



# Program stručnog usavršavanja za jedinice lokalne samouprave

**2022.**



SISTEM OBUKE ZA JEDINICE  
LOKALNE SAMOUPRAVE U BIH

# SADRŽAJ

UVOD.....	5
In house obuke.....	10
JABLANICA .....	10
NOVI TRAVNIK.....	10
KLADANJ.....	10
KALESIJA .....	11
TRAVNIK .....	11
ODŽAK .....	11
BANOVIĆI.....	11
LUKAVAC.....	11
ZAVIDOVIĆI .....	12

BOSANSKI PETROVAC.....	12
VISOKO.....	12
GRADAČAC.....	13
CAZIN.....	13
USORA.....	14
LIVNO.....	14
SAPNA.....	14
Specijalistički program za JLS.....	15
Upravljanje općinskom imovinom.....	15
Prostorno planiranje i urbanizam.....	23
Bezbjednost u JLS- Zaštita i spašavanje.....	43
Razvojno planiranje i lokalni razvoj.....	48
Okrugli stolovi.....	53

Mentorstva.....	54
KONFERENCIJA.....	55
Instrumenti za podsticanje ekonomskog razvoja i.....	55
podrška privredi .....	55
KONTAKTI.....	57

Ključni pokazatelji stručnog usavršavanja u 2021. godini predstavljaju značajnu polaznu osnovu za dalji razvoj kompetencija zaposlenih u gradskim i općinskim službama jedinica lokalne samouprave u Federaciji BiH. Ovogodišnji program stručnog usavršavanja za jedinice lokalne samouprave sadrži specijalističke teme koje su identifikovane kao prioritetne u procesu analize potreba za obukom<sup>1</sup> koju je Agencija za državnu službu Federacije BiH provela u posljednjem kvartalu 2021. godine. Na osnovu dobivene analize, predložen je sljedeći pristup u realizaciji stručnog usavršavanja:

- ↳ In house obuke / stručno usavršavanje
- ↳ Specijalistički program stručnog usavršavanja
- ↳ Mentorstvo

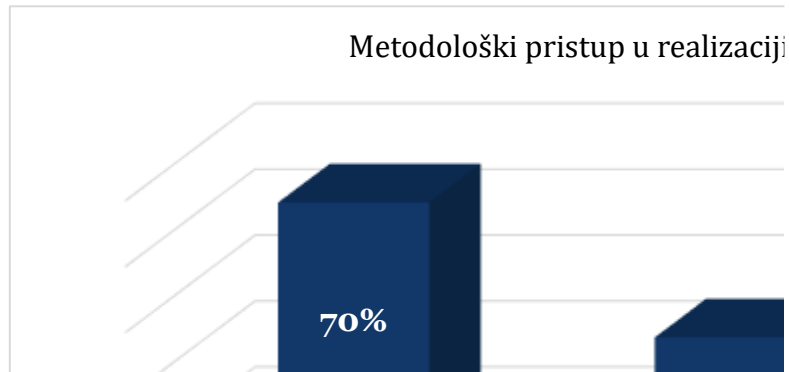
---

<sup>1</sup> Izvještaj o izvršenoj analizi potreba za obukom dostupan je na web stranici [www.obuke.adsfbih.gov.ba](http://www.obuke.adsfbih.gov.ba)

↳ Okrugli stol

↳ Konferencija

S obzirom na okolnosti i pandemiju COVID, u 2021. godini više od 70% realiziranih obuka održano je putem on line platforme ZOOM, što je i prikazano na sljedećem grafikonu:



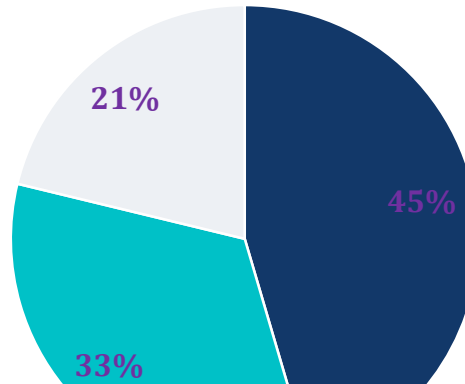
Ukupan broj polaznika u 2021. godini iznosi 10.719 (per day) sa indeksom povećanja od 169 u odnosu na 2020. godinu.

### Uporedni pokazatelji 2020-2021

Kategorije	2020	2021	Index
<b>Ukupan broj dana stručnog usavršavanja</b>	328	425	130
<b>Ukupan broj prijavljenih</b>	5234	5919	113
<b>Ukupan broj polaznika</b>	3707	4779	129
<b>Ukupano uvećano za dane stručnog usavršavanja</b>	6359	10719	169

Jedinice lokalne samouprave imaju najveće učešće u stručnom usavršavanju što u odnosu na kantonalne i federalne organe državne službe ukupno iznosi 45%.

