



**BOSNIA AND HERZEGOVINA  
FEDERATION OF BOSNIA AND HERZEGOVINA  
FEDERAL ADMINISTRATION FOR GEODETIC AND  
REAL PROPERTY AFFAIRS  
S A R A J E V O**

## **STRATEGIJA LJUDSKIH RESURSA**



**Sarajevo, siječanj 2017. Godine**

## KAZALO:

1. Institucionalni okvir.....	3
1.1. Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove.....	3
1.2. Katastarski uredi.....	3
2. Ljudski resursi– trenutno stanje.....	3
2.1. Federalna uprava za geodetske i imovinsko- pravne poslove.....	4
2.2. Kantonalne uprave za geodetske i imovinsko pravne poslove i općinske uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove- katastraski uredi.....	4
3. Vizija i misija .....	5
4. Vrijednosti .....	6
5. Swot analiza.....	6
6. Osnovna načela .....	6
7. Ciljevi.....	8
8. Organizacija procesa praćenja i evaluacija izvršenja.....	9
9. Plan monitoringa i izvještavanja.....	9
10. Očekivanja .....	9

## **1. Institucionalni okvir**

**1.1. Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove** je samostalna Uprava nadležna za sve geodetske poslove, uključujući i katastar. Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove vrši upravne i druge stručne poslove iz nadležnosti Federacije Bosne i Hercegovine koji se odnose na izmjeru, uspostavljanje i obnovu katastra nekretnina, katastar komunalnih uređaja, osim poslova koji su zakonom dati u nadležnost kantona i općina, kartografski prikaz teritorije Federacije Bosne i Hercegovine, geodetsko-kartografske poslove od značaja za obranu, vođenje tehničke arhive izvornika planova i karata osnovnih geodetskih radova i drugih podataka dobivenih vršenjem geodetskih radova, komasaciju zemljišta i premjeravanje zemljišta za posebne potrebe, evidenciju na nekretninama, davanje prijedloga za reprivatizaciju imovine i inspekcijski nadzor nad poslovima izmjere i katastra nekretnina i katastra zemljišta.

**1.2. Katastarski uredi** nadležni su za održavanje izmjere i katastra nekretnina, što obuhvaća: praćenje, utvrđivanje i snimanje nastalih tehničkih promjena na zemljištu, zgradama i drugim objektima koji su od utjecaja na podatke izmjere i katastra nekretnina, provođenje utvrđenih promjena na geodetskim planovima, karti i elaboratu, katastarskom operatu i promjene upisanih prava na nekretninama u odgovarajućim upisnim listovima. To znači obnavljanje biljega stalnih geodetskih tačaka, obnovu dotrajalih dijelova ili cijelog katastarskog operata i reprodukciju dotrajalih i oštećenih radnih originala geodetskih planova. U Federaciji Bosne i Hercegovine egzistira ukupno 79 općinskih katastarskih ureda koji su dio općinske administracije, pod nadzorom Federalne uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove. Također egzistiraju i četiri kantonalne geodetske uprave od ukupno deset kantona.

## **2. Ljudski resursi– trenutno stanje**

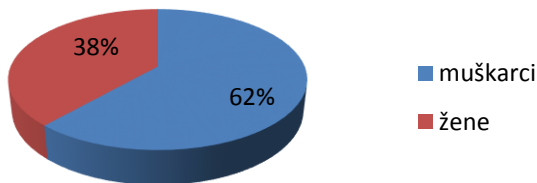
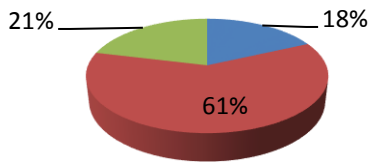
### **2.1. Federalna uprava za geodetske i imovinsko- pravne poslove :**

Prema postojećoj sistematizaciji radnih mjesta predviđeno je ukupno 32 izvršitelja i to: 6 rukovodećih državnih službenika (1 direktor, 1 tajnik i 4 pomoćnika direktora), 19 državnih službenika i 7 namještenika. Od ukupno predviđena 32 radna mjesta, 24 ih je popunjeno.

Prema strukturi zaposlenih, najviše je uposlenika sa visokom stručnom spremom, njih 79%.

