

SADRŽAJ

1. Analiza potreba za obukom.....	4
2. Analiza potreba za obukom-individualni pristup	4
3. Analiza potreba za obukom-sektorski pristup.....	5
4. Sadržaj programa obuke za 2017.	5
<i>STRUČNE OBUKE-SEKTORSKI PRISTUP ZA UNAPREĐENJE KOMPETENCIJA ZAPOSLENIH U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE.....</i>	<i>6</i>
Boračko-invalidska zaštita, prava branilaca i njihovih porodica	7
Upravljanje vodama.....	8
Zakon o mladima Federacije Bosne i Hercegovine	9
Regulativa u oblasti kulturno - historijskog naslijeđa	10
Prostorno planiranje.....	11
Korištenje GiS Software-a.....	12
Revizija finansijskih izvještaja i pravilnosti poslovanja.....	13
Nacrt smjernica o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija	14
Poresko poslovanje.....	15
<i>ZAKONODAVNI PROCES U DRŽAVNOJ SLUŽBI</i>	<i>16</i>
Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa.....	17
Uredba o postupku procjene uticaja propisa	18
Uredba o pravilima za učešće zainteresirane javnosti u postupku pripreme federalnih pravnih propisa i drugih akata	18
Procjena rizika korupcije u propisima.....	19
Usklađivanje nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU	20
Upravni postupak	21
Primjena Pravilnika o proceduri izrade izjave o fiskalnoj procjeni zakona, drugih propisa i akata planiranja na budžet	22
Informatička podrška u procesu pripreme propisa	23

STRATEŠKI OKVIR DRŽAVNE SLUŽBE UPRAVLJANJE KVALITETOM I ANTIKORUPTIVNO DJELOVANJE	24
Reforma javne uprave i SiGMA principi	25
Strateško planiranje.....	26
Upravljanje kvalitetom-CAF.....	27
Korupcija: Etika i integritet u državnoj službi.....	28
Korupcija: Zaštita uzbunjivača	29
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESUSRIMA	30
Državna služba u Federaciji BiH.....	31
Ocjenjivanje državnih službenika	32
Kompetencije i analiza radnih mjesta.....	33
Planiranje kadrova u državnoj službi.....	34
Selekcija kadrova u državnoj službi	35
Disciplinski postupak	36
ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA I TAJNOSTI PODATAKA.....	37
Ravnopravnost spolova.....	38
Nasilje u porodici i nasilje nad ženama	39
Zaštita tajnih podataka	40
Prava pripadnika nacionalnih manjina	41
KOMUNIKACIJA I LIČNI RAZVOJ/OPĆE STRUČNO USAVRŠAVANJE.....	42
Trening trenera: Obuka za predavače	43
Individulani potencijal za razvoj.....	44
Koučing kao instrument razvoja	45
Motivacija zaposlenih	46
Javni nastup.....	47
INFORMACIONE TEHNOLOGIJE/.....	48
IT OBLAST.....	48
Excel-napredni nivo	49
Access-napredni nivo.....	49
Administriranje operacionog Sistema Windows server	50

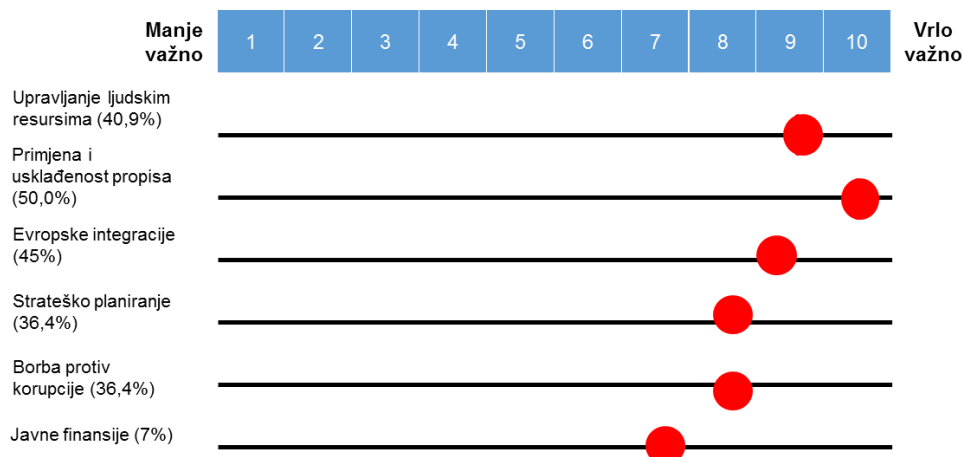
UVODNI PROGRAM ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA ZA RAD U ORGANIMA DRŽAVNE UPRAVE	51
OBLASTI:.....	51
Osnove sistema Evropske unije.....	51
Ustavno uređenje Bosne i Hercegovine	51
Osnove uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine	51
Radni odnosi	51
Kancelarijsko poslovanje	51
Upravni postupak i upravni spor	51
ON LINE PROGRAMI OBUKE:	52
Kontakt Agencije	52
Način prijavljivanja	52
Napomena	52
Prilog 1-Lista obuka-sektorski pristup	53
Prilog 2-Lista tema od zajedničkog sadržaja i značaja	54

1. Analiza potreba za obukom

U 2016. godini Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine pristupila je procjeni potreba za obukom uključujući „bottom-up“ i „top-down“ pristup. „Bottom-up“ pristup podrazumijeva procjenu potreba za obukom individualaca- službenika i namještenika- koji imaju potrebu za stručnim usavršavanjem i unapređenjem određenih kompetencija. „Top -down“ pristup u ovom izvještaju osigurava sektorsku procjenu potreba za obukom u formi intervjua sa sekretarima organa državne uprave, rukovodećim državnim službenicima i kontakt osobama za obuku. U izvještajnom periodu, analiza potreba za obukom-sektorski pristup realizirana je za samo za federalna ministarstva. Detaljna analiza potreba za obukom kantonalnih organa uprave nije obuhvaćena ovim izvještajem, s napomenom da je ova ciljna grupa obuhvaćena u dijelu koji se odnosi na zajedničke ili podijeljene nadležnosti te za opće oblike stručnog usavršavanja.

