



Bosna i Hercegovina, Federacija Bosne i Hercegovine, AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU
Босна и Херцеговина, Федерација Босне и Херцеговине, АГЕНЦИЈА ЗА ДРЖАВНУ СЛУЖБУ
Bosnia and Herzegovina, Federation of Bosnia and Herzegovina, CIVIL SERVICE AGENCY



SISTEM OBUKE ZA JEDINICE
LOKALNE SAMOUPRAVE U BIH

IZVJEŠTAJ O SPROVEDENOJ ANALIZI POTREBA ZA STRUČNIM USAVRŠAVANJEM U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE- 2022.

Sarajevo, novembar 2022. godine

UVOD	3
Koraci u provođenju ovogodišnje analize:	3
Sažetak ključnih informacija	3
1. Analiza strateških dokumenata	3
2. Analiza izvještaja o ocjenjivanju rada državnih službenika	4
3. Anketiranje učesnika programa stručnog usavršavanja u 2022. godini	4
4. Anketiranje realizatora programa angažiranih u 2022. godini	6
5. Prioritizacija predloženih programa	8
6. Analiza izvještaja o vrednovanju realizovanih programa stručnog usavršavanja u 2022. godini	15
Prilozi	16
Prilog 1 – Rezultati iz Izvještaja o ocjenjivanju i anketiranja polaznika obuka u 2022.	16
Prilog 2: Rezultati ankete – realizatori programa u 2022. godini	26

UVOD

U skladu sa utvrđenom Metodologijom za provođenje analize potreba za stručnim usavršavanjem¹, Agencija za državnu službu Federacije BiH provela je analizu potreba za stručnim usavršavanjem u organima državne službe u Federaciji BiH u 2022. godini u cilju utvrđivanja programa stručnog usavršavanja za 2023. godinu.

Rezultati ove analize služe kao osnova za izradu programa definisanih Uredbom o stručnom usavršavanju u organima državne službe Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/21), kako slijedi:

- Opći program stručnog usavršavanja
- Posebni programi stručnog usavršavanja
- Program stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike
- Program stručnog usavršavanja za jedinice lokalne samouprave

U procesu analize potreba za stručnim usavršavanjem učestvovali su: kontakt osobe za stručno usavršavanje i šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica iz organa državne službe, polaznici stručnog usavršavanja u 2022. godini i realizatori stručnog usavršavanja koji su bili angažirani u 2022. godini.

Koraci u provođenju ovogodišnje analize:

1.	Analiza strateških dokumenata
2.	Analiza dostavljenih izvještaja o ocjenjivanju rada državnih službenika u 2021. godini na nivou organa državne službe
3.	Anketiranje učesnika programa stručnog usavršavanja u 2022. godini
4.	Anketiranje realizatora programa angažiranih u 2022. godini
5.	Prioritizacija predloženih programa
6.	Analiza izvještaja o vrednovanju programa stručnog usavršavanja realizovanih u 2022. godini

Sažetak ključnih informacija

1. Analiza strateških dokumenata

Osnovni strateški dokumenti koji su korišteni u procesu analize su uzete Strateški okvir za reformu javne urave u BiH 2018-2022; Strategija za stručno usavršavanje u organima državne službe u Federaciji BiH 2021-2027; Strategija razvoja Federacije BiH (2021-2027), SIGMA izvještaj o evaluaciji napretka u oblasti državna služba i upravljanje ljudskim resursima. Na temelju ove analize, u 2023. godini posebna pažnja bit će posvećena razvoju programa stručnog usavršavanja za jedinice za upravljanje ljudskim resursima, kao i na razvoju kompetencija rukovodećih državnih službenika, odnosno programa vezano za ostvarivanje prava na slobodu pristupa informacijama,

¹ Broj: 04-30-7-1647/22 Sarajevo: 5.10.2022. godine ; www.obuke.adsfbih.gov.ba

otvorenost podataka, transparentnost rada organa državne službe i borba protiv korupcije.

2. Analiza izvještaja o ocjenjivanju rada državnih službenika

Na osnovu pristiglih izvještaja o ocjenjivanju rada državnih službenika za 2022. godinu, analizirani su prijedlozi o potrebama za stručnim usavršavanjem na nivou organa državne službe. Potrebe za općim i posebnim programima stručnog usavršavanja iskazalo je 78 organa državne službe a što je dalje razvrstano po programima i tematskim cjelinama.

U okviru **Općeg program stručnog usavršavanja** veliki interes je iskazan za programe u okviru tematskih cjelina: *Komunikacijske i prezentacijske vještine, Izgradnja tima i profesionalnih odnosa u radu, Engleski jezik i razvoj digitalnih vještina.*

U okviru **Posebnog programa stručnog usavršavanja**, teme koje su se najviše tražile su: *Javne nabavke, finansijsko upravljanje i kontrola, zakon o računovodstvu i finansijama, kancelarijsko i arhivsko poslovanje, nomotehnika i pravno normiranje, Zakon o upravnom postupku, Zakon o zaštiti ličnih podataka, Zakon o slobodi pristupa informacijama, Zakon PIO/MIO, upravljanje ljudskim resursima, evropske integracije, pisanje projekata, strateško i operativno planiranje u javnoj upravi.*

Za **Program stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike**, najviše su se tražile teme vezane za *Menadžerske obuke i Motiviranje državnih službenika.*

U **Programu stručnog usavršavanja za jedinice lokalne samopurave** najveći interes iskazan je za *oblast Matične knjige i oblast Zaštita ljudi i imovine.*

3. Anketiranje učesnika programa stručnog usavršavanja u 2022. godini

Tokom oktobra ove godine izvršeno je anketiranje polaznika programa stručnog usavršavanja u 2022. godini. Upitnik je proslijeđen na 2426 mail adresa, na isti je odgovorilo tek 22% polaznika. Kada su u pitanju prijedlozi tema, isti su razvrstani po predviđenim programima kako slijedi (uključeni i prijedlozi iz Izvještaja o ocjenjivanju):

U okviru **Općeg program stručnog usavršavanja** veliki interes je iskazan za programe u okviru tematskih cjelina: *Komunikacijske i prezentacijske vještine, izgradnja tima i profesionalnih odnosa u radu, upravljanje stresom, engleski jezik i razvoj digitalnih vještina.*

U okviru **Posebnog programa stručnog usavršavanja** teme koje su se najviše tražile su: *Javne nabavke, finansijsko upravljanje i kontrola, programsko i projektno budžetiranje, računovodstvo budžetskih korisnika, te fiskalna odgovornost.*

Nadalje, veliki interes je iskazan za teme: *Kancelarijsko i arhivsko poslovanje, disciplinski postupak, izrada normativno-pravnih akata i organizacija organa uprave.* S obzirom da je došlo do određenih izmjena Zakona o upravnom postupku, koje su vezane i za kancelarijsko poslovanje, kao i planirano uvođenje elektronskog potpisa i

elektronskog dokumenta, potrebno je i ove programe obavezno predvidjeti za narednu godinu, kao i ostale predložene teme u ovoj tematskoj cjelini.

Kada je u pitanju temtska cjelina **Primjena zakona i podzakonskih akata**, najveći interes je iskazan za unapređenje kompetencija vezano za primjenu zakona na osnovu kojih se odlučuje o pravima i obavezama građana i zaposlenih, kao što su: *Zakon o upravnom postupku, Zakon o slobodi pristupa informacijama, Zakon o zaštiti ličnih podataka, Zakon PIO/MIO, Zakon o radno-pravnom statusu državnih službenika i namještenika*.

Veliki interes je iskazan i za edukacijama u oblasti **Upravljanja ljudskim resursima**. Kako je naprijed i navedeno Agencija će, kao centralna jedinica za upravljanje ljudskim resursima u Federaciji BiH, nastaviti razvoj i jačanje jedinica za upravljanje ljudskim resursima u organima državne službe, kroz edukacije po svim funkcijama iz ove oblasti (od prijema, preko praćenje i vrednovanje rada, zaposlenih, zadržavanje talentiranih i drugo).

Oblast **Evropske integracije** je nezaobilazna kada je stručno usavršavanje u pitanju. Poseban interes je iskazan za teme koje se odnose na *Pisanje projekata i upravljanje prjektima, usklađivanje zakonodavstva sa zakonodavstvom EU, kao i edukacije o EU fondovima i drugim izvorima finansiranja projekata*. Aktuelna situacija vezana pristupanje BiH Evropskoj uniji zahtijeva jačanje kapaciteta i kontinuirane edukacije zaposlenih u organima državne službe u ovoj oblasti.

U oblasti **Inspekcijki ndzor**, tokom 2022. godine realizovan je značajan broj edukacija u okviru projekta „Podrška Federalnoj upravi za inspekcijski nadzor u izgradnji kapaciteta i poboljšanju koordinacije“, koji je finansirala Evropska banka za obnovu i razvoj (EBRD). Agencija će u skladu sa raspoloživim kapacitetima nastojati realizovati određeni broj edukacija iz ove oblasti i u 2023. godini.

