



Na osnovu člana 17. Zakona o Vijeću ministara Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 30/03, 42/03, 81/06, 76/07, 81/07, 94/07 i 24/08), i člana 62. stav 2. tačka a) alineja 3) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 8/03, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 i 40/12), Vijeće ministara Bosne i Hercegovine na 91. sjednici, održanoj 16.04.2014. godine, donijelo je

**ODLUKU
O UTVRĐIVANJU NAČINA REALIZACIJE OBUKE I
RAZVOJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U
INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE**

DIO PRVI - UVODNA ODREDBA I ANALIZA POTREBA ZA OBUKOM I PROGRAM OBUKA

Član 1.

(Predmet odluke)

Ovom odlukom bliže se utvrđuje način provođenja obuka državnih službenika a posebno pitanja analize potrebe za obukama, program obuke, izbor izvođača obuke, izbor polaznika, način realizacije obuke, utvrđivanje kredita i razvoja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine kroz obuke u organizaciji Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija) i institucija Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: institucija BiH).

Član 2.

(Analiza potreba za obukom)

Agencija utvrđuje potrebu za obukom državnih službenika na osnovu analize strateških dokumenata institucija BiH, prijedloga institucija BiH i prijedloga polaznika obuka, a uskladu sa raspoloživim budžetom.

Član 3.

(Plan i program obuka)

- (1) Na osnovu izvršene analize potrebe za obukama Agencija utvrđuje plan i program obuka.
- (2) Plan i program obuka utvrđuje vrstu obuke, kategorije, oblasti, teme, tip obuke - metode pružanja obuke, ciljeve, očekivane rezultate, sadržaj, ciljnu grupu, broj polaznika i troškove izvođenja obuke.
- (3) Svako planiranoj obuci se dodjeljuje referentni kod.

Član 4.

(Vrste, kategorije i tipovi obuka)

(1) Agencija organizira sljedeće vrste obuka:

- a) obavezno usavršavanje;
- b) opće obuke;

- c) stručne obuke;
- (2) Kategorije obuka su sljedeće:
 - a) menadžerske obuke;
 - b) razvoj socijalnih vještina u radnom okruženju;
 - c) opći kursevi osvježanja znanja;
 - d) specijalističke obuke.
- (3) Po načinu izvođenja Agencija organizira sljedeće tipove obuka:
 - a) u učionici (klasičan način);
 - b) webinar (učenje na daljinu preko interneta u realnom vremenu);
 - c) e-learning (učenje na daljinu preko interneta uz pomoć predavača);
 - d) e-learning na zahtjev (self-paced, odnosno učenje preko interneta pri čemu polaznik sam određuje ritam učenja).

DIO DRUGI - IZBOR IZVOĐAČA OBUKE

Član 5.

(Izvođač obuke)

Izvođač obuke može biti pravno ili fizičko lice koje je certificirano od strane Agencije za izvođenje obuke odnosno koje je, ukoliko je riječ o pravnom licu, i registrirano u skladu sa važećim propisima za izvođenje određene vrste obuka (obrazovanja, edukacija, i sl.).

Član 6.

(Poziv za certificiranje izvođača obuke)

- (1) Za pružanje usluge obuke koja traje više od šest akademskih sati objavljuje se javni poziv za certificiranje izvođača.
- (2) Poziv za certificiranje izvođača se objavljuje na službenoj internet stranici Agencije (www.ads.gov.ba/www.iLearn.gov.ba), a po potrebi i u "Službenom glasniku BiH" ili u jednim ili više dnevnih novina koje izlaze na teritoriji čitave Bosne i Hercegovine.

Član 7.

(Kriteriji za vrednovanje prijave izvođača obuke)

- (1) Kriteriji za vrednovanje prijave izvođača obuke su:
 - a) Akademsko zvanje i stručno usavršavanje u relevantnoj oblasti, a što se dokazuje odgovarajućim diplomama i certifikatima/licencama za osposobljenost izvođača za obavljanje navedene obuke, koji se vrednuju od jedan do pet bodova;
 - b) Predavačko iskustvo u pripremi i realizaciji obuke, a što se dokazuje referencama i brojem organiziranih i pruženih obuka na tražene teme, koji se vrednuju od jedan do pet bodova;
 - c) Predloženi program obuke: uzorak prezentacije, materijali za distribuciju polaznicima, vježbe i test provjere znanja koji odgovaraju temi obuke, korištenje različitih metoda (predavanje, simulacija, igranje uloga, itd.), simulacija dijela predavanja pred komisijom Agencije, koji se vrednuju od jedan do 10 bodova.
- (2) Potkriteriji vrednovanja prijava izvođača a obuke mogu biti regulirani u svakom pozivu za prijavu izvođača ili posebnim aktom Agencije.

Član 8.

