односе на саме законе о управном поступку (ЗУП), односно опште прописе. Најзначајније од тих поједностављења је увођење принципа прикупљања података из званичних регистара по службеној дужности, односно забране да орган јавне управе тражи од странке да доказује чињенице о којима се води званична евиденција. ЗУП-ом би морао бити прописан тај захтјев на такав начин да би то правило важило без обзира на супротне одредбе у посебним (специјалним) прописима. Проведеним прописом одредили би се начини прикупљања података (непосредни увид у регистар, захтјев органа другом органу за достављање података и рок за достављање). Значајно је и укидање мјесне надлежности у неким поступцима да би се омогућило странкама да поднесу захтјев за неке услуге (нпр. личне документе) у било којој општинској управи, без обзира на то гдје имају пријављено стално боравиште. Значајни су и циљеви у вези са рјешавањем управних предмета у разумном, односно законитом року.

Наша је процјена да у области поједностављивања (оптимизације) поступака има највише мјеста за уштеде и побољшање задовољства корисника. Такве процјене водиле су и Европску комисију и владе



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

држава чланица ЕУ да почну са сличним активностима које још трају и чине процес сталних побољшања. Осим поједностављивања поступака, у РАП-у 1 налазе се и неки други циљеви усмјерени према побољшању квалитета услуга, односно задовољства грађана и пословних субјеката тим услугама. Ради се о анкетирању задовољства корисника услуга како би се добила повратна информација и како би се показао квалитет функционисања појединих институција јавне управе. Ради се и о побољшању распореда радног времена за странке.

Треће поглавље говори о надзору над провођењем управног поступка. Предвиђено је формирање интерне контроле у институцијама и јачање управне инспекције. У то поглавље смјештена је једна мјера која би могла бити и дио пројекта поједностављења, односно оптимизације поступака – превиђено је да се измијене и допуне ЗУП-ови на тај начин да би се другостепени орган обавезао да у случају да утврди грешке у првостепеном рјешењу донесе мериторну одлуку умјесто да само поништава рјешење и враћа управни предмет у рјешавање првостепеном органу. Тиме би се убрзало коначно рјешавање управних предмета.

Четврто поглавље односи се на побољшање система управног извршења, а пето поглавље на формирање, односно јачање, капацитета који су потребни за реализацију садржајних циљева РАП-а 1 у области Управни поступци и управне услуге. На том мјесту наглашена је потреба за формирањем капацитета за нове послове у области поједностављивања поступака, тј. за реализовање циљева из првог поглавља («тим за редукцију административних препрека»).

Тај тим биће одговоран за провођење контроле изјава о редукцији административних препрека, односно преглед прописа у процедури са гледишта »чишћења« бироградских препрека, за сакупљање и обраду приједлога за поједностављење и за припрему акционог плана за редукцију административних препрека. Тај тим се може организовати у неком министарству или у генералном секретаријату – приједлог за институционалну солуцију даће министарства правде односно Министарство управе и локалне самоуправе (МУЛС) у Републици Српској.

У петом поглављу предвиђени су и нови програми обуке у области управљања односа са корисницима («Customer Relations Management», CRM).

Разлог за релативно значајне измјене у реформској области »Управни поступци и управне услуге« је усмјерење циљева према корисницима – грађанима и пословним субјектима, што је једна од великих предности РАП-а 1.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.1. Усвојити програм за побољшање квалитета управног одлучивања	<p>1.1.1. Проведбене структуре за усвајање програма побољшања квалитета управног одлучивања биће састављене од представника:</p> <ul style="list-style-type: none">• МПБиХ;• ФМП;• МУЛСРС;• Владе БД БиХ. <p>1.1.2. Утврдити мјере које ће се, по могућности, уврстити у програм, укључујући законодавне, организационе, ИТ и мјере јачања капацитета</p> <p>1.1.3. Одабрати мјере на основу ове стратегије и акционог плана, те према потреби уврстити додатне мјере</p> <p>1.1.4. Припрема и дистрибуција нацрта програма</p> <p>1.1.5. Обавити консултације са главним актерима у процесу одлучивања у управи те са пословним заједницама, цивилним друштвом и грађанима</p> <p>1.1.6. Доставити програме СМБиХ / владама и по њиховом одобрењу почети имплементацију</p>	МПБиХ ФМП МУЛС РС Влада БДБиХ	Усвојен програм и степен имплементације	1	Крај 2011.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.2. Успоставити систем редукције административних препрека (РАП ¹) у приједлозима прописа посредством механизма процјене утицаја прописа (RIA) ²	<p>1.2.1. Измјене и допуне пословника СМБиХ / влада ради успостављања обавезе предлагача да припреми и потпише изјаву о редукцији административних препрека Припрема и усвајање обавезујуће методологије и обрасца за изјаву о РАП –у</p> <p>1.2.2. Измјене и допуне пословника СМБиХ/влада ради дефинисања институције одговорне за контролу RIA сегменту редукције/укидања административних препрека</p> <p>1.2.3. Укључити програм обуке за ово подручје у програм за подручје боље регулативе</p>	<p>Генерални секретаријат СМБиХ; МПБиХ</p> <p>Генерални секретаријат Владе ФБиХ; ФМП</p> <p>Генерални секретаријат Владе РС МУЛС РС</p> <p>Секретаријат Владе БДБиХ, одговорна служба Владе БДБиХ</p>	<p>Измијењен пословник Усвојена методологија</p> <p>Измијењен пословник, успостављене и попуњене јединице - радна мјеста за РАП</p> <p>Припремљен програм обуке, број обука и број полазника</p>	1	Крај 2012.
1.3. Успоставити систем редукције административних препрека у постојећим прописима	<p>1.3.1. Увести и промовисати могућност предлагања поједностављења конкретних поступака од стране грађана, државних службеника, пословних субјеката, привредних комора и др. путем папирних или електронских поднесака</p> <p>1.3.2. Обрада приједлога у сарадњи са ресорним институцијама</p> <p>1.3.3. Годишња припрема акционог плана Редукције административних препрека</p> <p>1.3.4. Праћење реализације акционог плана РАП</p>	Јединице одговорне за РАП, види УП 5.1	<p>Број сакупљених и обрађених приједлога</p> <p>Усвојен акциони план РАП, број мјера у акционом плану РАП</p> <p>Број реализованих поједностављења, по могућности исказане уштеде у времену и новцу према SCM (<i>Standard Cost Model</i>³) методологији (1.3..3 и 1.3.4)</p>	1	<p>Крај 2011. (успостављен механизам)</p> <p>Средина 2012. (акциони план РАП за 2013.)</p>



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
<p>1.4. Оптимизација приоритетних управних услуга - процеса за пословне субјекте⁴ и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> електронске јавне набавке; покретање пословне дјелатности по систему “све на једном мјесту” (<i>one stop shop</i>); услуге за постојеће пословне субјекте (ПДВ, оглашавање слободних радних мјеста, пријављивање и одјављивање запослених, подношење статистичких и/или других извјештаја надлежним државним органима) 	<p>1.4.1. Анализа и оптимизација процеса (поједностављење); измјене прописа</p> <p>1.4.2. Израда информационог система</p> <p>1.4.3. Обука</p> <p>1.4.4 . Имплементација</p> <p>1.4.5. Евалуација и процес сталних побољшања</p>	<p>Пореске управе, министарства правде, регистрациони судови, заводи за статистику, заводи за запошљавање, заводи за здравствено / пензионо осигурање</p> <p>Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ Јединице одговорне за РАП</p>	<p>e-јавне набавке</p> <p>Број институција које у оперативном смислу користе информационе системе Доступност електронских обавјештења о покретању поступка набавке Доступност електронске тендерске документације за понуђаче Постојање електронске пријаве Број електронских пријава Могућност електронске обраде пријава, понуда и слично Успостављање електронског каталога набавки</p> <p>One stop shop</p> <p>Постојање информационог система који омогућава трансакционе услуге Број корисника и број трансакција Уштеда за грађане, предузећа и државу у времену и новцу</p>	1	Крај 2014.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
<p>1.5. Оптимизација приоритетних управних услуга - процеса за грађане⁵ и то:</p> <ul style="list-style-type: none">• регистрација возила• пријава пребивалишта	<p>1.5.1. Анализа и оптимизација процеса (поједностављење)</p> <p>1.5.2. Измјене прописа</p> <p>1.5.3. Израда информационог система</p> <p>1.5.4. Обука</p> <p>1.5.5. Имплементација</p> <p>1.5.6. Евалуација и процес сталних побољшања.</p>	<p>Регистрација моторних возила ИДДЕЕА МЦП БиХ ФМУП МУП РС Кантонални МУП-ови Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Влада БДБиХ Јединице одговорне за РАП</p> <p>Пријава пребивалишта ИДДЕЕА ФМУП МУП РС МЦП БиХ Кантонални МУП-ови Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Влада БДБиХ Јединице одговорне за РАП</p>	<p>Постојање информационог система који омогућава трансакционе услуге</p> <p>Број корисника и број трансакција</p> <p>Уштеда за грађане и државу у времену и новцу</p>	1	Крај 2014.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
<p>1.6. Оптимизација приоритетних управних процеса унутар јавне управе⁶ (G2G⁷) и то:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управљање документима • сједнице СМБиХ / влада 	<p>1.6.1. Анализа и оптимизација процеса (поједностављење)</p> <p>1.6.2. Измјене прописа</p> <p>1.6.3. Израда информационог система</p> <p>1.6.4. Обука</p> <p>1.6.5. Имплементација</p> <p>1.6.6. Евалуација и процес сталних побољшања</p>	<p>Систем за управљање документима (DMS) Министарства правде МУЛС РС Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ Јединице одговорне за РАП</p> <p>Надоградња система е-сједница влада и интеграција са ДМС-ом Генерални секретаријати СМБиХ, Владе РС и Владе ФБиХ Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ Јединице одговорне за РАП</p>	<p>Управљање документима Број институција које у оперативном смислу користе DMS Број различитих DMS-ова у употреби (негативни индикатор) Број интероперабилних DMS-ова Постојање информационог система који омогућава трансакционе услуге Број корисника и број трансакција Уштеда за грађане, предузећа и државу у времену и новцу Постојање информационог система који омогућава трансакционе услуге Број корисника и број трансакција Уштеда за грађане и државу у времену и новцу</p> <p>Сједнице СМБиХ / влада Постојање оперативног система е-сједница СМБиХ / влада Процент приједлога који се шаљу у процедуру електронским путем</p>	1	2014.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.7. ЗУП-овима свих нивоа биће експлицитно прописивано делегирање овлаштења за доношење одлука у управном поступку од стране руководиоца органа управе на њему овлаштено особље (субординирано особље)	1.7.1. Измијенити / допунити ЗУП-ове	МПБиХ ФМП МУЛС РС Влада БДБиХ СМБиХ и владе, парламенти Све институције са овлаштењима за управно одлучивање	Измијењени / допуњени ЗУП-ови Број делегирања овлаштења	2	Средина 2012.
1.8. Обезбиједити да сви органи јавне управе прибављају потребне податке за поступке из јавних евиденција по службеној дужности	1.8.1. Измијенити и допунити постојеће ЗУП-ове уношењем одредби које обавезују да органи, без обзира на специјалне прописе, сами прибављају податке	МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ	Адекватне законске одредбе усвојене	1	1.8.1. Средина 2012.
	1.8.2. Подзаконским прописом регулисати начин размјене података	Све институције са овлаштењима за управно одлучивање	Усвојен подзаконски пропис Број трансакција (размјене података)		1.8.2. Крај 2012.
	1.8.3. Имплементирати мјеру на изабраним подручјима		Број инспекцијских прегледа и налаза		1.8.3. Крај 2013.
	1.8.4. Интензивирати контролу управне инспекције у овом сегменту		Број пријава инспекцији због непоштовања (негативни индикатор)		1.8.4. Крај 2013.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.9. Омогућити плаћање управних услуга на мјестима гдје се услуга тражи/пружа. Омогућити плаћање модерним средствима плаћања (картице, електронско плаћање и др.)	1.9.1. Измијенити и допунити прописе по потреби	МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ	Измијењени и допуњени прописи	4	Крај 2014.
	1.9.2. Технички омогућити плаћање картицама	Центар за е-владу СМБиХ	Број органа код којих се може плаћати такса модерним средствима		
	1.9.3. Успоставити могућност е- плаћања ⁸	АИД РС, Влада ФБиХ, Влада БДБиХ	Успостављена могућност е-плаћања		
1.10. Укинути мјесну надлежност у поступцима гдје је то могуће (у оквиру уставних надлежности)	1.10.1. Измијенити и допунити постојеће ЗУП-ове, односно законе одредбом којом се омогућава да се подзаконским прописом дефинишу конкретни поступци у којима се укида класична мјесна надлежност (нпр: регистрација возила, пасош, лична карта, пријава пребивалишта, возачка дозвола и др.)	МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ	Измијењени и допуњени ЗУП-ови	4	Средина 2012.
	1.10.2. Дефинисање конкретних поступака у којима се укида класична мјесна надлежност		Усвојени подзаконски прописи Врсте поступака без мјесне надлежности. По могућности уштеда (према <i>SCM</i> методологији)		



