



Bosna i Hercegovina  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
**OPĆINA ČITLUK**  
**- NAČELNIK -**

Broj: 02-30-487/25  
Čitluk, 15. siječnja 2025.godine

Na temelju članka 18. stavak 1. točka e) 24. Zakona o držanoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj: 29/03, 32/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17-Presuda Ustavnog suda FBiH), općinski načelnik *donosi*

## **PLAN**

### **STRUČNOG OBRAZOVANJA I USAVRŠAVANJA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA JEDINSTVENOG OPĆINSKOG TIJELA UPRAVE I STRUČNIH SLUŽBI OPĆINE ČITLUK ZA 2025. GODINU**

#### **I. UVOD**

Planom stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika Jedinistvenog općinskog tijela uprave i stručnih službi Općine Čitluk (u daljem tekstu: Općinsko tijelo uprave ili Općina Čitluk ili JLS) za 2025. godinu (u daljem tekstu: Plan) utvrđuju se oblici i način stručnog obrazovanja i profesionalnog osposobljavanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika, ciljne grupe, područje stručnog osposobljavanja i usvršavanja, plan aktivnosti i način provođenja Plana.

#### **II. OBLICI I NAČIN STRUČNOG OBRAZOVANJA I USAVRŠAVANJA**

1. Oblik i način stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika je kontinuirano unaprjeđenje nivoa znanja te odgovornosti istih u svrhu postizanja boljih rezultata na radnom mjestu, kvalitetnijeg pružanja usluga građanima, stvaranje kompetentnih i motiviranih kadrova koji će svojim radom doprinijeti djelotvornom ostvarivanju nadležnosti Općinskog tijela uprave. Stručnim obrazovanjem i profesionalnim usavršavanjem smatra se organizirano i stalno sticanje i usavršavanje znanja zaposlenih.

2. Svi zaposleni imaju pravo i obavezu stručno se obrazovati i profesionalno usavršavati u skladu sa potrebama organa, a u cilju stručnog i efikasnog izvršavanja poslova koji su im povjereni. Na pojedinačnom nivou, stručno obrazovanje i usavršavanje bi trebalo doprinijeti poboljšanju profesionalne efikasnosti i posvećenosti poslu. Razvojem relevantnog znanja, sposobnosti i kompetencija, obrazovanje i usavršavanje treba pomoći pojedincima u ostvarenju željene profesionalne afirmacije i mogućnosti za napredovanje.

3. Na nivou Općinskog tijela uprave, stručno obrazovanje i usavršavanje bi trebalo biti u funkciji izgradnje efikasnije i profesionalnije općinske uprave, unaprjeđenju korisničke orijentacije i povećanju zadovoljstva građana i ostalih korisnika usluga i ispunjavanju obveza Općinskog tijela uprave kao jedinice lokalne samouprave na europskom putu.

4. Stručno obrazovanje i usavršavanje je zakonsko pravo i obaveza državnih službenika i namještenika (u daljem tekstu: zaposlenika).

5. Stručno obrazovanje i usavršavanje je sastavni dio politike ljudskih resursa i služi interesima kako pojedinca, tako i Općinskog tijela uprave.

6. Potrebe za obrazovanjem i usavršavanjem zaposlenika definirane su prema izraženim potrebama Općinskih službi za upravu i stručnih službi Općine Čitluk.

7. Obrazovanjem i usavršavanjem zaposlenika nastojati će se održati standardi najvećeg kvaliteta izvršavanja poslova iz djelokruga rada organa.

8. Ukoliko se izvrši promjena unutarnje organizacije, bitnija promjena propisa, uvedu se novi načini rada ili korištenje novih sredstava rada, Općinski organ uprave je dužan omogućiti zaposlenima odgovarajuće stručno obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

9. Sredstva za stručno obrazovanje i profesionalno usavršavanje zaposlenih osiguravaju se u Proračunu Općine Čitluk. U skladu s Odlukom o osiguranju financijske održivosti obuke za zaposlenike i izabrane zvaničnike u jedinicama lokalne samouprave Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH” broj 50/14), Općina Čitluk, kao jedinica lokalne samouprave, sudjeluje u sufinanciranju troškova prioritarnih programa obuke za državne službenike i namještenike koje realizira Agencija za državnu službu FBiH.