2. Analiza potreba za obukom-individualni pristup

„Bottom-up pristup“ realiziran je na način da su konsultovane kontakt osobe za obuku u kantonalnim i federalnim organima uprave¹, te su održani jednodnevni sastanci² u cilju identifikacije stvarnih potreba. U određenoj mjeri, a na osnovu povratne informacije od kontakt osoba za obuku, potrebe za stručnim usavršavanjem su identifikovane i prikazane su na slici 1, u okviru sljedećih oblasti :



Slika 1: Izvor /anketa Agencije

Na pitanje koliko su obuke koje je Agencija realizirala u 2016. godini uticala na unapređenje vještina i znanja, od ukupnog broja, 63.64% odgovorilo je da je bilo određenog uticaja, 27.7% da su značajno uticale i 9.9% da nije bilo posebnog uticaja. Nadalje, 90.9% ispitanika je odgovorilo da je pohađalo obuku **samoinicijativno**, ne na

¹ Kontakt osobama za obukama prosljeđen je upitnik koji omogućava elektronsko dostavljanje odgovora (survemonkey analiza)

² Tuzla, 27.9; Sarajevo, 28.9; Mostar 29.9.2016. godine

prijedlog neposrednog rukovoditelja, što ukazuje na slabu povezanost funkcija ocjenjivanja i stručnog usavršavanja u državnoj upravi. Imajući u obzir da je Agencija u 2015. godini uspostavila *self-paced*³ programe učenja na daljinu, kroz upitnik je zatražena i povratna informacija o svrsishodnosti ovog alata. Većina ispitanika (66.7%) smatra da ovaj alat još nije zaživio u praksi i da je neophodno daljnje unapređenje u njegovoj primjeni. Štaviše, samo je 4,2% ispitanika potvrdilo da preferira ovaj metod stručnog usavršavanja, dok 54.2% ukazuje da je metodološki pristup „predavanja sa praktičnim primjerima“ primjenljivije u cilju stvaranja mreže praktičara iz raznih oblasti koje se odnose na poslovne procese unutar državne uprave.

3. Analiza potreba za obukom-sektorski pristup

Sektorski pristup realiziran je za federalna ministarstva Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, a sve u cilju razrade programa obuke za 2017. godinu u skladu sa stvarnim potrebama organa državne uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine. Od ukupnog broja ministarstava, 75% je uzelo učešće (popis u prilogu) i identificiralo probleme i nedostatke u upravi koji bi mogli biti prevaziđeni sa nekim od oblika stručnog usavršavanja. Od ukupnog broja ispitanika, njih 87% je ukazalo da u praksi postoje problemi u primjeni propisa te da je za sve službenike neophodno osmisliti sadržajan program obuke koji bi obuhvatio više tema kojima se bliže uređuju nomotehnička pravila. Nadalje, istaknut je problem nedovoljnog broja uposlenika, te nepostojanje komunikacije među uposlenicima. Podijeljena nadležnost u određenim oblastima, također se smatra problemom za iniciranje i poduzimanje određenih aktivnosti. U prilogu 1 je prikazan grafikoni o potrebama za stručnom obukom.

Predstavnicima federalnih ministarstava su istakli značaj općih obuka, odnosno tematski sadržaj koji je zajednički za sve organe uprave a odnosi se na oblast upravljanja ljudskim resursima, strateško planiranje, kancelarijsko poslovanje i komuniciranje. Lista prioriteta tema u Prilogu 2.

4. Sadržaj programa obuke za 2017.

Sadržaj programa obuke za sve uposlenike u Federaciji BiH za 2017. godinu sastoji se od:

- stručnih obuka/tematskih cjelina vezano sa sektorske potrebe organa uprave
- tematskih cjelina vezano za zakonodavni proces u državnoj službi
- tematskih cjelina vezano za borbu protiv korupcije i transparentnost državne službe
- tematskih cjelina vezano za IT oblast
- tematskih cjelina vezano za zaštitu ljudskih prava
- tematskih cjelina vezano za lični razvoja i motivaciju zaposlenih
- tematskih cjelina vezano za novozaposlene službenike i pripravnike

³ Učenje na daljinu, uz korištenje interneta

STRUČNE OBUKE-
SEKTORSKI
PRISTUP ZA
UNAPREĐENJE
KOMPETENCIJA
ZAPOSLENIH U
ORGANIMA
DRŽAVNE SLUŽBE

U 2017. godini Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine planira realizaciju stručnog usavršavanja koje je sektorski usmjereno i usko vezano za nadležnosti federalnih i kantonalnih ministarstava, te njima srodnih uprava i upravnih organizacija. Cilj ovakvog pristupa je razmjena najbolje prakse i stvaranje mreže praktičara koja, uz uspostavu horizontalne i vertikalne saradnje i međusobne komunikacije, može doprinijeti unapređenju legislative iniciranjem posebnih rješenja i donošenjem posebnih zaključaka. Na ovaj način Agencija uvodi peer-to-peer⁴ pristup u stručnom usavršavanju koji se može realizirati u obliku: mentorstva, otvorenog foruma, dijaloga, radionica i seminara.

U nastavku je prijedlog stručnih tema koje će se realizovati u 2017. godini.

Boračko-invalidska zaštita, prava branilaca i njihovih porodica

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Otvorena diskusija uz moderaciju trenera Agencije

- *Ciljna grupa:*

Uposlenici organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine koji rade na primjeni propisa iz oblasti boračko-invalidske zaštite

- *Sadržaj:*

ADS utvrđuje naknadno tokom fokus grupe sa uposlenicima iz oćinskih, kantonalnih i federalnih organa uprave, koji imaju znanje i iskustvo u ovoj oblasti neophodno za identifikovanje problema i definiranje okvira programa stručnog usavršavanja kojim će ti problemi biti otklonjeni.

- *Svrha:*

Razmjena iskustava i ujednačavanje dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Jaćanje sposobnosti u rješavanju složenijih predmeta koji se odnose na oblast boračko-invalidske zaštite.

- *Vremenski okvir:*

Maj 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Jedan lokalitet. Sarajevo

- *Koordinator progama:*

Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Upravljanje vodama

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Otvorena diskusija uz moderaciju trenera Agencije

- *Ciljna grupa:*

Uposlenici organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine koji rade na primjeni propisa iz oblasti voda

- *Sadržaj:*

Regulatorni okvir; nadležnosti kantonalnih ministarstava i saradnja sa Federalnim ministarstvom poljoprivrede, vodoprivrede i šumarstva, Strateški okvir i planirane aktivnosti, identifikacija probela, zaključci

- *Svrha:*

Razmjena iskustava i ujednačavanje dobrih praksi na horizontalnom i vertikalnom nivou

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Jačanje sposobnosti u rješavanju složenijih predmeta koji se odnose na oblast upravljanje vodama. Izgradnja konstruktivnih rješenja za predmetnu oblast.

- *Vremenski okvir:*

Juni 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Tuzla

- *Koordinator progama:*

Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Zakon o mladima Federacije Bosne i Hercegovine

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevni seminar

- *Ciljna grupa:*

Rukovodioci i sekretari organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine

- *Sadržaj:*

Opće odredbe Zakona; podrška mladima – obaveze općinskih, gradskih, kantonalnih i federalnih organa uprave; programski pristup djelovanja prema mladima; partnerstvo vladinog i nevladinog sektora u djelovanju prema mladima

- *Metodologija:*

Seminar informativnog karaktera

- *Svrha:*

Unaprijediti znanje o obavezama organa uprave u Federaciji BiH u procesu primjene Zakona o mladima

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Jačanje sposobnosti proaktivnog djelovanja i konstruktivnog reagovanja na primjeni odredaba Zakona o mladima.