(Certificiranje izvođača obuke)

- (1) Agencija na osnovu kriterija za vrednovanje prijave izvođača obuke vrši ocjenu pristiglih prijava i certificiranje izvođača obuke koji ostvare potreban broj bodova za certifikaciju.
- (2) Izvođač koji ispuni sve kriterije za vrednovanje prijave i ostvari najmanje 13 bodova se certificira i upisuje u bazu certificiranih izvođača za određenu temu Agencije, te će po potrebi biti pozivan za pružanje usluge obuke.

Član 9.

(Izbor izvođača obuke za konkretnu obuku)

Izbor izvođača obuke za konkretnu obuku s liste certificiranih izvođača obuke obavlja se na način da se vodi računa o: broju bodova koji je ostvaren prilikom certificiranja prijave, rezultatima evaluacije ranije izvršenih obuka od polaznika obuke a što je pokazatelj kvalitete do sada pružene usluge obuke na određenu temu, kao i o učestalosti izvođača za određenu temu, kako bi se postigla što veća raznolikost izvođača i ostvario što bolji kvalitet obuke na određenu temu.

Član 10.

(Sklapanje ugovora sa izvođačem obuke)

(1) Sa fizičkim licem kao izvođačem obuke zaključuje se ugovor o autorskom djelu, a sa pravnim licem kao izvođačem obuke zaključuje se ugovor o pružanju usluge obuke.

(2) Obaveze izvođača obuke se detaljno preciziraju u svakom pojedinačnom sklopljenom ugovoru o autorskom djelu odnosno ugovoru o pružanju usluge obuke.

(3) U segmentu izbora i zaključivanja ugovora sa izvođačem obuke, primjenjuje se član 62. stav 4. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.

Član 11.

(Prava i obaveze državnog službenika kao izvođača obuke)

Državni službenik koji je izvođač obuke na određenoj obuci u pogledu prava i obaveza kao izvođač ima isti status kao i ostala fizička lica izvođači.

Član 12.

(Cijena usluge obuke)

(1) Agencija će izvođačima obuke platiti neto iznos po izvršenom akademskom satu i to:

- a) 50 KM za sve vrste obuka koje izvide certificirani izvođači u učionici;
- b) 60 KM za obuku za novouposlene;
- c) 30 KM za kurseve stranih jezika, IT obuke i slične kurseve;
- d) 80 KM za webinar- e .

(2) U iznimnim situacijama kada se ukaže potreba za posebnom vrstom obuke, direktor Agencije može uz obrazloženje posebnom odlukom da utvrdi neto iznos po satu obuke.

DIO TREĆI - IZBOR POLAZNIKA I REALIZACIJA OBUKE

Član 13.

(Pravo učešća na obuci)

(1) Pravo učešćana obuci koju organizira Agencija ima svaki državni službenik za kojeg se programom obuke utvrdi da pripada ciljanoj grupi za učešće na istoj a u skladu sa optimalnim brojem učesnika.

(2) U iznimnim slučajevima učešće na obuci može se odobriti i drugom uposlenom u instituciji BiH ukoliko se utvrdi da po vrsti poslova koje obavlja pripada ciljnoj grupi za učešće na navedenoj obuci.

Član 14.

(Oglašavanje obuke)

(1) Svaka obuka se oglašava putem informaci onog sistema za elektronsko upravljanje procesom organizacije obuke - Training Management System - www.iLearn.gov.ba (u daljem tekstu: TMS), sa navedenom temom, predavačima, vremenom i mjestom održavanja, kao i rokom za prijavu.

(2) Do uspostave pune funkcionalnosti TMS-a, obavijest o objavljenim obukama upućivat će se faksom ili elektronskom poštom.

Član 15.

(Način prijavljivanja učešća na obuci)

(1) Državni službenik se prijavljuje za učešće na obuci putem TMS-a.

(2) Prijava državnog službenika za učešće na određenoj obuci sadrži izjavu državnog službenika da ima odobrenje neposredno nadređenog državnog službenika institucije BiH u kojoj je zaposlen, u protivnom ista neće biti uzeta u razmatranje.

(3) Agencija obavještava neposredno nadređenog državnog službenika putem TMS-a da se državni službenik prijavio za učešće na određenoj obuci, a potom i da je imenovanom odobreno pohađanje obuke.

(4) Neposredno nadređeni državni službenik obavezan je da e-mail -om ili putem telefona obavijesti Agenciju najkasnije 24 sata po prijemu obavijesti o prijavi učešća na obuci ukoliko državni službenik nema saglasnost za pohađanje obuke.

Član 16.