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.11. Обезбиједити рјешавање предмета у прописаним роковима	<p>1.11.1. Припрема и усвајање методологије праћења предмета који се рјешавају у прописаном року на СМБиХ/ владама</p> <p>1.11.2. Обезбјеђење адекватног информационог система</p> <p>1.11.3. Припрема извјештаја о роковима рјешавања предмета и усвајање извјештаја на СМБиХ/владама</p> <p>1.11.4. Припрема програма за рјешавање предмета у року и усвајање на СМБиХ / владама</p> <p>1.11.5. Имплементација програма и праћење имплементације</p>	<p>МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ</p> <p>Све институције са овластима за управно одлучивање</p>	<p>Усвојена методологија</p> <p>Обезбјеђен информациони систем</p> <p>Усвојен извјештај</p> <p>Усвојен програм</p> <p>Имплементиран програм Број и проценат предмета који се рјешавају у року</p>	2	<p>Усвојена методологија, крај 2011.</p> <p>Усвојен извјештај, крај 2012.</p> <p>Усвојен програм, средина 2013.</p> <p>Након тога континуирано</p>
1.12. Успоставити регистре поступака на свим нивоима власти у БиХ	<p>1.12.1. Регистар поступака садржи најмање сљедеће елементе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • врста поступка (материја о којој се одлучује), • надлежни орган, • правни основ, • да ли постоје елементи посебних поступака. <p>1.12.2.Континуирано ажурирати регистар</p>	<p>МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)</p> <p>Сви органи управе са овлаштењима за одлучивање у управном поступку</p>	<p>Успостављен регистар поступака</p> <p>Успостављен систем ажурирања</p>	2	Крај 2011.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

1. Поједностављење управног поступка

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.13 Омогућити електронску комуникацију странака и органа	<p>1.13.1. Измијенити и допунити ЗУП-ове (на нивоима власти који то нису урадили), чиме ће се:</p> <ul style="list-style-type: none">• изједначити валидност електронских и папирних докумената,• изједначити валидност електронског и својеручног потписа,• правно регулисати електронски поднесак,• правно регулисати електронска достава докумената.	МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак	Измијењени и допуњени ЗУП-ови	3	Крај 2013.





ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

2. Побољшање задовољства корисника услуга

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.1. Прилагодити радно вријеме за рад са корисницима услуга (странкама) њиховим потребама	<p>2.1.1. Провести анкету међу корисницима управних услуга да би се установиле њихове потребе</p> <p>2.1.2. На основу резултата анкете и других прикупљених информација измијенити и допунити прописе и постојеће праксе како би се радно вријеме прилагодило потребама корисника услуга (странака)</p>	<p>МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)</p> <p>Сви органи управе са овлаштењима за одлучивање у управном поступку</p>	<p>Проведена анкета и прикупљене информације</p> <p>2.1.2 Измијењени и допуњени прописи и побољшане праксе</p>	3	<p>2.1.1. . Проведена анкета крај 2012. Прикупљање информација, крај 2012.</p> <p>2.1.2. измијењени и допуњени прописи и побољшане праксе, крај 2013.</p>
2.2. Увести редовно мјерење задовољства корисника (анкетирање корисника управних услуга) на мјесту гдје се услуге обављају	<p>2.2.1. Измијенити и допунити прописе, односно усвојити одговарајући пропис којим ће бити прописано обавезно редовно мјерење задовољства корисника и објављивање података</p> <p>2.2.2. Припремити и усвојити у СМБиХ / владама методологију за мјерење задовољства корисника</p> <p>2.2.3. Увести редовно мјерење у праксу</p> <p>2.2.4. Обезбиједити информациони систем</p> <p>2.2.5. Мјесечно објавити резултате за све управне институције (“барометар квалитета”) на веб-страници одговорне институције</p>	<p>Прописана обавеза мјерења и објављивања података</p> <p>Усвојена методологија</p> <p>Број институција које редовно обављају мјерење, Обезбјеђен информациони систем</p> <p>Број објављених резултата</p>	<p>Прописана обавеза мјерења и објављивања података</p> <p>Усвојена методологија</p> <p>Број институција које редовно обављају мјерење, Обезбјеђен информациони систем</p> <p>Број објављених резултата</p> <p>Просјечна оцјена за све институције</p>	4	<p>2.2.1. . Прописи, крај 2012.</p> <p>2.2.2. Методологија, средина 2013.</p> <p>2.2.3. прво мјерење и објава, крај 2013.</p>



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

2. Побољшање задовољства корисника услуга

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.3. Побољшати систем прикупљања примједби, приједлога и сугестија корисника управних услуга	<p>2.3.1. Измијенити и допунити прописе (по потреби) одредбама које обавезују све управне институције:</p> <ul style="list-style-type: none">• да омогуће истицање примједби и приједлога у вези са радом институције на различите начине (књига примједби/приједлога/сугестија, кутије, е-приједлози);• да на нивоу руководећих службеника редовно разматрају приједлоге, примједбе и сугестије и уводе адекватне мјере;• да у року 5 дана одговоре на примједбе и приједлоге који нису били дати анонимно. <p>2.3.2. Усагласити постојећу праксу са прописима</p>	<p>МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)</p> <p>Сви органи управе са овлаштењима за одлучивање у управном поступку</p>	<p>Измијењени и допуњени прописи</p> <p>Пракса усклађена са прописима Број примљених приједлога, примједби и сугестија те број одговора</p>	4	Крај 2013.





ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

3. Надзор / контрола

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
3.1. Формирати интерни систем мониторинга квалитета рада у области вођења управног поступка и пружања управних услуга	<p>3.1.1. Припремити методологију мониторинга квалитета</p> <p>3.1.2. Редовно (годишње) вршити мониторинг према методологији и подносити извјештаје одговорној институцији</p> <p>3.1.3. Редовно (годишње) анализирати резултате мониторинга и усвојити мјере за побољшање – на нивоу институције, као и на нивоу СМБиХ / влада</p>	<p>МПБиХ, ФМП,</p> <p>МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)</p> <p>Сви органи управе са овлаштењима за одлучивање у управном поступку</p>	<p>Припремљена методологија</p> <p>Усвојен извјештај на СМБиХ / владама</p> <p>Број мјера за побољшање</p> <p>Резултати мониторинга</p>	4	Крај 2013.
3.2. Ојачати улогу управне инспекције	<p>3.2.1. Више усмјерити активности управне инспекције у област управног одлучивања и обезбјеђења квалитета управних услуга (прибављање података по службеној дужности, радно вријеме за странке, мјерење задовољства, одговори на примједбе, приједлоге и др.)</p> <p>3.2.2. По потреби измијенити и допунити законе и подзаконске акте</p>	<p>МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)</p>	<p>Број надзора</p> <p>Број отклоњених неправилности</p> <p>Резултати (мјерења задовољства) анкетаирања корисника</p>	3	Крај 2013.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