- *Vremenski okvir:*

April 2017. godine

- *Mjesto održavanja seminara:*

Tuzla

- *Koordinator progama:*

Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Regulativa u oblasti kulturno - historijskog naslijeđa

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Otvoreni forum

- *Ciljna grupa:*

Rukovodeći službenici nadležnih općinskih, gradskih, kantonalnih i federalnih institucija

- *Svrha:*

Informisanje učesnika o zakonskoj regulativi, nadležnostima i pravcima djelovanja općinskih, gradskih, kantonalnih i federalnih organa uprave u oblasti kulturno-historijskog naslijeđa.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Preduzimanje inicijative u zaštiti i revitalizaciji kulturno-historijskog naslijeđa

Pronalazi kreativne načine djelovanja u pravcu korištenja potencijala kulturno-historijskog naslijeđa u svrhu ekonomskog razvoja.

- *Vremenski okvir:*

Maj 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Mostar

- *Koordinator progama:*

Sanela Šejtanić, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Prostorno planiranje

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Dvodnevna obuka

- *Ciljna grupa:*

Uposlenici organa uprave u Federaciji BiH koji rade u oblastima prostornog uređenja i planiranja, zaštite okoliša, upravljanja zemljištem i drugim prirodnim i stečenim resursima.

- *Sadržaj:*

Bit će naknadno utvrđen

- *Metodologija:*

Otvorena diskusija/Forum.

- *Svrha:*

Osposobljavanje polaznika za efikasan rad u pripremi, izradi, monitoringu u toku izrade, uključivanju javnosti i usvajanju prostorno - planskih dokumenata.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Inovativnost – Predlaže i razvija nove ideje u prevazilaženju problema koji se pojavljuju zbog podijeljene nadležnosti i planskih konflikata u oblasti prostornog planiranja.

- *Vremenski okvir:*

Septembar 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Zenica

- *Koordinator progama:*

Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Korištenje GiS Software-a

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna obuka

- *Ciljna grupa:*

Uposlenici organa uprave u Federaciji BiH koji rade u oblasti upravljanja prostorom, geodete, građevinci, urbanisti i ostali uposlenici koji rade sa podacima i analizama u ovoj oblasti.

- *Sadržaj:*

- Prilagođavanje podatak i razumijevanje slojevite strukture projekata (software MapInfo)
- Geokartiranje i korištenje tačaka
- Kreiranje različitih tipova tematskih karata
- Izvršavanje upita i geografsko pretraživanje podataka
- Eksportovanje karti u druge softvere
- Izvršavanje analiza udaljenosti

- *Metodologija:*

Izlaganje uz power point prezentaciju, praktične vježbe na računaru uz korištenje MapInfo softvera i izrade baze podataka GIS-a.

- *Svrha:*

Sticanje znanja i unapređenje vještina kartografiranja, prikupljanja podataka mjerenja i snimanja kao i izrade jedinstvenih baza podataka.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Sticanje znanja i vještina i prevazilaženje nedostatka znanja u korištenju GIS-a.

- *Vremenski okvir:*

April 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo

- *Koordinator progama:*

Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Revizija finansijskih izvještaja i pravilnosti poslovanja

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna obuka

- *Ciljna grupa:*

Uposlenici organa uprave u Federaciji BiH koji rade u oblasti upravljanja javnim finansijama i učestvuju u postupku interne revizije

- *Sadržaj*

Cilj, predmet i nadležnosti revizije u Federaciji BiH; interna finansijska kontrola; eksterna revizija i revizija državne službe; postupak revizije; subjekti revizije, izvještavanje; najčešći propusti u trošenju javnih sredstava, upravljanju javnom imovinom i obavezama; pravni okvir državne revizije

- *Metodologija:*

Izlaganje uz power point prezentaciju, praktične vježbe i primjeri iz prakse

- *Svrha:*

Unapređenje znanja u oblasti interne revizije

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Fokusiranje na rezultate i očekivane ishode.

Obraćanje pažnje na detalje u postupku upravljanja javnim sredstvima

- *Vremenski okvir:*

April 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo

- *Koordinator progama:*

Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Nacrt smjernica o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Diskusija

- *Ciljna grupa:*

Rukovodeći i ostali državni službenici organa uprave u Federaciji BiH koji rade na računovodstveno-finansijskim poslovima.

- *Svrha:*

Predstaviti polaznicima koncept sadržaja smjernica o minimalnim standardima dodjele budžetskih sredstava putem transfera i subvencija.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Sticanje znanja i vještina u cilju prevazilaženje nedostatka u implementaciji propisa koji se odnose na transfere i subvencije.

- *Vremenski okvir:*

Mart 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo

- *Koordinator progama:*

Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Poresko poslovanje

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevni seminar

- *Ciljna grupa:*

Državni službenici organa uprave u Federaciji BiH koji rade na računovodstveno-finansijskim poslovima.

- *Svrha:*

Predstaviti polaznicima osnove poreskog poslovanja u državnoj upravi; upoznavanje sa zakonskim okvirom zakona iz ove oblasti; vrste, način i rokovi obračuna poreskih prijava;

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*

Sticanje znanja i vještina u cilju prevazilaženje nedostatka u implementaciji propisa koji se odnose na poresko poslovanje.

- *Vremenski okvir:*

April 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Tuzla

- *Koordinator progama:*

Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

ZAKONODAVNI PROCES U DRŽAVNOJ SLUŽBI

U 2017. godini Agencija planira set programa obuke iz oblasti pripreme i implementacije zakonodavnog okvira u državnoj upravi. Poseban zanačaj posvetit će se razvoju kompetencija zaposlenika koji rade na poslovima planiranja, izrade i implementacije propisa te na poslovima usklađivanja domaćeg zakonodavstva sa zakonodavstvom EU (Praktična primjena *Uredbe o postupku usklađivanja zakonodavstva Federacije Bosne i Hercegovine sa pravnom stečevinom EU*, „Službene novine Federacije BiH“ broj 102/16).

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*
 - Sticanje znanja i vještina u cilju prevazilaženje nedostatka u pripremi i doradi propisa
 - Polaznici savladali tehnike usklađivanja zakonodavstva i upoznati su sa negativnim posljedicama nesprovođenja usklađenih propisa
 - Polaznici razumiju mehanizme kako bi prepoznali i izbjegli rizike korupcije prilikom pripreme i izrade propisa
 - Koncizno i jasno sačinjavanje pisanih akata
 - Unapređena sposobnost korištenja IT platforme za bržu obradu propisa

Pravila i postupci za izradu zakona i drugih propisa

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici organa uprave koji direktno učestvuju u porcesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

- *Svrha:*

Unapređenje znanja i vještina u primjeni Pravila za izradu zakona i drugih propisa (Službene novine FBiH, broj 71/14) i primjene jezičko-nomotehničkih pravila prilikom njihove izrade.