Značajan interes je iskazan i za edukacijama u oblasti **Borba protiv korupcije**, posebno su tražene teme: *Jačanje ličnog integriteta i integriteta institucije, Prevencija korupcije, Plan integriteta, Kodeks ponašanja*.

Iako je u prethodnom periodu realizovan značajan broj otvorenih i inhouse edukacija u oblasti **Strateškog, Trogodišnjeg i godišnjeg planiranja rada i izvještavanja**, i dalje postoji veliki interes za edukacijama u ovoj oblasti. Inhouse metod se pokazao kao koristan, tako da će Agencija nastaviti sa edukacijama u ovoj oblasti.

Program stručnog usavršavanja za rukovodeće državne službenike izaziva veliku pažnju i interes među zaposlenim u organima državne službe. Teme koje su najviše tražene u ovoj godini su: *Vještine rukovođenja, motiviranje zaposlenih, djelovanje i komunikacija u kriznim situacijama i javni nastup*.

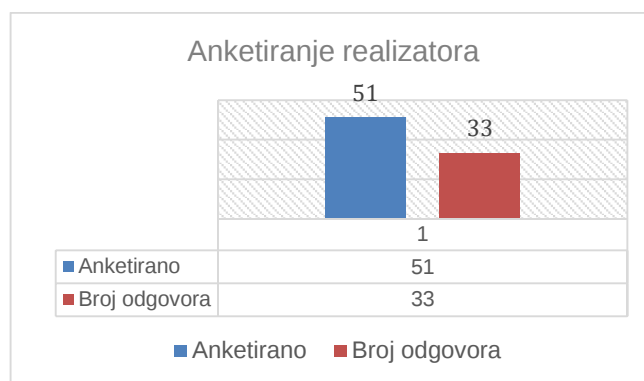
U Programu stručnog usavršavanja za jedinice lokalne samopurave najviše su se tražile teme iz oblastima: *Prostorno uređenje i građenje, upravljanje općinskom imovinom, civilna zaštita, energetska efikasnost, lokalni ekonomski razvoj, edukacije iz oblasti matičnih knjiga i državljanstava, kao i edukacije iz oblasti zaštite životne sredine*.

Ključni komentari i prijedlozi za unapređenje - polaznici obuka u 2022.

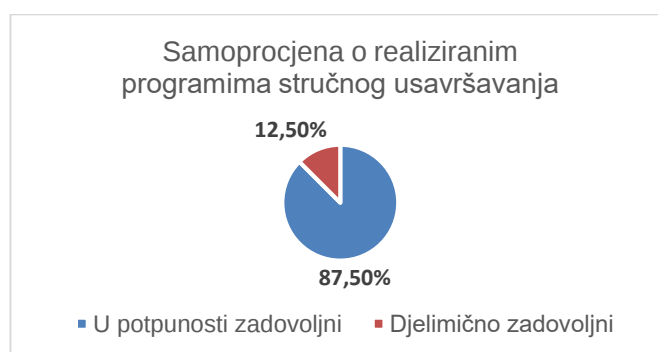
- » Prednost dajem online programima jer to možemo lako uskladiti sa obvezama i lakše se dobije odobrenje za pohađanje od rukovoditelja, a također i ne povećavaju troškove.
- » Potrebno je da predavači imaju bolje prezentacije (Powerpoint - što manje teksta)
- » Širi spektar predavača, preciznije teme
- » Ukoliko je to moguće u narednim ciklusima obuka, da ukoliko se održava neko stručno usavršavanje u nekome gradu (npr. Sarajevo), da se istovremeno omogući praćenje i učestvovanje u edukaciji putem online kanala zainteresovanim kandidatima. Na ovaj način bi bilo omogućeno stručno usavršavanje i licima u mjestu održavanja edukacija, kao i licima u nekom udaljenom mjestu u BiH, a koja zbog dužine puta ne bi inače mogla prisustvovati edukaciji ili iz nekih drugih razloga
- » Češće organizovanje in house obuka
- » Pored edukacija vezanih za unapređenje profesionalnih kompetencija, potrebno je u većoj mjeri realizirati edukacije vezane za unapređenje socio-komunikacijskih kompetencija, jer od njih ovisi i zadovoljstvo poslom i učinkovitost na poslu. Također je potrebo raditi na preveniranju profesionalnog stresa i sagorjevanja
- » Pripaziti na raspored obuka (ne pregusto, ne na neradne dane (ovisno o županiji) te da se ne bude dvije obuke isti dan za iste zainteresirane skupine) Javljati na vrijeme termine za održavanje obuka.
- » U toku same realizacije, posebno su mi se svidjele ankete putem mobitela. Nešto slično bi se moglo uključiti i u "suprotnom smjeru", da polaznici mogu postavljati pitanja putem mobitela, a da ih moderator kači na ekran (čime se ubrzava proces Q&A, naročito kod većih skupova, i ne propuštaju se bitna pitanja)
- » Možda podržati mentorstva na period od par mjeseci
- » Predavači trebaju imati što bolje prezentacije, vizualizacija, potrebno je zainteresovati slušaoce, koristiti efekte itd
- » Postaviti linkove ili video prikaz sa temama i prezentacijama da se zaposlenici uvijek mogu sami educirati kada imaju vremena
- » Po oblastima raditi sa istim grupama (učesnicima) na daljem usavršavanju i tako doći do kritične skupine profesionalaca iz konkretne oblasti
- » Što se tiče ponašajnih kompetencija možda da se uvede kao obavezna edukacija za sve državne službenike barem svake tri godine
- » Organizovanje posjeta drugim gradovima i upoznavanje s njihovim problemima i rjesenjima
- » Okrugli sto sa odabirom teme uz diskusiju, razmjenu znanja i vještina neophodnih u svakodnevnom obavljanju poslova - dosadašnja praksa je pokazala izuzetne rezultate i ovog oblika organiziranja

4. Anketiranje realizatora programa angažiranih u 2022. godini

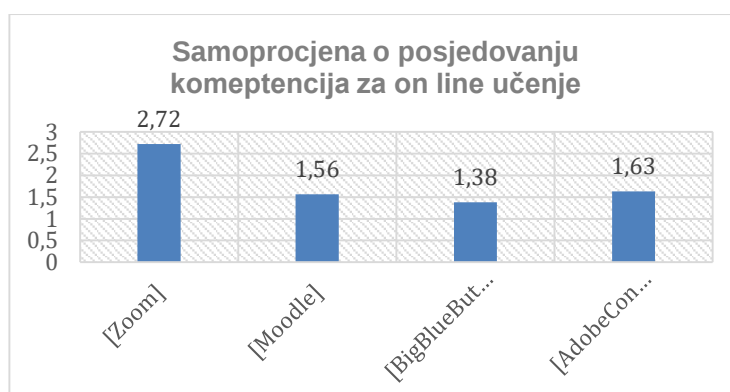
Tokom novembra ove godine izvršeno je online anketiranje realizatora programa koji su bili angažirani u 2022. godini. Cilj ankete bio je dobjanje povratnih informacija o uspješnosti realizovanih programa iz ugla realizatora, prijedlog programa koje bi trebalo realizovati u narednoj godini, kao i dobijanje informacija o vještinama korištenja online kolaborativnih alata i alata za prezentiranje. Upitnik je proslijeđen na mail adrese 51 realizatora, **anketu je popunilo 33 realizatora, ili 65% anketiranih.**



Na pitanje koliko su zadovoljni realizovanim programom odgovorili su:



Također njih 87,5% su se izjasnili da posjeduju posebne vještine upravljanja digitalnim okruženjem u procesu on line učenja, dok njih 12,5% smatra da ne posjeduju potrebne vještine. Kada je u pitanju samoprocjena poznavanja platformi za online učenje (1-3 gdje je 1 loše, a 3 dobro), prosječna ocjena je 1,82, pojedinačno po platformama izgleda ovako:



Što se tiče programa koje bi trebalo realizovati u narednoj godini, uglavnom je predložen nastavak edukacija u oblastima koje su realizovane u ovoj godini.