10. Oblici i načini stručnog obrazovanja i profesionalnog usavršavanja zaposlenih u tijelu uprave, utvrđuju se ovisno od vrste i sadržaja stečenih znanja u okviru stupnja školske spreme koju zaposleni posjeduju, poslova i zadataka koje obavlja, kao i od posebnih potreba i interesa Općinskih službi za upravu i stručnih službi Općine Čitluk. Stručna obuka se vrši ili organizira u vidu teorijske i/ili praktične obuke.

11. Oblici stručnog obrazovanja i profesionalnog usavršavanja zaposlenih u Organu su:

- a) individualno praćenje i proučavanje propisa, stručnih publikacija i drugih materijala iz djelokruga rada i nadležnosti jedinica lokalne samouprave i državnih organa, kao i primjena novih metoda i suvremenih sredstava rada;
- b) tečajevi, obuke i radionice;
- c) seminari, stručna savjetovanja, studijska putovanja;
- d) stručni sastanci, konsultacije i tematske rasprave o pojedinim stručnim pitanjima i
- e) drugi oblici stručnog obrazovanja i profesionalnog usavršavanja, u skladu sa potrebama Općine Čitluk.

12. Stručno obrazovanje i profesionalno usavršavanje za zaposlene može biti organizirano od strane Odsjeka za obuku i usavršavanje Agencije za državnu službu Federacije BiH, te od strane organizacija koje se bave obukama u zemlji i inozemstvu.

13. Pojedine oblike stručnog obrazovanja i profesionalnog usavršavanja, može neposredno organizirati Općina Čitluk osiguravanjem kvalificiranih predavača, organizacija koje provode obuke, i drugih potrebnih uvjeta za uspješno odvijanje obuke.

14. Obuke mogu biti provedene i u okviru projekata koje različite međunarodne organizacije i institucije implementiraju u Bosni i Hercegovini, te u okviru projekata pružanja tehničke podrške JLS u BiH.

### III. CILJNE GRUPE I DEFINIRANJE POTREBA ZA OBUKAMA UPOSLENIKA

Svaka općinska služba za upravu i stručna služba treba da navede potrebne obuke za svoje zaposlenike, te da dostavi te planove Uredu načelnika, do rujna tekuće godine za narednu godinu.

Ured načelnika analizira stanje ponuđenih zvaničnih obuka Agencije za državnu službu Federacije BiH, obuka u okviru planova projekata tehničke pomoći u kojima JLS učestvuje, ponude obuka od strane profesionalnih agencija za provođenje obuka i upravljanje ljudskim resursima, itd.

Ured načelnika vrši odabir onih obuka koje zadovoljavaju iskazane potrebe zaposlenika JLS, a potom do kraja studenog tekuće godine pravi Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika Općinskog tijela uprave, koji se objavljuje na web stranici Općine Čitluk.

Obaveza Ureda načelnika je da u rujnu tekuće godine istraži potencijalne obuke koje bi mogle koristiti uposlenicima Općinskog tijela uprave, te da navede potrebne obuke za specifične uposlenike.

Ciljne grupe na koje se odnosi Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja su državni službenici i namještenici Općinskog tijela uprave.