Broj polaznika po nivoima vlasti



U 2021. godini ukupan iznos uplate za Sistem stručnog usavršavanja za jedinice lokalne samouprave iznosi 45.044,00 KM odnosno 99,69% naplate u odnosu na planirana sredstva



**Sistem obuke za JLS-  
Naplata u 2021. godini**

Redni broj	OBAVEZA ZA 2021. godinu			UPLATA U 2021. GODINI			
	Regionalni lokalitet	Ukupan broj općina	Zaduženje - ukupan Iznos	Broj općina koje su uplatile	Iznos - uplaćeno	% naplate	% naplate
						Broj općina	Iznos
1	ILIDŽA	18	13.051,00	18	13.051,00	100,00%	100,00%
2	TUZLA	20	10.207,00	20	10.207,00	100,00%	100,00%
3	VITEZ	16	7.589,00	15	8.181,00	93,75%	107,80%
4	TOMISLAVGRAD	15	9.176,00	13	8.292,00	86,67%	90,37%
5	B. PETROVAC	10	5.313,00	10	5.313,00	100,00%	100,00%
	<b>UKUPNO:</b>	<b>79</b>	<b>45.186,00</b>	<b>76</b>	<b>45.044,00</b>	<b>96,20%</b>	<b>99,69%</b>

## In house obuke

U 2022. godini, na zahtjev jedinica lokalne samouprave, Agencija će realizirati stručno usavršavanje za potrebe jedinica lokalne samouprave, po oblastima kako su navedene u tabelarnom pregledu koji sadrži vremenski okvir, naziv tema, oblik i vrstu izvođenja stručnog usavršavanja.

R.b	Naziv organa	Prijedlog specijalističkih tema	Mjesec	Prijedlog općih tema	Mjesec
1	JABLANICA	Zakon o inspekcijama-inspekcijski nadzor	I	1. Upravni postupak i upravni spor 2. Kancelarijsko poslovanje	X V
2	NOVI TRAVNIK	1.Primjena Pravilnika o ocjenjivanju rada državnih službenika 2. Upravni postupak 3. Procjena rizika	X IV V	1. Kancelarijsko poslovanje 2. Zaštita osobnih podataka 3. Zakon o slobodi pristupa informacijama	II V IX
3	KLADANJ	1. Provođenje Zakona o stvarnim pravima 2. Upravljanje javnim dobrima	II IV III	1. Izrada i praćenje plana integriteta 2. Rad sa teškim strankama	IV V

		3.Prostorno uređenje i provođenje planskih dokumenata			
<b>4</b>	<b>KALESIJA</b>	Kodeks ponašanja i integritet državnih službenika	IX	Kancelarijsko poslovanje	X
<b>5</b>	<b>TRAVNIK</b>	1. Upravljanje imovinom u općinskom vlasništvu, 2. Zakon o održavanju zajedničkih dijelova zgrada i upravljanje zgradama sa naglaskom na izbor upravitelja zgrada, 3. Izrada i planiranje DOB-a	II III IV	1. Uredba o trogodišnjem i godišnjem planiranju, 2. Planiranje javnih nabavki i realizacija ugovora JN 3. Financijsko upravljanje i kontrola	II V IV
<b>6</b>	<b>ODŽAK</b>	Financijsko upravljanje i kontrola	IV	Jačanja integriteta i borbe protiv korupcije	III
<b>7</b>	<b>BANOVIĆI</b>	Implementacija Sistema Finansijskog upravljanje i kontrole	II	Razvojno planiranje i upravljanje	III
<b>8</b>	<b>LUKAVAC</b>	1. Oblast zaštite ličnih podataka 2. Oblast slobode pristupa informacijama	III IV V	1. Oblast kancelarijskog poslovanja, 2. Oblast strateškog planiranja.	II XI X

				3. Oblast lokalne samouprave i organizacije rada uprave	
<b>9</b>	<b>ZAVIDOVIĆI</b>	1. Zakon o zaštiti na radu 2. Zakon o trezoru 3. Finansijsko upravljanje i kontrola	III IV V	1. Zakon o upravnom postupku 2. Zakon o javnim nabavkama 3. Zakon o stvarnim pravima	IX X XI
<b>10</b>	<b>BOSANSKI PETROVAC</b>	1. Zakon o upravnom postupku 2. Zakon o stvarnim pravima 3. Javne nabavke	IV V VI	1. Oblast imovinsko pravnih poslova 2. Pisanje projekata za EU fondove 3. Oblast finansija	IX IX IX
<b>11</b>	<b>VISOKO</b>	1. Javne nabavke (naplata bankovne garancije u slučaju ne izvršenja ili neurednog izvršenja ugovora, praćenje realizacije ugovora, pregledanje ponuda u postupcima javne nabavke i drugih pitanja u postupku	III IV V	1. Zakon o zaštiti ličnih podataka 2. Registar nekretnina, upravljanje držanom imovinom 3. Kancelarijsko poslovanje	VI III IX

		javne nabavke) 2. Praktična primjena zakona o matičnim knjigama 3. Zakon o obligacionim odnosima			
<b>12</b>	<b>GRADAČAC</b>	1. Primjena sistema finansijskog upravljanja i kontrole 2. Izrada i primjena planova integriteta	I II	1. Ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika 2. Standardi i principi obrade ličnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka	I III
<b>13</b>	<b>CAZIN</b>	1. Finansijsko upravljanje i kontrola-identifikacija i upravljanje rizicima 2. Javno-privatno partnerstvo 3. Zakon o matičnim knjigama	IV VI X	1. Zakon o građenju 2. Zakon o upravnom postupku (sa aspekta priznavanja svojstva stranke u postupku izdavanja urbanističke saglasnosti i odobrenja za građenje, žalba, dostavljanje, 2. Primjena GIS sistema u	III IX XI

				oblasti prostornog planiranja	
<b>14</b>	<b>USORA</b>	Obuka zaposlenika koji rade sa strankama	IV	Arhivsko i kancelarijsko poslovanje	V
<b>15</b>	<b>LIVNO</b>	Javne nabavke i provedba	I		
<b>16</b>	<b>SAPNA</b>	Primjena Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju	I		