Ključni komentari i prijedlozi za unapređenje – realizatori programa

- Organizovati i unaprijediti sistem treninga za edukatore, te organizovati edukacije za upravljanje platformama za online učenje (Moodle, BigBlueButton, AdobeConnect)
- Preporuka da se obuke održavaju uživo, u učionicama jer to pruža mogućnost polaznicima da se više uključe u komunikaciju i kroz praktičan rad usvoje nova znanja. Takođe, interakcija predavača sa polaznicima i dobijanje povratne informacije od polaznika tokom same obuke, veoma su važni za unapređenje obuke.
- Na osnovu dosadašnjih stručnih usavršavanja koje je organizovala i provodila ADS FBiH, a u kojim sam bio učesnik, osjećam potrebu da dodatno naglasim važnost nastavka edukacija ove vrste koristeći se sa više praktičnih i konkretnih primjera iz prakse.
- Ukoliko se rade online obuke neophodno je da polaznici imaju mikrofonski uređaj, a kamera je poželjna- može li to biti uslov za pristup obuci? Vrlo je iritantno i nepoticažno za trenera/icu da ima XY ucesnika a nikoga ne vidi niti cuje niti može dobiti povratnu informaciju od ucesnika.
- Smatram da radi potrebe prelaska u digitalno okruženje i prilagođavanja sistema obuka istim, ADS FBiH bi trebao trenerima da organizuje radionicu za savladavanje svih relevantnih platformi za on line učenje, kao i korištenje drugih alata za prezentacije, izuzev PPT (Prezi, Canva i sl)
- Uvesti konsultacije sa izvođačima obuke u vezi definiranja sastava ciljanih grupa za obuke
- Sve pohvale za tim ispred ADSFBiH. Zaista, sarađujem sa nekoliko javnih i privatnih organizacija/ustanova/preduzeća/IT centara, kao i međunarodnih organizacija (UNDP i sl.) i pružam obuke ne samo javnom sektoru nego i privatnom sektoru/poslovnim ljudima i mladima i tim ADSFBiH je zasigurno jedan od najboljih saradnika koje sam imao priliku susresti u radu. Očigledno je da ulažete vrijeme i napore da osigurate da sa logističko-organizacionog aspekta ali i razvojnog, sve bude u najboljem redu. Samo naprijed i tako i dalje!

5. Prioritizacija predloženih programa

Nakon provedene ankete među polaznicima programa u 2022. godini i na osnovu predloženih edukacija za zaposlene prilikom ocjenjivanja državnih službenika prikazanim u izvještajima o ocjenjivanju, prijedlog tema po programima, u elektronskoj verziji, upućen je kontakt osobama za stručno usavršavanje, koje su u saradnji sa neposredno nadređenim izvršile prioritizaciju tema po važnosti, gdje je 1 oznaka za "veoma važno", 2 "važno", 3 "manje važno", 4 "nevažno u 2023. Rezultati su prikazani u nastavku:

Prioritizacija Općih programa

OBLASTI I TEME	PRIORITIZACIJA (odgovori u %)			
KOMINIKACIJSKE I PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	P1	P2	P3	P4
Vještine komunikacije	41	25	17	17
Komuniciranje sa strankama	36	32	13	19
Javni nastup i odnosi s javnošću	32	31	19	18
Asertivna i nenasilna komunikacija	15	31	27	27
Poslovna komunikacija	36	32	13	19
Krizne situacije i mediji (Krizno komuniciranje)	22	27	24	27
Prezentacijske vještine	31	30	14	25
Sposobnost pisanog i usmenog izražavanja	47	23	13	17
IZGRADNJA TIMA I PROFESIONALNIH ODNOSA U RADU	P1	P2	P3	P4
Rješavanje konfliktnih situacija	35	39	11	15
Izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa	33	38	9	20
Upravljanje informacijama i zadacima i ostvarivanje rezultat	32	31	13	24
Timski Rad	44	28	10	18
Upravljanje samoorganizacijom i vremenom	26	28	14	32
Prilagođavanje promjenama	27	35	18	20
Emocionalna inteligencija	24	24	26	26
Suzbijanje stresa na radnom mjestu i zaštita mentalnog zdravlja	39	33	7	21
Profesionalno sagorijevanje	18	36	15	31
STRANI JEZICI	P1	P2	P3	P4
Engleski jezik	47	22	15	16
Poslovni engleski jezik	32	20	24	24
Prezentiranje na engleskom jeziku	24	20	30	26
Njemački jezik	17	22	23	38
DIGITALNA PISMENOST	P1	P2	P3	P4
Excel	35	27	13	25
Excel napredni	32	26	15	27
MS Office paket	34	28	9	29
Vještine potrebne za programiranje (npr. SQL	8	18	27	47
Kibernetička sigurnost u organima državne službe	22	19	17	42
Excel i Word]	40	30	9	21
GIS baze podataka	19	27	16	38
Online komunikacija	24	39	13	24
Online kolaborativni alat	9	27	23	41
Power Point napredni	14	27	15	44
Digitalizacija javne uprave	42	25	8	25
MS Access - napredni nivo	10	25	21	44
AutoCAD - obuka za napredne korisnike	10	19	23	48
Formiranje LAN mreže (zatvoreni tip), te AV zaštita	17	18	22	43

Prioritizacija Posebnih programa

OBLASTI I TEME	PRIORITIZACIJA (odgovori u %)			
JAVNE FINANSIJE	P1	P2	P3	P4
Javne nabavke	48	22	7	23
Izmjene i dopune Zakona o javnim nabavkama	49	21	8	22
Planiranje javnih nabavki	42	19	13	26
E aukcija i E ponude	31	23	15	31
Javne nabavke u praksi	40	26	8	26
Anex II dio B	33	20	15	32
Realizacija ugovora o JN	42	20	10	28
Finansijsko upravljanje i kontrola	43	26	8	23
Upravljanje i analiza rizika	38	24	6	32
Programsko i projektno budžetiranje	44	23	6	27
Proces izrade i planiranje Proračuna	47	23	8	22
Programsko budžetiranje i budžet u evropskim integracionim procesima	27	28	9	36
Planiranje, finansiranje, monitoring i izvještavanje o utrošku budžetskih sredstava	37	26	12	25
Interna revizija i analiza (uspostava, provođenje i ocjenjivanje sistema internih kontrola]	28	30	14	28
Računovodstvu organima uprave	30	33	10	27
Fiskalna odgovornost]	31	24	13	32
Porez na dobit i na dohodak	17	33	16	34
Trezorsko poslovanje	27	23	16	34
Finansijsko izvještavanje	37	24	12	27
FUNKCIONALNI ASPEKT DRŽAVNE SLUŽBE	P1	P2	P3	P4
Kancelarijsko poslovanje	41	28	10	21
Arhivska služba/djelatnost/poslovanje/arhiviranje/Protokol	34	45	7	14
Proces digitalizacije i izmjene u upravnom postupku uvođenje elektronskih dokumenata i potpisa (4)	43	28	6	23
Organizacija organa uprave	28	34	9	29
Upravljanje kvalitetom u javnoj upravi	27	34	9	30
Izrada normativno - pravnih akata	48	16	8	28
Jezičko stilsko pravila prilikom izrade upravnih i drugih akata iz nadležnosti organa uprave	27	35	8	30
Procjena uticaja propisa	31	31	8	30
Upravno pravo	24	35	9	32
Obuka za novouposlene	36	40	5	19
PRIMJENA ZAKONA I PODZAKONSKIH AKATA	P1	P2	P3	P4
Zakon o upravnom postupku	47	25	7	21
Zakon o slobodi pristupa informacijama	47	20	15	18
Zaštita ličnih podataka	39	26	16	19
Zakon PIO/MIO	27	28	10	35

Zakon o upravnom postupku -izmjene i dopune	40	27	3	30
Upravni postupak i spor	36	27	11	26
Zakon o Radu i Radno-pravni status ds i namještenika	47	30	3	20
Zakon o zaštiti na radu	28	30	17	25
Zakon o organizaciji organa uprave	27	32	9	32
Zakon o ovjera potpisa i rukopisa	17	35	9	39
Zakon o prekršajima	15	27	20	38
Zakon o obligacionim odnosima	17	31	19	33
Primjena Zakona o lokalnoj samoupravi Federacije BiH	13	25	24	38
Primjena kantonalnih zakona o državnoj službi]	30	26	10	34
[Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa]	32	35	2	31
[Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici,]	27	35	5	33
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA	P1	P2	P3	P4
Upravljanje ljudskim resursima	41	30	10	19
Radno-pravni odnosi	43	26	6	25
Kompetencije i Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi	20	39	11	30
Ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika	31	40	8	21
Strateško upravljanje ljudima	26	33	16	25
Orijentacija ka učenju i promjenama	20	30	19	31
Interdisciplinarnost i odnos prema stručnom usavršavanju	19	36	15	30
Proces sistematizacije radnih mjesta	36	33	8	23
Proces zapošljavanja u državnoj službi	32	28	14	26
Nagrađivanje državnih službenika i namještenika	30	32	15	23
Vođenje registra državnih službenika	25	34	13	28
vještina postavljanja ciljeva	18	32	13	27
Izrada Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji	40	32	7	21
EVROPSKE INTEGRACIJE	P1	P2	P3	P4
Pisanje projekata	35	22	10	33
Upravljanje projektima	28	27	11	34
Kontrola i monitoring projekata	22	31	10	37
Upravljanje velikim infrastrukturnim projektima	16	25	19	40
EU fondovi i drugi izvori finansiranja projekata	27	26	13	34
Postupak i procedure dodjele sredstava iz budžeta OCD	20	24	16	40
Pocjene uticaja propisa i usklađenost sa propisima Evropske unije	32	28	5	35
Evropske integracije	30	28	10	32
Prekogranična saradnja	16	26	16	42
Engleski jezik u kontekstu EI	30	27	8	35
Europska legislativa iz oblasti mjeriteljstva	16	16	22	46
INSPEKCIJSKI NADZOR	P1	P2	P3	P4
Inspekcijski nadzor	28	16	16	40