➤ **Sumarni pregled planiranih obuka u 2025. godini:**

<b>O b u k e -organizatori</b>	<b>Ukupno planirano obuka</b>	<b>Ukupno planirano zaposlenih za obuke</b>	<b>Ukupni finansijski troškovi obuka</b>
Obuke koje organizira Agencija za državnu službu F BiH	29	30	443,00 KM
Obuke u okviru projekata tehničke asistencije organiziranih od strane međunarodnih organizacija i institucija	2	3	0,00 KM
Ukupno u okviru obuka koje organiziraju konzultantske kuće	6	13	2.000,00 KM
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>46</b>	<b>2.443,00 KM</b>

## Plan stručnog obrazovanja i usavršavanja državnih službenika i namještenika Jedinственog općinskog tijela uprave i stručnih službi Općine Čitluk

R.br.	Izvršitelj obuke	Područje obuke	Tema obuke	Svrha i opis obuke	Ciljna grupa i sudionici	Vremenski okvir	Predviđena financijska sredstva
1.	Agencija za državnu službu F BiH	Opća uprava i društvene djelatnosti	Upis u matičnu knjigu rođenih s posebnim osvrtom na marginalizirane kategorije osoba u F BiH	Svrha obuke je informirati i educirati sudionike o aktualnostima i aktivnostima na rješavanju statusnih pitanja marginaliziranih osoba s aspekta upisa u matične knjige i unaprijediti znanje državnih službenika i namještenika u vezi primjene propisa iz oblasti matičnih knjiga, osobnog imena i državljanstva. Modul 1. Aktualnosti i aktivnosti na rješavanju pitanja marginaliziranih kategorija osoba s aspekta matičnih knjiga i evidencije tih osoba. Modul 2. Upis u matičnu knjigu rođenih. Modul 3. Posebna pitanja koja se odnose na slučajeve iz prakse.	Matičari; Voditelji upravnih postupaka u Općinskoj službi za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje.	IV mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
2.	Agencija za državnu službu F BiH	Opća uprava i društvene djelatnosti	Pravila upisa u matične knjige i upis činjenice državljanstva BiH i Federacije BiH	Svrha obuke je unaprijediti znanje državnih službenika i namještenika o osnovnim pravilima upisa u matične knjige i vođenja prvostupajskog upravnog postupka u oblasti matičnih knjiga, osobnog imena i državljanstva kao i druga pitanja u vezi primjene propisa iz oblasti matičnih knjiga, osobnog imena i državljanstva. Modul 1. Pravila upisa u matične knjige. Modul 2. Upis činjenice državljanstva BiH i Federacije BiH. Modul 3. Posebna pitanja koja se odnose na rješavanje slučajeva iz prakse po pitanjima općina uz izlaganje upravne i sudske prakse.	Matičari; Voditelji upravnih postupaka u Općinskoj službi za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje.	IV mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
3.	Agencija za državnu službu F BiH	Opća uprava i društvene djelatnosti	Digitalna razmjena podataka između nadležnih organa i ostvarivanje statusnih prava građana	Svrha obuke je unaprijediti znanje državnih službenika i namještenika u vezi sa primjenom registara osobnih podataka koji se odnose na razmjenu matičnih podataka s nadležnim organima. Modul 1: Definiranje pojmova digitalne razmjene podataka Modul 2: Značaj razmjene podataka elektronskim putem za nadležne organe i građane.	Matičari.	V mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
4.	Agencija za državnu službu F BiH	Opća uprava i društvene djelatnosti	Upravni postupak (Primjena novina vezanih za digitalizaciju koje nisu definirane u ZUP-u )	Svrha obuke je unaprijediti znanje državnih službenika o primjeni digitalizacije korisne za vođenje prvostupajskog upravnog postupka, njegovu efektivnost i ekonomičnost.	Svi voditelji upravnih postupaka u općinskim službama za upravu.	II mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
5.	Agencija za državnu službu F BiH	Opća uprava i društvene djelatnosti	Zakon o ovjeravanju potpisa, rukopisa i prijepisa, Primjena elektronskog potpisa	Svrha obuke je unaprijediti znanje državnih službenika i namještenika u vezi sa primjenom elektronskog potpisa.	Matičari; Voditelji upravnih postupaka u Općinskoj službi za društvene djelatnosti, opću upravu i branitelje.	III mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.

