

**PROGRAM  
STRUČNOG  
USAVRŠAVANJA  
ZA JEDINICE  
LOKALNE  
SAMOUPRAVE  
U FEDERACIJI BOSNE I  
HERCEGOVINE**

**2021.**

## SADRŽAJ

UVOD	6
KLJUČNI POKAZATELJI I REZULTATI U 2020. GODINI	10
KLJUČNI POKAZATELJI – SUFINANSIRANJE OBUKA OD STRANE JLS U 2020. GODINI SA USPOREDNIM PRIKAZOM NA PERIOD 2016-2020	11
STRATEŠKI FOKUS 2021-2027	12
<b><i>PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U ORGANIZACIJI AGENCIJE</i></b>	15
<i>OBLAST: DOBRA LOKALNA UPRAVA</i>	16
1. Primjena Zakona o matičnim knjigama u postupku rješavanja pojedinih pitanja iz oblasti matičnih knjiga	16
2. Standardi i principi obrade ličnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka	18

3. Unapređenje administrativne efikasnosti i djelotvornosti i usluga prema građanima i privredi	19
4. Saradnja organa jedinica lokalne samouprave u vršenju inspeksijskog nadzora sa drugim organima, imaocima javnih ovlašćenja i pravnim i fizičkim licima	21
5. Ocjenjivanje zaposlenih u JLS	23
6. Disciplinska odgovornost	25
OBLAST- UPRAVLJANJE FINANSIJAMA LOKALNE SAMOUPRAVE	27
1. Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH	27
2. Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine-nove izmjene	29
3. Javne nabavke za JLS	30
OBLAST- LOKALNI RAZVOJ I INVESTICIJE	32
1. Privlačenje i upravljanje investicijama uključivanjem dijaspore	32
2. Javno-privatno partnerstvo u lokalnoj samoupravi	34

3. Razvojno planiranje- propisi o izradi strateških dokumenata i izradi trogodišnjih i godišnjih planova i izvještavanje	36
OBLAST- UPRAVLJANJE PROJEKTIMA ZA JEDINICE ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA U JLS	38
1. PCM (Upravljanje prijektnim ciklusom)-modularna obuka	38
2. Engleski jezik za jedinice za upravljanje projektima A2-C1 nivo	40
OBLAST- UPRAVLJANJE IMOVINOM, PROSTORNO UREĐENJE I GRAĐENJE U JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE	42
1. Izrada i implementacija prostorno-planske dokumentacije i postupci izdavanja građevinskih dozvola u JLS	42
2. Upravljanje nekretnima JLS	45
3. Primjena propisa o katastru nekretnina i građevinskom zemljištu i postupci harmonizacije	47
4. Neriješeni status državne imovine i posljedice na rad JLS-stanje i perspektive	49

<b><i>PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA IZABRANE ZVANIČNIKE U ORGANIZACIJI SOGFBIH</i></b>	51
1. Šta vijećnici treba da znaju o lokalnoj samoupravi – Uvodna obuka	51
2. Razvoj kompetencija izabranih zvaničnika u jedinicama lokalne samouprave za usluge vodosnabdjevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda	51
3. Razvoj kompetencija zaposlenika u jedinicama lokalne samouprave za usluge vodosnabdjevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda.	51
<b><i>PROGRAM IN HOUSE ZA POTREBE JLS</i></b>	52
<b>KONTAKTI</b>	58

## UVOD

Program stručnog usavršavanja za jedinice lokalne samouprave za 2021. godinu sačinjen je na osnovu analize dostupne dokumentacije vezano za potrebu razvoja kapaciteta u općinskim i gradskim službama za upravu u Federaciji BiH. Glavni analitički alat uključio je detaljnu analizu potreba za obukom koja je sprovedena u posljednjem kvartalu 2020. godine te proces prikupljanja analitičkih podataka sa zainteresiranim stranama kroz organizovanje fokus grupa i sastanaka.