- *Vremenski okvir:*

Maj 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo , Mostar, Tuzla

- *Koordinator progama:*

Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Uredba o postupku procjene uticaja propisa

Uredba o pravilima za učešće zainteresirane javnosti u postupku pripreme federalnih pravnih propisa i drugih akata

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici organa uprave koji direktno učestvuju u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

- *Svrha:*

Unapređenje znanja i vještina polaznika u identifikovanju problema, uzroka, ciljnih grupa te razloga zbog kojih problem nije mogao biti riješen ranijim propisima, razvijanju opcija za rješavanje problema, konsultacija u procesu donošenja propisa, planiranja budžetskih sredstava, te implemetacije i nadzora Uredbe o procjeni uticaja propisa "Službene novine Federacije BiH" broj 55/14 i Uredbe o pravilima za učešće zainteresiranje javnosti u postupku pripreme federalnih oravnih propisa i drugih akata, „Službene novine Federacije BiH», broj 51/12

- *Vremenski okvir:*

April, Maj 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Tuzla , Mostar, Bihać, Livno, Zenica

- *Koordinator progama:*

Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Procjena rizika korupcije u propisima

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevni seminar

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici organa uprave koji direktno učestvuju u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

- *Sadržaj*

Rizik korupcije u propisima, značaj i ciljevi procjene rizika korupcije u propisima za prevenciju korupcije, usporedna praksa.

- *Svrha:*

Ojačati kompetencije za primjenu mehanizma, tehnike koji doprinose boljem kvalitetu nacrtu propisa i većoj primjenljivosti istih.

- *Vremenski okvir:*

April, Maj 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo , Mostar, Tuzla

- *Koordinator progama:*

Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Usklađivanje nacionalnog zakonodavstva sa zakonodavstvom EU

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Dvodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici organa uprave koji direktno učestvuju u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

- *Sadržaj:*

Terminologija EU, nacionalni program integracije u EU, instrumenti u procesu harmonizacije propisa, izjave usklađenosti, tabela usklađenosti u skladu sa Uredbom Vlade Federacije BiH o postupku usklađivanja zakonodavstva Federacije Bosne i Hercegovine sa pravnom stečevinom EU

- *Svrha:*

Ojačati kompetencije za primjenu mehanizma, tehnike koji doprinose boljem kvalitetu nacrtu propisa i većoj primjenljivosti istih.

- *Vremenski okvir:*

April, Maj 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo , Mostar,

- *Koordinator progama:*

Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Upravni postupak

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna obuka

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici organa uprave koji direktno učestvuju u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

- *Sadržaj:*

Upravni akt, garantni akt, pružanje javnih usluga; osnovna pravila postupka: učesnici u upravnom postupku; obavještanje, rokovi, troškovi postupka; prvostepeni postupak: pokretanje postupka i zahtevi stranaka, prekid i obustavljanje postupka, tok postupka do donošenja rješenja; rješenje i zaključak: osnovne odredbe o rješenju, oblik i dijelovi rješenja, ispravljanje grešaka u rješenju, rokovi za izdavanje rješenja; pravna sredstva: prigovor, žalba, ponavljanje postupka; posebni slučajevi uklanjanja i mijenjanja rješenja; izvršenje: osnovne odredbe, upravno izvršenje; kaznene odredbe; sprovođenje Zakona i prijelazne i završne odredbe.

- *Svrha:*

Ojačati kompetencije novouposlenih za primjenu mehanizma, tehnike koji doprinose boljem kvalitetu nacrtu propisa i većoj primjenljivosti istih.

- *Vremenski okvir:*

Juni 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Zenica, po potrebi i ostali lokaliteti

- *Koordinator progama:*

Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Primjena Pravilnika o proceduri izrade izjave o fiskalnoj procjeni zakona, drugih propisa i akata planiranja na budžet

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna obuka u okviru USAID projekta „Jačanje institucija vlasti u BiH“

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici organa uprave koji direktno učestvuju u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

- *Sadržaj:*

Principi, pravni okvir i elementi izjave o fiskalnoj procjeni propisa i akata planiranja; fiskalna procjena promjena prihoda/primitaka i rashoda/ izdataka budžeta; specifične situacije, uticaj na druge nivoe vlasti i nepostajanje fiskalnih posljedica na budžet

- *Svrha:*

Ojačati kompetencije novouposlenih za primjenu mehanizma, tehnike koji doprinose boljem kvalitetu nacrtu propisa i većoj primjenljivosti istih.

- *Vremenski okvir:*

Juni –Septembar 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

naknadno će biti utvrđeno

- *Koordinator progama:*

naknadno će biti utvrđeno

Informatička podrška u procesu pripreme propisa

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna obuka

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici organa uprave koji direktno učestvuju u procesu izrade zakonskih i podzakonskih akata

- *Sadržaj:*

1. informatička priprema prečišćenih tekstova propisa
2. informatička priprema izvornih tekstova propisa
3. informatička priprema propisa za usvajanje i objavu

- *Svrha:*

Olakšati i unaprijediti proces pripreme i način korištenja propisa, učešće javnosti u postupku pripreme propisa, te donošenje propisa.

- *Vremenski okvir:*

Juni 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo

- *Koordinator programa:*

Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

STRATEŠKI OKVIR
DRŽAVNE SLUŽBE
UPRAVLJANJE
KVALITETOM I
ANTI-KORUPTIVN
O DJELOVANJE

U 2017. godini Agencija planira set programa obuke u oblasti upravljanja u državnoj službi, a odnose se na oblast borbe protiv korupcije, uspostavljanje standrada kvalitete, elektronske uprave, strateško planiranje, izrade dokumenata javnih politika i osnovnih principa otvorene uprave.

Ciljnu grupu čine i rukovodeći i ostali zaposlenici.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika:*
 - Podstaknuti inovativnost u analizi strateških dokumenata
 - Efikasno i djelotvorno strateško upravljanje uz efektivno planiranje vremena i ključnih aktera
 - Sposobnost konkretiziranja strateških ciljeva u obavljanju svakodnevnih radnih zadataka
 - Shvaćem model upravljanja kvalitetom-CAF

Reforma javne uprave i SiGMA principi

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Otvorena diskusija

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine predstavnici vlada kantona i Federacije BiH te načelnici i gradonačelnici

- *Sadržaj*

Sistem javne uprave u Bosni i Hercegovini; ključne nadležnosti organa državne uprave; strateški okvir; SiGMA principi javne uprave i evropski upravni prostor; značaj koncepta dobre uprave za građane (politika administrativnog pojednostavljenja, mjere modernizacije usluga kojima se štedi na vremenu i smanjuju troškovi, kao i potreba za fizičkim pojavljivanjem građana pred institucijama); partnerstvo za otvorenu upravu, kriterijumi za procjenu dobre uprave

- *Vremenski okvir:*

Novembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

bit će naknadno utvrđeno

- *Koordinator progama:*

Samra Ljuca, samra.ljuca@adsfbih.gov.ba

Strateško planiranje

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Šestodnevna radionica koja se implementira iz Fonda za reformu javne uprave

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine rukovodeći i ostali državni službenici koji su odgovorni za koordinaciju strateškog, srednjoročnog/trogodišnjeg i godišnjeg planiranja, praćenja i izvještavanja. Ciljne institucije su federalna ministarstva te Generalni sekretariat Vlade Federacije BiH.