3. Надзор / контрола

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
3.3. Обезбиједити рјешавање жалби и других правних средстава у прописаном року	Види УП 1.11.	Види УП 1.11.	Види УП 1.11.	2	Види УП 1.11.
3.4. Увести обавезу другостепеног органа да одлучи у меритуму	<p>3.4.1. Измијенити и допунити постојеће ЗУП-ове уношењем одредбе која обавезује другостепени орган да одлучи у меритуму, посебно у случајевима када првостепени орган учестало крши / погрешно примијењује закон (нивои власти који то нису имплементирали)</p> <p>3.4.2. Посебно пратити предмете враћене првостепеном органу на поновни поступак и одлуку</p>	<p>МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ</p> <p>Сви другостепени органи</p>	<p>Адекватне законске одредбе усвојене</p> <p>Број предмета враћених првостепеном органу (негативни индикатор)</p>	2	Крај 2011.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

4. Извршење

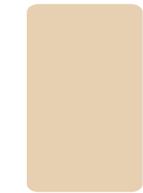
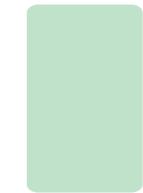
Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.1 Унаприједити систем извршења у управном поступку	<p>4.1.1. Измијенити и допунити постојеће ЗУП-ове и друге прописе ако је то потребно</p> <p>4.1.2. Ојачати институције које проводе извршење (обукама, адекватном селекцијом сарадника и др.)</p>	<p>МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)</p> <p>Сви органи управе са овлаштењима за одлучивање у управном поступку</p>	Број и проценат успјешних извршења	3	Крај 2013.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

5. Јачање капацитета

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир	
5.1. Успоставити и / или ојачати капацитете институције одговорне за контролу прописа са гледишта административних препрека, сакупљање приједлога за РАП, за припрему акционог плана РАП и контролу усклађености са системом управног поступка и јавне управе уопште	5.1.1. Усвојити одлуку на СМБиХ / владама о институцији која ће бити одговорна за контролу прописа са гледишта административних препрека, сакупљање приједлога за РАП, за припрему акционог плана РАП и контролу усклађености са системом управног поступка и јавне управе уопште (може бити једна институција, а може бити и више њих – на примјер министарства за економске односе за сваки управни ниво, за подручје административних препрека за пословне субјекте, а министарства правде за подручје административних препрека за грађане и за подручје контроле усклађености са системом управног поступка и јавне управе уопште)	СМБиХ / владе на приједлог министарства правде (односно МУЛС-а у РС) Након тога одговорне институције утврђене одлуком СМБиХ/влада	Усвојена одлука	1	Средина 2011.	
	5.1.2. Систематизовати одговарајућа радна мјеста (дефинисати услове и компетенције) и попунити их			Усвојена систематизација		Крај 2011.
	5.1.3. Припремити програм обуке за ово подручје за све државне службенике одговорне за припрему прописа и редовно га изводити			Усвојен програм обуке, број обука, број полазника		Средина 2012.





ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

5. Јачање капацитета

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
5.2. Дефинисати захтјеве (стручне квалификације и радно искуство) за државне службенике који воде управни поступак и одлучују о управним предметима ⁹	5.2.1. Измијенити / допунити постојеће законе и подзаконске акте	Кључне институције за УЉП у сарадњи са МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Владом БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)	Дефинисани захтјеви / стручне квалификације и радно искуство	2	Средина 2012.
5.3. Дефинисати компетенције потребне за радна мјеста на којима се води управни поступак и одлучивање о управним предметима ¹⁰ , укључујући инспекторе	5.3.1. Измијенити / допунити постојеће законе и подзаконске акте	Кључне институције за УЉП у сарадњи са МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Владом БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)	Дефинисане компетенције потребне за радно мјесто	4	Крај 2012.
5.4. Даље развијати програме обуке за област управног поступка у оквиру хоризонталног система обуке државних службеника ¹¹	5.4.1. Организовати стручно усавршавање особља – државних службеника	Кључне институције за УЉП у сарадњи са МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Владом БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)	Организоване обуке Број обука	3	Крај 2012.



ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

5. Јачање капацитета

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
5.5. Развити програм обуке за управљање односа са корисницима услуга (CRM – <i>Costumers Relations Management</i>) ¹²	5.5.1. Предузети активности за припрему програма	Кључне институције за УЉП у сарадњи са МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Владом БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)	Развијен програм	1	Средина 2013.
5.6. Ојачати улогу централних капацитета у области управног поступка	5.6.1. Обезбиједити да централни капацитети (одговорне институције) свим органима управе са овлаштењима за одлучивање у управном поступку ажурно осигуравају (у области управног поступка): <ul style="list-style-type: none"> • правна мишљења и друге стручне савјете, • инструкције о питањима која у пракси органима проузрокују проблеме, • информације о судској пракси, • оквир за координацију јединица и службеника са овлаштењима за одлучивање у управном поступку (за потребе размјене информација и добрих пракси) 	МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управни поступак)	Број израђених и објављених (на веб страницама) правних мишљења, одговора, савјета, инструкција и других информација Број координационих састанака, закључака, размијењених добрих пракси и др.	2	Крај 2013.
5.7. Основати заједницу практичара у области управног поступка	5.7.1. Предузети активности за формирање заједнице	МПБиХ, ФМП, МУЛС РС, Влада БДБиХ (сектори надлежни за управне поступке)	Формирана заједница	3	Крај 2012.





ДИО 4. УПРАВНИ ПОСТУПЦИ И УПРАВНЕ УСЛУГЕ

Ендроте

¹РАП – редукција административних препрека. Административна (или »бирокупатска«) препрека је сваки елемент управног поступка или другог процеса у јавној управи који оптерећује институцију или странку, а не представља неку реалну додатну вриједност за јавни интерес. Укидање административних препрека побољшава квалитет живота грађана и смањује трошкове пословања пословних субјеката и тиме побољшава њихову конкурентност.

²R.I.A. – Regulatory Impact Assessment или процјена утицаја прописа – је механизам развијен на нивоу ЕУ преко којег се остварује већи квалитет прописа. Ради се о томе да се у фази припреме прописа, а прије његовог усвајања, што прецизније анализирају сви утицаји прописа на јавне финансије, економију (макро и микро аспекти), социјална питања и околину. У ширем смислу, РИА обухвата и консултације са заинтересованом јавношћу која исто тако доприноси бољем квалитету законодавства и подзаконских прописа. Овај циљ обухваћен је и у реформској области *“Стратешко планирање и развој јавних политика”*, СПКИП 2.6

³SCM или Standard Cost Model је методологија мјерења административних терета, односно административних трошкова. Путем ове методологије може се утврдити колики је укупан трошак једног административног поступка за пословне субјекте или грађане, а исто тако и смањење тог трошка послје поједностављења поступка. Трошак обухвата и непосредна финансијска давања и потрошено вријеме прерачунато у новац. СЦМ је одлично помагало за представљање резултата програма редукције административних препрека.

⁴Веза са ИТ 4.9.

⁵Веза са ИТ 4.8.

⁶Веза са ИТ 4.4.

⁷G2G (Government to Government) је жаргонски термин за е-пословање унутар саме јавне управе за разлику од пословања према странкама – пословних субјеката (G2B – Government to Bussinesses) и грађана (G2C – Government to Citizens).

⁸Веза са ИТ 4.7.

⁹Веза са УЉП 8.1.

¹⁰Веза са УЉП 8.2.

¹¹Веза са УЉП 7.1., 7.2. и 7.3

¹²CRM- Costumers (или Client) Relations Management - управљање односима са корисницима услуга. Ово подручје је у јавним управама често занемарено, али његов значај јача са промјенама у вриједносном систему јавне управе која треба да се окреће према корисницима.

РАП 1

Ревидирани
Акциони
План 1

Дио 5 Институционална комуникација



Ured koordinatore za reformu javne uprave
Kancelarija koordinatore za reformu javne uprave
Public Administration Reform Coordinator's Office



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

Добра комуникација са јавношћу олакшава провођење владиних политика јер обезбјеђује јавности јасну слику о активностима Савјета министара / влада и појединих институција и омогућава стварање подршке пројектима. Ова реформска област подијељена је на 12 поглавља. Прво поглавље односи се на стратешки приступ институционалној комуникацији. Предвиђено је да Савјет министара/владе на свим нивоима власти усвоје стратегију комуникације и да свака институција има своје годишње комуникационе планове. Планирање институционалне комуникације мора се повезати са цјелокупним стратешким планирањем Савјета министара / влада и појединих институција. У погледу организације РАП-ом 1, поштујући принцип флексибилне организације, не намеће се свим институцијама обавеза да организују посебну организациону јединицу за односе са јавношћу. Важно је да је у свакој институцији организована функција односа с јавношћу, а да ли ће то бити посебна организациона јединица, зависи од димензије институције.

У РАП-у 1, као и у другим реформским областима, наглашава се потреба за хоризонталном координацијом јединица за односе с јавношћу на појединим нивоима власти. Предвиђена је и вертикална координација између нивоа власти, нарочито преко постојећег механизма надзорног тима, а евентуално и преко других механизма (радне групе итд.).

У сегменту људских потенцијала предвиђена је израда стандардизованих описа и захтјева радних мјеста службеника на подручју односа с јавношћу. Други циљ је развој и провођење обуке за службенике за односа с јавношћу, и то из области стратешке комуникације, односно односа са јавношћу, као и других подручја значајних за њихов рад.

У петом поглављу ове реформске области РАП-а 1 прелази се на садржајна питања. Предвиђене су активности за побољшање комуникације са медијима (водичи, приручници, листе новинара, редовно организовање догађаја) и праћења медија (медија мониторинга - шесто потпоглавље).

Седмо поглавље говори о директној комуникацији са јавношћу – имплементацији закона о слободи приступа информацијама (ЗОСПИ). На свим нивоима власти су усвојени закони, а у наредном периоду потребна је њихова досљедна имплементација. Свака институција мора одредити одговорног службеника за јавне информације, а све институције морају редовно извјештавати о имплементацији ЗОСПИ-ја. Индикатор успјешности пружања јавних информација је број и проценат позитивно ријешених захтјева за приступ информацијама. Директну комуникацију са јавношћу представљају и веб странице институција на којима се објављују јавне информације. Објављивање широког спектра јавних информација на веб страницама обезбјеђује виши степен доступности информација и смањује »притисак« на институције, односно њихове службенике одговорне за имплементацију ЗОСПИ-ја. Веб странице морају бити редовно ажуриране, садржајно богате и атрактивне. Овдје је као индикатор постављен број посјета / кликова по страници. Предвиђено је и провођење анкета о задовољству корисника веб страницама које посјеђују и прикупљање корисних приједлога за побољшање садржаја веб страница.