Specijalistički program stručnog usavršavanja sadrži teme koje su od značaja za funkcionisanje jedinica lokalne samouprave, a obuhvata oblasti prostornog planiranja, upravljanje imovinom, razvojno planiranje, bezbjednost u lokalnoj zajednici

### **Upravljanje općinskom imovinom**

<b>Naziv teme</b>	<b>Eksproprijacija u praksi JLS u FBiH</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	Unaprijeđenje znanja i iskustva u pogledu: -Postupka eksproprijacije i prikaz eksproprijacionog zakonodavstva u FBiH; -Utvrđivanja javnog interesa i otklanjanje nedoumica u praksi; -Postupaka eksproprijacije- primjena upravnog postupka i otklanjanje nedoumica u praksi; -Eksproprijacije na nekretninama u državnom vlasništvu;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Eksproprijacije bespravno izgrađenih objekata;</li> <li>-Brisanje hipoteka i drugih upisanih tereta u postupku eksproprijacije;</li> <li>-Nepotpune eksproprijacija.</li> </ul>
<b>Opis ciljne grupe</b>	Zaposlenici jedinica lokalne samouprave koji su voditelji postupka u oblasti eksproprijacije, zaposlenici u službama za imovinsko-pravne poslove i katastar nekretnina građenje, opću upravu, općinski pravobranioci, 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.
<b>Metodološki pristup</b>	Kombinovano predavanje uz praktične vježbe
<b>Očekivani ishodi</b>	Unaprijeđenje znanja i vještina polaznika obuke u eksproprijacije, vođenja postupka pred organima JLS, kao i rješavanje nedoumica u praksi u vezi sa pitanima iz opisa tematske cjeline..



<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Provjera znanja putem ulaznih/izlaznih testova i kroz praktičan rad
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Jednodnevna u toku X mjeseca 2022. godine
<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Obuka/Radionica

Naziv teme	Pretvaranje poljoprivrednog u građevinsko zemljište
<b>Opis tematske cjeline</b>	<p>Unaprijeđenje znanja i iskustva u pogledu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakona o poljoprivrednom zemljištu FBiH, sa posebnim akcentom na odredbe koje se odnose na pretvorbu;</li> <li>-Zakona o građevinskom zemljištu u FBiH, kao i prijedloga novog Zakona o građevinskom zemljištu u FBiH i odredbi koje tretiraju pretvorbe;</li> <li>-Postupanje nadležnih organa u postupcima pretvorbi (nadležnost i limitiranost)</li> <li>-Pretvorbe i odnos vlasništva zemljišta koje je predmet pretvorbe;</li> <li>-Pretvorba i odnos sa važećim prostorno-planskim dokumentima;</li> <li>-Problemi neujednačenih praksi u postupanjima u postupcima pretvorbi.</li> </ul>
<b>Opis ciljne grupe</b>	<p>Zaposlenici jedinica lokalne samouprave 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 pravobranici</p>

	i osoblje pravobranilaštava, te ostali zaposlenici JLS i organa uprave u kantonima i FBiH, resori privrede i poloprivrede, koji u procesu prijave ukažu potrebu za pohađanjem ove obuke, a opis njihovog radnog mjesta je direktno ili indirektno tretira predmetnu problematiku.
<b>Metodološki pristup</b>	Kombinovano predavanje uz praktične vježbe
<b>Očekivani ishodi</b>	Unaprijeđenje znanja i vještina polaznika obuke u oblasti primjene instituta Zakona o stvarnim pravima u njihovom radu, kao i rješavanje nedoumica u praksi u vezi sa pitanima iz opisa tematske cjeline.
<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Provjera znanja putem ulaznih/izlaznih testova i kroz praktičan rad

<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Jednodnevna u toku IX mjeseca 2022. godine
<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Radionica

<b>Naziv teme</b>	<b>Postupci dodjele koncesija u Federaciji BiH</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	<p>Unaprijeđenje znanja i iskustva u pogledu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koncesionog zakonodavstva u Federaciji BiH;</li> <li>- Postupka dodjele koncesije- odabir modela i provedba u praksi;</li> <li>- Nekretnina na kojima se vrši koncesija i predmet koncesije;</li> <li>- Komisije za koncesije- nadležnosti i uloga u postupku;</li> <li>- Odnosa i razlike koncesija i javno-privatnog partnerstva;</li> <li>- Koncesija i potencijala za razvoj.</li> </ul>

<p><b>Opis ciljne grupe</b></p>	<p>Zaposlenici jedinica lokalne samouprave u Federaciji BiH i kantona u FBiH koji se u svom radu susreću sa predmetnom problematikom, članovi komisija za koncesije, 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.</p>
<p><b>Metodološki pristup</b></p>	<p>Kombinovano predavanje uz praktične vježbe</p>
<p><b>Očekivani ishodi</b></p>	<p>Unaprijeđenje znanja i vještina polaznika obuke u oblasti postupka dodjele koncesija, odnos koncesija i javno-privatnog partnerstva kao i rješavanje nedoumica u praksi</p>
<p><b>Način vrednovanja i verifikacije</b></p>	<p>Provjera znanja putem ulaznih/izlaznih testova i kroz praktičan rad</p>

<b>znanja</b>	
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Jednodnevna; u toku XI mjeseca 2022. godine