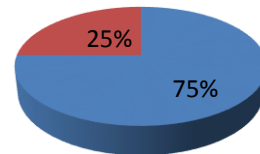
## Sistematizacija radnih mjesta u FGU

■ Rukovodeći državni službenici  
■ Državni službenici  
■ Namještenici



## Trenutna popunjenost radnih mjesta u FGU

■ popunjeno  
■ nepopunjeno

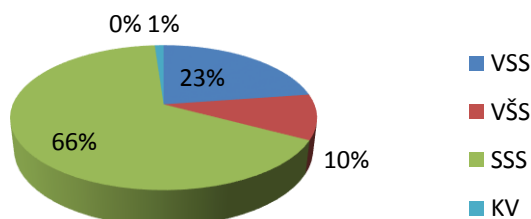


## 2.2. Kantonalne uprave za geodetske i imovinsko pravne poslove i općinske uprave za geodetske i imovinsko-pravne poslove- katastarski uredi

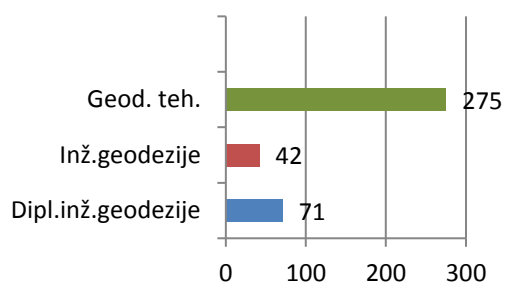
**2.2.1.** Od 10 kantona u Federaciji BiH u četiri kantona su osnovane samostalne kantonalne uprave za geodetske i imovinsko pravne poslove, i to u: Srednje-Bosanskom, Hercegovačko-Neretvanskom, Zapadno- Hercegovačkom i kantonu 10, a kanton Sarajevo osnovao je geodetsku upravu u sastavu Kantonalnog ministarstva prostornog uređenja. Prema trenutnim podacima sa kojima raspolaže Federalna uprava za geodetske i imovinsko pravne poslove u pet kantonalnih uprava uposleno je: 11 uposlenika visoke stručne spreme i 2 uposlenika srednje stručne spreme.

**2.2.2.** U 79 općina Federacije BiH u katastarskim službama uposlena su ukupno 524 djelatnika, a najviše su zastupljeni uposlenici srednje stručne spreme, njih 353, zatim visoke stručne spreme, njih 111 i više stručne spreme, 54 uposlenika, 6 uposlenika je KV školske spreme.

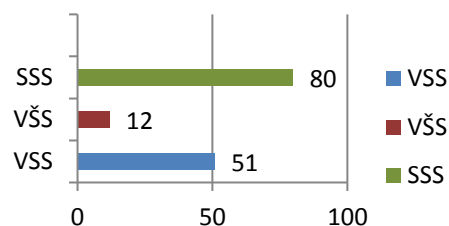
## Struktura uposlenih prema razini obrazovanja u kantonalnim upravama i općinskim katastarskim uredima



Dipl.inž.geodezije, inž.geodezije i geodetski teh.



Ostali



### 3. Vizija i misija

Bitan dio svakog kolektiva su ljudski resursi. Ljudski resursi, njihova znanja, sposobnosti, vještine i kompetencije su ključni faktori uspješnog poslovanja i djelovanja svakog poduzeća, organizacije ili institucije. Također, ono što svaka institucija treba imati, pored kvalitetnih ljudskih resursa, jeste vizija i misija, jer one predstavljaju temelj svakog uspjeha.

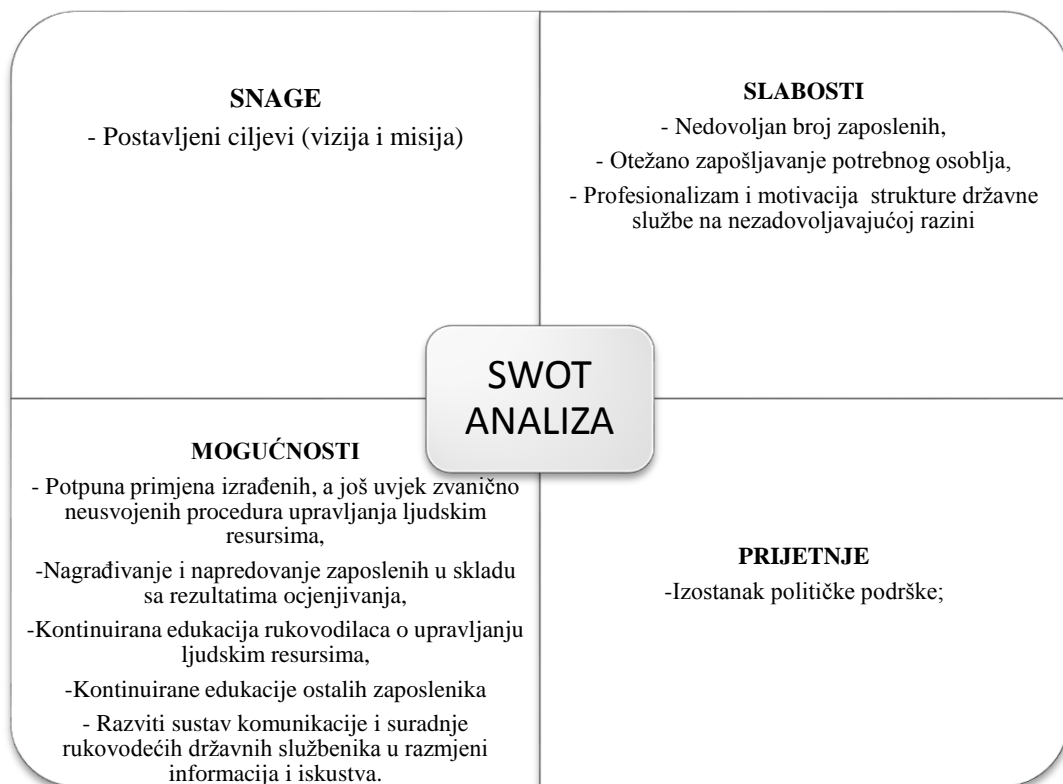
***Vizija: Postići visok stupanj učinkovitosti i odgovornosti: kroz stručan, motiviran i predan kadar, pojedinačnim i zajedničkim doprinosom, u ispunjavanju zadanih strateških ciljeva institucije.***