Komunikacija , psihološki pristup prilikom inspekcijskih nadzora,	19	19	19	43
Zaštita potrošača	16	20	19	45
Zakon o zaštiti potrošača i COVID-19	11	15	18	56
Kontrola roba pri uvozu/izvozu	16	10	17	57
Unutrašnja trgovina	13	11	18	58
Internet prodaja	15	14	17	54
Teme koje se odnose na nadzor trzista, ugostiteljstva, intelektualnog vlasništva, turizma,..	10	13	17	60
Primjena materijalnih zakona kroz kontrolu i izdavanje rjesenja za uvoz	13	10	15	62
Kontrola namirnica	17	13	13	57
Tahografi, radno vrijeme mobilnih radnika	11	13	13	63
Inspekcijski nadzora vrtića i škola	14	11	15	60
Inspekcijski nadzor iz oblasti rudarstva	13	13	11	63
BORBA PROTIV KORUPCIJE	P1	P2	P3	P4
Obuke s ciljem jačanja ličnog integriteta a samim tim i integriteta državnog organa	39	28	8	25
Plan integriteta	34	27	9	30
Sukob interesa	28	38	8	26
Etički kodeks	28	38	8	26
Prevenција borbe protiv korupcije	36	30	7	27
Sprečavanje korupcije i etika u susatvu javnih nabava	42	20	13	25
RAZVOJNO PLANIRANJE	P1	P2	P3	P4
Strateško planiranje i izvještavanje u skladu sa propisima u FBiH	39	25	9	27
Izrada Trogodišnjeg godišnjeg plana rada i izvještaja o radu	35	30	9	26
Razvojno planiranje	26	32	10	32
Izrada DOB-a u skladu sa Trogodišnjim planom rada	33	25	11	31
UNUTRAŠNJI POSLOVI	P1	P2	P3	P4
Utvrđivanje identiteta osoba, provjera u IDDEEA bazi podataka prilikom provjere osoba za koje sumnjamo da bi mogle biti interesantne za policiju	26	16	14	44
Provjere identiteta osoba za koje sumnjamo da su interesantne policiji	20	18	11	51
Putne isprave, prebivališta/boravišta (i zemljišne knjige, katastarski podaci, ugovorno pravo, nasljedno pravo), JMB	20	16	16	48
LJUDSKA PRAVA	P1	P2	P3	P4
Rodna ravnopravnost	24	23	20	33
Porodični odnosi i porodično pravo	20	18	19	43
Zaštita temeljnih prava i Evropske konvencije o ljudskim pravima	24	30	16	30
Evropske konvencije o ljudskim pravima	25	24	13	38
Socijalna zaštita	23	17	20	40
UKOVOĐENJE I LIDERSTVO	P1	P2	P3	P4
Vještine rukovođenja	54	20	10	16
Stilovi rukovođenja	36	30	13	21
Tehnike vođenja sastanaka	37	28	14	21
Liderstvo	33	30	10	27

RAZVOJ INDIVIDUALNIH VJEŠTINA POTREBNIH ZA USPJEŠNO RUKOVOĐENJE	P1	P2	P3	P4
Motiviranje i nagrađivanje zaposlenih	49	31	5	15
Djelovanje i komunikacija u kriznim situacijama	36	35	10	19
Savladavanje straha od javnog nastupa	28	31	17	24
Pravila i tehnike online komunikacij	25	39	10	26
Poznavanje tehnika izrade pravnih propisa, s naglaskom na poznavanje pravila međunarodnih konvencija	40	23	8	29
Važnost i tehnika donošenja analitičkog proračun	20	33	16	31
Delegiranje i povjeravanje zadataka	25	34	14	27
Prilagođavanje pristupa i stila komunikacija potrebama i prioritetima sagovornika	19	33	18	30
Postavljanje ciljeva	29	33	13	25

Prioritizacija Programa za JLS

OBLASTI I TEME	PRIORITIZACIJA (odgovori u %)			
PROSTORNO UREĐENJE	P1	P2	P3	P4
Primjena zakona o prostornom uređenju i gradjenju	46	21	7	26
Zakon o građevinskom zemljištu	43	26	5	26
Izrada, donošenje i implementacija prostorno-planskih dokumenata	36	23	10	31
Urbanizam	26	33	5	36
Urbano planiranje	31	20	13	36
Pravo građenja	31	21	10	38
Zakon o premjeru i katastru (o održavanju katastra posebno ažurno održavanje po službenoj dužnosti)	38	18	18	26
UPRAVLJANJE IMOVINOM	P1	P2	P3	P4
Eksproprijacija/Primjena Zakona	28	26	13	33
Stvarna prava i Stvarna prava u praksi	44	25	8	23
Zakon o stvarnim pravima	41	25	8	26
Etažno vlasništvo	34	18	15	33
Raspolaganje imovinom JLS	53	21	0	26
Javno-privatno partnerstvo	31	25	13	31
Promet nekretnina	16	33	18	33
Registar nekretnina	15	38	13	34
Katastar nekretnina	26	21	13	40
Zakoni iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa	38	13	11	38
Koncesije	13	21	21	46
Kolizija Zakona o stvarnim Pravima sa Zakonom o građevinskom zemljištu	46	13	8	33
ENERGETIKA	P1	P2	P3	P4
Energijska efikasnost	28	18	18	36
Primjena novih Zakona o obnovljivim izvorima energije u FBiH	18	28	18	36
Organiziranje sheme za energijske menadžere i suradnike-obuke za iste	13	18	21	48

Klimatske promjene	15	15	18	52
Provedba mjera iz SECAP plana,	15	18	15	52
Inovativni načini financiranja projekata iz oblasti energetike	13	23	21	43
CIVILNA ZAŠTITA	P1	P2	P3	P4
Zaštita i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća	41	26	8	25
Odgovori na prirodne i druge nesreće	38	26	8	28
Oblast vatrogastvo	18	28	8	46
Zaštite od požara	21	28	5	46
Nadležnosti nacin rada komisije za procjenu steta	13	23	26	38
Međunarodni položaj civilne zaštite, mehanizmi civilne zaštite, kao i značaj i uloga NATO-a u slučaju izvanrednih situacija, elementarnih nepogoda, akcidenata i ratnih opasnosti po civilno stanovništvo i materijalna dobra	8	31	10	51
Procjena rizika i planiranje za prirodne i druge nesreće	26	21	21	32
Izrada plana zaštite i spašavanja	18	31	13	38
krizno komuniciranje u uslovima prirodne i druge nesreće,	36	23	8	33
Bezbijednost i zaštita na radu	18	21	23	38
Upoznavanje sa Mehanizmom civilne zaštite EU	5	26	26	43
LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ	P1	P2	P3	P4
Upravni postupak iz oblasti privrede -osnivanje obrta, ugostiteljskih i trgovačkih radnji	31	26	8	35
Izrada strateških dokumenata iz oblasti uprave, lokalne samouprave, pravosuđa	31	31	10	28
Lokalni razvoj i investicije,	21	31	8	40
Novčane podrške u poljoprivrednoj proizvodnji	28	15	13	44
Oblast privrede, male privrede i turizma.	18	28	16	38
Upravljanje projektima za jedinice za upravljanje projektina u lokalnoj samoupravi,	23	28	8	41
ZAŠTITA OKOLIŠA	P1	P2	P3	P4
Zaštite životne sredine	33	18	10	39
Upravljanje otpadom i posebne kategorije otpada	38	15	11	36
Zaštita zraka	21	21	15	43
Zaštita vode i tla	33	21	8	38
OPĆA UPRAVA I FINANSIJE	P1	P2	P3	P4
Primjena zakona o matičnim knjigama FBiH	38	26	3	33
Državljanstvo BiH	28	26	10	36
Pitanja mladih	21	33	5	41
Dobra lokalna uprava	38	23	6	33
Pametni gradovi, e mobilnost	21	23	15	41
Priprema odluka za vijeće	46	15	11	28
Primjena Zakona o budžetima na lokalnom nivou (odredbe Zakona koje definišu isključivo federalni nivo, a primjenjuju se na lokalnom nivou)	31	23	3	43
Upravljanje finansijama lokalne samouprave,	36	18	8	38

6. Analiza izvještaja o vrednovanju realizovanih programa stručnog usavršavanja u 2022. godini

Na osnovu izvještaja o evaluaciji i vrednovanju programa stručnog usavršavanja od strane polaznika i službenika Agencije koji prate (monitorišu) izvođenje programa, rezultati ukazuju da su programi dobro ocijenjeni. Prosječne ocjene na skali od 1-5 (gdje je 1 nisam zadovoljan do 5 izuzetno sam zadovoljan), za 2022. godinu iznose:

Prosječna ocjena za realizatora - polaznici programa u 2022.	Prosječna ocjena za realizatora - monitori Agencije u 2022.
4,71	4,87

Da li je sadržaj programa bio u skladu sa vašim prijedlogom/očekivanjima (odgovori u %)?