## Prostorno planiranje i urbanizam

<b>Naziv teme</b>	<b>Subjekti javnog prava u ulozi titulara prava na nekretninama</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	Pravo vlasništva, ostala stvarna prava i druga ovlaštenja na nekretninama subjekata javnog prava. Legislativa, uknjižba prava, upravljanje, zaštita i promet imovinom, sa osvrtom na postupanja i probleme u praksi, sa posebnim osvrtom na nekretnine u posebnim pravnim režimima (građevinsko zemljište, poljoprivredno i šumsko zemljište)
<b>Opis ciljne grupe</b>	Zaposlenici JLS u službama za imovinsko-pravne poslove, katastar, urbanizam, općinski pravobranioci, zaposlenici kantonalnih organa uprave nadležnih za javna dobra i dobra od općeg interesa, kantonalni pravobranioci, zaposlenici zemljišno-knjižnih ureda, 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

<b>Metodološki pristup</b>	Kombinovano predavanje uz praktične vježbe
<b>Očekivani ishodi</b>	Polaznici unaprijedili znanje o: pojmu državne imovine, pravima i ovlaštenjima na nekretninama koja imaju subjekti javnog prava, identifikaciji "Javne imovine" u evidencijama, primjeni Zakona o građevinskom zemljištu, odnos sa zakonima koji regulišu oblasti javnih dobara i dobara od općeg interesa, pravnim mehanizmima zaštite nekretnina i stjecanja prava na nekretninama
<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Praktičan rad
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Šest nastavnih jedinica; u toku VI mjeseca 2022.godine



<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Radionica
------------------------------------	-----------

<b>Naziv teme</b>	<b>Primjena propisa o eksproprijaciji i građenju - dileme u praksi</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	Analiza legislative relevantne za postupke eksproprijacije i građenja, naročito iz perspektive implementacije javnih infrastrukturnih projekata raznih nivoa vlasti, sa zadatkom da utvrdimo koji su to relevantni propisi, koliko su kvalitetni, kakve su prakse u primjeni ovih propisa, te kako unaprijediti i kvalitet propisa i praksu postupajućih organa.
<b>Opis ciljne grupe</b>	Zaposlenici JLS u službama za imovinsko-pravne poslove, katastar, urbanizam, općinski pravobranioci, zaposlenici kantonalnih organa uprave nadležnih za javna dobra i dobra od općeg interesa, kantonalni pravobranioci, zaposlenici zemljišno-knjižnih ureda, 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
<b>Metodološki pristup</b>	Kombinovano predavanje uz praktične vježbe
<b>Očekivani ishodi</b>	Polaznici unaprijedili znanje o: postupcima eksproprijacije i urbanističko-građevinskim procedurama, sa posebnim osvrtom na primjenu propisa za potrebe implementacije javnih infrastrukturnih projekata.
<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Praktičan rad
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Šest nastavnih jedinica; u toku IX mjeseca 2022. godine

<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Radionica
------------------------------------	-----------

<b>Naziv teme</b>	<b>Prostorno - planska dokumentacija</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	<p>Planiranje prostora je kontinuirani proces, kojim se usmjerava razvoj i zaštita prostora. Prostorom, kao ograničenim resursom, neophodno je upravljati planski, kroz izradu zakonom propisane planske dokumentacije.</p> <p>Planska dokumentacija je širok pojam koji obuhvata izradu planskih dokumenata u skladu sa važećom zakonskom regulativom i propisanom metodologijom. Planska dokumentacija pored samog planskog dokumenta (više faza planskog dokumenta) obuhvata i svu drugu dokumentaciju koja je neophodna u procesu pripreme, izrade i donošenja plana.</p>

### TEMATSKE CJELINE:

Vrste planskih dokumenata (problematika kojom se bave i njihov sadržaj)

- Planski dokumenti se dijele na razvojne i provedbene planske dokumente. Pristup pripremi, izradi, i donošenju ovih planskih dokumenata je različit. Priprema izrada i donošenje planskih dokumenata (proces)
- Proces pripreme, izrade i donošenja planskih dokumenata je zakonom utvrđen proces. Važno je ovaj proces provesti ispravno. Od dobro provedenog procesa ovisi i kvalitet planskog dokumenta. U ovom dijelu tematske cjeline bi se prošlo kroz cijeli proces od samih sudinika do usvajanja planskog dokumenta.

Problemi koji nastaju u procesu pripreme izrade i donošenja planskih

	<p>dokumenata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ustaljene prakse mogu dovesti do problema u procesu pripreme, izrade i donošenja planskog dokumenta. Ovim dijelom tematske cjeline bi se kroz praktične primjere takve prakse utvrdile i prodiskutovale u jednom interaktivnom procesu, što bi moglo rezultirati unaprijeđenjem ustaljenih praksi.</li> </ul>
<p><b>Opis ciljne grupe</b></p>	<p>Ciljana grupa su svi sudionici koji učestvuju u pripremi, donošenju, provedbi i nadzoru procesa pripreme izrade, donošenja i provođenja planskih dokumenata.</p> <p>Zaposlenici u JLS i na drugim nivoima koji su direktno ili indirektno uključeni u rješavanje problematike vezane za plansku dokumentaciju (priprema, izrada, donošenje i implementacija planskih dokumenata i nadzor nad cjelokupnim procesom)</p>