Analizom preporuka, a na prijedlog Agencije za državnu službu Federacije BiH (Agencija), Koordinaciono tijelo za obuku u jedinicama lokalne samouprave (KTO) dalo je saglasnost na sadržaj Programa koji obuhvata sljedeće oblasti:

## **Program stručnog usavršavanja za državne službenike i namještenike**

- I) Dobra lokalna uprava
- II) Upravljanje finansijama lokalne samouprave
- III) Lokalni razvoj i investicije
- IV) Upravljanje projektima
- V) Upravljanje imovinom, prostorno uređenje i građenje jedinicama samouprave

## **Program stručnog usavršavanja za izabrane zvaničnike:**

- I) Uvodna obuka za izabrane zvaničnike
- II) Upravljanje vodnim resursima

**Ciljnu grupu u okviru** ovog programa stručnog usavršavanja čine svi zaposleni u jedinicama lokalne samouprave (JLS).

**Oblici stručnog usavršavanja:** učionički, digitalni (e-učenje), okrugli stolovi i razmjena najbolje prakse.

**Tematske cjeline / Moduli** za svaku oblast utvrđuju se u saradnji sa izabranim realizatorom programa obuke, sedam dana prije održavanja događaja, uz prethodnu konsultaciju sa praktičarima iz JLS.

**Kontakt osobe za ljudske resurse**<sup>1</sup> u JLS ključni su resurs za promociju Sistema obuke za jedinice lokalne samouprave i direktno sarađuju sa Agencijom po svim pitanjima vezano za razvoj kapaciteta u JLS.

---

<sup>1</sup> Imenovana lica od strane JLS dostupna na [ovom linku](#)



**Način prijavljivanja:** web stranica Agencije [www.obuke.adsfbih.gov.ba](http://www.obuke.adsfbih.gov.ba)

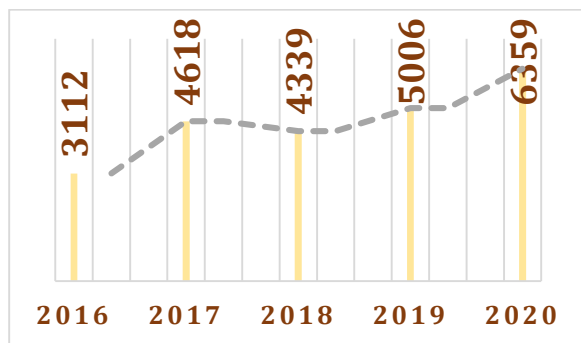
**Izvor finansiranja** za realizaciju programa obuke za 2021. godinu : Budžet Agencije, Sistem obuke za JLS (učesće JLS u 2021. godini), donatorska sredstva.

Dodatno, ovaj program sadrži prijedloge **za in-house obuke** koje su JLS dostavile u 2020. godini.

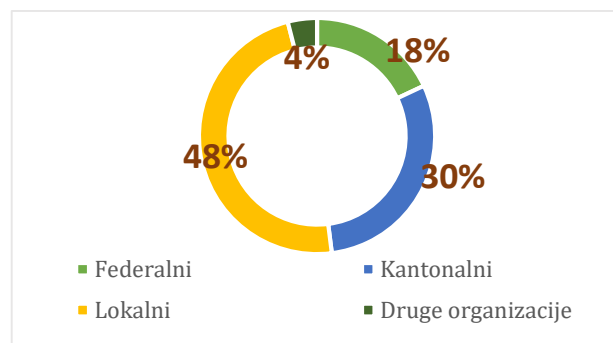
**Napomena:** Tematske cjeline za razvoj ličnih vještina i IT kompetencija nisu obrađene u ovom programu već čine sastavni dio Programa stručnog usavršavanja za sve zaposlene.

## Ključni pokazatelji i rezultati u 2020. godini

Ukupan broj polaznika obuke u okviru Sistema obuke za jedinice lokalne samouprave u 2020. godini čini 48 % u odnosu na ukupan broj od 6.359 polaznika obuke svih nivoa vlasti u Federaciji BiH u 2020. godini.



Sistem obuke u FBiH: broj polaznika 2016-2020



Sistem obuke u FBiH: broj polaznika 2016-2020

## Ključni pokazatelji – sufinansiranje obuka od strane JLS u 2020. godini sa usporednim prikazom na period 2016-2020

### Sufinansiranje Sistema obuke za JLS u periodu 2016- 2020. godini

Godina	Planirano	Uplaćeno	Procenat naplativosti
2016.	45.186,00	40.910,00	90,54%
2017.	45.186,00	41.078,00	90,91%
2018.	45.186,00	44.872,00	99,30%
2019.	45.186,00	44.115,00	97,63%
<b>2020.</b>	<b>45.186,00</b>	<b>44.112,00</b>	<b>97,62%</b>

## Strateški fokus 2021-2027

U 2020. godini, uz podršku Sveza općina i gradova Federacije BiH, pristupilo se izradi novog strateškog okvira stručnog usavršavanja za vremenski period 2021-2027 sa strateškim fokusom kako slijedi:

- Institucionalna koordinacija i finansijska održivost sistema obuke u Federaciji BiH
- Normativno - pravni okvir i izgrađeni kapaciteti za razvoj funkcije stručnog usavršavanja na svim administrativnim nivoima u Federaciji BiH
- Jedinstven i sveobuhvatan pristup u oblasti stručnog usavršavanja u FBiH

Osnovu za razvoj ovog strateškog dokumenta predstavlja Izvještaj o evaluaciji Strategije obuke za uposlenike i izabrane zvaničnike u jedinicama lokalne samouprave Federacije BiH 2016-2020<sup>2</sup>.