DA	Djelimično	NE
91%	5%	4%

Da li su riješene nedoumice i ključni problemi koje ste imali prije edukacije?

DA	Djelimično	NE
87%	13%	0%

Ključne preporuke za unapređenje i komentari

- Sugerisem da na kraju radionica predavač odgovori na svako pitanje iz testova, prilikom čega bi polaznici riješili nedoumice i ponovili ključne informacije
- Osim profesora kao predavača koji su upoznati sa problematikom tematske oblasti, smatram da bi bilo konstruktivno uključiti i službenike čije je područje djelovanja direktno vezano za temu sa radionice, a kako bi se polaznici upoznali sa konkretnim slučajevima, prednostima i nedostacima stanja u predmetnoj oblasti
- Program iz ove oblasti "opterećen" prevelikim brojem Uredbi, Zakona, Regulativa i da treba razmisliti o "cijepanju" teme na dva dijela
- Smatram da smo trebali imati predavače "iz prakse", i da bismo u tom slučaju više naučili o temi koja je bila predmet seminara
- Primjena Zakona u praksi i organizovanje savjetovanja u kontinuitetu Polaznici su preporučili organizovanje ovih savjetovanja u kontinuitetu, potrebno još obuka na ovu temu s fokusom na primjere iz prakse
- Bilo bi dobro da se organizira seminar iz JN za pocetnike, jer je dosta službenika koji su tek poceli raditi na tom referatu

Prilozi

Prilog 1 – Rezultati iz Izvještaja o ocjenjivanju i anketiranja polaznika obuka u 2022.

OPĆI PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Tematska cjelina	OBLAST Tema (broj ponavljanja)
	RAZVOJ INDIVIDUALNIH VJEŠTINA ZAPOSLENIH
Komunikacijske i prezentacijske vještine	Vještine komunikacije (21)
	Komuniciranje sa strankama (6)
	Javni nastup i odnosi s javnošću (10)
	Asertivna i nenasilna komunikacija (7)
	Poslovna komunikacija (6)
	Krizne situacije i mediji (Krizno komuniciranje)(5)
	Prezentacijske vještine (4)
	Sposobnost pisanog i usmenog izražavanja (2)
Izgradnja tima i profesionalnih odnosa u radu	Rješavanje konfliktnih situacija (17)
	Izgradnja i održavanje profesionalnih odnosa (11)
	Upravljanje informacijama i zadacima i ostvarivanje rezultata (11)
	Timski Rad (11)
	Upravljanje samoorganizacijom i vremenom (7)
	Prilagođavanje promjenama (3)
	Emocionalna inteligencija (2)
Upravljanje stresom	Suzbijanje stresa na radnom mjestu i zaštita mentalnog zdravlja (10)
	Profesionalno sagorijevanje
Engleski jezik	Engleski jezik (16)
	Poslovni engleski jezik (2)
	Prezentiranje na engleskom jeziku
	Njemački jezik
Tematske cjeline	DIGITALNA PISMENOST
Excel i Word	Excel (10)
	Excel napredni (6),
	Excel i Word (4)
	MS Office paket (2)
GIS	GIS baze podataka (6)
	Rad u GIS softverima, konkretni primjeri prilagođeni za potrebe katastra i za potrebe urbanizma, kao i civilne zaštite - umrežavanje i objedinjavanje gis

	fajlova na nivou organa kako bi svi imali pristup jedinstvenoj i ažurnoj bazi podataka.
Sigurnost informacionih	Kibernetička sigurnost u organima DS (3)
	Zaštita informacionih sistema
Online komunikacija i komunik	Upravljanje komunikacijskim kanalima
	Online komunikacija
	Online kolaborativni alat (3)
Power Point	Power Point
	Power Point napredni
Ostalo po prioritetu	Digitalizacija javne uprave (5)
	Vještine potrebne za programiranje (npr. SQL) (5)
	Sistematizacija i upravljanje informacijama (5)
	Informatika u upravnom postupku i elektronska arhiva
	Obuka iz oblasti statistike
	MS Access - napredni nivo
	Praksa e- uprave zemalja regije elektronski potpis, elektronski dokumenti)(
	HR softveri
	Tehnika upravljanja projektima (organiziranje poslova)
	AutoCAD - obuka za napredne korisnike
	Digitalni marketing
	Digitalna transformacija
	Formiranje LAN mreže (zatvoreni tip), te AV zaštita
	Scrum Essentials - Agilno upravljanje IT projektima u upravi
	Razvoj e-learning sadržaja kojim nakon izrade naloga pristupaju korisnici kada žele za određeni sadržaj sa rokom npr. od 6 mjeseci da isti završe
	Obuka za korištenje informacionog sistema energetske efikasnosti (2)
	Edukacija u području mrežnih tehnologija CCNA Cisco Akademija
	Windows 2020 Server seminari
	Windows 10 klijentska platforma - Microsoft MCITP seminari
	Sistematska integracija (upravljanje softverskom i mrežnom infrastrukturom), ,
	Upravljanje backup tehnologijama
	Upravljanje VPN mrežom

POSEBNI PROGRAM

Tematska cjelina	OBLAST Tema (broj ponavljanja)
	JAVNE FINANSIJE
Javne nabavke	Javne nabavke i Zakon o JN (42)
	Izmjene i dopune Zakona o javnim nabavkama (5)

	Prikupljanje relevantnih informacija iz više različitih izvora kod planiranja JN- Izrada plana JN (3)
	E aukcija i E ponude (2)
	Javne nabavke u praksi
	Interni pravilnik o javnim nabavkama
	Javne nabavke (u dijelu koji se odnosi na otvaranje i pregledanje ponuda), Anex II dio B
	Realizacija ugovora
FUK	Finansijsko upravljanje i kontrola (22)
	Upravljanje i analiza rizika (6)
	Mapiranje procesa, (2)
Budžet	Programsko i projektnobudžetiranje (6)
	Budžetiranje (3)
	Proces izrade i planiranje Proračuna (3)
	Programsko budžetiranje i budžet u evropskim integracionim procesima
	Izrada Programa javnih investicija
	Planiranje, finansiranje, monitoring i izvještavanje o utrošku budžetksih sredstava
Interna revizija	Interna revizija i analiza (uspostava, provođenje i ocjenjivanje sistema internih kontrola (11)
	izrada strateškog, godišnjeg i operativnih planova interne revizije (2)
	Unapređenje rada interne revizije
Računovo dstvo	Računovodstvom organima uprave (8)
	Međunarodni prakse u finansijama i računovodstvu
	Fiskalna odgovornost (6)
Porezi i doprinosi	Porezi i doprinosi
	Porez na dobit i na dohodak
	Jedinstveni sistem registracije, kontrole i naplate doprinosa
Ostalo	Trezorsko poslovanje (2)
	Putni troškovi i upotreba automobila
	Naknade i plaće
	Finansijsko izvještavanje
	Zalozi na pokretnoj imovini
	Vrijednosni papiri i njihov promet u F BiH
	Uloga povjerilaca u stečajnom i likvidacionom postupku
	Stečajni postupak
	FUNKCIONALNI ASPEKT DRŽAVNE SLUŽBE
Kancelarijsko i arhivsko, E- uprava poslovanje	Kancelarijsko poslovanje (30),
	Arhivska služba/djelatnost/poslovanje/arhiviranje/Protokol (11)
	Proces digitalizacije i izmjene u upravnom postupku uvođenje elektronskih dokumenata i potpisa (4)
	E-registar