<p><b>Metodološki pristup</b></p>	<p>Kombinovano predavanje uz praktične vježbe, razmjena informacija, diskusija.</p> <p>Izlaganje u PPF_u u okviru kojeg je predviđena interakcija u vidu (pitanje-odgovor), vježbe sa učesnicima obuke na zadanu temu, kao i studija slučaja.</p>
<p><b>Očekivani ishodi</b></p>	<p>U toku obuke upoznati polaznike sa temom, pojasniti problematiku, obraditi ključne procedure i kroz studije slučaja ukazati na tekuće probleme.</p> <p>U skladu sa obrađenom tematskom cjelinom, a na temelju diskusija i pripremljenih vježbi povezati stečena znanja sa unaprijed poznatim načinom rada.</p> <p>Konačan cilj je povezivanje stečenih znanja i vještina u svrhu unaprijeđenja procesa pripreme, izrade i donošenja planskih dokumenata, što bi uticalo na donošenje što kvalitetnije i bolje provodive planske dokumentacije, čime bi se osigurala adekvatna</p>

	upotreba i zaštita prostora.
<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Izrada ulazno – izlaznog testa, a u toku obuke praktičan rad na zadatku koncipiranom na način da simulira situaciju iz prakse.
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Četiri nastavne jedinice, u toku V mjeseca 2022. godine
<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Radionica

<p><b>Naziv teme</b></p>	<p><b>Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu planskih dokumenata</b></p>
<p><b>Opis tematske cjeline</b></p>	<p>Najvažniji dio u cjelokupnom procesu pripreme, izrade i donošenja planskih dokumenata je upravo priprema. Iako metodologija na to jasno ukazuje, ustaljene prakse su takve da je ovaj segment najviše zanemaren. Usljed loše pripreme u svim ostalim fazama ovog procesa dolazi do velikih problema koji direktno utiču na dužinu i kvalitet izrade planskog dokumenta, a samim tim i na njegovo provođenje.</p> <p>Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu planskih dokumenata, koji predhodi donošenju Odluke o pristupanju izradi planskog dokumenta, sadrži razloge za pristupanje izradi tog planskog dokumenta, precizno definira šta se tačno radi na temelju već utvrđene problematike, postupak i dinamiku izrade planskog dokumenta sa preciziranim obavezama i rokovima, sudionike u cjelokupnom procesu. U okviru ovoga Programa potrebno je izraditi i Program uključivanja javnosti u svim fazama pripreme i izrade planskog</p>



dokumenta.

#### TEMATSKE CJELINE

Sadržaj i važnost izrade Programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu planskog dokumenta (detalji izrade, sadržaj)

- Programom i planom aktivnosti za pripremu i izradu planskog dokumenta je potrebno predvidjeti svu potencijalnu problematiku unutar nekog prostora. Ako se radi o razvojnim planovima to se odnosi na strateška opredjeljenja za razvoj određenog prostora, kao i na zaštitu prirodnih resursa, čovjekove okoline i kulturno-historijskog naslijeđa. U slučaju provedbenih planskih dokumenata akcent treba staviti na zaštitu urbanog standarda i kvalitetnog uređenja prostora u skladu sa predviđenim namjenama. Isto tako potrebno je voditi računa o usklađenosti prostorno-planske dokumentacije, što je i zakonska obaveza. Kroz ovaj segmen tematske cjeline bi se istakla važnost izrade samog programa i dale bi se smjernice za

njegovu izradu (potencijalna problematika i sadržaj)

Program uključivanja javnosti u sve faze pripreme i izrade planskog dokumenta

- Program uključivanja javnosti u pripremu i izradu planskog dokumenta je sastavni dio Programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu planskog dokumenta. Obzirom da se planski dokumenti odnose na prostor (javni, privatni) potrebno je od samog početka uključiti javnost u njegovu pripremu i izradu. Sva opredjeljenja u određenom prostoru moraju biti usklađena sa potrebanma njegovih korisnika. U ovom segmentu tematske cjeline bi se istakla važnost uključivanja javnosti i dale smjernice za izradu samog Programa.

Planiranje vremenskog okvira za izradu i donošenje planskog dokumenta, sadržaj i formulisanje Odluke o pristupanju izradi planskog dokumenta.

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Ustaljena praksa kod donošenja planskih dokumenata je dugotrajan proces njegovog donošenja (naročito razvojne planske dokumentacije). Razlog tome je nedovoljna priprema za izradu planskih dokumenata i formalna izrada samog Programa i plana aktivnosti za pripremu i izradu planskog dokumenta, tj Odluka o pristupanju izradi planskog dokumenta se donese prije nego se uradi Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu planskog dokumenta, što rezultira brojnim problemima u samoj njegovoj izradi (nejasno definirani ciljevi i starteška opredjeljenja) i donošenju. Zbog nesagledavanja stvarne problematike u prostoru, ubrzo nakon donošenja plana iskazuje se potreba za njegovom izmjenom, što nije dobro. U ovom segmentu bi se dale smjernice za planiranje vremenskog okvira, a na temelju sadržaja ukupne tematske cjeline dale bi se smjernice za izradu Odluke o pristupanju izradi planskog dokumenta.</li></ul> |
|--|---|

<p><b>Opis ciljne grupe</b></p>	<p>Ciljana grupa su svi sudionici koji učestvuju u pripremi i izradi planskih dokumenata.</p> <p>Zaposlenici u JLS i na drugim nivoima koji su direktno ili indirektno uključeni u rješavanje problematike vezane za plansku dokumentaciju (priprema i izrada planskih dokumenata)</p>
<p><b>Metodološki pristup</b></p>	<p>Kombinovano predavanje uz praktične vježbe, razmjena informacija, diskusija.</p> <p>Izlaganje u PPF_u u okviru kojeg je predviđena interakcija u vidu (pitanje-odgovor), vježbe sa učesnicima obuke na zadanu temu.</p>
<p><b>Očekivani ishodi</b></p>	<p>U toku obuke upoznati polaznike sa temom, pojasniti problematiku, istaći važnost same pripreme za izradu planskih dokumenata i ukazati na tekuće probleme.</p> <p>U skladu sa obrađenom tematskom cjelinom, a na temelju diskusija i pripremljenih vježbi povezati stečena znanja sa unaprijed poznatim</p>