Као још један облик директног пружања информација грађанима, у деветом поглављу споменути су »дани отворених врата« и слични догађаји у институцијама, информативни материјали, форуми и тако даље. У том сегменту значајна је и употреба информационих и



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

комуникационих технологија (ИКТ), на примјер социјалних мрежа (facebook, twitter). На овом мјесту потребно је поменути везу са три друге реформске области. У реформској области »Стратешко планирање, координација и израда политика« постоје циљеви и активности који се односе на консултацију са заинтересованом јавношћу у процесу израде и усвајања прописа, гдје је основна претпоставка за такву консултацију ефикасно информисање јавности о нацртима прописа и других јавних политика. У реформској области »Управни поступци и управне услуге« пажња је усмјерена на пружање информација о управним услугама. У реформској области »е-управа«, значајан дио односи се на веб портале путем којих се грађанима и другим корисницима пружају информације о управним услугама посредством Интернета.

У десетом поглављу као циљ је постављено организовање јавних кампања са циљем да се подигне ниво свијести јавности о одређеним темама. Једанаесто поглавље намијењено је мониторингу и мјерењу резултата (outputs и outcomes) на подручју стратешке комуникације. Наглашено је и редовно мјерење ставова јавности и степена познавања кључних области политика. Свака институција ће предложити барем једно питање за »омнибус истраживања« који проводе централне јединице Савјета министара / влада за односе с јавношћу.



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

1. Комуникационо планирање

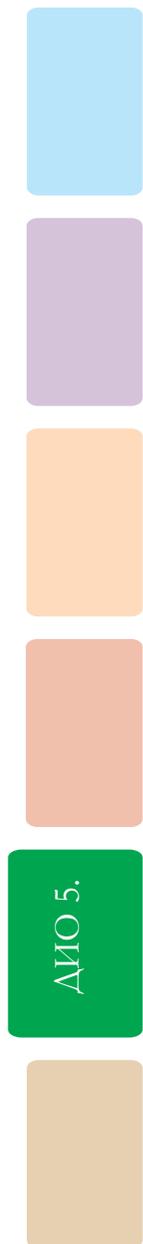
Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.1. Успостављање стратешког оквира за комуникације	<p>1.1.1. Усвајање стратегија комуникације на нивоу СМБиХ / влада. Овакве стратегије ће потврдити одређеност СМБиХ / влада и њихових институција за стратешки и плански приступ комуникацији</p> <p>1.1.2. Припрема и усвајање годишњих акционих планова комуникације који ће обухватити све релевантне активности и институције</p>	СМБиХ, владе ФБиХ, РС, БДБиХ	<p>Усвојене стратегије СМБиХ, влада ФБиХ, РС, БДБиХ и усклађене са АП-ом 1</p> <p>Усвојени годишњи акциони планови. Број и проценат таквих акционих планова Акциони планови обухватају све релевантне институције</p>	1	<p>1.1.1. До средине 2011.</p> <p>1.1.2. Континуир. -Годишње</p>
1.2. Побољшати комуникационо планирање унутар институција	1.2.1. Припрема и усвајање годишњих комуникационих планова појединачних институција. Ови планови ће укључити појединачне мјере из РАП-а 1 делегиране конкретним институцијама	Институције на свим нивоима	Усвојен годишњи комуникациони план по појединачној институцији (број и проценат институција)	2	До краја 2012.
1.3. Уврстити комуникационо планирање у cjелокупно планирање и расподелу буџетских средстава институција	1.3.1. Планови и стратегије комуникације су дио укупног процеса планирања и расподеле буџетских средстава	СМБиХ, владе ФБиХ, РС и БД, централне јединице за ИК-а, остале институције	Обим средстава за стратешку комуникацију, видљив из структуре буџета. Четири централне јединице имају на располагању одвојен буџет за комуникационо планирање	2	До краја 2011.



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

2. Питање организације

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.1. Одржавати и развијати капацитете у институцијама	2.1.1. Свако министарство и већа институција имаће бар једног запосленог задуженог за односе с јавношћу. Тамо гдје постоји потреба, формираће се јединице за односе с јавношћу 2.1.2. Мање институције могу користити ресурсе других институција	Сви, а нарочито министарства свих нивоа власти и институције које имају улогу у процесу европских интеграција	Број и проценат институција са организованом функцијом за односе с јавношћу	1	До краја 2013.





ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

3. Координација и постављање стандарда

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
3. 1. Побољшати комуникацију између канцеларија / службеника за односа с јавношћу на свим нивоима власти	3.1.1. Свака од централних канцеларија (централних јединица) за информисање код СМБиХ / влада сазиваће редовне састанке (најмање једном мјесечно) 3.1.2. Службеници за односе с јавношћу свих важнијих институција размјењиваће информације и планове, развијати заједничке стратегије и активности, те расправљати о заједничким проблемима	Централне јединице за ИК-а и остале институције	Број и интензитет таквих састанака и функционални механизми за преношење информација	1	Континуирано
3. 2. Побољшати координацију у области стратешке комуникације између различитих нивоа власти	3.2.1. Искористити постојеће механизме координације (надзорни тим, итд.) за успостављање канала за размјену информација, искустава и праксе, те заједничких активности	Централне јединице за ИК-а и надзорни тим	Број и интензитет таквих састанака и функционални механизми за преношење информација	2	Континуирано
3.3. Обезбиједити савремен и ефикасан развој ИК сектора у будућности	3.3.1. Након неколико година провести нови функционални преглед капацитета ИК-а, уз координацију централних канцеларија СМБиХ / влада за информисање	Централне јединице за ИК-а	Израђен функционални преглед капацитета ИК и дате препоруке за будуће ревидирање	4	До средине 2014.



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

4. Људски потенцијали

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.1. Стандардизовати захтјеве и описе радних мјеста службеника за односе с јавношћу	Директна веза са активношћу УЉП-а 8.1 (Стандарди за преузимање позиција службеника за информисање и односе с јавношћу биће једнаки као и за друга професионализована подручја државне службе)	Централне јединице за ИК-а са кључним институцијама за УЉП	Види УЉП, 8.1	1	Континуирано
4.2. Обезбиједити обуку из односа с јавношћу и стратешке комуникације за службенике за односе с јавношћу	4.2.1. На основу процјене потребе за обукама (веза са УЉП-ом 7.1, 7.2 и 7.3) централне јединице припремају програм обука за односе с јавношћу, који предлажу односним агенцијама за државну службу	Појединачне институције под координацијом централних јединица за ИК-а у сарадњи са институцијама и АДС / АДУ	Број и проценат (од укупног броја службеника за односе с јавношћу) полазника и број одржаних обука у организацији АДС / АДУ	2	Континуирано
4.3. Обезбиједити обуку ПР службеника из других области значајних за њихов рад	4.3.1. На основу процјене потребе за обукама институције организују и упућују службенике за односе с јавношћу на обуке из друге области (ИТ, манаџмент, стратешко планирање, управљање пројектима, подручје рада институције, soft skills, итд.)	Појединачне институције под координацијом централних јединица за ИК-а у сарадњи са институцијама и АДС / АДУ	Број различитих обука, број и проценат (од укупног броја службеника за односе с јавношћу) полазника и број одржаних обука у организацији АДС / АДУ	2	Континуирано



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

4. Људски потенцијали

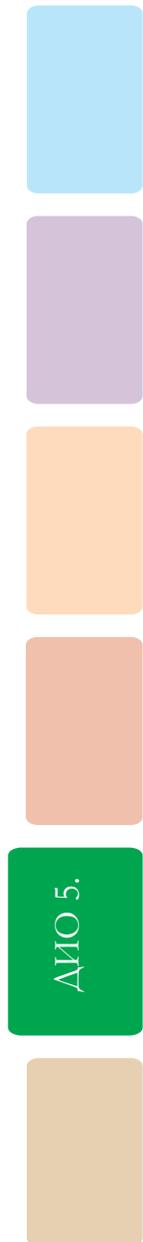
Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.4. Омогућити ПР службеницима / руководиоцима приступ искуствима најбоље европске праксе	4.4.1. У оквиру могућности (донаторска средства, партнерске и друге институције итд, властити буџет) обезбиједити директан приступ искуствима најбоље европске праксе из других земаља, путем повремених студијских путовања и билатералног "твининга" између ПР службеника и одговарајућих страна из земаља ЕУ (могуће уз краткорочне размјене службеника) или путем дугорочнијих и детаљнијих размјена искустава	Централне јединице за ИК-а, друге институције	Број студијских путовања и других облика едукације, број учесника	3	Континуирано
4.5. Обезбиједити да више руководство разумије и подржава рад канцеларије / службеника за односе с јавношћу	4.5.1. У програм обуке за руководеће државне службенике укључити стратешку комуникацију и односе с јавношћу, те мјесто и значај односа с јавношћу у раду институција	АДС / АДУ у сарадњи са централним јединицама за ИК-а	Стратешка комуникација и односи с јавношћу укључени у програм, број одржаних обука с таквим програмом. Број руководећих државних службеника који су прошли такву обуку	3	До краја 2012.