### 🗨 Preporuke iz Izvještaja:

- ∴ **Funkciju obuke u JLS treba institucionalizirati** kroz nastojanja da se ojača funkcija upravljanja ljudskim resursima u JLS i poveže sa obukom. U ranijem periodu, ADS je ulagao napore da normativno i funkcionalno poveže koncept obuka sa upravljanjem ljudskim resursima. Takve napore treba nastaviti fokusirajući se na *transformaciju funkcije kontakt osoba za obuku uposlenika u funkciju upravljanja ljudskim resursima*.

---

<sup>2</sup> Izvještaj sačinjen uz podršku Njemačkog društva za međunarodnu saradnju – GiZ, detaljno [www.obuke.adsfbih.gov.ba](http://www.obuke.adsfbih.gov.ba)

- ∴ **Provesti analizu funkcionalnosti RLO** i prilagoditi koncept regionalnih lokaliteta novim okolnostima za izvođenje obuka (u posljednjem periodu povećan je broj in-house i online obuka).
- ∴ **Urediti normativni okvir Sistema obuke** da bi se omogućile i/ ili olakšale planirane promjene. Od posebnog interesa bilo bi uređivanje normativnih akata općinskih/gradskih vijeća kako bi se propisala obaveza vijećnika da pohađaju obuke i obaveza stručne službe općinskog/gradskog vijeća da priprema planove obuka za vijećnike.



# Program stručnog usavršavanja za državne službenike i namještenike u organizaciji Agencije

## ***OBLAST: DOBRA LOKALNA UPRAVA***

### **1. Primjena Zakona o matičnim knjigama u postupku rješavanja pojedinih pitanja iz oblasti matičnih knjiga**

**Ciljna grupa:** Zaposlenici općinskih i gradskih službi koji primjenjuju Zakon o matičnim knjigama, te inspektori za nadzor iz oblasti matičnih knjiga u kantonalnim ministarstvima unutrašnjih poslova.

**Metodološki pristup:** Kombinovano predavanje

**Očekivani ishodi:** Polaznici razmijenili informacije o aktuelnostima vezano za primjenu propisa u oblasti matičnih knjiga.



**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Završna kviz pitanja iz tematske cjeline



**Vremenski okvir:** Mart 2021. godine



**Koordinator programa:** Suvada Durmić, stručni savjetnik  
[suvada.durmic@adsfbih.gov.ba](mailto:suvada.durmic@adsfbih.gov.ba) ili [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

## **2. Standardi i principi obrade ličnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka**

**Ciljna grupa:** Zaposlenici općinskih i gradskih službi koji primjenjuju Zakon o zaštiti ličnih podataka

**Metodološki pristup:** Okrugli stol

**Očekivani ishodi:** Polaznici razmijenili informacije o aktuelnostima vezano za primjenu propisa u oblasti primjene Zakona o zaštiti ličnih podataka, Zakona o slobodi pristupa informacijama.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** April 2021. godine



**Koordinator događaja:** Fazila Sivro, stručni savjetnik  
[fazila.sivro@adsfbih.gov.ba](mailto:fazila.sivro@adsfbih.gov.ba) ili [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

### **3. Unapređenje administrativne efikasnosti i djelotvornosti i usluga prema građanima i privredi**

**Ciljna grupa:** Primarna: 1) gradonačelnici i načelnici; sekretari; pomoćnici gradskih i općinskih službi;  
Sekundarna: 2) šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica u JLS

**Metodološki pristup:** Predstavljanje najbolje prakse iz JLS u Federaciji BiH, učenje na bazi iskustava

**Očekivani ishodi:** shvaćen koncept digitalizacije javne uprave, shvaćen koncept informacionog sistema za razmjenu podataka; princip transparentnosti rada i informiranje javnosti razumljiv; shvaćena važnost prilagođavanja rada potrebama građana i lokalne zajednice; primjeri najbolje prakse jasno prikazani i stvoreni uvjeti za dalji transfer znanja.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Mart 2021. godine



