



Broj: 04-34-7-35/24
Sarajevo, 15.01.2024. godine

Na temelju članka 49. stavak 6. i članka 62. stavak 2. tačka a) alineja 3) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10 i 40/12) i članka 9. Odluke o načinu provođenja obuke državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 15/17), ravnateljica Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine, donosi

ODLUKU

o godišnjem planu i programu obuka državnih službenika/ca za 2024. godinu

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se Godišnji plan i program obuka državnih službenika/ca za 2024. godinu u organizaciji Agencije za državnu službu Bosne i Hercegovine.

Članak 2.

Programi obuka državnih službenika/ca su:

- 1) Menadžerske obuke (*ciljna skupina*: rukovodeći državni službenici/ce)
- 2) Razvoj socijalnih vještina u radnom okruženju - soft skills (svi državni službenici/ce)
- 3) Opći kursevi osvježanja znanja (svi državni službenici/ce)
- 4) Oblast prava - specijalističke obuke (svi državni službenici/ce)
- 5) Oblast financija - specijalističke obuke (svi državni službenici/ce)
- 6) PR-odnosi s javnošću - specijalističke obuke (svi državni službenici/ce)
- 7) Prevoditelji – specijalističke obuke (svi državni službenici/ce)
- 8) IT - specijalističke obuke (svi državni službenici/ce)
- 9) Strani jezici (svi državni službenici/ce)
- 10) Obuka za novouposlone državne službenike/ce - po pozivu
- 11) Online kursevi (self-study) (svi državni službenici/ce)

Članak 3.

Detaljan plan i program obuka iz članka 2. ove Odluke nalazi se u prilogu.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

- Plan i program u prilogu



RAVNATELJICA

Anita Markić



GODIŠNJI PLAN OBUKA - 2024.

MENADŽERSKE OBUKE (ciljna grupa: rukovodeći državni službenici/ce)	
Digitalna transformacija	
Etika u javnoj upravi	
EU integracije	
Liderstvo	
Mentalno zdravlje	
Razvoj socijalnih vještina u radnom okruženju	
Strateško planiranje i izvještavanje	
Upravljanje ljudskim potencijalima	
RAZVOJ SOCIJALNIH VJEŠTINA U RADNOM OKRUŽENJU - soft skills (ciljna grupa: svi državni službenici/ce)	
Emocionalna inteligencija	
Mentalno zdravlje	
Planiranje i vođenje sastanaka	
Upravljanje stresom	
Upravljanje vremenom	
OPĆI KURSEVI OSVJEŽENJA ZNANJA (ciljna grupa: svi državni službenici/ce)	
Dileme na radnom mjestu i kako na njih odgovoriti	
Etika u javnoj upravi i kodeks državnih službenika	
Interna komunikacija	
Izrada Godišnjeg programa rada i Izvještaja o radu institucija Bosne i Hercegovine	
Jačanje saradnje sa iseljeništvom i uključivanje iseljeničtva u razvoj BiH	
Kancelarijsko i arhivsko poslovanje	
Pisanje akata i jezik u javnoj upravi	
Postupak srednjoročnog planiranja, praćenja i izvještavanja u institucijama BiH	
Prava invalidnih osoba	
Prepoznavanje nasilja nad ženama i nasilja u porodici i obaveza prijavljivanja nasilja	
Prevenција i suzbijanje korupcije	
Prezentacijske vještine	
Primjena koncepta održivog razvoja u državnoj službi	
Priprema, pisanje i vođenje projekata	
Suvremena poslovna komunikacija	
OBLAST PRAVA - SPECIJALISTIČKE OBUKE	
Disciplinski postupak u organima uprave	
E-konsultacije (obuka koordinatora, zamjenika koordinatora i voditelja konsultacija putem web-platforme e-Konsultacije)	
Izrada pravnih propisa u institucijama BiH	
Krivični propisi i sudska praksa u pogledu krivičnih djela protiv službene dužnosti	
Primjena propisa o inspekcijskom nadzoru	
Primjena Zakona o elektronskom potpisu	
Primjena Zakona o zaštiti osobnih podataka	

Primjena Zakona o zaštiti tajnih podataka
Priznavanje visokoškolskih kvalifikacija i grupacija fakulteta
Procjena učinaka propisa
Radno-pravni odnosi u institucijama BiH
Upravni postupak i upravni spor
Zakonske odredbe za ravnopravnost spolova
OBLAST FINANCIJA - SPECIJALISTIČKE OBUKE
Izvršenje budžeta institucija BiH
Planiranje budžeta institucija BiH – Instrukcija 1
Planiranje budžeta institucija BiH – Instrukcija 2
Primjena Zakona o javnim nabavkama
PR - ODNOSI S JAVNOŠĆU - SPECIJALISTIČKE OBUKE
Pisanje priopćenja i izjava za medije
Zakon o slobodi pristupa informacijama
PREVODITELJI - SPECIJALISTIČKE OBUKE
Uvod u prevođenje pravnih propisa
IT - SPECIJALISTIČKE I OPĆE OBUKE
Moodle administracija
Osnove sigurnosti u Cyber prostoru (svi državni službenici/ce)
Praktična primjena Excel-a (svi državni službenici/ce)
Sigurnost računarskih mreža
STRANI JEZICI (ciljna grupa: svi državni službenici/ce)
Specijalistički kurs engleskog jezika
Specijalistički kurs njemačkog jezika
OBUKA ZA NOVOUPOSLENE DRŽAVNE SLUŽBENIKE U INSTITUCIJAMA BIH - po pozivu
IN-HOUSE OBUKE
ONLINE KURS (SELF-STUDY) (ciljna grupa: svi državni službenici/ce)
Mobing
Okvir za realizaciju ciljeva održivog razvoja u BiH - Javni sektor
Prepoznavanje i postupanje u slučajevima govora mržnje
Procjena uticaja propisa
Rodno odgovorno budžetiranje
Strateško planiranje
Transparentno upravljanje okolišem
Uvod u e-upravu
Uvod u upravljanje kvalitetom
Zajednički okvir procjene (CAF)

Napomene:

1. Točni termini obuka bit će pravovremno objavljeni na TMS-u, <https://www.ilearn.gov.ba> a registrirani državni službenici će obavijest dobiti putem newslettera.
2. Detaljan program i sadržaj obuka nalazi se na TMS-u, pod Katalog obuka.
3. Realizacija plana će ovisiti o usvajanju budžeta i raspoloživim sredstvima.