	<p>načinom rada.</p> <p>Konačan cilj je povezivanje stečenih znanja i vještina u svrhu unaprijeđenja procesa pripreme, izrade i donošenja planskih dokumenata, što bi uticalo na donošenje što kvalitetnije i bolje provodive planske dokumentacije, čime bi se osigurala adekvatna upotreba i zaštita prostora.</p>
<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Izrada ulazno – izlaznog testa, a u toku obuke praktičan rad na zadatku koncipiranom na način da simulira situaciju iz prakse.
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Četiri nastavne jedinice; u toku VI mjeseca 2022.

<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Radionica
------------------------------------	-----------

<b>Naziv teme</b>	<b>Provedba planskih dokumenata i praćenje stanja u prostoru (monitoring)</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	<p>Odlukom o provođenju planskog dokumenata, koja je koncipira na temelju plana, se utvrđuju uvjeti korištenja, izgradnje, uređenja i zaštite prostora, čime se obezbjeđuje realizacija plana. Odluka o provođenju plana je sastavni dio planskog dokumenta ali se prema našim praksama posebno usvaja. Odlukom o provođenju plana potrebno je utvrditi i režime građenja i obaveznu plansku dokumentaciju nižeg nivo.</p> <p>Praćenje (monitoring) stanja u prostoru se vrši kontinuirano, a svake dvije godine, prema metodologiji, je obavezna izrada Izvještaja o stanju u</p>

prostoru i izrada Programa mjera i aktivnosti za provođenje plana. Kroz Program mjera i aktivnosti za provođenje plana, nakon četiri (dvije) godine se vrši procjena i utvrđuje se potreba za izradom izmjena tih planskih dokumenata. Zakonom je propisano ko podnosi inicijativu za izmjenu planskog dokumenta. Inicijative za izmjenu i dopunu moraju biti utemeljene u stvarnim potrebama, novim istraživanjima i sl.

#### TEMATSKE CJELINE

Sadržaj i važnost izrade Odluke o provođenju plana, utvrđivanje režima građenja i utvrđivanje obavezne planske dokumentacije nižeg nivoa.

- Promjene u prostoru se vrše putem upravnih i drugih postupaka na temelju planskih dokumenata. Odluka o provođenju planskih dokumenata je u tom procesu u biti najvažnija i mora biti u skladu sa važećom zakonskom regulativom i mora decidirati sve što je planom predviđeno. Ustaljenim praksama se nedovoljno posvećuje pažnja u njenom koncipiranju, te u provedbi plana nastaju brojni problemi. U ovm segmentu bi se istakla važnost

Odluke o provođenju, dale bi se smjernice za njenu izradu (potencijalna problematika i sadržaj). Posebna pažnja bi se posvetila režimima građenja i obaveznoj planskoj dokumentaciji nižeg nivoa, koju utvrđujemo Odlukom o provođenju plana.

Važnost praćenja provedbe planskih dokumenata, problemi u provođenju i pokretanje izmjena i dopuna planskih dokumenata

- Praćenje provedbe planskih dokumenata je važno u smislu zaustavljanja stihijskih promjena usljed promjenjenih interesa i struktura koje donose planske dokumente. Prostor je ograničen resurs i zahtijeva racionalnu upotrebu. U ovom segmentu bi se razradila ova problematika, i dale bi se smjernice za poboljšanja ustaljenih praksi u ovoj oblasti.

Legalizacija bespravni izgrađenih objekata – tema za raspravu

- Rješavanje nelegalne gradnje je veoma kompleksan proces i zahtijeva ozbiljan pristup. Uzroci nelegalne gradnje su višestruki i



	<p>njima se sistemski mora pristupiti. Ustaljene prakse rješavanja ovog problema (odluka ili zakon o legalizaciji) nisu dale povoljne rezultate, čak se situacija i pogoršala. Obzirom na predhodne segmente tematske cjeline, potrebno je prodiskutovati i ovu temu.</p>
<p><b>Opis ciljne grupe</b></p>	<p>Ciljana grupa su svi sudionici koji učestvuju u pripremi, donošenju, provedbi i nadzoru procesa pripreme izrade, donošenja i provođenja planskih dokumenata.</p> <p>Zaposlenici u JLS i na drugim nivoima koji su direktno ili indirektno uključeni u rješavanje problematike vezane za plansku dokumentaciju (priprema, izrada i donošenje planskih dokumenata i nadzor)</p>
<p><b>Metodološki pristup</b></p>	<p>Kombinovano predavanje uz praktične vježbe, razmjena informacija, diskusija.</p> <p>Izlaganje u PPF_u u okviru kojeg je predviđena interakcija u vidu (pitanje-odgovor), vježbe sa učesnicima obuke na zadanu temu.</p>