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

5. Активности у вези са медијима

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
5. 1. Појаснити и поједноставити комуникацију са медијима	5.1.1 Припремити и ревидирати водиче / приручнике за односе са медијима и односе с јавношћу који су усклађени са документима СМБиХ / влада о ИК-у	Централне јединице за ИК-а	Припремљени / ажурирани водичи за односе с јавношћу и односе с медијима	2	До средине 2011., након тога континуирано
	5.1.2 Припремити листе / регистре новинара који покривају област интересовања институције, дијелити информације, организовати догађаје и редовно се састајати са представницима медија	Све институције	Резултати медија мониторинга, број акредитованих новинара Број издатих саопштења за новинаре и других активности усмјерених ка медијима	До средине 2011., након тога континуирано	





ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

6. Праћење медија /медија мониторинг/

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
6.1. Побољшати ефикасност праћења медија	<p>6.1.1. Припремати специфичне (тематски оријентисане) дневне, седмичне и мјесечне прес клипинге / извјештаје о праћењу медија</p> <p>6.1.2. Обезбиједити и проводити електронску дистрибуцију извјештаја о праћењу медија</p> <p>6.1.3. Унапређење, развој и повећање ефикасности праћења медија (аутсорсинг, увођење електронских система и апликација, интранет апликације, њуслетери итд.)</p>	Централне јединице за ИК-а	<p>Број припремљених прес клипинга, број корисника услуге, број и врста медија који се прате</p> <p>Број електронски дистрибуираних прес клипинга, број прималаца услуге</p> <p>Број иновативних солуција – предузетих побољшања у односу на постојеће стање</p>	1	Континуирано



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

7. Директна комуникација са јавношћу – закони о слободи приступа информацијама (ЗОСПИ)

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
7.1. Пратити имплементацију ЗОСПИ-ја и обезбиједити редовно извјештавање у складу са законом	7.1.1. Редовно извјештавање у складу са законом	Централне јединице за ИК-а, све институције	Редовност извјештавања у складу са законом	2	Континуирано
7.2. Обезбиједити да све институције испуне своје одговорности у складу са ЗОСПИ-јем	7.2.1. Ангажовати одговарајуће особље (службенике за информисање према ЗОСПИ-ју) који ће се бавити захјевима грађана за приступ информацијама 7.2.2. Стандардизовати и прецизирати захтјеве и описе послова овог радног мјеста (директна веза са активношћу 8.1.2. и 8.1.3. из области УЉП-а) 7.2.3. Ефикасно имплементирати ЗОСПИ	Централне јединице за ИК-а, све институције	Процент институција које имају лице задужено за поступање према ЗОСПИ-ју Број обрађених захтјева за приступ информацијама Однос броја запримљених и ријешених захтјева по ЗОСПИ-ју	1	Континуирано



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

8. Веб странице

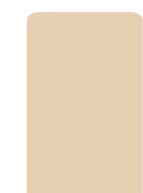
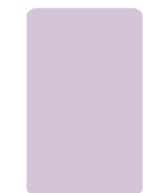
Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
8.1. Обезбиједити квалитет и конзистентност веб страница	8.1.1. Спровођење анкете о задовољству корисника веб страница и прикупљање корисних приједлога за побољшање	Централне јединице за ИК-а	Број и проценат институција које редовно проводе анкете и скупљају корисне приједлоге и задовољство корисника	3	До краја 2011., након тога континуирано
	8.1.2. Редовно ажурирање садржаја на веб страницама у сврху повећања благовремености и квалитета информација	Све институције (осим оних које користе веб страницу друге институције)	Број посјета / кликова по страници		
	8.1.3. Развој интранет система, заједничких или индивидуалних, у сврху унапређења комуникације	Централне јединице за ИК-а, све институције	Успостављени и функционални интранет системи у институцијама		



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

9. Директна комуникација са грађанима

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
9.1. Пружати информације грађанима без посредника. Приближити управу грађанима	9.1.1. Организовати „дане отворених врата“ или сличних догађаја у институцијама које укључују посјете грађана и сл.	Све институције	ВБрој и проценат институција које организују „дане отворених дана“ и број „дана отворених врата“ и сличних догађаја	3	Барем два пута годишње, континуирано
	9.1.2. Припремати и публиковати промотивне материјале и брошуре / публикације о раду СМБиХ / влада и институција, њихових активности итд. На основу истраживања јавног мњења конципирати такве публикације тако да покривају области највећег интересовања грађана. Користити механизме као што су инфо полице, електронски панои итд.	Централне јединице за ИК-а, остале институције (индивидуално)	Број публикованих брошура, промо материјала, публикација	2	
	9.1.3. Омогућити електронску интеракцију са медијима посредством веб страница/портала и садржаја као што су форуми, блогови, рубрике „питајте..“, употреба социјалних мрежа итд.	Централне јединице за ИК-а, остале институције (индивидуално)	Успостављање оваквих механизма (број, фреквенција кориштења итд.)		





ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

10. Јавне кампање

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
10.1. Континуирано обавјештавати јавност и подизати ниво свијести о одређеним темама преко механизма јавних кампања	10.1.1. Укључити јавне кампање у стратегију комуникације и комуникационе планове и проводити јавне кампање	Све институције под координацијом централних јединица	Број проведених кампања	3	Континуирано и по потреби



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

11. Мјерење резултата

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
11.1. Мјерити учинковитост стратешких комуникација	<p>11.1.1. Припремити општи оквир мониторинга и евалуације резултата активности службеника / канцеларија за односе с јавношћу - како у смислу продуката (број изјава за медије, медијских интервјуа, публикација итд.) тако и у смислу дјелотворности (ставови јавности и повратна реакција, заступљеност у медијима итд)</p> <p>11.1.2. Комуникационе стратегије и операциони планови укључиће методе и индикаторе резултата</p> <p>11.1.3. Све институције провешће барем један поступак мјерења повратних информација у току мандата СМБиХ / влада - нпр. једноставним упитником за кључне групе корисника у складу са расположивим буџетским средствима</p>	<p>Централне јединице за ИК-а, све институције</p>	<p>Успостављен систем мониторинга и евалуације</p> <p>Проведено мјерење повратних информација кроз анализу или истраживање</p>	3	Континуирано
11.2. Мјерити ставове јавности и степен познавања кључних области политика	<p>11.2.1. Укључити теме које предложи институције у омнибус истраживања која проводе централне канцеларије СМБиХ / влада за информисање, уколико се за то обезбиједи средства у буџетима</p>	<p>СМБиХ / владе</p> <p>Централне јединице за ИК -а</p> <p>Све институције</p>	<p>Проведена истраживања перцепције јавности о појединим јавним политикама на свим нивоима власти</p> <p>Свака институција предлаже барем једну тему централној канцеларији СМБиХ/влада за информисање</p>	1	<p>Барем једном у току мандата владе, по могућности једном годишње</p>



ДИО 5. ИНСТИТУЦИОНАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

12. Сарадња са цивилним сектором

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
12.1. Побољшати комуникацију са цивилним друштвом	12.1.1. Информисање организација цивилног друштва о активностима СМБиХ, ентитетских и Владе БДБиХ кроз учешће на конференцијама, округлим столовима те организовање тематских презентација представницима цивилног друштва	Централне јединице за ИК-а	Број организованих информативних активности	2	До краја 2011., након тога континуирано
	12.1.2. Консултације са представницима цивилног друштва по питању статешких одлука са заинтересованим организацијама цивилног друштва	Све институције	Број састанака са представницима цивилног сектора		
	12.1.3. Укључивање представника цивилног друштва као партнера или потенцијалних имплементатора у пројектима, кампањама и другим активностима СМБиХ/влада	Релевантне институције	Број и обим одржаних консултација овог типа		

РАП 1

Ревидирани
Акциони
План 1

Дио 6 | е - Управа



Ured koordinatora za reformu javne uprave
Канцеларија координатора за реформу јавне управе
Public Administration Reform Coordinator's Office



ДИО 6. е-УПРАВА

РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

Реформска област «е-управа» (у називала се «Информационе технологије») повезана је практично са свим осталим областима реформе јавне управе. Пројекти информатизације налазе се и у сегменту управљања људским потенцијалима (информациони систем за УЉП), управних поступака (информатизација поступака и услуга), стратешког планирања и израде политика (е-сједнице владе, информациони систем за подршку процесу усвајања прописа) и тако даље.

Акциони план у реформској области «е-управа» израђен је на темељу разумијевања да е-управа није само питање информатичких технологија него се ради о много ширем приступу који обухвата анализу пословних процеса, њихово поједностављивање и оптимизацију, њихову стандардизацију која у јавној управи обично тражи и измјене и допуне различитих закона и подзаконских прописа. Информатизација треба да услиједи тек на крају свих ових активности. Наравно, могућности које пружају информационе и комуникационе технологије отварају и велике могућности за унапређење процеса и тако повратно утичу на дефинисање тих процеса.

У првом поглављу «Опште политике, прописи и стандарди» посебан нагласак стављен је на успостављање система за акредитацију и надзор овјерилаца дигиталних потврда као основног услова за развој електронског пословања. Потребно је успоставити институције (агенције) које ће вршити контролу овјерилаца и издавати акредитације. Без обзира да ли ће то бити једна агенција за читаву територију БиХ или више њих, важно је да акредитација издата на било којем нивоу власти важи на читавој територији БиХ.

То значи да мора постојати систем међусобног признавања дигиталних потврда (сертификата). Дигиталне потврде користе се за овјеравање електронског потписа како би у правном промету био адекватан својеручном потпису, као и за идентификацију субјеката и аутентикацију докумената у електронском пословању. У акциони план стављен је и циљ да се за потребе електронског пословања грађана и предузећа са управом могу користити сви акредитовани сертификати, а не само они које издају државни овјериоци. То је веома значајно за ширење електронског пословања јер обично е-пословање са јавном управом употребљавају они корисници који су се већ и прије тога служили електронским пословањем са банкама. Тамо гдје још постоје правне препреке за електронско пословање, акциони планом предвиђено је њихово отклањање у смислу да се електронски документи (на примјер поднесци у управном поступку) у потпуности изједначе са документима у физичкој форми.

У овом општем поглављу предвиђене су и активности на подручју информатичке безбједности и управљања ризиком - увођење сталног процеса анализе ризика у свим институцијама и успостављање CERT-а (Computer Emergency Response Team - тим за брзо одазивање на хитне случајеве), а предвиђено је и усвајање стандарда за ИТ набавке (на примјер, дефинисање стандардне радне станице за различите типове радних мјеста), који би значајно допринијели рационализацији јавних набавки на подручју ИТ опреме (хардвера и софтвера) и услуга.

У другом поглављу реформске области «е-управа» ријеч је о јачању људских капацитета у овој области. Потребно је успоставити јаку централну јединицу за е-управу на свим нивоима власти (у пракси



ДИО 6. е-УПРАВА

РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

она још не постоји на нивоу Савјета министара БиХ). Тамо гдје јединице већ постоје, треба стално јачати њихов капацитет путем обука, студијских посјета, размјене добрих пракси, и, ако је потребно, повећањем броја запослених, наравно, у оквирима кадровских планова СМБиХ / влада и у оквирима буџетске реалности. Веома је значајно развијање свијести да е-управа није само питање информационих технологија, већ су информационе технологије алат за побољшање и рационализацију процеса, већу отвореност и транспарентност и виши квалитет услуга јавне управе.