Organizacija organa up	Organizacija organa uprave (3)
Upravljanje kvalitetom	Upravljanje kvalitetom u javnoj upravi (32)
	Standard CAF
Ostalo	Upravno pravo (3)
	Građansko pravo
	Obuka za novouposlene DS
PRIMJENA ZAKONA I PODZAKONSKIH AKATA	
Primjena zakona	Zakon o upravnom postupku (48)
	Zakon o slobodi pristupa informacijama (23),
	Zaštita ličnih podataka (24)
	Zakon PIO/MIO (14)
	Zakon o upravnom postupku -izmjene i dopune (6)
	Upravni postupak i spor (7)
	Zakon o Radu i Radno-pravni status ds i namještenika (5)
	Zakon o zaštiti na radu (4)
	Zakon o organizaciji organa uprave (4)
	Zakon o ovjera potpisa i rukopisa (3)
	Zakon o prekršajima (5)
	Zakon o obligacionim odnosima (2)
	Zakon o policijskim službenicima (2)
	Primjena Zakona o lokalnoj samoupravi Federacije BiH (3)
	Primjena Zakona o cestovnom prijevozu F BiH
	Primjena zakona o državnoj službi TK,
	Zakon o krivičnom postupku
	Zakon o državnoj službi BPK
	Zakon o elektronskom dokumentu
	Zakon o elektronskom potpisu
	Zakon o Poreznoj upravi Federacije BiH
	Zakona o principima lokalne samouprave USK
	Primjena Zakona o državnoj službi USK
	Zakon o sistemu državne pomoći
	Zakon o šumama
	Zakon o poljoprivrednom zemljištu
	Zakon o nasljeđivanju
	Zakon o privremenoj zabrani raspolaganja državnom imovinom u BiH
	Zakon o izbjegavanju dvostrukog oporezivanja- Potvrda o rezidentnosti
Primjena urdebi	Uredbe o poslovima osnovne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju državni službenici, uvjetima za vršenje tih poslova i ostvarivanju određenih prava iz radnog odnosa
	Uredbe o dopunskim poslovima osnovne djelatnosti i poslovima pomoćne djelatnosti iz nadležnosti organa državne službe koje obavljaju namještenici,
	Disciplinski postupak s naglaskom na izradu rješenja u ovom postupku
	Medijacija

Izrada zakona	Izrada normativno - pravnih akata (11)
	Nomotehnika (9)
	Jezičko stilska pravila prilikom izrade upravnih i drugih akata iz nadležnosti organa uprave (3)
	Procjena uticaja propisa
Ostalo u vezi primjene Zakona i podzakonskih akata	Osnove upravnog postupka za službenike koji nisu pravne struke a rade u organima uprave;
	Škola upravnog prava
	Suradnja sa institucijama iz oblasti zaštite kulturno-historijskog i graditeljskog naslijeđa
	Uporedna primjena prava i propisa i ponašanja i rješavanja zadataka i problema u drugim razvijenijim državama vezano za iste oblasti
	Nadzor nad provođenjem Zakona i Inspekcijski nadzor Zakona o građenju i Zakona o prostornom uređenju SBK/KSB
	Priznavanje i prestanak prava na novčanu egzistencijalnu naknadu sa supruge umrlih demobiliziranih branilaca OS ARBiH.
	Priznavanje i prestanak prava za demobilisane braniocce do 57 godina i preko 57 godina života.
	Uslovi za povećanje procenta invaliditeta ratnih vojnih invalida
	Uslovi za povoljnije priznivanje demobiliziranih boraca
	Granski kolektivni ugovor koji se u nekim situacijama razlikuje od materijalnog propisa koji uređuje datu oblast rada, kao i primjena u praksi.
	Certificiranje elektronskog potpisa (postupci i obaveze uprave).
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA (HR PROGRAM)	
HR	Upravljanje ljudskim resursima (27)
	Radno-pravni odnosi (14)
	Kompetencije i Razvoj kompetencijskog okvira za zaposlene u javnoj upravi (7)
	Ocjenjivanje rada državnih službenika i namještenika (6)
	Strateško upravljanje ljudima (2)
	Orijentacija ka učenju i promjenama
	Planiranje obuka
	Interdisciplinarnost i odnos prema stručnom usavršavanju
	Proces sistematizacije radnih mjesta
	Proces zapošljavanja u državnoj službi
	Nagrađivanje državnih službenika i namještenika
	Vođenje registra državnih službenika
	vještina postavljanja ciljeva
	Usavršavanje sposobnosti proaktivnog djelovanja
	Razvijanje sposobnosti konkretiziranja strateških ciljeva u svakodnevne radne zadatke
	Vođenje osobnih dosijea i e-kartona za zaposlenike
	Izrada Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji
EVROPSKE INTEGRACIJE	

Projekti i EU fondovi	Pisanje projekata (25)
	Upravljanje projektima (6)
	Kontrola i monitoring projekata
	Pisanje biznis planova
	Upravljanje velikim infrastrukturnim projektima
	Izrade projekata iz oblasti turizma
	EU fondovi i drugi izvori finansiranja projekata
	Postupak i procedure dodjele sredstava iz budžeta OCD
	Bespovratna sredstva kroz projekte EU
	Usklađivanje zakona (12)
	Provođenja procjene uticaja propisa i usklađenost sa propisima Evropske unije (3)
Ostalo	Evropske integracije
	Prekogranična saradnja
	Engleski jezik u kontekstu EI
	Europska legislativa iz oblasti mjeriteljstva
INSPEKCIJE	
Inspekcijski nadzor	Inspekcijski nadzor (6)
	Procedure inspekcijskog nadzora i uloga/postupanje inspektora po Zakonu o upravnom postupku FBiH i Zakonu o upravnim sporovima FBiH
	Komunikacija , psihološki pristup prilikom inspekcijskih nadzora,
	Teme na jednoobraznu primjena Zakona i podzakonskih akata od strane inspekcija u FBiH, te razmjena mišljenja i iskustava inspektora
Trgovina i ugostiteljstvo	Zaštita potrošača (2)
	Zakon o zaštiti potrošača i COVID-19
	Unutrašnja trgovina
	Tržište
Kontrola hrane i namirnica	Internet prodaja
	Kontrola roba pri uvozu/izvozu
	Teme koje se odnose na nadzor trzista, ugostiteljstva, intelektualnog vlasništva, turizma,...
	Jasan pravilnik za dodatke prehrani, kozmetika sa posebnom namjenom.
	Kontrole zdravstvene ispravnosti pri uvozu predmeta opće upotrebe i životnih namirnica , laboratorijska ispitivanja istih. Primjena materijalnih zakona kroz kontrolu i izdavanje rjesenja za uvoz.
	Sumnje na trovanje, postupci
	Kontrola namirnica
	Postupanje sanitarnih inspektora vezano za privatne posjede, napuštene posjede kad je ugroženo zdravlje
	Nadležnost sanitarni inspektora kod izgradnje poslovnih objekata.
	Higijena namirnica i proizvodnih pogona
Saobraćaj	Tahografi, radno vrijeme mobilnih radnika
	Oblast radnog vremena mobilnih radnika,
	Tehnički pregledi

Ostalo	inspekcijski nadzora vrtića i škola
	Inspekcijski nadzor iz oblasti rudarstva
	Obrt
	BORBA PROTIV KORUPCIJE
Etika i Integritet	Sukob interesa (2)
	Obuke s ciljem jačanja ličnog integriteta a samim tim i integriteta državnog organa (3)
	Plan integriteta (2)
	Osnove kodeksa ponašanja
	Etički kodeks
	Prevenција borbe protiv korupcije
	Sprečavanje korupcije i etika u susatvu javnih nabava
	RAZVOJNO PLANIRANJE
Planiranje i izvještavanje	Strateško planiranje i izvještavanje u skladu sa propisima u FBiH (17)
	Izrada Trogodišnjeg plana rada, (3)
	Izveštaj oradu
	Razvojno planiranje (3)
	Izrada DOB-a u skladu sa Trogodišnjim planom rada (2)
	LJUDSKA PRAVA
Ljudska prava	Rodna ravnopravnost (3)
	Porodični odnosi i porodično pravo (2)
	Zaštita temeljnih prava i Evropske konvencije o ljudskim pravima (2)
	Evropske konvencije o ljudskim pravima
	Socijalna zaštita
	OBUKA EDUKATORA
	Učenje načela, stilova, tehnika i alata za obuku, upravljanje ciklusom obuke, razvoj programa obuke i zadataka, komunikacije i prezentacijske vještine, evaluacija obuke
	UNUTRAŠNJI POSLOVI
MUP-ovi	Materijalno pravo iz oblasti unutrašnjih poslova : lične karte, vozačke dozvole, registracije motornih vozila, ZOOBS, prekršajno pravo, obligaciono pravo - ugovori (prometovanje motornim vozilima), krivično pravo, krivično procesno pravo
	Utvrđivanje identiteta osoba, provjera u IDDEEA bazi podataka prilikom provjere osoba za koje sumnjamo da bi mogle biti interesantne za policiju.
	Provjere identiteta osoba za koje sumnjamo da su interesantne policiji.
	Putne isprave, prebivališta/boravišta (i zemljišne knjige, katastarski podaci, ugovorno pravo, nasljedno pravo), JMB