<p><b>Očekivani ishodi</b></p>	<p>U toku obuke upoznati polaznike sa temom, pojasniti problematiku, istaći važnost praćenja provedbe planskih dokumenata i ukazati na tekuće probleme.</p> <p>U skladu sa obrađenom tematskom cjelinom, a na temelju diskusija i pripremljenih vježbi povezati stečena znanja sa unaprijed poznatim načinom rada.</p> <p>Konačan cilj je povezivanje stečenih znanja i vještina u svrhu unaprijeđenja procesa provedbe usvojenih planskih dokumenata, kao i procesa praćenja provedbe tih dokumenata. Poboljšanje ovih procesa bi uticalo na donošenje što kvalitetnije i bolje provodive planske dokumentacije, čime bi se osigurala adekvatna upotreba i zaštita prostora.</p>
<p><b>Način vrednovanja i verifikacije</b></p>	<p>Izrada ulazno – izlaznog testa, a u toku obuke praktičan rad na zadatku koncipiranom na način da simulira situaciju iz prakse.</p>

<b>znanja</b>	
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Četiri nastavne jedinice, u toku IV mjeseca 2022. godine

## Bezbjednost u JLS- Zaštita i spašavanje

<b>Naziv teme</b>	<b>Odgovor na prirodne i druge nesreće u JLS</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakonski okvir, organizacija i funkcionisanje sistema zaštite i spašavanja,</li> <li>• Odluka o organizovanju i funkcionisanju zaštite i spašavanja u JLS: prava i obaveze organa vlasti i drugih subjekata u sistemu zaštite i spašavanja, organizovanje struktura civilne zaštite – štab, općinska služba civilne zaštite, operativni centar civilne zaštite,</li> </ul>

	<p>službe zaštite i spašavanja, jedinice civilne zaštite, povjerenici.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktiviranje i funkcionisanje sistema zaštite i spašavanja u slučaju nastanka prirodne ili druge nesreće: organizacija i funkcionisanje operativnog centra civilne zaštite i štaba civilne zaštite,</li> <li>• Vrste akata koje štab donosi kada rukovodi akcijama zaštite i spašavanja: angažovanje snaga i sredstava civilne zaštite i provođenje mjera zaštite i spašavanja, donošenje odluka o korištenju sredstava posebne naknade.</li> </ul>
<b>Opis ciljne grupe</b>	Zaposlenici koji rade na poslovima civilne zaštite u službi civilne zaštite, kao i drugim službama za upravu (članovi štaba civilne zaštite JLS)
<b>Metodološki pristup</b>	POWER POINT prezentacije, vježbe kroz grupni rad, konsultativno - instruktivna diskusija, razmjena informacija
<b>Očekivani ishodi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Postignut zadovoljavajući stepen razumjevanja organizacije i funkcionisanja sistema zaštite i spašavanja u JLS u slučaju nastanka prirodne ili druge nesreće,</li> <li>2. Sticanje znanja i vještina te unapređenje stručnih kompetencija članova štaba civilne zaštite u JLS u odgovoru na prirodne ili druge nesreće.</li> <li>3. Utvrđivanje jasnih preporuka za efikasnije djelovanje štaba</li> </ol>

	civilne zaštite i boljih rješenja po pitanju korištenja sredstava posebne naknade.
<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Provjera znanja putem ulazno/izlaznog testa.
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Šest nastavnih jedinica u toku IV mjeseca 2022. godine
<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Jednodnevna radionica

<b>Naziv teme</b>	<b>Nadležnost i način rada komisije za procjenu šteta u JLS</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zakonski okvir, organizacija i funkcionisanje sistema zaštite i spašavanja,</li> <li>• Uredba o jedinstvenoj metodologiji za procjenu šteta od prirodnih i drugih nesreća,</li> <li>• Općinske/gradske komisije za procjenu šteta: nadležnost i zadaci, organizacija rada, predmet procjene štete,</li> <li>• Djelovanje komisije za procjenu šteta u slučaju nastanka prirodne ili druge nesreće: neposredna procjena šteta na terenu, popunjavanje obrazaca za evidentiranje šteta i zbirnih pregleda/tabela šteta, izrada zbirnog izvještaja o procjenjenim štetama, postupak traženja pomoći od viših nivoa vlasti.</li> <li>• Odluka o postupku i kriterijima za dodjelu jednokratne novčane pomoći općinama i kantonima za otklanjanje šteta nastalih od prirodnih i drugih nesreća</li> </ul>
<b>Opis ciljne grupe</b>	Zaposlenici koji rade na poslovima civilne zaštite u službi civilne zaštite, kao i drugim službama za upravu (članovi komisije za procjenu šteta JLS)

<b>Metodološki pristup</b>	POWER POINT prezentacije, vježbe kroz grupni rad, konsultativno - instruktivna diskusija, razmjena informacija
<b>Očekivani ishodi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Postignut zadovoljavajući stepen razumjevanja propisa kojima je regulisana nadležnost i način rada komisije za procjenu šteta u JLS,</li> <li>5. Sticanje znanja i vještina te unapređenje stručnih kompetencija članova komisije za procjenu šteta u JLS,</li> <li>6. Utvrđivanje jasnih preporuka za efikasnije djelovanje komisije za procjenu šteta.</li> </ol>
<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Provjera znanja putem ulazno/izlaznog testa.