**Koordinatori događaja:** Samra Ljuca, pomoćnik direktora i Aida Brdar, viši stručni saradnik; [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

#### **4. Saradnja organa jedinica lokalne samouprave u vršenju inspekcijskog nadzora sa drugim organima, imaocima javnih ovlaštenja i pravnim i fizičkim licima**

**Ciljna grupa:** Inspektori u JLS

**Metodološki pristup:** Kombinovano predavanje

**Očekivani ishodi:** polaznici razumiju odredbe zakonskih rješenja u smislu saradnje sa drugim organima, imaocima javnih ovlaštenja, fizičkim i pravnim licima u cilju obavljanja djelotvornijeg inspekcijskog nadzora; polaznici imaju svijest o značaju saradnje sa drugim inspekcijskim organima; polaznici poznaju prava i obaveze svih učesnika u inspekcijskom nadzoru.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Septembar 2021. godine



**Koordinator programa:** Suvada Durmić, stručni savjetnik  
[suvada.durmic@adsfbih.gov.ba](mailto:suvada.durmic@adsfbih.gov.ba) i [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

## 5. Ocjenjivanje zaposlenih u JLS

**Ciljna grupa:** Ocjenjivači- neposredno nadređeni koji prate rad zaposlenih i utvrđuju radne ciljeve i zadatke

**Metodološki pristup:** Mentorstvo

**Očekivani ishodi:** polaznici razumiju odredbe zakonskih rješenja u smislu ocjenjivanja državnih službenika i namještenika; polaznici imaju svijest o značaju procesa ocjenjivanja; polaznici unaprijedili znanje o načinu utvrđivanja ciljeva i o posljedicama ocjenjivanja. Polaznicima prikazani izvještaji Odbora državne službe za žalbe vezano za proces ocjenjivanja zaposlenih u JLS.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Tokom 2021. godine



**Koordinator programa:** Irena Krtalić, stručni savjetnik  
[irena.krtalic@@adsfbih.gov.ba](mailto:irena.krtalic@@adsfbih.gov.ba) i [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)



## 6. Disciplinska odgovornost

**Ciljna grupa:** Zaposlenici JLS koji su imenovani kao članovi Disciplinske komisije; medijatori u JLS i ostali zainteresirani

**Metodološki pristup:** Mentorstvo

**Očekivani ishodi:** polaznik može opisati odnos između krivične i disciplinske odgovornosti; prepoznaje manje i ozbiljne povrede dužnosti iz radnog odnosa; razumije način pokretanja disciplinskog postupka; razlikuje nadležnosti za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka, utvrđivanje disciplinske odgovornosti i izricanje disciplinskih mjera.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Oktobar 2021. godine



**Koordinator programa:** Irena Krtalić, stručni savjetnik  
[irena.krtalic@@adsfbih.gov.ba](mailto:irena.krtalic@@adsfbih.gov.ba) i [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

# OBLAST- UPRAVLJANJE FINANSIJAMA LOKALNE SAMOUPRAVE

## 1. Pravilnik o načinu uplate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH

**Ciljna grupa:** Zaposlenici općinskih i gradskih službi za budžet i finansije koji primjenju propise vezano za javne finansije i direktno primjenjuju novi Pravilnik o načinu plate, pripadnosti i raspodjele javnih prihoda u Federaciji BiH „Službene novine Federacije BiH“ broj 54/20.

**Metodološki pristup:** Odgovori na najčešće postavljena pitanja putem ZOOM aplikacije.

**Očekivani ishodi:** Polaznici sudjeluju u razmjeni informacija vezano za primjenu Pravilnika; doprinose razvoju interakcije vezano za predmetnu oblast.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Februar 2021. godine



**Koordinator događaja:** Sanela Tojaga, stručni savjetnik;  
[sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba](mailto:sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba); [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

## 2. Zakon o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine-nove izmjene

**Ciljna grupa:** Zaposlenici općinskih i gradskih službi za budžet i finansije koji primjenju propise vezano za javne finansije

**Metodološki pristup:** Odgovori na najčešće postavljena pitanja putem ZOOM aplikacije.

**Očekivani ishodi:** Polaznici razmijenili informacije o aktuelnostima vezano za izmene Zakona o trezoru u Federaciji BiH.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Februar 2021. godine