***Misija: Stvaranje uvjeta za što kvalitetnije osposobljavanje stručnog kadra kako bi se na što bolji način mogli implementirati postavljeni organizacijski i institucionalni ciljevi.***

#### 4. Osnovne vrijednosti

- Profesionalizam
- Kompetentnost
- Transparentnost
- Otvorenost
- Odgovornost
- Pristojnost
- Strpljenje

#### 5. SWOT analiza:



## 6. Osnovna načela:

- **Osigurati kvalitetnu edukaciju uposlenog osoblja u oblastima za koje se utvrdi da je neophodno;**

Uposlenici moraju usvajati nova znanja i vještine i trajno ih unaprjeđivati kako bi mogli raditi u skladu s novim zahtjevima politika i učinkovitim radnim procesima, čime se ujedno postiže veće zadovoljstvo u obavljanju posla te u konačnici veća organizacijska učinkovitost. Određene vještine i znanja teško se mogu pronaći na raspoloživom tržištu rada, budući da su usko povezani sa specifičnim zadacima, izobrazbom i iskustvom u određenim područjima. Stoga je važno osigurati izobrazbu uposlenika koji već rade na tim specifičnim radnim mjestima i implementirati primjerenu politiku njihovog zadržavanja.

- **Osigurati edukaciju rukovodećeg osoblja u oblastima upravljanja;**

Razvoj i izobrazba rukovodećih državnih službenika, što uključuje i razvoj odgovarajućih upravljačkih vještina, ključni su da bi se omogućio proces profesionalizacije i osigurala odgovarajuća sposobnost na rukovodećoj razini. Strateški, transparentan i jedinstven pristup razvoju ljudskih potencijala obuhvaća temeljitu promjenu stila i prakse upravljanja.

- **Ostvariti visok stupanj međusobnog povjerenja, kako između pojedinaca tako i između organizacionih jedinica;**

Da bi se povećao stupanj povjerenja neophodno je konstantno raditi na unapređenju međusobnih ljudskih odnosa u Upravi. Odnosi trebaju biti temeljeni na uzajamnom poštovanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju, te da službenici međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim pitanjima. Također, rukovoditelji bi trebali da potiču uposlenike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju, te primjeren odnos prema građanima. Neformalna druženja, mogućnost redovitog ili povremenog sudjelovanja u nekim sportskim aktivnostima, tzv. **team building**, može povoljno utjecati na stvaranje zajedništva među uposlenicima, poboljšati njihovu međusobnu komunikaciju i suradnju.

- **Uspostaviti poticajne modele nagrađivanja i unaprijediti mjere prema službenicima koji ne ispunjavaju postavljene ciljeve**

S obzirom na uštede koje zahtjeva Vlada Federacije BiH zbog nedostatnih sredstava u Proračunu FBiH, mogućnost materijalnog nagrađivanja uposlenika je dosta ograničena. Međutim, budući da je pravo na jednako postupanje i jednake mogućnosti napredovanja jedno je od temeljnih prava uposlenika

neophodno je da Uprava detaljnije razradi sustav napredovanja kako kroz izravne materijalne kompenzacije tako i kroz neizravne materijalne kompenzacije (studijska putovanja, seminari...).

Također, s obzirom da postojeći propisi daju ograničene mogućnosti poduzimanja mjera protiv službenika koji ne ostvaruju postavljene ciljeve, potrebno je utvrditi i druge mjere s obzirom da postojeće u praksi ne daju rezultate ili se ne mogu provesti.

