

**PLAN RADA  
ODSJEKA ZA URBANIZAM  
ZA 2018. GODINU**

## **Sadržaj**

I. Uvod.....	3
II. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Odsjeka za 2015. godinu.....	4
III. Budžet službe.....	9
IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Odsjeka/Službe u 2015. godini.....	10
V. Ljudski resursi Odsjeka.....	14

## I. Uvod

Odsjek za urbanizam organizovan je u sastavu Službe za urbanizam, investicije i komunalne poslove, u okviru kojeg se vrše poslovi iz oblasti urbanizma i građenja, te prostornog uređenja i planiranja.

Odsjek ima važnu ulogu u implementaciji projekata infrastrukture, u smislu obezbjeđivanja prostorno-planske dokumentacije koja je neophodna za njihovu realizaciju, kao i u dijelu izdavanja saglasnosti i dozvola u svom djelokrugu rada.

U redovne poslove spada izdavanje lokacijskih informacija, urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje, odobrenja za upotrebu i dr. akata sukladno odredbama Zakona o prostornom uređnju i građenju, te podzakonskim aktima općine.

Kroz svoje redovne aktivnosti u 2018. godine, ovaj Odsjek će postići da se ostvari cilj osiguranja usklađenosti građenja objekata sa usvojenim planskim dokumentima, što je (shodno odredbama Zakona o prostornom uređenju i građenju) u javnom interesu, ali i ključno za ostvarivanje strateško programskih prioriteta.

Ciljevi rada Odsjeka za 2018. godinu su opisani u narednoj tabeli:

<b>GODIŠNJI CILJEVI ODSJEKA</b>	<b>VEZA SA STRATEGIJOM Sektorski ciljevi i ishodi</b>	<b>VEZA SA PROGRAMOM RADA NAČELNIKA I DRUGIM PROGRAMSKIM DOKUMENTIMA (Relevantni segmenti)</b>
<b>Godišnji cilj 1:</b> Efikasno izdavanje dozvola i saglasnosti, skraćenje procedura <b>Ishodi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Najmanje 650 rješanih predmeta iz oblasti urbanizma i prostornog uređenja</li><li>• Izrađeno najmanje 220 urbanističkih-tehničkih uslova</li><li>• 90 izdatih izvoda iz planskih dokumenata</li></ul>	<b>Sektorski cilj 3 u okviru sektora društvenog razvoja:</b>  Unaprijediti kvalitet pružanja javnih usluga u oblastima građanskih stanja za 10% do 2019. god. <b>Ishodi:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Broj rješanih predmeta iz oblasti urbanizma i prostornog uređenja povećan za 10%</li><li>• Broj izrađenih urbanističkih-tehničkih uslova povećan za 10%</li><li>• Broj izdatih izvoda iz planskih dokumenata povećan za 10%</li></ul>	Program rada Općinskog načelnika za 2018. godinu  Godišnji plan razvoja infrastrukture  Budžet općine za 2018. godinu  Statut općine (pravovremno i efikasno pružanje usluga građanima)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 izrađenih nalaza/mišljenja o uslovima za građenje</li> <li>• 25 stručnih mišljenja o korišćenju javnih površina</li> <li>• Izdato 300 rješenja o urbanističkoj saglasnosti i odobrenja za građenje (legalizacija objekata)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Broj izdatih rješenja o urbanističkoj saglasnosti i odobrenja za građenje povećan za 10%</li> </ul>	
---	--	--

## II. Pregled strateško-programskih i redovnih poslova Odsjeka za urbanizam za 2018. godinu

R.br.	Projekti, mjere i redovni poslovi	Veza sa strategijom (npr. S.C.1 /SEC 1)	Veza za programom (npr. P1)	Očekivani rezultati u godini za koju se planira (2017.)	Ukupno planirana sredstva za tekuću godinu	Planirana sredstva (tekuća godina)		Budžetski i kod i/ili oznaku ekst. izvora	Rok za izvršenje (u tekućoj godini)	Osoba u Službi/UOJ koja prati i/ili realizuje aktivnost
						Budžet JLS	Eksterni izvori			
<b>STRATEŠKI PROJEKTI I MJERE</b>										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**REDOVNI POSLOVI**

1.	Prijem zahtjeva iz oblasti urbanizma, prostornog uređenja i građenja (US, OG, OU,OUK, OST. - uvjerenja potvrde, obavijesti, prijedl. cijepanja, LUS, LOG), uključujući formalno-teh. provjeru zahtjeva, te upoznavanje stranaka sa zakon.regulat.	Svi SC i SEC	Svi programi	650 rješениh predmeta po podnešenim zahtjevima	0	0	0	- Ek. kod ----- Plate i naknade troškova zaposlenih; Ek. kod. ----- Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi	Kontinuirano tokom 2018. godine, a prema podnešenim zahtjevima	Halilković Tifa, Viši samostalni referent za tehničke poslove urbanizma i građenja
2.	Izrada urbanističko-tehničkih uslova u postupcima izdavanja urb. i naknadnih urb.saglasnosti, te lokacijskih informacija, što uključuje obavljanje terenskih poslova i stručnu obradu sa izradom grafičkih skica i zapisnika	Svi SC i SEC	Svi programi	220 izrađenih urb.teh.uslova	0	0	0	/	Kontinuirano tokom 2018. godine. (Rokovi ustanovljeni odredbama ZOPUG ZOL i ZUP-om)	- Halilković Tifa, Viši samostalni referent za tehničke poslove urbanizma i građenja; - Muratović Ahmet i Bijelić Muhamed, Viši referenti za operativno tehničke poslove urbanizma; - Hiseni Indira, Stručni savjetnik za poslove urbanizma i GIS
3.	Izrada izvoda iz važećih planskih dokumenata	Svi SC i SEC	Svi programi	90 izdatih izvoda iz planskih dokumenata	0	0	0	/	Kontinuirano tokom 2018. godin. (Po zahtjevu u roku od 5	- Halilković Tifa, Viši samostalni referent za tehničke poslove urbanizma i građenja; - Muratović Ahmet i Bijelić Muhamed,