- *Sadržaj*

Modul I – Pregled procesa strateškog planiranja, razvoj vizije i misije

Modul II – Analiza unutarnjeg i vanjskog okruženja i strateško fokusiranje

Modul III –Definisanje strateških ciljeva, operativnih ciljeva, programa

Modul IV – Srednjoročno-trogodišnje i godišnje akciono planiranje

Modul V – Jačanje kapaciteta za monitoring i evaluaciju srednjoročnih/trogodišnjih i godišnjih planova

- *Svrha:*

Unapređenje procesa izrade trogodišnjih i godišnjih planova i izvještaja federalnih ministarstava i donošenja javnih politika.

- *Vremenski okvir:*

Mart 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Bit će naknadno utvrđeno

- *Koordinator programa:*

Bit će naknadno utvrđeno

Upravljanje kvalitetom-CAF

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Dvodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine rukovodeći i ostali državni službenici koji su odgovorni za donošenje politika u organima državne služba, te oni koji učestvuju u postupku reviziju.

- *Sadržaj*

- Razumjevanje koncepta upravljanja kvalitetom
- CAF kao sredstvo za dobro upravljanje u Evropi
- Evropska mreža & CAF centri
- CAF metod i proces
- Rad sa podkriterijima

- *Svrha:*

Unapređenje znanja polaznika u oblasti upravljanja kvalitetom (CAF) u državnoj službi

- *Vremenski okvir:*

Oktobar 2017. godine

- *Mjesto održavanja:*

Mostar

- *Koordinator progama:*

Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Korupcija: Etika i integritet u državnoj službi

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Višednevni informativni seminar u oblasti borbe protiv korupcije koji se implementira iz Fonda za reformu javne uprave

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine novozaposleni državni službenici i ostali službenici koji su u obavezi pohađati obuke iz ove oblasti

- *Sadržaj*

Plan integriteta i svrha njegove izrade, iskustvo izrade plana integriteta, elementi sadržaja plana integriteta, faze izrade plana integriteta, etčki kodeks u državnoj službi i obaveze službenika u poštivanju odredbi iz Etičkog kodeksa

- *Vremenski okvir:*

februar-april 2017.

- *Mjesto održavanja:*

bit će naknadno utvrđeno

- *Koordinator programa:*

ZAMM media Consulting, implementator projekta

ADSFBIH: Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Korupcija: Zaštita uzbunjivača

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevni informativni seminar

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine svi zaposlenici iz organa državne službe

- *Sadržaj*

Diskusija o otvorenim pitanjima u vezi sa uzbunjivanjem: objašnjenje osnovnih pojmova u cilju boljeg razumijevanja pojma uzbunjivanja, smisla uzbunjivanja i zaštite uzbunjivača, pojašnjenje koje sve kategorije lica uživaju zaštitu saglasno zakonima EU I zemalja iz regije i uslovima za ostvarenje prava na zaštitu, vrste uzbunjivanja (unutrašnje I spoljašnje uzbunjivanje, uzbunjivanje javnosti), pravo na naknadu štete, obaveze poslodavca, uticaj i primjena zakona o zaštiti uzbunjivača u radnopravnim sporovima u zemljama u okruženju.

- *Vremenski okvir:*

Oktobar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo

- *Koordinator progama:*

suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Upravljanje ljudskim resursima i strateško usmjerenje razvoja zaposlenika fokus je rada Agencije u 2017. godini. Uslijed promjena u zakonodavnom okviru u oblasti državne službe Agencija planira set oblika edukacije u ovoj oblasti, a sve u cilju postizanja konsenzusa razvoja jedinstvene politike u oblasti upravljanja ljudskim resursima.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika obuke*
 - preuzimanje odgovornosti za efikasnije upravljanje ljudskim resursima
 - unapređeno znanje u oblasti upravljanja ljudskim resursima potrebnim za postizanje veće učinkovitosti
 - jasnije formulisanje ciljeva u procesu ocjenjivanja državnih službenika o zaposlenika u organima državne službe
 - veća posvećenost kompetencijama zaposlenika i razvoju svakog pojedinca

Državna služba u Federaciji BiH

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevni informativni seminar

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine svi zaposlenici iz organa državne službe

- *Sadržaj*

Kantonalni zakoni o državnoj službi i propisi doneseni na temelju tog zakona. Usporedba kantonalnog zakona sa federalnim zakonom državne službe.

- *Vremenski okvir:*

Septembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

naknadno će biti utvrđeno

- *Koordinator programa:*

Sarajevo i Tuzla - Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Bihać i Livno - Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Mostar – Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Zenica - Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Ocjenjivanje državnih službenika

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine rukovodeći državni službenici

- *Sadržaj*

Osnovni principi i koraci u proceduri ocjenjivanja; pisanje radnih ciljeva na osnovu određenog opisa posla; radni ciljevi državnih službenika u kontekstu godišnjeg plana organa i sveukupnih ciljeva organa; usklađenost kriterijuma i ocjena po mjerilima za ocjenjivanje; evaluativni razgovor: svrha i smisao; priprema za vođenje razgovora; Savremene tehnike za uspješno vođenje razgovora; izrada izvještaja o ocjenjivanju.

- *Vremenski okvir:*

Novembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo, Mostar, Bihać, Livno, Zenica

- *Koordinator progama:*

Sarajevo i Tuzla - Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Bihać i Livno - Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Mostar – Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Zenica - Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Kompetencije i analiza radnih mjesta

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine rukovodeći i ostali državni službenici

- *Sadržaj*

Osnovne kompetencije:

- Kompetencije za sve državne službenike
- Kompetencije za lica koja nisu državni službenici (rukovodeći)
- Odlučivanje o prioritetnim kompetencijama za određena radna mjesta
- Intervjui zasnovani na kompetencijama
- Vođenje intervjua
- Metodologija procesa analize radnih mjesta

- *Vremenski okvir:*

April-septembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo, Mostar, Bihać, Livno, Zenica

- *Koordinator progama:*

Sarajevo i Tuzla - Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Bihać i Livno - Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Mostar – Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Zenica - Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Planiranje kadrova u državnoj službi

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine rukovodeći i ostali državni službenici

- *Sadržaj*

Pravni okvir; značaj kadrovskog planiranja u državnoj službi; vremenski okvir donošenja kadrovskog plana i period njegovog važenja; priprema nacрта kadrovskog plana; priprema prijedloga kadrovskog plana; donošenje kadrovskog plana; Nadzor nad sprovođenjem kadrovskog plana i praćenje sprovođenja kadrovskog plana.