6.	Agencija za državnu službu F BiH	Imovinsko-pravna oblast, katastar i zemljište	Zakon o stvarnim pravima F BiH i Zakon o građevinskom zemljištu F BiH- instituti, međusobni odnos zakona i dileme u pogledu primjene zakona u praksi	Opći cilj je upoznati polaznike o sadržaju i načinu primjene Zakona o stvarnim pravima i svih njegovih instituta, odredbama Zakona o građevinskom zemljištu F BiH koje su ostale na snazi, te načinu postupanja u slučaju kolizije ova dva zakona. Modul 1. Novi pravni režim nekretnina i ostalih stvarnih prava prema Zakonu o stvarnim pravima F BiH. Modul 2. Zakon o građevinskom zemljištu F BiH i koje odredbe su ostale na snazi. Modul 3. Analiza sadržaja prijedloga novog Zakona o građevinskom zemljištu F BiH.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; općinski pravobranitelj.	VI mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
7.	Agencija za državnu službu F BiH	Imovinsko-pravna oblast, katastar i zemljište	Upravljanje imovinom, te pravne i tehničke osnove za izradu Registra nekretnina JLS	Svrha obuke je upoznati polaznike obuke o pojmu i sadržaju upravljanja imovinom JLS s posebnim akcentom na upravljanje nekretninama, kapacitirati polaznike obuke da izrade sveobuhvatni propis o upravljanju imovinom te da uspostave i vode ažuran Registar imovine/nekretnina JLS. Modul 1. Pojam upravljanja imovinom uz prikaz važećeg pravnog okvira i praksi u Federaciji BiH. Modul 2. Institucionalna i nomotehnička uspostava sustava upravljanja imovinom u JLS kroz donošenje sveobuhvatnog propisa JLS u pogledu upravljanja imovinom. Modul 3. Prikaz sadržaja, izgleda i načina vođenja ažurnog Registra imovine JLS, nekretnina JLS.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; općinski pravobranitelj.	VI mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
8.	Agencija za državnu službu F BiH	Imovinsko-pravna oblast, katastar i zemljište	Problematika nekretnina u državnom vlasništvu i primjene važećih propisa u odnosu na važeći režim zabrane raspolaganja državnom imovinom	Opći cilj je upoznati polaznike obuke o statusu državne imovine, režimu zabrane raspolaganja i primjeni važećih propisa u odnosu na režim zabrane. Modul 1. Pojam i geneza nastanka problematike drž. imovine u BiH. Modul 2. Analiza Zakona o privremenoj zabrani raspolaganja državnom imovinom BiH. Modul 3. Primjena Zakona o stvarnim pravima F BiH i Zakona o eksproprijaciji u F BiH u odnosu na važeći režim zabrane raspolaganja državnom imovinom.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo; općinski pravobranitelj.	VI mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
9.	Agencija za državnu službu F BiH	Imovinsko-pravna oblast, katastar i zemljište	Postupci dodjela koncesija u Federaciji BiH	Opći cilj je upoznati polaznike obuke o pojmu i predmetu koncesija kroz prizmu zakonskih rješenja u F BiH, provedbi postupka dodjele koncesije i zaključuju ugovor o koncesiji, te da razumiju razlike između koncesije i JPP kako bi se mogli opredijeliti u pogledu toga koji institut da koriste u konkretnom slučaju/. Modul 1. Koncesija-pojam i zakonski okvir u F BiH. Modul 2. Postupci dodjele koncesija u F BiH i ugovor o koncesiji. Modul 3. Odnos između koncesija i JPP- sličnosti i ključne razlike.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo; općinski pravobranitelj.	IX mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.