## **7. Ciljevi upravljanja ljudskih resursa:**

Federalna uprava za geodetske i imovinsko- pravne poslove je 2014. godine usvojila Trogodišnji strateški plan za period 2015. -2017. godinu, u kojemu su jasno definirani razvojni i strateški ciljevi Uprave.

Budući da su ljudski resursi, odnosno znanja, vještine i sposobnosti uposlenika bitan faktor za ostvarivanje postavljenih ciljeva, neophodno je definirati i ciljeve HR-Strategije, kako bi se na najbolji način implementirali organizacijski ili institucionalni ciljevi.

### **Ciljevi:**

- **Popuniti nedostatne kadrove kvalitetnim osobljem;**

Zapošljavanje u državnoj službi provodi se kroz postupak javnog natječaja. S obzirom da Vlada FBiH sa ciljem ostvarivanja ušteta u Proračunu FBiH, prakticira donositi mjere ograničavanja ili zabrane novih zapošljavanja državnih službenika i namještenika, slobodno radno mjesto moguće je jedino popunjavati putem premještaja, napredovanja ili internog oglasa.

Popunjavanja kadrova kvalitetnim osobljem moguće je njihovim angažiranjem kroz projekte.

Izbor kandidata treba se temeljiti na ispunjavanju općih i posebnih uvjeta za prijam,

te ukoliko je moguće da je riječ o kandidatu/službeniku koji već rade ili su radili na traženim (specifičnim) radnim mjestima.

- **Osigurati što bolju prilagodbu novih zaposlenika, novom radnom okruženju;**

Od velike je važnosti da se novozaposleni na ispravan način socijaliziraju u radnu organizaciju, što podrazumijeva pružanje adekvatne obuke i treninga radi boljeg savladavanja posla koji treba da obavljaju. Također je neophodna motivacija i usmjeravanje novozaposlenih ka ostvarivanju ciljeva organizacije u koju je primljen. Socijalizacija treba da osigura da se novozaposleni što prije



uklope u novi radnu sredinu i obavljaju svoj posao na što kvalitetniji način, te da u što kraćem roku budu prihvaćeni od ostalih članova kolektiva.

- **Osigurati motiviranost i kompetentnost uposlenih za obavljanje povjerenih poslova i kontinuirano educirati uposlene, za bolje obavljanje poslova i zadataka, za koje su zaduženi;**

Motivacija zaposlenih je ključni faktor uspješnosti rada svake organizacije i što je veća motiviranost uposlenih mogu se očekivati i veći rezultati u obavljanju poslova. Jedan od važnih motivacijskih faktora za zaposlene, pored materijalnih kompenzacija, jeste i kontinuirano educiranje ali i uključenost u poslovni proces, odnosno osjećaj da osobni doprinos, ima bitan utjecaj na rezultate poslovanja institucije. Kako bi se ostvario ovaj cilj neophodna je stalna i otvorena komunikacija među zaposlenim i rukovodiocima.

- **Donijeti nove propise iz oblasti ljudskih resursa što će doprinijeti većoj motivaciji, uzajamnom poštovanju i međusobnoj komunikaciji;**

U ovom slučaju prvi korak jeste usvajanje Strategije razvoja ljudskih resursa, ali i donošenje trogodišnjeg akcijskog plana Strategije razvoja ljudskih resursa.

- **Ojačati komunikaciju između uposlenika Uprave i kantonalnih i općinskih organa;**

Uspostavljenje bolje komunikacije moguće je kroz planiranje i provođenje godišnjih aktivnosti kroz radionice ili okrugle stolove iz oblasti geodetskih i imovinsko- pravnih poslova. Kako bi se moglo planirati organiziranje navedenih aktivnosti neophodno je osigurati dodatna finansijska sredstva.

## **8. Organizacija procesa praćenja i evaluacija izvršenja**

Strategija će se implementirati kroz donošenje trogodišnjeg akcijskog plana i godišnjih planova rada. Evaluaciju planova, vršiti će svi sektori zajedno, a izvještaje o poduzetim aktivnostima i rezultatima će periodično dostavljati direktoru Uprave.

## **9. Plan monitoringa i izvještavanja**

Unutar sektora zadužit će se osoba za planiranje i izvještavanje koja će pratiti izvršenje plana i sačinjavati izvješće o stupnju njegove realizacije. Izvještaje će periodično dostavljati direktoru Uprave.

## **10. Očekivanja**

Strategija razvoja ljudskih resursa je težak i dugotrajan proces koji se mora promatrati kao rezultat timskog rada , a nikako pojedinačnog rada. Od rukovodilaca i uposlenika se očekuje stalno angažiranje na stvaranju pozitivnog radnog okruženja, jer bez toga kvalitetna provedba Strategije nije moguća.