- *Vremenski okvir:*

April-septembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo, Mostar, Bihać, Livno, Zenica, Tuzla

- *Koordinator progama:*

Sarajevo i Tuzla - Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Bihać i Livno - Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Mostar – Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Zenica - Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Selekcija kadrova u državnoj službi

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine rukovodeći i ostali državni službenici koji učestvuju u komisijama za prijem državnih službenika

- *Sadržaj*

Značaj odabira kadrova u kontekstu modernog upravljanja ljudskim resursima; odabir kadrova u procesu popune radnog mjesta u državnoj upravi – efekti dosadašnje prakse; savremeni trendovi u selekciji; kompetencije - pojam i indikatori; metode odabira bazirane na procjeni kompetencija; strukturirani selektivni intervju; primjeri dobre prakse u EU.

- *Vremenski okvir:*

April-decembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo, Mostar, Bihać, Livno, Zenica, Tuzla

- *Koordinator progama:*

Sarajevo i Tuzla - Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Bihać i Livno - Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Mostar – Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Zenica - Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Disciplinski postupak

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Ciljnu grupu čine rukovodeći i ostali državni službenici koji učestvuju u disciplinskim komisijama

- *Sadržaj*

Pravni okvir kojim se uređuje disciplinska odgovornost, povrede službene dužnosti i disciplinske mjere sa akcentom na nedostatke pravnog okvira; disciplinska prijava: disperzija postupka kroz ulogu medijatora; prvostepeni postupak, rokovi zastare i problem njegovog provođenja zbog dostave rješenja. Disciplinska komisija, problem njenog funkcionisanja i uloga ADSFBiH sa osvrtom na problem rada Agencije zbog otežane komunikacije i koordinacije sa drugim organima državne službe u pogledu provođenja disciplinskog postupka. Kantonalni propisi o vođenju diciplinskog postupka.

- *Vremenski okvir:*

Juni-decembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo, Mostar, Bihać, Livno, Zenica, Tuzla

- *Koordinator progama:*

Sarajevo i Tuzla - Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Bihać i Livno - Jasminka Borković, jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Mostar – Sanela Tojaga, sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Zenica - Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

ZAŠTITA LJUDSKIH PRAVA I TAJNOSTI PODATAKA

Kvalitetna implementacija Zakona o ravnopravnosti spolova i Zakona o zaštiti nasilja u porodici pruža osnov za pravedno i otvoreno društvo ravnopravnih ljudi sa jednakim mogućnostima, u kojem se cijeni i njeguje različitost i predstavlja ispunjenje jednog od najvažnijih uslova za pristupanje BiH Evropskoj Uniji.

Sa druge strane, neophodno je jačanje kapaciteta državnih službenika zaduženih za obradu podataka u skladu sa sadržajem Zakona o zaštiti ličnih i tajnih podataka kojim su propisana obrada i korišćenje podataka o ličnosti, ograničenja zaštite podataka o ličnosti, postupak pred nadležnim organom za zaštitu ličnih podataka.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika obuke*
 - preuzimanje odgovornosti za efikasnije upravljanje ličnim i tajnim podacima
 - dalji prijenos informacija u primjeni propisa u oblasti zaštite prava žena te nacionalnih manjina i osoba sa invaliditetom.

Ravnopravnost spolova

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Svi zaposlenici u organima državne služba u Federaciji BiH

- *Sadržaj*

Pojmovi iz Zakona o ravnopravnosti spolova; odnos roda i spola; međunarodni ugovori iz oblasti ravnopravnosti spolova; oblasti društvenog života tretiranih zakonom o ravnopravnosti spolova; diskriminacija u kontekstu Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH, sudska zaštita koja proizilazi iz odredaba Zakona o ravnopravnosti spolova u BiH, obaveze nadležnih organa u postupku primjene zakona o ravnopravnosti spolova u BiH

- *Vremenski okvir:*

Juni-decembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Zenica

- *Koordinator progama:*

Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Nasilje u porodici i nasilje nad ženama

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Svi zaposlenici u organima državne služba u Federaciji BiH, uključujući i nevladin sektor i predstavnike centara za socijalni rad

- *Sadržaj*

Upoznavanje sa problematikom nasilja u porodici, oblicima nasilja u porodici, dinamikom i krugom nasilja, uzrocima i posljedicama kako bi ste stekla šira slika o ovoj pojavi.

- *Vremenski okvir:*

Juni-decembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Zenica

- *Koordinator progama:*

Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Zaštita tajnih podataka

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Svi zaposlenici u organima državne služba u Federaciji BiH

- *Sadržaj*

Zakonski okvir u oblasti zaštite tajnih podataka; procedura sigurnosnog provjeravanja izdavanje dozvola za pristup tajnim podacima; žalbeni postupak; sadržaj dozvole za pristup tajnim podacima i čuvanje istih; uvod u dokument sigurnosti; određivanje stepena tajnosti; prestanak tajnosti; prenos tajnih podataka; evidencije; uništavanje; arhiviranje podataka.

- *Vremenski okvir:*

Juni-decembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Zenica

- *Koordinator progama:*

Fazila Sivro, fazila.sivro@adsfbih.gov.ba

Prava pripadnika nacionalnih manjina

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Uposlenici organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine predstavnici Ombudsmena u Bosni i Hercegovini, centara za socijalni rad, komisija pri skupštinama na svim nivoima vlasti i organizacija civilnog društva koji u svom radu primjenjuju propise iz oblasti zaštite prava nacionalnih manjina i osoba sa invaliditetom.

- *Sadržaj*

Zaštita prava nacionalnih manjina u BiH; međunarodni instrumenti zaštite prava nacionalnih manjina; zakonodavni okvir zaštite prava manjina u BiH; provedba prava manjina u praksi; primjeri iz sudske prakse; relevantna sudska praksa Ustavnog suda BiH i Europskog suda za ljudska prava u Strasbourgu.

- *Vremenski okvir:*

Juni-decembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Mostar

- *Koordinator progama:*

Sanela Tojaga , sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

KOMUNIKACIJA I
LIČNI
RAZVOJ/OPĆE
STRUČNO
USAVRŠAVANJE

U ovoj oblasti određuju se oblici i sadržina općeg stručnog usavršavanja u vezi sa unapređenjem vještina razvoja zaposlenih. Programom su obuhvaćene obuke namijenjene postojećim predavačima – državnim službenicima koji posjeduju relevantno stručno znanje u određenoj oblasti i neophodno je da unaprijede svoje predavačke kompetencije, kao i rukovodiocima i svim zaposlenicima u cilju doprinosa unapređenju lične efikasnosti čime se potiču vidljivi rezultati u postizanju organizacionih ciljeva.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika obuke*
 - profesionalni razvoj i integritet
 - posvećenostg ličnom razvoju i postizanju organizacionih cilje

Trening trenera: Obuka za predavače

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Dvodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Državni službenici sa manje ili više predavačkog iskustva i specijalističkim znanjem iz neke od oblasti predviđene programima općeg stručnog usavršavanja.