10.	Agencija za državnu službu F BiH	Imovinsko-pravna oblast, katastar i zemljište	Korištenje instituta prava građenja u realizaciji projekata vezanih za izgradnju elektroenergetskih postrojenja	Cilj je upoznati polaznike programa o projektima izgradnje elektroenergetskih postrojenja u F BiH i modalitetu korištenja instituta prava građenja u postupku ishoda potrebnih odobrenja za građenje elektroenergetskih postrojenja. Modul 1. Projekti i specifičnosti projekata izgradnje elektroenergetskih postrojenja u Federaciji BiH. Modul 2. Pojam i karakteristika instituta prava građenja Modul 3. Praktična primjena instituta prava građenja u realizaciji projekata izgradnje elektroenergetskih postrojenja.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo; općinski pravobranitelj.	IX mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
11.	Agencija za državnu službu F BiH	Prostorno planiranje	Uloga urbanističkih inspektora u fazi izrade prostorno-planske dokumentacije, kao i u fazi nakon njenog usvajanja	Cilj je upoznati polaznike obuke o zakonskoj regulativi koja tretira ulogu urbanističkih inspektora u fazi izrade prostorno-planske dokumentacije, kao i u fazi nakon njenog usvajanja. Modul 1. Izrada i usvajanje planskih dokumenata. Modul 2. Ovlaštenja urbanističkih inspektora u oblast prostornog planiranja, uređenja i provođenja planskih dokumenata. Modul 3. Postupak inspekcijskog nadzora.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo – urbanistički inspektor.	IX mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
12.	Agencija za državnu službu F BiH	Prostorno planiranje	Postupci izrade prostorno-planske dokumentacije i sudionici postupaka izrade	Svrha obuke je upoznati polaznike obuke o zakonskoj regulativi koja tretira prostorno-plansku dokumentaciju, vrste, karakteristike i međusobni odnos planskih dokumenata, nadležnost za njihovo donošenje, sudionike u postupcima izrade i usvajanja planova, metodologiju pripreme i izrade dokumenata. Modul 1. Vrste, karakteristike i odnos planskih dokumenata. Modul 2. Program i plan aktivnosti za pripremu i izradu dokumenata. Modul 3. Izrada i usvajanje planskih dokumenata.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo –komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	IX mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
13.	Agencija za državnu službu F BiH	Prostorno planiranje	Javno-privatno partnerstvo u Federaciji BiH	Opći cilj je upoznati polaznike obuke o pojmu, predmetu, benefitima i karakteristikama JPP, te zakonskoj regulativi koja tretira JPP Modul 1. Pojam, predmet i karakteristike JPP u Federaciji BiH. Modul 2. Postupak realizacije javno-privatnog partnerstva. Modul 3. Razlika između postupka JPP i koncesija.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo.	IX mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
14.	Agencija za državnu službu F BiH	Prostorno planiranje	Izdavanje građevinskih dozvola i uloga građevinskih inspektora	Svrha obuke je upoznati polaznike obuke o zakonskoj regulativi koja tretira izdavanje građevinskih dozvola i ulogu građevinskih inspektora. Modul 1. Postupak izdavanja urbanističke suglasnosti i lokacijske informacije. Modul 2. Postupak izdavanja odobrenja za građenje i za upotrebu. Modul 3. Ovlaštenja građevinskog inspektora i postupak insp. nadzora.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Urbanističko-građevinski inspektori u Općinskoj službi za gospodarstvo.	IX mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
15.	Agencija za državnu službu F BiH	Prostorno planiranje	Bespravna gradnja i mjere sprečavanja nastajanja navedenog fenomena	Opći cilj je unaprijediti znanja i vještine urbanističko građevinskih inspektora po pitanju sprečavanja fenomena bespravne gradnje.	Urbanističko-građevinski inspektori u Općinskoj službi za gospodarstvo.	IX mjesec	God. naknada uplaćena ADS F BiH.