(Kriteriji i odabir polaznika obuke)

(1) Agencija na osnovu primljenih prijava a po isteku roka za prijavu vrši odabir polaznika obuke pri čemu se vodi računa da znanja i vještine dobiju državni službenici kojima su ta znanja i vještine potrebne za obavljanje njihovih zadataka ili za napredovanje u službi, uz poštivanje principa jednakih mogućnosti za sve zainteresirane državne službenike bez obzira na nacionalnost, socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, prebivalište, religiju, politička i druga uvjerenja, spol, rasu, rođenje, bračni status, starosnu dob, imovinsko stanje, hendikepiranost ili drugi status.

(2) Kriteriji za odabir polaznika obuke utvrđuju se prema vrsti obuke i to na sljedeći način:

a) za obavezno usavršavanje, koje obuhvata obuke koje Vijeće ministara BiH proglasi obavezujućim, polaznici se određuju prema redoslijedu prijava;

b) za opću obuku, polaznici se određuju prema redoslijedu prijavljivanja, vodeć i pri tome računa o ranije odslušanim obukama, broju kredita u toku te kalendarske godine, kao i o ravnomjernoj zastupljenosti institucija BiH;

c) za stručnu obuku, polaznici se određuju prema: relevantnosti teme, ciljevima obuke, potrebama radnog mjesta, formalnog obrazovanja i kompetenciji državnog službenika koja se cijeni na osnovu opisa radnih zadataka osobe koja se prijavljuje.

(3) Agencija će putem TMS-a prije početka obuke koju ona organizira obavijestiti državnog službenika koji je poslao prijavu za učešće na određenoj obuci o tome da je njegova prijava prihvaćena, a istu obavijest će dobiti i nadređeni državni službenik, što će ujedno služiti kao službena potvrda o izostanku državnog službenika s posla u svrhu obuke.

Član 17.

(Obaveze državnog službenika čija je prijava prihvaćena)

(1) Državni službenik čija je prijava prihvaćena dužan je prisustvovati obuci na koju se prijavio kao i aktivno učestvovati u aktivnostima kada je takvo učestvovanje predviđeno obukom koju pohađa.

(2) Izuzetno od odredbe iz stava (1) ovog člana, u slučaju opravdanog odsustva, državni službenik neposredno ili njegov nadređeni dužni su Agenciji najkasnije do 13,00 sati u radnom danu koji prethodi obuci dostaviti informaciju, po pravilu e-mailom, o nemogućnosti prisustva obuci tog državnog službenika. Državni službenik koji otkazuje svoje učešće na obuci dužan je o otkazivanju učešća obavijestiti i svog neposredno nadređenog ("cc" u e-mailu).

(3) U slučaju da državni službenik dva puta u toku jedne kalendarske godine izostane sa obuke za koju se prijavio i dobio potvrdu učešća, odnosno neučini opravdanim razloge zbog kojih nije prisustvovao obuci za koju je prihvaćena prijava, neće se birati za obuke koje organizira Agencija do kraja te godine.

(4) U godišnjem izvještaju institucijama BiH Agencija će dostaviti i listu državnih službenika koji su neopravdano izostali s obuka.

Član 18.

(Certifikat)

(1) Agencija će po završetku obuke putem TMS-a izdati certifikat o pohađanju obuke samo polaznicima koji su prisustvovali obuci u trajanju od najmanje dvije trećine vremena ukupnog trajanja

obuke i koji su uspješno položili provjeru znanja, ukoliko je ova planom i programom obuke predviđena.

(2) Certifikat se izdaje elektronski i nalazi se u ličnom profilu korisnika TMS-a te se može štampati prema potrebi.

(3) Agencija će na pismeni zahtjev polaznika obuke izdati odštampan, potpisan i ovjeren certifikat, a do uspostave pune funkcionalnosti TMS-a Agencija će po službenoj dužnosti izdati štampani certifikat polazniku obuke za obuku koja je trajala duže od šest sati.

(4) Na izdavanje certifikata primjenjuju se odredbe Zakona o upravnom postupku ("Službeni glasnik BiH", br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09 i 41/13).

Član 19.

(Evaluacija obuke)

(1) Nakon svake obuke radi se provjera djelotvornosti obuke na osnovu uspostavljenih ciljeva obuke.

(2) Analiza kvaliteta obuke se obavlja kroz ocjenu zadovoljstva korisnika ponuđenim obuhvatom teme kao i uspješnosti izvođača u prenošenju znanja i vještina.

(3) Uspješnost izvođača obuke utvrđena kroz evaluaciju obuke je osnov određivanja kriterija prilikom angažiranja izvođača obuke za pružanje usluge u narednoj obuci.

(4) Cjelokupni efekat obuke se povremeno i po potrebi provjerava naknadnom evaluacijom.

Član 20.

(Godišnji izvještaj o obukama)

(1) Agencija vodi evidenciju polaznika obuka i priprema godišnji izvještaj o obukama sa podacima o polaznicima koji su uspješno završili obuke u organizaciji Agencije u prethodnoj godini.