<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	Šest nastavnih jedinica; u toku IV mjeseca 2022. godine
<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Jednodnevna radionica

## Razvojno planiranje i lokalni razvoj

<b>Naziv teme</b>	<b>Razvojno planiranje i upravljanje razvojem</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	Pozadina i specifičnosti sistema upravljanje razvojem u JLS - Regulatorni okvir iz oblasti razvojnog planiranja i upravljanja razvojem - Sistem upravljanja razvojem u JLS (dokumenti, procesi, koordinacija) i organizacijski dizajn



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Značaj razvojne strategije u sistemu upravljanja razvojem</li> <li>- Osnovne funkcije, međuzavisnosti i kritični faktori uspjeha</li> <li>- Koordinirajuće strukture u procesima upravljanja razvojem (radna tijela, ORT, PG i OV/GV)</li> <li>- Primjena savremenih alata za uspješnu implementaciju strategije i privlačenja investicija (BSC, MBO, MBR).</li> </ul>
<b>Opis ciljne grupe</b>	Zaposlenici općinskih i gradskih službi za upravljanje lokalnim razvojem i investicijama i rukovodioci općinskih/gradskih službi
<b>Metodološki pristup</b>	Predavanje, panel diskusija i praktične vježbe. Učenje kroz primjer najbolje prakse iz JLS u BiH i regije - radionica
<b>Očekivani ishodi</b>	Znanje: Zaposlenici u JLS dodatno stekli znanja kako bi razumjeli procese strateško planiranja i upravljanja razvojem Vještine: Stjecanje sposobnosti za izrada strateškog plana i strategija razvoja tj. praktičan uvid u proces izrade strategije u kontekstu razvojnog planiranja i upravljanja razvojem te primjeni alata koji omogućavaju dekompoziciju startegije u operativne zadatke i praćenje

	<p>utjecaja implementacije strategije i operativnih planova na performanse rasta i razvoja JLS.</p> <p><u>Kompetencije:</u> Analitičko razmišljanje, Fokusiranost na uspjeh, Vještina izrade plana, kreativno razmišljanje i rješavanje problems te racionalno upravljanje resursima i razvijanje timskog rada.</p>
<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	<p>Provjera znanja putem testova, individualni i grupni rad</p>
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	<p>12 nastavnih jedinica, kontinuirano u 2022. godini</p>
<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	<p>Radionica -primjena Uredbe o izradi strateških dokumenata i Uredbe o trogodišnjem/godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u Federaciji BiH</p>

<b>Naziv teme</b>	<b>Škola: Kreiram, rješavam, inoviram - grupni projekt</b>
<b>Opis tematske cjeline</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema projektnih predloga po procedurama evropske unije</li> <li>• Implementacija projekata u skladu sa procedurama EU</li> <li>• Sprovođenje nabavki prema projektima po procedurama pragova i usklađenost pragova procedure i zakona o javnim nabavkama</li> <li>• Priprema i implementacija infrastrukturnih projekata</li> <li>• Povezivanje lokalnih zajednica na nivou Evropske unije kroz međunarodne projekte</li> </ul>
<b>Opis ciljne grupe</b>	Zaposlenici općinskih i gradskih službi za upravljanje lokalnim razvojem i investicijama, Jedinice za upravljanje projektima
<b>Metodološki pristup</b>	Učenje kroz primjer najbolje prakse iz JLS u BiH i regije – radionica Posjeta jedinicama lokalne samouprave

<b>Način vrednovanja i verifikacije znanja</b>	Provjera znanja putem kvizova i radova (simulacija projekata) uz odabir mentora iz jedinica lokalne samouprave
<b>Prijedlog vremenskog okvira</b>	30 nastavnih jedinica, III, V i IX mjesec 2022. godine
<b>Vrsta stručnog usavršavanja</b>	Radionica, posjeta drugom organu državne službe

U toku 2022. godine u vezi sa primjenom materijalnih propisa u rješavju upravne stvari planiraju se organizovati okrugli stolovi po temama kako slijedi:

☒ *Zakon o drzavljanstvu FBiH*, ☒ *Zakon o jedinstvenom matičnom broju*; ☒ *Zakon o prebivalištu i boravištu državljana BiH*; ☒ *Zakon o matičnim knjigama FBiH*; ☒ *Zakon o javnim nabavkama*; ☒ *Zakon o komunalnim taksama*; ☒ *Zakon o javno-privatnom partnerstvu*; ☒ *Zakon o cestama Federacije BiH*; ☒ *Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH; PIO/MIO-beneficije*; ☒ *Zakon o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prijepisa BIH*

U toku 2022. godine u vezi sa primjenom propisa planiraju se realizirati mentorstva “jedan na jedan” vezano za:

☐ *trogodišnje / godišnje planiranje i izvještavanje*; ☐ *ocjenjivanje rada državnih službenika*; ☐ *upravljanje kvalitetom (CAF model)*; ☐ *GiS specijalističke obuke*; ☐ *upravljanje disciplinskim postupkom*; ☐ *izrada pravilnika o unutrašnjoj organizaciji*.

Očigledna je potreba za sveobuhvatnijim angažovanjem lokalne samouprave u podsticanju ekonomskog razvoja i ekonomske podrške. Neki elementi ovog pristupa (strateški lokalni ekonomski razvojni planovi, osnivanje poslovnih inkubatora, industrijskih; parkovi i zone unapređenja poslovanja; kampanje promocije investicija različitih oblika javno-privatnog partnerstva, kao i podsticaja i ekonomske olakšice;

programi za stvaranje boljeg okruženja za privlačenje investicija i sl.) prisutni su u nekim jedinicama lokalne samouprave, dok u velikom broju slučajeva nedostaju. Ovom konferencijom planira se otvoriti diskusija o institucionalnom okviru koji omogućava lokalnoj upravi da se bavi lokalnim ekonomskim razvojem kao i efikasno i efektivno raspoláže resursima za implementaciju politike lokalnog ekonomskog

razvoja.

## **Konferencija**

Instrumenti za  
podsticanje  
ekonomskog razvoja i  
podrška privredi





## 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)