PROGRAM ZA RUKOVODEĆE DRŽAVNE SLUŽBENIKE

Tematska a cielina	OBLAST Tema (broj ponavljanja)
Rukovođenje i Liderstvo	Djelovanje i komunikacija u kriznim situacijama (6)
	Sistem motivacije i nagrađivanja (10)
	Kako motivirati saradnike da preuzmu odgovornost i delegirati odgovornosti;
	Vještine rukovođenja (7)
	Stilovi rukovođenja (2)
	Tehnike vođenja sastanaka (2)
	Liderstvo (2)
Ostalo	Prava, obaveze i odgovornosti u javnoj upravi sa osvrtom na rukovodioce,
	Menadžment u organizaciji
	Savladavanje straha od javnog nastupa (kada dajete neke izjave za medije po ovlasti rukovoditelja),
	Upravljanje radnim učinkom
	Pravila i tehnike online komunikacij
	Poznavanje tehnika izrade pravnih propisa, s naglaskom na poznavanje pravila međunarodnih konvencija
	Važnost i tehnika donošenja analitičkog proračun
	Razvijanje pravilnih tehnika upravljanja zaposlenicima u smislu delegiranja i povjeravanja radnih zadataka
	Prilagođavanje pristupa i stila komunikacija potrebama i prioritetima sagovornika
	Postavljanje ciljeva

PROGRAM ZA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Tematska a cielina	Tema (broj ponavljanja)
Prostorno uređenje i građenje	Primjena zakona o prostornom uređenju i gradjenju (6)
	Zakon o građevinskom zemljištu (4))
	Izrada, donošenje i implementacija prostorno-planskih dokumenata (3)
	Urbanizam (2)
	Urbano planiranje
	Pravo građenja
	Zakon o premjeru i katastru (o održavanju katastra posebno ažurno održavanje po službenoj dužnosti)
	Novine i zakonskoj proceduri koje regulišu oblast imovine, urbanizma i katastra - različito poimanje različitih nivoa vlasti cijepanja parcele, pretvorbe zemljišta u građevinsko i gradnja i promet zemljišta
Upravljanje	Eksproprijacija/Primjena Zakona (8)
	Stvarna prava i Stvarna prava u praksi (2)

		Zakon o stvarnim pravima (8)
		Zakon o promjeru i katastru nekretnina. Praktični primjeri i problemi u svakodnevnoj praksi iz navedenih oblasti
		Etažno vlasništvo
		Javno-privatno partnerstvo (2)
		Promet nekretnina
		Registar nekretnina
		Raspolaganje imovinom JLS (2)
		Katastar nekretnina
		Zakoni iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa
		Koncesije
		Kolizija Zakona o stvarnim Pravima sa Zakonom o građevinskom zemljištu
Stambeno		Komunalni poslovi
		Stambeni odnosi
Energetika		Energijska efikasnost (3)
		Obnovljivi izvori energije (2)
		Primjena novih Zakona o obnovljivim izvorima energije u FBiH (2)
		Organiziranje sheme za energijske menadžere i suradnike-obuke za iste
		Klimatske promjene
		Provedba mjera iz SECAP plana,
		Jačanje kapaciteta i izvorno tumačenje novih zakona i zakonskih rješenja u oblasti energije
		Inovativni načini financiranja projekata iz oblasti energetike
Opća uprava i finansije		Primjena zakona o matičnim knjigama FBiH (13)
		Državljanstvo BiH (5)
		Pitanja mladih (2)
		Dobra lokalna uprava (2)
		Pametni gradovi, e mobilnost (2)
		Priprema odluka za vijeće
		Aktuelnosti u oblasti matičnih knjiga
		Matična evidencija građana
		Primjena Zakona o budžetima na lokalnom nivou (odredbe Zakona koje definišu isključivo federalni nivo, a primjenjuju se na lokalnom nivou)
		Upravljanje finansijama lokalne samouprave,
Civilna zaštita		Porodični zakon
		Zaštita i spašavanja ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća (3)
		Odgovori na prirodne i druge nesreće (3)
		Oblast vatrogastvo (3)
		Zaštite od požara (2)
		Nadleznosti nacin rada komisije za procjenu steta (2)
		Međunarodni položaj civilne zaštite, mehanizmi civilne zaštite, kao i značaj i uloga NATO-a u slučaju izvanrednih situacija, elementarnih nepogoda, akcidenata i ratnih opasnosti po civilno stanovništvo i materijalna dobra

	Evakuacija u slučaju nesreća ili drugih vanrednih situacija, Procjena rizika i planiranje za prirodne i druge nesreće
	Procjena rizika i planiranje za prirodne i druge nesreće
	Izrada plana zaštite i spašavanja
	Opremanje i obuka povjerenika civilne zaštite
	Specijalističke obuke iz oblasti zaštite i spašavanja i zaštite od požara
	krizno komuniciranje u uslovima prirodne i druge nesreće,
	Bezbijednost i zaštita na radu
	Upoznavanje sa Mehanizmom civilne zaštite EU
	Sendai okvir za smanjenje rizika od katastrofa
Privreda (LER)	Upravni postupak iz oblasti privrede -osnivanje obrta, ugostiteljskih i trgovačkih radnji (2)
	Izrada strateških dokumenata iz oblasti uprave, lokalne samouprave, pravosuđa
	Novčane podrške u poljoprivrednoj proizvodnji
	Oblast privrede, male privrede i turizma.
	Korištenje i raspolaganje poljoprivrednim resursom kao prirodnim bogatstvom od općeg interesa-predloženo iz Ministarstva za poljoprivredu HNK
	Lokalni razvoj i investicije,
	Upravljanje projektima za jedinice za upravljanje projektina u lokalnoj samoupravi,
	Program javnih investicija
Zaštita okoliša	Zaštite životne sredine (2)
	Upravljanje otpadom i posebne kategorije otpada
	Zaštita zraka
	Zaštita vode i tla

Prilog 2: Rezultati ankete – realizatori programa u 2022. godini

KLJUČNI PRIORITETI STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA 2023. GODINU	PREFERIRANE VRSTE STRUČNOG USAVRŠAVANJA	KOMENTARI, SUGESTIJE I PREPORUKE
JAVNE FINANSIJE		
Osnovne odredbe Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama	Radionice, Predavanja	Nastaviti sa konstantnim edukacijama po gore navedenim temama.
1. Zakon o javnim nabavkama - implementacija u praksi sa posebnim osvrtom na nove izmjene i dopune zakona 2. Zakon o javnim nabavkama za službenike o javnim nabavkama koji se tek upoznaju sa praktičnom primjenom zakona 3. Zakon o javno - privatnom partnerstvu - implementacija u praksi	Predavanja, Okrugli sto, Višednevni kurs	Jedini komentar koji imam jeste izuzetno profesionalno i ljubazno osoblje Agencije za državnu službu F BiH. Zahvana sam na ljudskom i profesionalnom pristupu svih kolegica, kao i na pomoći pri izvođenju nastave, tako da su mi predavanja prčinjavala zadovoljstvo.

1. Pravilno planiranje (sa posebnim osvrtom na novu obavezu objavljivanja planova, izmjena i posebnih odluka na Portalu JN) 2. Obaveza uvođenja službenika za JN u postupke (sistemizacija njihovorg radnog mjesta internim aktom ugovornog organa) -Poslovi Slubenika i poslovi Komsije -Obaveza podjela na LOT-ove -Izmjene u postupcima (s posebnim osvrtom na direktni postupak JN i konkurentski zahtjev za dostavu ponuda) -Obaveze ogovornih organa u postupku pravne zaštite -Supenzivno dejstvo žalbe (da li je obavezno kod UO ili samo kod URŽ-a) -Kada ugovorni organi primjenjuju odredbe ZUP-a? -Poseban osvrt na sudsku zaštitu u postupku javnih nabavki -Advokataski troškovi (odmjeravanje u neprocjenjivim predmetima-sada i Zakonsa obaveza) -Naknada štete (u kom postupku, pred kojim sudom i protiv koga se pokreće zahtjev za naknadu štete).Koga i pod kojim uslovima amnestira ZUS?? i druge teme na koje se konkretno Izmjene ZJN BiH odnose.	Predavanja, Okrugli sto, Višednevni kurs	Nema
Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama	Predavanja, Višednevni kurs	Što vise Edukacija o Izmjenama i dopuna Zakona o javnim nabavkama,

Izmjene i dopune Zakona o javnim nabavkama BiH, u svim izmijenjim segmentima	Radionice, Predavanja, Okrugli sto, Mentorstvo, Online konsultacije, Višednevni kurs	Sve pohvale za tim ispred ADSFBih. Zaista, sarađujem sa nekoliko javnih i privatnih organizacija/ustanova/preduzeća/IT centara, kao i međunarodnih organizacija (UNDP i sl.) i pružam obuke ne samo javnom sektoru nego i privatnom sektoru/poslovnim ljudima i mladima i tim ADSFBih je zasigurno jedan od najboljih saradnika koje sam imao priliku susresti u radu. Očigledno je da ulažete vrijeme i napored da osigurate da sa logističko-organizacionaog aspekta ali i razvojnog, sve bude u najboljem redu. Samo naprijed i tako i dalje! U 2022. godini smo sarađivali na samo jednoj obuci (drugu nisam mogao prihvatiti zbog datuma) ali sarađujem sa Agencijom već duže vrijeme te je ova ocjena bazirana na ranijem višegodišnjem iskustvu. Mislim da možete biti primjer najbolje prakse i za druge slične ustanove/organizacije/centre!
Praktična primjena Zakona o javnim nabavkama, uzimajući u obzir činjenicu da Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o javnim nabavkama počinje sa primjenom 10.12.2022. godine, a bilo je jako puno izmjena i dopuna	Radionice, Predavanja, Okrugli sto, Višednevni kurs	Organizovati i unaprijediti sistem treninga za edukatore, te organizovati edukacije za upravljanje platformama za online učenje (Moodle, BigBlueButton, AdobeConnect)