**Koordinator događaja:** Sanela Tojaga, stručni savjetnik;  
[sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba](mailto:sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba); [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

### 3. Javne nabavke za JLS

**Ciljna grupa:** Zaposlenici općinskih i gradskih službi za budžet i finansije koji primjenju propise vezano za javne nabavke i sotali zaposlenici koji sudjeluju u komisija za javne nabavke

**Metodološki pristup:** Odgovori na najčešće postavljena pitanja putem ZOOM aplikacije.

**Očekivani ishodi:** Polaznici stekli dodatno znanje iz predmetne oblasti i aktivno sudjelovali u interakciji vezano za prenos iskustava u primjeni

propisa iz oblasti javnih nabavki, posebno u situaciji COVID-19 (hitna nabavka)

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Februar 2021. godine



**Koordinator događaja:** Sanela Tojaga, stručni savjetnik;  
[sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba](mailto:sanela.sejtanic@adsfbih.gov.ba); [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

## OBLAST- LOKALNI RAZVOJ I INVESTICIJE

### 1. Privlačenje i upravljanje investicijama uključivanjem dijaspore

**Ciljna grupa:** Zaposlenici općinskih i gradskih službi za upravljanje lokalnim razvojem i investicijama

**Metodološki pristup:** Učenje kroz primjer najbolje prakse iz JLS u BiH - radionica

**Očekivani ishodi:** Polaznici su: stekli uvid u načine planiranja i provedbe lokalnog razvoja i to kroz uvrštavanje koncepta migracija u planiranje lokalnog razvoja, prepoznali potrebu dijaspore kada su u pitanju javne



usluge na lokalnom nivou, shvatili koncept crowdsourcing-a u svrhu implementacije razvojnih projekata.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Kviz pitanja na kraju edukacije



**Vremenski okvir:** Septembar 2021. godine



**Koordinator događaja:** Aida Brdar, viši stručni saradnik;  
[aida.brdar@adsfbih.gov.ba](mailto:aida.brdar@adsfbih.gov.ba); [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

## 2. Javno-privatno partnerstvo u lokalnoj samoupravi

**Ciljna grupa:** Zaposlenici JLS u službama za imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina, građenje, urbanizam, opću upravu, komunalne poslove i investicije/privredu, finansije, općinski pravobranionici, interni revizori JLS, te ostali zaposlenici JLS i organa uprave u FBiH, koji u procesu prijave ukažu potrebu za pohađanjem ove obuke, a opis njihovog radnog mjesta je direktno ili indirektno tretira predmetnu problematiku.

**Metodološki pristup:** Učenje kroz primjer najbolje prakse iz JLS u BiH - radionica

**Očekivani ishodi:** Polaznici su shvatili ulogu subjekata u JPP, način pripreme i odobravanja JPP projekata i izrade studije izvodljivosti te način odabira privatnog partnera. Polaznici su shvatili ulogu i sadržaj analize

troškova i koristi projekata javnih investicija te unaprijedili znanje vezano za procjenu vrijednosti za novac JPP projekata. Dodatno, unaprijeđeno znanje i kompetencije za pregovaranje ugovora o JPP i rješavanje sporova JPP

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Novembar 2021. godine



**Koordinator događaja:** Jasminka Borković, stručni savjetnik;  
[jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba](mailto:jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba); [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

### 3. Razvojno planiranje- propisi o izradi strateških dokumenata i izradi trogodišnjih i godišnjih planova i izvještavanje

**Ciljna grupa:** Zaposlenici općinskih i gradskih službi za upravljanje lokalnim razvojem i investicijama; sekretari i rukovodioci općinskih/gradskih službi.

**Metodološki pristup:** Mentorstvo za primjenu Uredbe o izradi strateških dokumenata i Uredbe o trogodišnjem/godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji BiH

**Očekivani ishodi:** zaposlenici u JLS dodatno stekli znanje i praktičan uvid u proces izrade sektorskih strategija uz mentorstvo angažovanih lica od strane Agencije; zaposlenici shvataju značaj planiranja na trogodišnjem

nivou; shvaćen ex-ante i ex-post pristup evaluacije strateških dokuemnata; shvaćen proces razvojnog planiranja u JLS i sistem horizontalne i vertikalne koordinacije.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Nije predviđeno



**Vremenski okvir:** Tokom 2021. godine



**Napomena:** Ovaj oblik mentorstva Agencija realizuje u saradnji sa federalnim zavodom za programiranje razvoja u toku 2021. godine. Sve posebne upite i zahtjeve za mentorstvo slati na [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