Треће поглавље говори о информационо-комуникационој инфраструктури која је од суштинског значаја за развој е-управе. Без инфраструктуре (мрежа, послуживача, дата-центра итд.) није могуће развијати електронско пословање.

Четврто поглавље намијењено је развоју информационих система и е-сервиса. Центри за е-управу као кључне одговорне институције у овој области дефинисаће заједнички оквир и стандарде информационе архитектуре, као и оквир за интероперабилност. За развој е-управе потребно је обезбиједити системски приступ да би избјегли уобичајене грешке – да не би развијали рјешења која се неће моћи међусобно интегрисати, да не би независно у различитим институцијама паралелно развијали више информационих система са истим или сличним функцијама и да би приоритетно развили системе од хоризонталног и генеричког значења. Нема никаквог смисла да, на примјер, свака институција развија, односно набавља свој систем за подршку управљању документима или за подношење електронских формулара. е-управа не подразумијева само електронско пословање јавне управе са грађанима и пословним

subjektima (што се у теорији зове пословање »Government to Citizens« и »Government to Bussinesses« или »G2C« и »G2B«), већ и електронско пословање унутар саме јавне управе (»Government to Government« или »G2G«). Електронско пословање у »залеђу« је основни услов за обезбјеђење квалитетних услуга и у физичком свијету, као и електронских услуга. Као прво, за развој е-управе потребне су квалитетне базе података које органи јавне управе требају за обављање својих функција. Без квалитетног регистра становништва, матичног регистра, регистра пословних субјеката, регистра некретнина, регистра возила, пореског регистра, регистра социјалних права и примања, данас је немогуће замислити добро функционисање јавне управе. Развој регистара је зато постављен као високоприоритетни циљ. Нажалост, не постоји квалитетна анализа стања на подручју регистара па је зато АП-ом предвиђена прво израда једне такве анализе и на основу те анализе усвајање програма развоја електронских регистара.

Још увијек у оквиру »залеђа« предвиђен је приоритетни развој неких информационих система који подупиру кључне хоризонталне функције јавне управе. Ради се о системима који су везани уз друге реформске области: систем управљања документима (повезан са подручјем »Управни поступци и управне услуге«), систем јавних набавки (повезан са облашћу »Јавне финансије«), е-сједнице владе (повезан са облашћу »Стратешко планирање, координација и израда политика«) и систем за управљање људским потенцијалима (повезан са реформском облашћу »Управљање људским потенцијалима«). Овдје се сасвим јасно види каква је повезаност области е-управе и осталих реформских области. Повезаност је очигледна и из описа активности за постизање дефинисаног циља. Наиме, не ради се само



ДИО 6. е-УПРАВА

РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

о информатизацији процеса, односно о набавци информационог система (софтвера), већ се ради о анализи, побољшању (поједностављењу) и стандардизацији процеса (што обично обухвата и измјене и допуне прописа), а информатизација долази на крају тих активности.

Наведени »хоризонтални« процеси (хоризонтални због тога што теку у свим институцијама) одабрани су због свог значаја за функционисање јавне управе, а е-сједнице Савјета министара/владе због тога јер су у великој мјери већ функционалне на неким нивоима власти као и због свог демонстративног ефекта.

Листа циљева у реформској области е-управа завршава »вишњом на торти« - електронским информацијама и сервисима (услугама) за грађане и за пословне субјекте. Информације и сервиси на порталима значајно унапређују доступност услуга за кориснике, скраћују потребно вријеме за обављање управних поступака, а осим тога и стандардизују процесе. У акционом плану као основа за нуђење информација и услуга постављају се портали е-управа. Електронске информације и услуге на тај начин биће доступне по систему »све на једном мјесту«. Предвиђено је постојање четири портала (портал БиХ, портали ентитета и портал Брчко Дистрикта) који морају бити међусобно садржајно повезани. Садржај сваког портала (информације о услугама и саме услуге) мора бити организован на такав начин да покрива сва подручја управних услуга и нуди информације о свим тим услугама на уједначен начин, пружајући одговоре на сва кључна питања (ко има право на услугу, под којим условима, гдје може доћи до услуге, какви су документи потребни, колика је цијена, како се плаћа такса, како изгледа образац

за поднесак...). Управљање порталом мора бити организовано на такав начин да постоје централна координација, заједничка методологија и јасна подјела одговорности (децентрализован приступ са централном координацијом). За »пуњење« портала одговорна су сва министарства и неке друге институције у Савјету министара / владама у БиХ. У вези са порталом су и неки генерички сервиси за које би било бесмислено да их развија свака институција посебно, односно да се развијају за сваки тип електронске услуге посебно. Ради се о сервисима који су у принципу услов за сваку електронску услугу: генерисање електронских образаца, идентификација субјеката односно аутентикација докумената посланих преко е-портала, електронско плаћање услуга итд. За развој ових сервиса морају се побринути централне јединице за е-управу.

У наставку, на самом крају табеле, пажљиво су одабране приоритетне услуге које ће се развијати у оквиру пословања »Г2Ц« и »Г2Б«. Разрађене су посебно за грађане и посебно за пословне субјекте. И у овом сегменту направљена је директна веза са облашћу управних поступака и управних услуга – код свих поступака који су одабрани као приоритетни не ради се само о информатизацији него и о поједностављењима. За грађане као приоритетне одабране су услуге на подручјима пореза на укупан приход физичких лица (што је повезано са идејом да се тај порез не пријављује већ пореска управа сама информише грађане о пореској обавези), регистрације моторних возила (овдје су могућа различита поједностављења, на примјер обавеза техничког прегледа за ново возило тек након четири године након регистрације) и пријаве пребивалишта. То су услуге које



ДИО 6. е-УПРАВА

РЕФОРМСКА ОБЛАСТ ЈАВНЕ УПРАВЕ

имају релативно велики утицај (изводе се у великом броју) и за које је сасвим реално да се понуде посредством Интернета (за разлику од нпр. личних докумената, гдје је због фотографије и идентификације лица још увијек потребно физичко присуство странке).

За пословне субјекте предвиђен је развој система »све на једном мјесту« у три фазе: у првој фази омогућила би се електронска регистрација пословног субјекта (укључујући и пријаву код пореске управе и статистике). У другој фази омогућиле би се пријаве код институција за запошљавање, пензионо и здравствено осигурање, а у трећој фази све услуге за постојеће пословне субјекте. Коначни циљ је да би и сви постојећи пословни субјекти могли обављати све интеракције са институцијама јавне управе електронским путем.



ДИО 6. е-УПРАВА

1. Опште политике, прописи и стандарди

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.1. Успоставити системе за надзор и акредитацију овјерилаца	1.1.1. Анализирати, усвојити и / или измијенити релевантне прописе уколико је то потребно 1.1.2. Успоставити институционалне капацитете неопходне за акредитацију на територији БиХ	МКТБиХ Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	Успостављени системи за надзор и акредитацију овјерилаца	1	Средина 2011.
1.2. Обезбиједити интероперабилност и признавање свих акредитованих овјерилаца на територији БиХ	1.2.1. Анализирати, усвојити и / или измијенити релевантне прописе уколико је то потребно	МКТБиХ Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	Обезбјеђена интероперабилност и признавање свих акредитованих овјерилаца на територији БиХ	1	Крај 2011.



ДИО 6. е-УПРАВА

1. Опште политике, прописи и стандарди

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
1.3. Изједначити валидност електронских и стандардних (папирних) поднесака и докумената	1.3.1. Анализирати, усвојити и / или измијенити релевантне прописе уколико је то потребно ¹	Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ Министарства правде МУЛС РС	Изједначена валидност електронских и стандардних поднесака и докумената	1	Крај 2011.
1.4. Омогућити употребу свих акредитованих безбједних електронских потписа за пословање са јавном управом	1.4.1. Анализирати, усвојити или измијенити релевантне прописе уколико је то потребно	МКТБиХ Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ Министарства правде БиХ и ФБиХ МУЛС РС	Омогућена употреба свих акредитованих безбједних електронских потписа за пословање са јавном управом	1	Крај 2011.



ДИО 6. е-УПРАВА

1. Опште политике, прописи и стандарди

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успеха	Ранг	Вре. оквир
1.5. Дефинисати одређења и / или начела, те стандарде за ИТ набавке (робе, услуге и радове), укључујући и модалитет управљања ИТ пројектима, стандарде, оправданост и критерије набавке	<p>1.5.1. Препремити модалитет планирања, развоја и имплементације ИТ пројеката и објавити их на Интернету</p> <p>1.5.2. Дефинисати стандарде за спецификацију ИТ опреме и компоненти (успоставити стандардну радну станицу са одговарајућим спецификацијама за софтвер те минимални и стандардни хардвер, те одржавати ажурирану и консолидовану базу података за управљање конфигурацијама у свим корисничким институцијама), за програмска рјешења, за обрасце уговора за ИТ услуге и испоруке, за садржај пројектне документације, инструкције за рад и одржавање и сл. и објавити их на Интернету</p> <p>1.5.3. Израдити стратешке смјернице за унајмљивање услуга извана: одлучити које се функције не морају обављати унутар управе на основу природе самих функција, постојеће помоћи, анализа трошкова и користи, позитивних искустава других земаља итд.</p> <p>1.5.4. Припремити критерије за избор најповољнијег понуђача, узимајући у обзир укупни трошак и објавити их на Интернету</p> <p>1.5.5. Успоставити систем контроле и / или савјетодавне механизме</p>	<p>Центар за е-владу СМБиХ АИД РС</p> <p>Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ</p> <p>Сектор за ИТ БДБиХ Агенција за јавне набавке БиХ</p>	<p>Цјелокупни сет стандарда за ИТ набавке дефинисан и објављен</p> <p>Успостављен систем контроле и / или савјетодавни механизми</p> <p>Процент ИТ набавки који је усаглашен са дефинисаним сетом стандарда у односу на укупан број ИТ набавки</p>	4	Средина 2012. За иницијалне активности с потребом годишњег ажурирања



ДИО 6. е-УПРАВА

1. Опште политике, прописи и стандарди

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успеха	Ранг	Вре. оквир
1.6. Израдити прописе за информатичку безбједност	<p>1.6.1. Дефинисати техничке препоруке, правилнике, техничке и административне процедуре безбједности, услове и референтне стандарде за безбједан смјештај, приступ, трансакције и размјену података и докумената унутар и изван управе, на основи управљања ризицима</p> <p>1.6.2. Дефинисати службени, прихватљиви, неприхватљиви и незаконити приступ електронским мрежама и Интернету</p> <p>1.6.3. Ажурирати израђене документе безбједности годишње</p>	<p>Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ</p>	Политика за ИТ безбједност израђена и усвојена	2	Крај 2011. За иницијалне активности с потребом годишњег ажурирања
1.7. Успоставити стални процес анализа ризика на свим нивоима власти	<p>1.7.1. Направити листу осјетљивих тачака и опасности која би служила као увод у стални процес анализа ризика</p> <p>1.7.2. Изводити процјену безбједности и проводити сталну инспекцију безбједносних мјера, на основу које ће се стално ажурирати политика безбједности заснована на управљању ризицима</p>	<p>Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ</p>	Процес анализе ризика успостављен	2	Крај 2012. За иницијалне активности с потребом годишњег ажурирања
1.8. Успоставити CERT (Computer Emergency Response Team) институције	1.8.1. Успоставити CERT и попунити радна мјеста	<p>Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ</p>	CERT успостављен	2	Крај 2012.