16.	Agencija za državnu službu F BiH	Okoliš	Pravni okvir EU i BiH u sektoru upravljanja otpadom	Opći cilj je upoznati učesnike sa pravnim okvirom EU iz oblasti upravljanja otpadom; sa pravnim okvirom Federacije BiH iz oblasti upravljanja otpadom; Predstaviti konkretne probleme prilikom provedbe propisa iz oblasti upravljanja otpadom; predstaviti proces aproksimacije direktive u pravni okvir Federacije BiH; usvojiti praktična znanja o aproksimaciji.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo –komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	II mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
17.	Agencija za državnu službu F BiH	Okoliš	Upravljanje komunalnim otpadom u Federaciji BiH	Svrha je upoznati učesnike sa pravnim okvirom u Federaciji BiH iz oblasti upravljanja komunalnim otpadom; Upoznati učesnike sa odvojenim prikupljanjem komunalnog otpada; Prenijeti znanja o mogućnostima finalnog zbrinjavanja komunalnog otpada.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo –komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	II mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
18.	Agencija za državnu službu F BiH	Okoliš	Upravljanje posebnim kategorijama otpada u Federaciji BiH (Ambalaža i ambalažni otpad; Električni i elektronski otpad)	Opći cilj je upoznati učesnike sa pravnim okvirom u Federaciji BiH iz oblasti upravljanja ambalažom i ambalažnim otpadom, te električnim i elektronskim otpadom; Upoznati učesnike o načinu prikupljanja, troškovima, sustavima prikupljanja ambalaže i ambalažnog otpada, te električnog i elektronskog otpada.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	III mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
19.	Agencija za državnu službu F BiH	Okoliš	Upravljanje posebnim kategorijama otpada u F BiH (biorazgradivi otpad, građevinski otpad, tekstil, animalni otpad, mulj sa PPOV, medicinski i veterinarski otpad)	Svrha je upoznati učesnike sa pravnim okvirom u Federaciji BiH iz oblasti posebnih kategorija otpada; Upoznati učesnike o načinima zbrinjavanja otpada koji stvara velike pritiske na deponije; Upoznati učesnike o posebnim kategorijama otpada koje je potrebno rješavati međuopćinski.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Državni službenici iz Općinske službe za gospodarstvo –komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	III mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
20.	Agencija za državnu službu F BiH	Okoliš	Upravljanje posebnim Kategorijama otpada u Federaciji BiH (otpad koji sadrži POPs i živu)	Svrha je upoznati učesnike sa pravnim okvirom u F BiH iz oblasti upravljanja otpadom koji sadrži POPs i živu; Upoznati učesnike sa opremom, tehnologijom i financiranjem upravljanja otpadom koji sadrži POPs i živu; Upoznati učesnike sa financiranjem upravljanja otpadom.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	III mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
21.	Agencija za državnu službu F BiH	Okoliš	Provedba novog Pravilnika o izdavanju dozvole za aktivnosti male privrede u upravljanju otpadom (Službene novine F BiH, br. 58/24)	Svrha je upoznati učesnike sa Pravilnikom o izdavanju dozvole za aktivnosti male privrede u upravljanju otpadom; Predstaviti praktičan primjer primjene Pravilnika.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	IV mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.