- Razvoj programskog budžeta u Federaciji BiH;- Novosti iz izmjena i dopuna Zakona o budžetima u Federaciji BiH;- Proces izrade budžeta, planiranje i izvršavanje finansijskih sredstava u Federaciji BiH (2 dana)- Fiskalna procjena propisa i Izjava o fiskalnoj odgovornosti;- Model participativnog budžetiranja i jačenje transparentnosti budžetskog procesa i- Planiranje i upravljanje budžetom u periodu inflatornih uticaja;	Radionice, Okrugli sto, Mentorstvo, Višednevni kurs	Hvala Vam na pozivima za realizaciju programa obuke. Sve je u najboljem redu. Radujem se našoj kontinuiranoj saradnji. Sve pohvale.
Upravljanje rizicima - FUK	Radionice, Mentorstvo, Višednevni kurs	Nema
PLANIRANJE I IZVJEŠTAVANJE		
Primjena Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u FBIH teoretski dio Primjena Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju u FBIH mentorstvo	Mentorstvo, Online konsultacije	Nema
Primjena Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, monitoringu i izvještavanju, strateško planiranje, projektni menadžment	Radionice, Mentorstvo, Online konsultacije, Višednevni kurs	Na obukama na kojima sam bila predavač, organizacija je bila na vrhunskom nivou a saradnja sa zaposlenima iz ADS FBIH je bila više nego odlična i nadam se da će tako i ostati.

Primjena Uredbe o trogodišnjem i godišnjem planiranju rada, izvještavanju i monitoringu u Federaciji BiH Razvojno planiranje Upravljanje projektnim ciklusom Jačanje kapaciteta organa uprave za pripremu projekata po modelu javno-privatnog partnerstva	Radionice, Mentorstvo, Višednevni kurs	Nema
DIGITALNA PISMENOST		
Upravljanje projektima kroz IT alate (Tradicionalne i agilne metodologije) Napredni obrada podataka kroz Excel Vizualizacija podataka u Excelu Napredni MS Word - rada sa kompleksnijim dokumentima Kolaborativni alati u administraciji i projektima	Radionice, Predavanja, Online konsultacije, Višednevni kurs	Preporuka da se obuke održavaju uživo, u učionicama jer to pruža mogućnost polaznicima da se više uključe u komunikaciju i kroz praktičan rad usvoje nova znanja. Takođe, interakcija predavača sa polaznicima i dobijanje povratne informacije od polaznika tokom same obuke, veoma su važni za unapređenje obuke.
Digitalna transformacija u javnoj upravi	Radionice, Predavanja	Nema
ŠKOLA EVROPSKIH INTEGRACIJA		

Smatram da je veoma važno da se službenici obučavaju u svim segmentima procesa evropskih integracija, kako bi bili pripremljeni za izazove procesa i aktivnosti koje su pred BiH kada govorimo o pridruživanju EU, te kako bi mogli bolje da razumiju sam proces i zadatke koji će biti pred njima.	Radionice, Predavanja, Okrugli sto	Na osnovu dosadašnjih stručnih usavršavanja koje je organizovala i provodila ADS FBiH, a u kojim sam bio učesnik, osjećam potrebu da dodatno naglasim važnost nastavka edukacija ove vrste koristeći se sa više praktičnih i konkretnih primjera iz prakse. Također, radionički tip sa manjim brojem učesnika ili in-hose metod je iz mog ličnog ugla posmatranja do sada bio najkorisniji. Teme koje sam naveo za 2023. godinu su usko povezane sa trenutnim i reformskim procesima iz oblasti javnih finansija u Federaciji BiH.
Planiranje i programiranje IPA III pomoći - pisanje akcionih dokumenta/projekata (jednodnevna) Regionalna/teritorijalna saradnja - regionalna politika i instrumenti provedbe regionalne politike (jednodnevna) MODULARNA obuka za EU menadžere projekata (višednevna obuka :kombinacija predavanje, radionica i mentorstvo)	Radionice, Predavanja, Mentorstvo, Online konsultacije, Višednevni kurs	Ukoliko se rade online obuke neophodno je da polaznici imaju mikrofona, a kamera je poželjna- može li to biti uslov za pristup obuci? Vrlo je iritantno i nepoticažno za trenera/icu da ima XY učesnika a nikoga ne vidi niti čuje niti može dobiti povratnu informaciju od učesnika.
STRANI JEZICI		
Svi kursevi engleskog jezika	Radionice, Predavanja, Online konsultacije, Višednevni kurs	Nema

Prezentacijske vještine na engleskom jeziku, efikasno vođenje sastanaka na engleskom jeziku, pregovaračke vještine na engleskom jeziku, pisana korespondencija na engleskom jeziku	Višednevni kurs	Nema
UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA		
Dopuniti održavanjem praktičnog dijela obuke - radionice za članove disciplinskih komisija koji su izabrani odnosno budu izabrani na Listu	Radionice, Predavanja	Konsultacije sa izvođačima obuke u vezi definiranja sastava ciljanih grupa za obuke
Sve su teme podjednako važne	Radionice, Predavanja, Okrugli sto	Nema
EU integracije, Procjena uticaja propisa	Radionice, Višednevni kurs	U pitanju broj 14 precizirajte šta je najviši nivo znanja a šta najniži. Ovako je ostalo nejasno, pa ne znam da li sam odgovorio precizno i prema stanju stvari.
Postupak ocjenjivanja državnih službenika, određivanje radnih ciljeva i praćenje rada u toku cjelokupnog perioda ocjenjivanja	Radionice, Online konsultacije	Nema
ZLP&ZOSPI		
Iz integralne obuke izdvojiti podteme za koje polaznici najviše pokazuju interes, primjera radi posebna obuka na temu: -Provođenje testa javnog interesa -Formalno-pravno odlučivanje o zospi zahtjevu; -Utvrđivanje izuzetaka i sl.	Radionice, Predavanja, Okrugli sto, Mentorstvo, Online konsultacije, Višednevni kurs	Nema
PRIMJEN PROPISA		

Praktična primjena ZUP-a; Radni odnosi u organima uprave; Kancelarijsko poslovanje; Inspekcijski nadzor	Radionice, Okrugli sto	Smatram da je urađen veliki napredak u predmetnoj oblasti uz veliki stupanj profesionalizma
ŠKOLA UPRAVNOG PRAVA		
Teorijska znanja iz oblasti Prava EU	Predavanja	Nema
Specijalistički upravno-pravni kursevi	Online konsultacije	Nema
Specijalističke obuke po pojedinim upravnim oblastima Skola uoravnog prava Sluzbenicko pravo - radni odnosi u javnoj upravi	Predavanja, Okrugli sto	Nema
URBANIZAM I UPRAVLJANJE IMOVINOM JLS		
Upravljanje imovinom u vlasništvu JLS	Predavanja, Okrugli sto, Online konsultacije	Nema
Teme iz oblasti planiranja, ali ne uopćeno, dakle usmjereno konkretno na određeni zadatak, ovisno o interesu drzavnih službenika Izdvajanje basic tema i naprednih tema iz iste oblasti Odvojiti teme za početnike	Radionice, Predavanja, Online konsultacije, Višednevni kurs	Nema
Ostati kod postojećih tema i u Programu za 2023: Stvarna prava, Građevinsko zemljište, Pretvorbe zemljišta (poloprivredno/šumsko) u građevinsko zemljište, Eksprorijacija, Koncesije, Izdavanje građevinskih dozvola.	Radionice, Predavanja, Okrugli sto, Višednevni kurs	Smatram da radi potrebe prelaska u digitalno okruženje i prilagođavanja sistema obuka istim, ADS FBIH bi trebao trenerima da organizuje radionicu za savladavanje svih relevantnih platformi za on line učenje, kao i korištenje drugih alata za prezentacije, izuzev PPT

BEZBJEDNOST U JLS		
Rukovođenje štabova civilne zaštite u akcijama zaštite i spašavanja Implementacija Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu	Radionice	Nema
Odgovor na prirodne i druge nesreće i teme iz ove oblasti koje predlože iz JLS i kantona	Radionice	Nema
RJEŠAVANJE O PRAVIMA I OBAVEZAMA		
Primjena Zakona o dopunama Zakona o vanparničnom postupku u vezi sa propisima iz oblasti matičnih knjiga Upis u matične knjige na osnovu isprava inozemnog organa	Radionice, Predavanja	Nema