ДИО 6. е-УПРАВА

2. Јачање капацитета

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
2.1. Успоставити јаку централну јединицу на оним нивоима власти на којима још не постоји, одговорну за координирање и помагање развоја е-управе	<p>2.1.1. Формално одредити улоге, надлежности и функције централних јединица одговорних за координирање и помагање развоја е-управе, те их адекватно кадровски попуњити, на оним нивоима власти на којима још нису успостављене и / или оперативне и / или адекватно кадровски попуњење</p> <p>2.1.2. Усвојити заједнички методолошки приступ да би се олакшало координирање између централних и периферних јединица: промовисати употребу стандардног оквира за управљање ИТ услугама: планирати заједничке процесе за све периферне јединице; дефинисати улоге и активности са одговарајућим референцама и комуникационим линијама између њих</p>	<p>Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ</p>	<p>Успостављене, оперативне и адекватно кадровски попуњене јаке централне јединице одговорне за координирање и помагање развоја е-управе на свим нивоима власти</p> <p>Заједнички методолошки приступ за координирање између централних и периферних јединица дефинисан</p>	1	Крај 2011.
2.2. Континуирано јачати све успостављене централне јединице одговорне за координирање и помагање развоја е-управе, а нарочито у погледу стратешких капацитета за координацију послова е-управе, развоја политика / стратегија, израде прописа и обезбјеђивања упута и савјета појединцима и институцијама, било кроз запошљавање нових људи, било кроз додатну едукацију постојећег особља	<p>2.2.1. Измијенити релевантне прописе (тамо гдје је то неопходно) како би се сегмент координације послова е-управе, израде политика односно стратегија ставио у надлежност централних јединица</p> <p>2.2.2. Организовати обуку за особље централних јединица у области стратешког планирања и развоја политика</p> <p>2.2.3. Успоставити мрежу ИТ руководилица под координацијом централних јединица</p>	<p>Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ</p>	<p>Постојање одредби које експлицитно дају мандате централним јединицама да раде на координацији развоја е-управе, те на креирању стратешких докумената;</p> <p>Број организованих обука, те број полазника на обукама</p> <p>Постојање мреже ИТ руководилица, фреквенција састанака, број излазних резултата (препоруче, мишљења, сугестије у погледу могућих рјешења)</p>	1	Средина 2012. за иницијалне активности с потребом континуираног јачања



ДИО 6. е-УПРАВА

2. Јачање капацитета

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успеха	Ранг	Вре. оквир
2.3. Обезбиједити професионално ИТ особље у јавној управи	<p>2.3.1. Обезбиједити средства у буџету за сталну стручну едукацију ИТ кадрова</p> <p>2.3.2. Радити анализу потреба за обуком тако да понуда обука буде базирана на потражњи</p> <p>2.3.3. Додатно обучити ИТ кадрове на руководећим функцијама вјештинама потребним за руковођење пројектима, вршења анализе трошкова и добити, процјену ризика у вези са ИТ пројектима и слично</p>	<p>Центар за е-владу СМБиХ</p> <p>АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ</p> <p>Сектор за ИТ БДБиХ</p>	<p>Број организованих обука</p> <p>Број полазника на обукама</p> <p>Задовољство полазника обука са методама и садржином програма стручног усавршавања</p>	2	Константно, с тим да се степен имплементације мјери годишње, односно на крају сваке године
2.4. Повећати подршку руководства са највишег нивоа за подршку развоју е-управе	<p>2.4.1. Организовати програме семинара за руководећи кадар о значају е-управе</p> <p>2.4.2. Јачати сарадњу и комуникацију између ИТ особља и руководства</p> <p>2.4.3. Презентовати нове ИТ пројекте кроз анализе трошкова и користи</p> <p>2.4.4. Иницирати пилот-пројекте у приоритетним областима са краткорочним резултатима</p> <p>2.4.5. Константно презентовати погодности имплементираних пројеката из домена е-управе и постигнутих позитивних резултата</p>	<p>Центар за е-владу СМБиХ</p> <p>АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ</p> <p>Сектор за ИТ БДБиХ</p>	<p>Број организованих обука</p> <p>Број полазника на обукама</p> <p>Број стално укљученог не техничког руководног кадра у пројектима е-управе</p>	2	Константно, с тим да се степен имплементације мјери годишње, односно на крају сваке године



ДИО 6. е-УПРАВА

3. ИКТ инфраструктура

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успеха	Ранг	Вре. оквир
3.1. Направити аранжмане за кориштење и унапређење постојећих потенцијала који ће гарантовати јефтин, поуздан и безбједан приступ информацијама и омогућити размјену информација, како унутар јавног сектора, укључујући и размјену информација између различитих нивоа власти, укључујући и општине, тако и екстерно, између јавног сектора и корисника јавних услуга	<p>3.1.1. Направити пројекат анализе постојећих мрежа с циљем оптимизације кориштења мрежа, избегавања нерационалног трошења средстава, лакшег одржавања, итд. (укључујући осигурање јединственог приступа Интернету са заједничким основним комуникационим и колаборационим сервисима и безбједносним рјешењима гдјегод је то могуће)</p> <p>3.1.2. На основу анализе реализовати оптимално рјешење повезивања свих организационих јединица управе, укључујући општине, које ће омогућити ефикасну размјену података</p>	Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	<p>Израђена анализа са препорукама</p> <p>Обезбјеђена ИКТ инфраструктура као основа за ефикасну размјену података између свих организационих јединица управе, укључујући и општине</p> <p>Број имплементираних информационих система који користе успостављену ИКТ инфраструктуру</p>	2	<p>3.1.1. Крај 2011., за анализу</p> <p>3.1.2. Крај 2014., за релизацију пројекта.</p>



ДИО 6. е-УПРАВА

4. Информациони системи, е-портали и е-услуге

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.1. Дефинисати заједнички оквир и стандарде за архитектуру информационих система и развој апликација	4.1.1. Анализирати постојећу и припремити приједлог будуће архитектуре у складу са потребама јавне управе и увести системе за апликативну подршку израде ентерпрајс архитектуре и управљања пословним процесима 4.1.2. Разрадити заједнички приступ, методологију и низ инструмената за архитектуру и развој информационих система и апликација: припремити методологију којом се дефинише скуп активности у поступку развоја система и апликација, укључујући садржај пројектних захтјева, одговорне носиоце, услове развоја система и апликација, тестирање, пријем производа, одржавање и надоградњу, те референтне стандарде	Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	Препремљена свеобухватна методологија информационе архитектуре Препремљена методологија за архитектуру и развој информационих система и апликација	1	Крај 2011.
4.2. Успоставити оквир за интероперабилност за е-управу с циљем обезбјеђења компатибилности информационих система и процеса, те пружања обједињених и кориснички усмјерених услуга јавне управе	4.2.1. Дефинисати носиоце активности; 4.2.2. Израдити оквир за интероперабилност (оперативну, семантичку и техничку интероперабилност) усклађену са Европским оквиром за интероперабилност (EIF); 4.2.3. Израдити заједничке, отворене стандарде за размјену података и дефиниције мета-података (базираних на XML) да би се свима омогућио приступ заједничким подацима и размјена података, како унутар јавне управа, тако и изван 4.2.4. Имплементирати пројекат за верификацију и операционализацију концепта интероперабилности	Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	Постојање оквира за интероперабилност Заједнички стандарди за размјену података и дефиниције мета-података доступни Успостављени механизми за имплементацију оквира и стандарда	1	Крај 2011.



ДИО 6. е-УПРАВА

4. Информациони системи, е-портали и е-услуге

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.3. Успоставити електронске базичне јавне регистре (становништво, регистри матичних евиденција, лични документи, пословни субјекти, електронски катастар и земљишна књига, порески регистар, социјална права и сл.)	4.3.1. Направити анализу тренутног стања постојећих базичних јавних регистара, укључујући и анализу закона којим се регулишу успостављање и вођење јавних регистара	Центар за е-владу СМБиХ АИД РС	Израђена анализа са препорукама Израђен детаљан програм оптимизације и интероперабилности базичних јавних регистара	1	4.3.1. Крај 2011., за анализу
	4.3.2. На основу анализе направити детаљан програм оптимизације и интероперабилности базичних јавних регистара	Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	- Број комплетираних електронских базичних јавних регистара - Број трансакција годишње		4.3.2. Средина 2012., за програм



ДИО 6. е-УПРАВА

4. Информациони системи, е-портали и е-услуге

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успеха	Ранг	Вре. оквир
4.4. Успоставити и имплементирати информационе системе који подржавају кључне хоризонталне функције: HRMIS, електронске јавне набавке, систем за управљање документима (DMS), е-сједнице СМБиХ / влада ²	За сваку појединачну хоризонталну функцију:	HRMIS АДС / АДУ Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Влада БДБиХ	- Број институција које у оперативном смислу користе информационе системе	2	Крај 2011.
	4.4.1. Анализирати и оптимизирати процесе		- Број врста извјештаја које генерише HRMIS		
	4.4.2. Измијенити прописе по потреби		- Постојање могућности да кроз HRMIS буду пронађени потенцијални кандидати за упражњена радна мјеста по различитим критеријима		
	4.4.3. Израдити ИС				
	4.4.4. Обучити кориснике				
	4.4.5. Континуирано пратити и евалуирати имплементацију	е-јавне набавке Агенција за јавне набавке БиХ Министарства финансија Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Влада БДБиХ	- Број институција које у оперативном смислу користе информационе системе - Доступност електронских обавјештења о покретању поступка набавке - Доступност електронске тендерске документације за понуђаче - Постојање електронске пријаве - Број електронских пријава - Могућност електронске обраде пријава, понуда и сл. - Успостављање електронског каталога набавки	2	Крај 2014.