22.	Agencija za državnu službu F BiH	Okoliš	Strateška procjena utjecaja na okoliš	Svrha je upoznati učesnike sa zahtjevima SEA Direktive; Upoznati učesnike sa zakonskim obavezama o strateškoj procjeni utjecaja.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	V mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
23.	Agencija za državnu službu F BiH	Okoliš	Provedba novog Zakona o zaštiti zraka F BiH („Službene novine F BiH“, br.:72/24)	Svrha je upoznati učesnike sa odredbama novog Zakona o zaštiti zraka F BiH; Upoznati učesnike sa podzakonskim aktima na osnovu novog Zakona o zaštiti okoliša	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za prostorno uređenje, imovinsko-pravne poslove i katastar zemljišta; Komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	VI mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
24.	Agencija za državnu službu F BiH	Komunalni poslovi	Zbrinjavanje napuštenih i izgubljenih pasa i pasa lualica	Cilj je upoznavanje učesnika sa propisima i obavezama jedinica lokalne samouprave u upravljanju populacijom pasa. Modul 1. Zakonska regulativa u oblasti zdravstvene zaštite, označavanja i dobrobiti životinja. Modul 2. Metode za prevenciju napuštanja i smanjenje broja napuštenih pasa primjeri iz prakse. Modul 3: Uloga, zadaci i mogućnosti lokalne zajednice u prevenciji napuštanja i zbrinjavanju napuštenih i izgubljenih pasa.	Komunalni inspektor i inspektor za zaštitu okoliša.	IV i IX mjesec	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
25.	Agencija za državnu službu F BiH	Javne financije	Javne nabavke (Javne nabavke električne energije; Izuzeća od primjene ZOJN; Plan JN za otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda)	Cilj je upoznati učesnike sa propisima i obavezama jedinica lokalne samouprave u provođenju postupaka javne nabavke električne energije, s izuzećima od primjene Zakona te Planom za otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda.	Državni službenici iz Općinske službe za financije i Ureda načelnika.	U više navrata tijekom godine	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
26.	Agencija za državnu službu F BiH	Lokalni ekonomski razvoj (LER)	Uredba o trogodišnjem planiranju i godišnjem planiranju, monitoringu i izvještavanju	Svrha edukacije je polaznike upoznati sa propisima i obavezama jedinica lokalne samouprave u provođenju postupaka izrade smjernica, trogodišnjeg i godišnjeg plana rada JLS, kao i educirati ih o postupcima monitoringa i izvještavanja.	Državni službenici iz Ureda načelnika.	U više navrata tijekom godine	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
27.	Agencija za državnu službu F BiH	Lokalni ekonomski razvoj (LER)	Energetska tranzicija	Svrha edukacije je polaznike educirati i pružiti im podršku pri izradi i implementaciji strateških planova na području klime i energije za jedinice lokalne i regionalne samouprave.	Šef Odsjeka za LER iz Ureda načelnika.	U više navrata tijekom godine	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
28.	Agencija za državnu službu F BiH	Civilna zaštita	Zaštita i spašavanje ljudi i materijalnih dobara	Svrha edukacije je polaznike educirati o sustavu zaštite i spašavanja ljudi, biljnog i životinjskog svijeta, materijalnih, kulturnih, povijesnih i drugih dobara i okoliša od prirodnih nepogoda, tehničko-tehnoških, ekoloških i drugih nesreća ili ratnih opasnosti, prava i dužnosti građana i organa JLS.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za civilnu zaštitu.	U više navrata tijekom godine	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.