# OBLAST- UPRAVLJANJE PROJEKTIMA ZA JEDINICE ZA UPRAVLJANJE PROJEKTIMA U JLS

## 1. PCM (Upravljanje prijetnim ciklusom)-modularna obuka

**Ciljna grupa:** Jedinice za upravljanje projektima u JLS

**Metodološki pristup:** Kombinovano predavanje, praktične vježbe, simulacija, demonstracija

**Očekivani ishodi:** polaznici razumiju specifičnosti upravljanja projektnim finansijama i poznaju princip vođenja projektnog računa; polaznik unaprijedio znanje o provođenju postupka javnih nabavki po EU procedurama; polaznik razumije značaj monitoringa i evaluacije; poznaje

način mjerenja rezultata i efekta projekta; polaznik poznaje izvještajne periode/rokove u vođenju projekta; polaznik je osposobljen za narativno izvještavanje o rezultatima projekta; razumije koncept javnih nabavki i ugovaranja; upoznat je sa iskustvima drugih JLS–jedinicom za upravljanje projektima.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Provjera znanja u cilju dobivanja diplome o završenom modularnom kursu



**Vremenski okvir:** maj-juni 2021. godine



**Napomena:** Ovaj program realizira se za jedinice za upravljanje projektima u JLS I moguće su izmjene sadržaja u skladu sa posebnim zahtjevima.

**Koordinator programa:** Aida Brdar, viši stručni saradnik  
[aida.brdar@adsfbih.gov.ba](mailto:aida.brdar@adsfbih.gov.ba); [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

## **2. Engleski jezik za jedinice za upravljanje projektima A2-C1 nivo**

**Ciljna grupa:** Jedinice za upravljanje projektima u JLS

**Metodološki pristup:** on –line kurs

**Očekivani ishodi:** polaznici razumiju osnovni koncept programiranja na engleskom jeziku, polaznici stekli znanje i vještine pisane komunikacije za narativno izvještavanje na engleskom jeziku; polaznici razumiju sadržaj projektnih prijedloga i osposobljeni su za davanje komentara na engleskom jeziku.



**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Provjera znanja na početku i kraju kursa



**Vremenski okvir:** tokom 2021. godine



**Napomena:** Ovaj program realizira se za jedinice za upravljanje projektima u JLS i moguće su izmjene sadržaja u skladu sa posebnim zahtjevima.

**Koordinator programa:** Fazila Sivro [fazila.sivro@adsfbih.gov.ba](mailto:fazila.sivro@adsfbih.gov.ba)  
[obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

# OBLAST- UPRAVLJANJE IMOVINOM, PROSTORNO UREĐENJE I GRAĐENJE U JEDINICAMA LOKALNE SAMOUPRAVE

## **1. Izrada i implementacija prostorno-planske dokumentacije i postupci izdavanja građevinskih dozvola u JLS**

**Ciljna grupa:** Zaposlenici JLS u Federaciji BiH u službama za urbanizam i prostorno planiranje, odnosno uposlenici uključeni u poslove izrade i implementacije prostorno-planske dokumentacije u svim fazama, voditelji upravnih postupaka u izdavanju građevinskih dozvola, urbanističko-građevinski inspektori, općinski pravobranionici, te ostali zaposlenici JLS i organa uprave u FBiH, koji u procesu prijave ukažu

potrebu za pohađanjem ove obuke, a opis njihovog radnog mjesta je direktno ili indirektno tretira predmetnu problematiku.

**Metodološki pristup:** Kombinovano predavanje

**Očekivani ishodi:** polaznici shvatili postupak izrade prostorno-planskih dokumenata u nadležnosti JLS u skladu sa važećim zakonom i jedinstvenom metodologijom za izradu prostorno-planske dokumentacije; polaznici dodatno stekli znanje o značaju postizanja usaglašenosti plana nižeg reda sa planom višeg reda; polaznicima detaljno objašnjen postupak /procedura usvajanja prostorno-planskog dokumenta pred općinskim/gradskim vijećima; polaznici unaprijedili znanje o specifičnosti kod izdavanja svih vrsta građevinskih dozvola (urbanistička

saglasnost/lokacijska informacija, građevinska dozvola, upotrebna dozvola).