- *Sadržaj*

Trening i razvoj; proces učenja, Kolbov ciklus učenja, preduslovi za efikasno učenje; Andragoški principi; uloga trenera u procesu učenja; ciklus obuke, specifičnosti faza i uloge trenera; priprema treninga i projektovanje programa treninga, utvrđivanje potreba; postavljanje ciljeva obuke; struktura sadržaja programa, ključne tačke učenja, dizajn i agenda obuke, metode i tehnike obučavanja; izvođenje obuke; evaluacija (ocjena uspješnosti) obuke; proces treninga, vještina postavljanja i odgovaranja na pitanja; „Teški“ učesnici; kompetencije uspješnog trenera, samoprocjena trenerskih znanja i veština, ček lista za izvođenje obuke

- *Vremenski okvir:*

tokom 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo, Zenica

- *Koordinator progama:*

Sanela Tojaga , sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba

Individulani potencijal za razvoj

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Rukovodioci i državni službenici koji rade u kadrovskim jedinicama organa državne uprave na poslovima razvoja ljudskih resursa, kao i zaposlenici.

- *Sadržaj*

Lični razvoj, razvoj karijere i teorija MBTI (Myers Briggs Type Indicator); MBTI dimenzije; Tipologija ličnih profila; Razvoj i dinamika tima; Razumijevanje timskih uloga uz podršku MBTI; Motivacija; organizaciona kultura; upravljanje promjenama; Kako izaći na kraj sa otporom.

- *Vremenski okvir:*

tokom 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo,

- *Koordinator progama:*

Jasminka Borković , jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Koučing kao instrument razvoja

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Rukovodioci i državni službenici koji rade u kadrovskim jedinicama organa državne uprave na poslovima razvoja ljudskih resursa, kao i zaposlenici.

- *Sadržaj*

Svrha i ciljevi koučinga; principi i duh koučinga, razlika između koučinga i sličnih disciplina; vrijednost i značaj koučinga na radnom mjestu; koučing kompetencije; razvoj kompetencija; koučing proces; koristi i uticaj koučinga; koučing u akciji; komunikacija i asertivnost, koučing u upravljanju ljudskim resursima, pronaći nove izazove i ostvariti ciljeve koristeći svoj potencijal; samomotivacija; proaktivnost.

- *Vremenski okvir:*

tokom 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo,

- *Koordinator progama:*

Jasminka Borković , jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Motivacija zaposlenih

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Rukovodioci i ostali državni službenici i zaposlenici orgna državne službe

- *Sadržaj*

Pojam i faktori motivacije; teorije i modeli motivacije; manifestacije motivacije na radu; faktori motivacije na poslu; motivacija u kontekstu upravljanja; motivacija kao činilac produktivnosti; savremene strategije za poboljšanje motivacije; mogućnosti rukovodilaca za motivisanje zaposlenih; razvijanje sistema motivacije na poslu; zadovoljavanje socio-emocionalnih potreba; uspostavljanje sistema nagrađivanja.

- *Vremenski okvir:*

tokom 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo,

- *Koordinator progama:*

Jasminka Borković , jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

Javni nastup

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Jednodnevna radionica

- *Ciljna grupa:*

Rukovodioci i ostali državni službenici i zaposlenici orgna državne služba koji su aktivno uključeni u javnim nastupima

- *Sadržaj*

1. Zašto komuniciramo?

Komunikacija-pojam, proces, povratna informacija, javni nastup-pojam, značaj ključni elementi javnog nastupa, govor tijela

2. Uspješan javni nastup

Faze uspješnog javnog nastupa-definiranje ciljeva, analiziranje publike, planiranje nastupa, odabir i prilagođavanje materijala, proba, savjeti za uspješan javni nastup; izvođenje javnog nastupa

3. Zanimljiv govornik

Evaluacija javnog nastupa; pogreške i nedostaci u javnom nastupu; kako prevladati strah i nervozu; ko je zanimljiv govornik

- *Vremenski okvir:*

tokom 2017.

- *Mjesto održavanja:*

naknadno će biti utvrđeno

- *Koordinator progama:*

Jasminka Borković , jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba

INFORMACIONE TEHNOLOGIJE/ IT OBLAST

U ovoj oblasti određuju se oblici i sadržina općeg stručnog usavršavanja u vezi sa unapređenjem vještina razvoja zaposlenih u dijelu koji se odnosi na IT oblast.

- *Očekivani uticaj na kompetencije polaznika obuke*
 - profesionalni razvoj i integritet
 - kontinuirano sticanje znanja i vještina potrebnih za obavljanje svakodnevnih radnih zadataka, posebno u IT oblasti

Excel-napredni nivo

Access-napredni nivo

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Višednevni kurs

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici orgna državne služba u FBiH

- *Sadržaj*

Ažuriranje podataka; prikaz podataka („zamrzavanje“ redova/kolona, sakrivanje/prikazivanje redova, kolona i radnih stranica, upotreba subtotala, opcija Table); rukovanje podacima (višekriterijumsko sortiranje i filtriranje, upotreba naprednog filtera); šabloni – upotreba, formiranje, izmjena; zaštita (dokumenta, radnih stranica, ranga ćelija); funkcije (datumske, matematičke, statističke, tekstualne, finansijske, logičke funkcije, funkcije vezane za baze podataka, ugnježdene funkcije); analiza (kreiranje, izmjena, grupisanje podataka u Pivot tabelama, kreiranje imenovanih scenarija, njihova analiza i validacija, praćenje, prikaz svih formula na jednoj strani, dodavanje/brisanje kometarata); grafikoni i dijagrami; povezivanje; makroi.

- *Vremenski okvir:*

Novembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo,

- *Koordinator progama:*

Suvada Durmić, suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

Administriranje operacionog Sistema Windows server

- *Oblik stručnog usavršavanja:*

Višednevni kurs

- *Ciljna grupa:*

Zaposlenici orgna državne služba u FBiH

- *Sadržaj*

Windows server – Monitoring; Windows server – Održavanje i sigurnost (update, backup i restore); Windows server – Kontrola i upravljanje okruženjem (ADDS); Windows server – Mrežni servisi (DNS, DHCP); Windows server – Grupne polise (Group Policy Managment); Windows server – Virtualizacija (Hyper-V)

- *Vremenski okvir:*

Novembar 2017.