29.	Agencija za državnu službu F BiH	Civilna zaštita	Primjena zakona i podzakonskih propisa koji reguliraju oblast civilne zaštite, vježbe kroz easy-study pristup, nadilaženje poteškoća primjene zakona i podzakonskih propisa	Cilj je učesnicima kroz praktične primjere ukazati na pravilnu primjenu zakona i podzakonskih propisa koji reguliraju oblast civilne zaštite, i to kroz vježbe po easy-study pristupu, kao i savladati nadilaženje poteškoća primjene zakona i podzakonskih propisa.	Državni službenici i namještenici iz Općinske službe za civilnu zaštitu.	U više navrata tijekom godine	Godišnja naknada uplaćena ADS F BiH.
30.	UNDP	Opća uprava i društvene djelatnosti	Tehnička podrška za digitalizaciju usluga JLS	Cilj je učesnicima prezentirati sve prednosti koje nudi uvođenje digitalizacije u JLS posebice s aspekta povećanja ekonomičnosti i efikasnosti. E uprava olakšava poslovanje kako državnim službenicima i namještenicima, tako i građanima.	Državni službenik iz Ureda načelnika.	II mjesec	0,00 KM
31.	UNDP (MEG II projekt)	Vodoprivreda	Upravljanje vodnim uslugama	Cilj je učesnike upoznati sa podržavajućim zakonodavno-pravnim i institucionalnim okvirom za efikasno i održivo pružanje vodnih usluga, upravljanjem imovinom (stalnim sredstvima, infrastrukturom), cijenama vodnih usluga (tarife) i financijskoj održivosti vodnih usluga, operatera (JVP) i budućih kapitalnih investicija.	Državni službenici iz stručnih službi Općine Čitluk.	II mjesec	0,00 KM
32.	FIRCON d.o.o. Mostar	Financije	Primjena Uredbi o isplati pomoći poslodavcima i uposlenicima	Svrha seminara je polaznike upoznati sa sadržajem i načinom provedbe Uredbi Vlade F BiH kojima se regulira postupak ostvarivanja pomoći uposlenika i poslodavaca, podsjetiti i upozoriti na značaj obavijesnih prijava za zakonito podnošenje obavijesnih prijava kroz praktičan prikaz sastavljanja svake od propisanih obavijesnih prijava i ukazati na kontrolne postupke koje provodi Porezna uprava po pitanju prijave.	Državni službenici iz Općinske službe za financije.	II mjesec	400,00 KM
33.	FIRCON d.o.o. Mostar	Financije	Godišnji obračun za 2024. godinu	Svrha seminara je polaznicima prezentirati informacije da na zakonit način sastave i podnesu financijske izvještaje i druge propisane obrasce za 2024. godinu i dati obrazloženja vezana za obračun doprinosa na minimalnu plaću i doprinosa određenih obveznika za 2025. godinu.	Državni službenici iz Općinske službe za financije.	I mjesec	400,00 KM
34.	Refam Creative Solutions - REC d.o.o. Sarajevo	Financije - Javne nabave	Javne nabavke	Svrha seminara je polaznicima prezentirati informacije kako ispravno planirati javne nabavke, uključujući izradu i objavu planova te istraživanje tržišta prije postupaka nabavki. Fokus je na praktičnim smjernicama za kreiranje valjanih planova i izbjegavanje uobičajenih grešaka. Posebna pažnja bit će posvećena konkurentskim zahtjevima, izuzećima i efikasnim smjernicama za ugovorne organe.	Državni službenici iz Općinske službe za financije.	I mjesec	140,00 KM
35.	Refam Creative Solutions - REC d.o.o. Sarajevo	Financije - Javne nabave	Pripremni seminar za ponuđače u postupku javnih nabavki u 2025. g.	Na ovom seminaru ponuđači će dobiti sveobuhvatno i praktično znanje koje im je potrebno za uspješno učešće u postupcima javnih nabavki – od pravilnog tumačenja tenderske dokumentacije, preko pripreme konkurentne ponude i elektronskog postupka, pa sve do ostvarivanja svojih prava kroz žalbeni postupak.	Državni službenici iz Općinske službe za financije.	II mjesec	260,00 KM

36.	Comunication and Technology - CTECH d.o.o. Sarajevo	Financije - Javne nabave	Praktična primjena Zakona o javnim nabavkama	Seminar će obuhvatiti 22 teme koje će predavači obraditi uz praktične primjere za uspješno učešće u postupcima javnih nabavki.	Državni službenici iz Općinske službe za financije.	II mjesec	300,00 KM
37.	Finkom d.o.o. Tuzla – Poslovna izvrsnost	Financije - Javne nabave	Vlašički dani javnih nabavki	Cilj edukacije je obraditi aktualne teme i novine iz oblasti javnih nabavki sa ekspertnim timom iz oblasti javnih nabavki koji iza sebe imaju višegodišnje praktično iskustvo u planiranju javnih nabavki, provođenju postupaka javnih nabavki kao i realizaciji ugovora o javnim nabavkama te iskustvo u izvođenju seminara i obuka iz oblasti javnih nabavki.	Državni službenici iz Općinske službe za financije.	II mjesec	500,00 KM

**NAČELNIK  
OPĆINE ČITLUK**  
  
**Marin Radisić, dipl.oec.**