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Provjera znanja na početku i kraju kursa



**Vremenski okvir:** April 2021. godine



**Koordinator programa:** Jasminka Borković,  
[jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba](mailto:jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba) i [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

## 2. Upravljanje nekretnima JLS

**Ciljna grupa:** Zaposlenici JLS u službama za imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina građenje, urbanizam, službama finansija, općinski pravobranioци, interni revizori JLS, te ostali zaposlenici JLS i organa uprave u FBiH, koji u procesu prijave ukažu potrebu za pohađanjem ove obuke, a opis njihovog radnog mjesta je direktno ili indirektno tretira predmetnu problematiku.

**Metodološki pristup:** Kombinovano predavanje

**Očekivani ishodi:** polaznici stekli znanje o: načinu uspostavljanja i sadržaja registra nekretnina JLS; pravnim mehanizmima zaštite nekretnina i stjecanje prava na nekretninama u JLS- uloga službi i

Pravobranilaštva; održavanju i prihodovanju nekretninama JLS-  
planiranje rashoda, usmjeravanje prihoda; korištenju nekretnina JLS u  
pravcu implementacije ostalih politika JLS

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Provjera znanja na početku i  
kraju kursa



**Vremenski okvir:** Maj 2021. godine



**Koordinator programa:** Jasminka Borković,  
[jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba](mailto:jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba) i [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)

### 3. Primjena propisa o katastru nekretnina i građevinskom zemljištu i postupci harmonizacije

**Ciljna grupa:** Zaposlenici JLS za imovinsko-pravne odnose i katastar nekretnina, opću upravu, prostorno uređenje, građenje i zaštitu okoline, te urbanizma, kao i zaposlenici jedinica lokalne samouprave u službama za građenje, prostorno uređenje i zaštitu okoline, urbanizma, zemljišno-knjižnih ureda, općinski pravobranionici i osoblje pravobranilaštava, te ostali zaposlenici JLS i organa uprave u FBiH, koji u procesu prijave ukažu potrebu za pohađanjem ove obuke, a opis njihovog radnog mjesta je direktno ili indirektno tretira predmetnu problematiku.

**Metodološki pristup:** Kombinovano predavanje

**Očekivani ishodi:** polaznici stekli znanje o: uspostavi i održavanju katastra nekretnina; odnosu i usaglašavanju katastra nekretnina i zemljišne knjige; postupku harmonizacije i upisu u katastar i zemljišnu knjigu; primjeni Zakona o građevinskom zemljištu u JLS i odnos sa zakonima iz oblasti prostornog uređenja i gradnje.

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Provjera znanja na početku i kraju kursa



**Vremenski okvir:** Juni 2021. godine



**Koordinator programa:** Jasminka Borković,  
[jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba](mailto:jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba) i [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)



#### **4. Neriješeni status državne imovine i posljedice na rad JLS-stanje i perspektive**

**Ciljna grupa:** Zaposlenici JLS u službama za imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina građenje, urbanizam, opću upravu, općinski pravobranioci i osoblje u pravobranilaštvima, interni revizori JLS, te ostali zaposlenici JLS i organa uprave u FBiH, koji u procesu prijave ukažu potrebu za pohađanjem ove obuke, a opis njihovog radnog mjesta je direktno ili indirektno tretira predmetnu problematiku.

**Metodološki pristup:** Odgovori na najčešća pitanja putem ZOOM aplikacije

**Očekivani ishodi:** polaznici stekli znanje o: pojmu državne imovine, identifikaciji državne imovine u zemljišnim knjigama i katastru i pravnom statusu državne imovine; zabrani raspolaganja državnom imovinom i posljedicama zabrane na rad JLS u različitim postupcima koje vode; restitucija i druga pitanja

**Način vrednovanja i verifikacije znanja:** Provjera znanja na početku i kraju kursa



**Vremenski okvir:** Novembar 2021. godine



**Koordinator programa:** Jasminka Borković,  
[jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba](mailto:jasminka.borkovic@adsfbih.gov.ba) i [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)



## Program stručnog usavršavanja za izabrane zvaničnike u organizaciji SOGFBIH

1. Šta vijećnici treba da znaju o lokalnoj samoupravi – Uvodna obuka
2. Razvoj kompetencija izabranih zvaničnika u jedinicama lokalne samouprave za usluge vodosnabdjevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda
3. Razvoj kompetencija zaposlenika u jedinicama lokalne samouprave za usluge vodosnabdjevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda.