(2) Izvještaj uključuje i broj dodijeljenih kredita za svaku završenu obuku i objavljuje se do kraja januara naredne godine za obuke završene u prethodnoj godini.

(3) Godišnji izvještaj o obukama se dostavlja svim institucijama.

Član 21.

(Izbor odgovarajućeg prostora za obuku)

(1) Prostor za obuke mora sadržavati sve uvjete za realizaciju obuke.

(2) Obuke će se u pravilu održavati u prostorijama za obuku u institucijama BiH.

(3) Ukoliko nije moguće osigurati odgovarajući prostor za obuku u institucijama BiH, Agencija će izvršiti zakup prostora u skladu sa potrebama obuke i raspoloživim budžetskim sredstvima.

(4) Podkriteriji vrednovanja izbora odgovarajućeg prostora mogu biti regulirani posebnim aktom Agencije.

DIO ČETVRTI - UTVRĐIVANJE KREDITA

Član 22.

(Pojam kredita)

(1) Kredit u smislu ove odluke je brojčana jedinica utvrđena po temama obuhvaćenim planom i programom određene obuke.

(2) Krediti se određuju za svaku obuku koju organizira ili učijem organiziranju učestvuje Agencija i/ili druga institucija BiH.

Član 23.

(Vrednovanje obuka organiziranih izvan Agencije)

(1) U slučaju da obuku organizira druga institucija BiH, ista je obavezna da u roku od 15 dana prije početka obuke Agenciji dostavi relevantne podatke o vrsti, namjeni i obliku obuke, radi utvrđivanja broja kredita.

(2) Agencija će izdati potvrdu o dodijeljenim kreditima u roku od sedam dana od prijema zahtjeva, a koju je organizator obuke dužan uručiti polaznicima koji su uspješno završili obuku.

(3) Iznimno, u naročito opravdanim slučajevima, institucija BiH može tražiti od Agencije određivanje kredita i naknadno u odnosu na rokove propisane ovim članom.

Član 24.

(Vrednovanje obuka putem TMS-a)

(1) Državni službenik korisnik TMS-a može putem sistema poslati zahjev za kreditiranje obuke koju je sam pohađao izvan Agencije.

(2) Nakon odobravanja kredita od strane Agencije, TMS će zabilježiti podatak o obuci i broju kredita u korisničkom profilu.

Član 25.

(Elementi vrednovanja kredita)

Za utvrđivanje iznosa kredita utvrđuju se sljedeći kriteriji:

a) za trajanje obuke:

- 1) obuka u trajanju od jednog dana vrednuje se sa jednim kreditom;
- 2) obuka u trajanju od dva dana vrednuje se sa dva kredita;
- 3) obuka u trajanju od tri dana vrednuje se sa tri kredita;
- 4) duga obuka u trajanju od 48 do 64 sati vrednuje se sa osam kredita;
- 5) obuka koja traje više od 64 sata vrednuje se sa 11 kredita.

b) za provjeru znanja:

- 1) obuka koja obuhvata provjeru znanja vrednuje se sa jednim kreditom;
- 2) obuka koja ne obuhvata provjeru znanja ne vrednuje se.

c) za vrstu obuke:

- 1) opća obuka se vrednuje sa jednim kreditom;
- 2) stručna obuka vrednuje se sa dva kredita.

DIO PETI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

(Prestanak važenja)

(1) Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje da važi Odluka o utvrđivanju međusobnih odnosa i obaveza između Agencije za državnu službu, državnog službenika - predavača i institucije Bosne i Hercegovine u kojoj je zaposlen državni službenik – predavač ("Službeni glasnik BiH", broj 51/06), i Odluka o uspostavljanju, uslovima i načinu utvrđivanja kredita za završene obuke državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 61/05 i 65/10).

(2) U roku od osam dana od dana na stupanja na snagu ove Odluke prestaju da važe podzakonski akti čiji donosilac je Agencija, i to: Odluka o uslovima, načinu i postupku određivanja učešća državnih službenika na obukama, broj: 01-02-752/06 od 31.10.2006. godine, Odluka o utvrđivanju načina realizacije obuke i razvoja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine, broj: 01-05-737/09 od 9.7.2009. godine, Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju načina realizacije obuke i razvoja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine broj: 01-05-737-1-/09 od 31.05.2010.godine, Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o utvrđivanju načina realizacije obuke i razvoja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine i broj: 01-05-737-2/09 od 15.07.2011. godine, koje će posebnim aktom direktor Agencije staviti van snage.

Član 27.

(Stupanje na snagu)

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

VM broj 70/14
16. aprila 2014. godine
Sarajevo

Predsjedavajući
Vijeća ministara BiH
Vjekoslav Bevanda, s. r.