- *Mjesto održavanja:*

Sarajevo,

- *Koordinator progama:*

Suvada Durmić , suvada.durmic@adsfbih.gov.ba

UVODNI
PROGRAM ZA
POLAGANJE
STRUČNOG ISPITA
ZA RAD U
ORGANIMA
DRŽAVNE
UPRAVE

Ovaj program ima za cilj pripremu pripravnika za polaganje ispita općeg znanja, kao i unapređenje znanja novozaposlenih u državnoj upravi

OBLASTI:

Osnove sistema Evropske unije

Ustavno uređenje Bosne i Hercegovine

Osnove uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine

Radni odnosi

Kancelarijsko poslovanje

Upravni postupak i upravni spor

Ciljna grupa: Pripravnici koji se pripremaju za polaganje ispita općeg znanja; novozaposlenici koji imaju potrebu za utvrđivanjem znanja u nekim od modula koji će se posebno razvijati

Ukupno trajanje: 6 dana

On line programi obuke:

- Poslovna komunikacija
- Lokalna samouprava od A do Ž
- Kancelarijsko poslovanje
- Upravni postupak

Kontakt Agencije:

Web stranica Agencije:

www.obuke.adsfbih.gov.ba

<https://www.facebook.com/Sistem-obuke/>

e-mail: obuke@adsfbih.gov.ba

Način prijavljivanja:

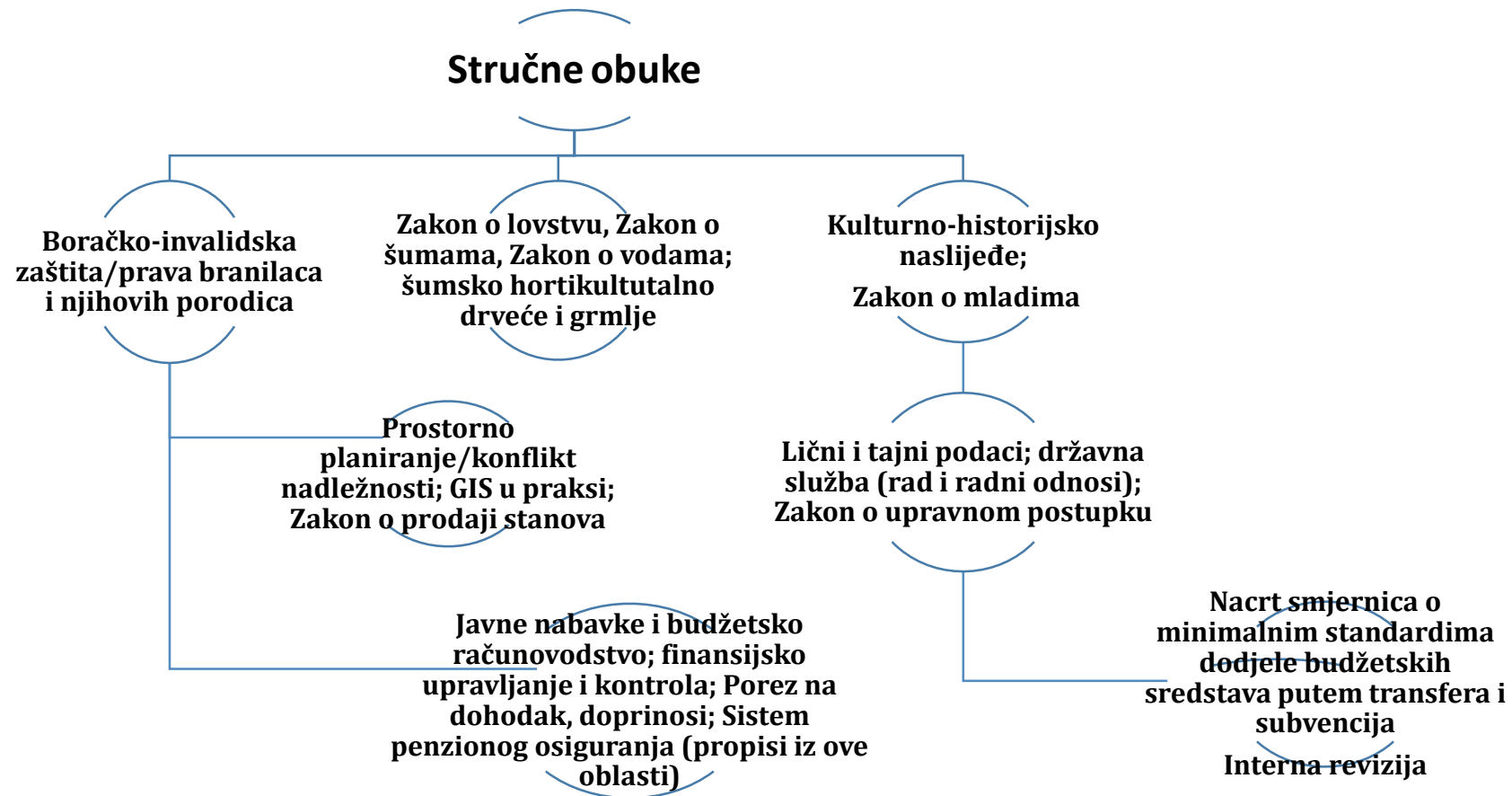
on-line/TMS sistem Agencije, www.obuke.adsfbih.gov.ba

Napomena:

Agencija zadržava pravo izmjene lokaliteta i vremenskog okvira za sve programe edukacije o čemu će potencijalni polaznici biti blagovremeno obaviješteni.

Svaki program obuke najavljuje se posebno na web stranice Agencije i na taj način se vrši prijava.

Prilog 1-Lista obuka-sektorski pristup



Prilog 2 – Lista tema od zajedničkog sadržaja i značaja

-
1. Borba protiv korupcije: Osnove o korupciji, izrada planova integriteta

 2. Nomotehnika: Procjena uticaja propisa, učešće zainteresirane javnosti u postupku izrade propisa; pravila i postupci za izradu akata

 3. Vertikalna i horizontalna komunikacija; razvoj interpesonalnih vještina, asertivna komunikacija

 4. Sloboda pristupa informacijama

 5. Osnove o poslovnim procesima u državnoj službi

 6. Engleski jezik

 7. Upravljanje ljudskim resursima: Ocjenjivanje državnih službenika, disciplinski postupak, kadrovsko planiranje, usavršavanje trenerskih vještina i znanja; etički kodeks za zdravne službenike

 8. Poslovi protokola

 9. Strateško planiranje; evaluacija i procjena uticaja strateških dokumenata i projekata ; razvojno planiranje

 10. E-uprava

 11. Vještine rukovođenja i motivacija uposlenih

 12. Upravljanje kompetencijama i odabir kadrova u državnoj službi

 13. Mobing na radnom mjestu