## Program In house za potrebe JLS

Ovaj program Agencija realizuju u toku 2021. godine u saradnji sa kontakt osobama za LJR iz JLS

1	BOSANSKI PETROVAC	1. Upravni postupak, 2. Javne nabavke, 3. Radni odnosi
2	GORAŽDE	1. Upravni postupak, 2. Kancelarijsko poslovanje, 3. Radno-pravni odnosi i stručno usavršavanje
3	ILIDŽA	1. Vještine komuniciranja sa strankama 2. Savjetovanje o utvrđivanju nadležnosti u specifičnim slučajevima inspekcijskog nadzora 3. Rješavanje sukoba, 4. Microsoft Office, Windows Server, Obuka rada na računaru, 5. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje 6. Matične knjige, primjena elektronskih pečata i potpisa u organima uprave; 7. Zaštita podataka u javnim institucijama, 8. Postupanje sa konfliktnim strankama i upravljanje stresom; 9. Primjena propisa za ovjeru potpisa, prepisa i rukopisa
4	ILIJAS	1. Kancerajisko poslovanje, 2. Javne nabavke, 3. Pristup informacijama

5	JABLANICA	1. Zakon o upravnom postupku i upravnoim sporu, 2. Kodeks ponašanja, 3. Kancelarijsko poslovanje
6	KAKANJ	1. Zakon o premjeru i katastru zrnlišta, 2. Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu i njegova implementacija u praksi i 3. Vještina komunikacije sa strankama
6	KLADANJ	1. Praktična primjena Zakona o javnim nabavkama, 2. Prijemena kantonalne (TK) uredbe o disciplinskom postupku, 3. Osnovi CAD programa za oblast prostornog planiranja -praktični radu u programima AutoCAD, ArkGis, ORTO PHOTO, Ms Office paket i internet
7	LUKAVAC	1. Motivacija uposlenika, 2. Kancelarijsko poslovanje i 3. Normiranje radnih mjesta
8	SANSKI MOST	1. Primjena Pravilnika o kancelarijskom poslovanju u FBiH, 2. Primjena Zakona o stvarnim pravima s akcentom na pravo građenja i susjedska prava, 3. Primjena Zakona o upravnom postupku

9	TEŠANJ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upravni postupak</li> <li>2. Kancelarijsko i arhivsko poslovanje</li> <li>3. Uticaj stresa na zdravlje uposlenika</li> </ol>
10	TRAVNIK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Primjena Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u FBiH,</li> <li>2) primjena Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu,</li> <li>3) Izrada strateških dokumenata,</li> <li>4. Primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama F BiH u oblasti inspeksijskog nadzora.</li> <li>5. Primjena Pravilnika o ocjenjivanju rada državnih službenika u organima državne službe u FBiH ("Sl. novine Federacije BiH", broj: 30/20).</li> </ol>

11	TUZLA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Obuka iz oblasti integriteta i prevencije korupcije, te primjene etičkog kodeksa</li><li>2. Obuka iz oblasti postupka, načina i elemenata potrebnih za izradu dokumenta okvirnog budžeta (DOB), postupka izrade i donošenja budžeta, procedure planiranja izvršavanja budžeta (postupka izrade plana novčanih tokova, donošenje instrukcija za budžetske korisnike, operativni planovi)</li><li>3. Obuka iz oblasti javnih nabavki po procedurama EU (PRAG) i/ili smjericama Svjetske banke</li><li>4. Nerealizirane obuke iz 2020. Za rukovođe</li></ol>
----	-------	--



12	VITEZ	1. Zakon o upravnom postupku, 2. Zakon o zaštiti ličnih podataka, 3. Excel
13	ZAVIDOVIĆI	1. Zakon o javnim nabavkama BiH 2. Zakon o zaštiti na radu 3. Trezorsko poslovanje (organizacija-služba za finansije - sistematizacija)
14	ŽIVINICE	1. Zakon o javnim nabavkama; 2. Upravljanje projektima u praksi; 3. Zakon o državnoj službi FBiH 4. Optimalizacija administrativnih postupaka i kancelarijsko i arhivsko poslovanje (Oblast urbanizma, oblast katastra, oblast ovjere, dostavljanje pošte);

## KONTAKTI

Adresa: Kulovića 7, Sarajevo | Telefon: 033/ 55 20 40 | e-mail: [obuka@adsfbih.gov.ba](mailto:obuka@adsfbih.gov.ba)  
| [www.adsfbih.gov.ba](http://www.adsfbih.gov.ba) | [www.obuke.adsfbih.gov.ba](http://www.obuke.adsfbih.gov.ba)