ДИО 6. е-УПРАВА

4. Информациони системи, е-портали и е-услуге

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.4. (наставак)		Систем за управљање документима (DMS) Министарства правде МУЛС РС Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	- Број институција које у оперативном смислу користе DMS - Број различитих DMS-ова у употреби (негативни индикатор) - Број интероперабилних DMS-ова	1	Крај 2013.
		Надоградња система е-сједница влада и интеграција са DMS-ом Генерални секретаријати СМБиХ, Владе РС и Владе ФБиХ Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	- Надограђен систем е-сједница влада - Интегрисан са DMS-ом	2	Крај 2012.



ДИО 6. е-УПРАВА

4. Информациони системи, е-портали и е-услуге

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.5. Успоставити бх. портал који ће бити организован око животних догађаја покривајући услуге из надлежности државних органа; направити линк на овом порталу до портала ентитета и БДБиХ	<p>4.5.1. Формирање уредничког одбора (радне групе) који сачињавају представници институција под координацијом PARCO-а</p> <p>4.5.2. Израда оквирне структуре портала и методологије за нуђење информација о управним услугама у координацији са активношћу 4.6.</p> <p>4.5.3. Пуњење портала</p> <p>4.5.4. Мјерење задовољства корисника</p>	PARCO Центар за е-владу СМБиХ	<p>Постојање портала</p> <p>Структура и методологија припремљене</p> <p>Број услуга за које су на порталу доступне информације у складу са методологијом</p> <p>Број посјета порталу и задовољство корисника</p>	1	Крај 2011. године за успоставу портала и методологију, а за имплементацију животних догађаја погледати е-услуге
4.6. Успоставити портале ентитета и БДБиХ који ће бити организовани око животних догађаја, покривајући услуге из надлежности ентитета и БДБиХ	<p>4.6.1. Формирање уредничког одбора (радне групе) који сачињавају представници институција под координацијом централне надлежне институције</p> <p>4.6.2. Израда оквирне структуре портала и методологије за нуђење информација о управним услугама у координацији са активношћу 4.5.</p> <p>4.6.3. Пуњење портала</p> <p>4.6.4 . Мјерење задовољства корисника</p> <p>4.6.5. Одржавање портала</p>	АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	<p>Постојање портала</p> <p>Структура и методологија припремљене</p> <p>Број услуга за које су на порталу доступне информације у складу са методологијом</p> <p>Број посјета порталу и задовољство корисника</p>	1	Крај 2011. године за успоставу портала и методологију, а за имплементацију животних догађаја погледати е-услуге



ДИО 6. е-УПРАВА

4. Информациони системи, е-портали и е-услуге

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.7. Имплементирати заједничке сервисе за е-услуге	4.7.1. Имплементирати следеће заједничке сервисе: Аутентикација и идентификација Плаћање услуга ³ Електронски образци Интеграција са регистрима Електронска обрада Електронска достава странкама	Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ	Постојање информационог система који омогућава генеричку израду е-образаца е-плаћање услуга Аутентикација подносиоца захтјева Укупан број трансакција годишње	1	Крај 2012.
4.8. Имплементирати следеће приоритетне трансакционе е-услуге за грађане: е-порез на укупан приход физичких лица, регистрација моторних возила, увјерење о кретању (промјена пребивалишта и промјена адресе) ⁴	4.8.1. Анализа и оптимизација процеса (поједностављење) 4.8.2. Измјене прописа (и у складу са EUDS-ом ⁵) 4.8.3. Израда информационог система и уградња е-услуге у одговарајући веб портал 4.8.4. Обука 4.8.5. Имплементација 4.8.6. Евалуација и процес сталних побољшања	е-Порез Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ Пореска управа ФБиХ Пореска управа РС	Постојање информационог система који омогућава трансакционе услуге преко одговарајућег веб портала Омогућена достава обрачунатог пореза на укупан приход физичким лицима Омогућена безбједна комуникација грађанина и службеника надлежног органа електронским путем Број корисника и број трансакција Уштеда за грађане и државу у времену и новцу	2	Крај 2014.



ДИО 6. е-УПРАВА

4. Информациони системи, е-портали и е-услуге

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успјеха	Ранг	Вре. оквир
4.8. (наставак)		Регистрација моторних возила Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Влада БДБиХ ИДДЕЕА МЦПБиХ ФМУП МУП РС Кантонални МУП-ови	Постојање информационог система који омогућава трансакционе услуге Омогућена регистрација моторних возила електронским путем Омогућена безбједна комуникација грађанина и службеника надлежног органа електронским путем Број корисника и број трансакција Уштеда за грађане и државу у времену и новцу	2	Крај 2013.
		Увјерење о кретању (промјена пребивалишта и промјена адресе) Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Влада БДБиХ ИДДЕЕА ФМУП, МУП РС МЦП БиХ Кантонални МУП-ови	Постојање информационог система који омогућава трансакционе услуге Омогућена промјена пребивалишта и адресе електронским путем Омогућена безбједна комуникација грађанина и службеника надлежног органа електронским путем Број корисника и број трансакција Уштеда за грађане и државу у времену и новцу	2	Крај 2013.



ДИО 6. е-УПРАВА

4. Информациони системи, е-портали и е-услуге

Циљеви	Активности	Одговорне институције	Индикатори успеха	Ранг	Вре. оквир
<p>4.9. Имплементирати сљедеће приоритетне трансакционе е-услуге за пословне субјекте⁶</p> <p>ФАЗА 1 Покретање пословне дјелатности по систему „све на једном мјесту“ (судска регистрација, пријава код пореске управе, пријава код агенције/завода за статистику)</p> <p>ФАЗА 2 Покретање пословне дјелатности по систему „све на једном мјесту“ - наставак (пријава код институција за запошљавање, пензионо и здравствено осигурање)</p> <p>ФАЗА 3 Услуге за постојеће пословне субјекте (ПДВ, оглашавање слободног радног мјеста, пријављивање и одјављивање запослених, статистичко и друго извјештавање</p>	<p>4.9.1. Анализа и оптимизација процеса (поједностављење)</p> <p>4.9.2. Измјене прописа</p> <p>4.9.3. Израда информационог система</p> <p>4.9.4. Обука</p> <p>4.9.5. Имплементација</p> <p>4.9.6. Евалуација и процес сталних побољшања</p>	<p>Центар за е-владу СМБиХ АИД РС Сектор за ИТ при Генералном секретаријату Владе РС Влада ФБиХ Сектор за ИТ БДБиХ Пореске управе Министарства правде Регистрациони судови Заводи за статистику Заводи за запошљавање Заводи за здравствено /пензионо осигурање Институције одговорне за РАП⁷</p>	<p>Постојање информационог система који омогућава трансакционе услуге</p> <p>Број корисника и број трансакција</p> <p>Уштеда за грађане, предузећа и државу у времену и новцу</p>	1	<p>Крај 2013., за ФАЗУ 1</p> <p>Крај 2014., за ФАЗУ 2</p> <p>Крај 2014., за ФАЗУ 3</p>
<p>4.10. Успоставити систем прикупљања примједби и приједлога корисника е-услуга⁸</p>	<p>4.10.1. Омогућити давање е-примједби и е-приједлога у вези с постојећим е-услугама;</p> <p>4.10.2. Успоставити систем који ће обезбиједити редовно, адекватно и благовремено разматрање свих примједби и приједлога примљених од идентификованих корисника е-услуга, уз увођење адекватних мјера по потреби</p>	<p>PARCO Центар за е-владу СМБиХ, АИД РС Влада ФБиХ Влада БДБиХ Институције које имају централну улогу у имплементацији одговарајуће е-услуге на сваком нивоу власти</p>	<p>Број примљених приједлога и примједби</p>	3	<p>Крај 2013.</p>



ДИО 6. е-УПРАВА

Ендроте

¹ Веза са облашћу Управни поступци и услуге, У.П.1.13

² Веза са облашћу Управни поступци и услуге, У.П. 1.6.

³ Веза са облашћу Управни поступци и услуге, У.П. 1.9.

⁴ Веза са облашћу Управни поступци и услуге, У.П. 1.5

⁵ EU Service Directives (Директива 2006/123/ЕГ)

⁶ Веза са облашћу Управни поступци и услуге, У.П. 1.4

⁷ Редукција административних препрека, погледај област Управни поступци и услуге

⁸ Веза са облашћу Управни поступци и услуге, У.П. 2.3.

Импресум

Издавачи
РАКСО - Канцеларија координатора за реформу јавне управе
ЕУРАР пројекат

Дизајн и припрема за штампу
T&T Консерт д.о.о Сарајево

Тираж
300 примјерана

Штампа
ComyProf д.о.о. Сарајево



Ова публикација је урађена уз подршку Европске уније. Садржај ове публикације је искључива одговорност Канцеларије координатора за реформу јавне управе и ни у којем случају не одражава ставове Европске уније.



Ured koordinatora za reformu javne uprave
Koordinationsoffice für öffentliche Verwaltung
Public Administration Reform Coordinator's Office

Братова 9
71000 Сарајево, БиХ

Тел: +387 (0) 33 565 760
Факс: +387 (0) 33 565 761
parco.office@parco.gov.ba

eupar

Capacity building of the
Public Administration Reform Coordinator's Office

Фра Анђела Зенковића 1
(Ул.ВТТЦ), Торач 6/6
71000 Сарајево, БиХ

Тел: +387 (0) 33 295 404
Факс: +387 (0) 33 295 444
office@eupar-bih.com

Овај пројекат финансира Европска унија