									dana od podnešenog i zahtjeva)	Viši referenti za operativno tehničke poslove urbanizma; - Hiseni Indira, Stručni savjetnik za poslove urbanizma i GIS
4.	Određivanje zemljišta za redovnu upotrebu objekata sukladno plan.dokumentima u postupcima utvrđivanja prava vlasništva	Svi SC i SEC	Svi programi	20 izrađenih nalaza/mišljenja sa određenim zemlj.za red. upotrebu objekata	0	0	0	/	Kontinuira no tokom 2018. godine. (Utvrd. zaključcima od strane Odsjeka za im.-pravne posl.)	- Halilković Tifa,Viši samostalni referent za tehničke poslove urbanizma i građenja; - Muratović Ahmet i Bijelić Muhamed, Viši referenti za operat.- tehn. poslove urbanizma; - Hiseni Indira, Stručni savjetnik za poslove urbanizma i GIS
5.	Izrada stručnih mišljenja i grafičkih skica u postupcima zauzimanja javnih površina.	Svi SC i SEC	Svi programi	Izdato 25 stručnih mišljenja sa graf. skicama u postupcima zauzimanja javnih površina	0	0	0	/	Kontinuira no tokom 2018. godine. (U roku od 15 dana od podnešenog i zahtjeva)	- Halilković Tifa,Viši samostalni referent za tehničke poslove urbanizma i građenja; - Muratović Ahmet i Bijelić Muhamed, Viši referenti za operativno tehničke poslove urbanizma; - Hiseni Indira, Str. savjetnik za poslove urbanizma i GIS

6.	Pregled i provjera projektne dokumentacije sa aspekta formalne i tehničke ispravnosti shodno odredbama ZOPUG i dr. propisima, te davanje ocjene o usklađenosti iste sa uslovima iz lokacijske informacije/urbanističke saglasnosti	Svi SC i SEC	Svi programi	Ostvarena potpuna usklađenost podnešenog zahtjeva za izdavanje odobrenja za građenje sa odredbama Zakona o prostornom uređnju i građenju	0	0	0	/	Kontinuirano tokom 2018. godine (Paralelni rad tokom vođenjapostupka izdavanja odobrenja za građenje)	-Hiseni Indira, Stručni savjetnik za poslove urbanizma i GIS -Jukan Mirela, Stručni savjetnik za pravne poslove
7.	Upravno rješavanje u prvostepenom postupku izdavanja lokacijskih informacija, urbanističkih saglasnosti, odobrenja za građenje/uklanjanje i odobrenja za upotrebu, te izdavanja rješenja o legalizaciji objekata u skladu sa odredbama Zakona o prostornom uređenju i građenju (ZOPUG), Zakona o uvjetima i postupku legaliziranja bespravno izgrađenih građevina (ZOL) i Zakona o upravnom postupku (ZUP)	Svi SC i SEC	Svi programi	Izdato 300 rješenja o urb.sagl./LI, odobrenju za građenje/uklanjanje, odobrenja za upotrebu, te rješenaj o naknadnim urb. saglasn.i odobr. za građenje (legalizacije objekata)	0	0	0	/	Kontinuirano tokom 2018. godine. (Rokovi ustanovljeni odredbama ZOPUGZO L i ZUP-a)	-Jukan Mirela, Stručni savjetnik za pravne poslove

8.	Primjena GIS-a za sve vrste planskih dokumenata (korištenje, razmjena i održavanje na serveru baze podataka, rad u višekorisničkom sistemu, kreiranje elektronskih rezultata, kao i drugih cjelina iz GIS-a), te praćenje realizacije planskih dokumenata, uz učešće u postupcima za izradu ili izmjenu istih	Svi SC i SEC	P 3	Konstantno uspostavljanje i održavanje jedinstvenog informativnog sistema u oblasti prostornog planiranja i uređenja	0	0	0	/	Kontinuirano tokom 2018. godine	Hiseni Indira, Stručni savjetnik za poslove urbanizma i GIS
9.	Raspoređivanje poslova, davanje uputa o načinu vršenja poslova, pružanje stručne pomoći u radu neposrednim izvršiocima, te praćenje kvaliteta rada i rješavanja predmeta od strane neposrednih izvršilaca posla u rokovima po odredbama ZOPUG i ZUP-a.	Svi SC i SEC	Svi programi	Ostvareno praćenje efikasnosti u radu sa krajnjim rezultatom ocjenjivanja (najmanje zadovoljavajuće ocjene)	0	0	0	/	Kontinuirano tokom 2018. godine	Omeragić Emina, Šef Odsjeka za urbanizam
	Praćenje propisa iz oblasti prostornog uređenja i građenja, (prevashodno odredbi Zakona o prostornom uređenju i građenju	Svi SC i SEC	Svi programi	Ostvarena pravilna primjena odredbi svih zakonskih propisa, direktno ili indirektno	0	0	0	/	Kontinuirano tokom 2018. godine (uz praćenje	-Kurjaković Damir, Pom.opć. nacelnika za urbanizam, investicije i komunalne poslove



10.	TK ), kao i zakonskih propisa iz drugih oblasti koji se indirektno vežu za urbanizam i građenje, obezbjeđivanje njihovog provođenja, te osiguravanje blagovremenog, zakonitog i pravilnog vršenja svih poslova iz nadležnosti Odsjeka.			vezanih za oblast urbanizma, prostornog uređenja /planiranja i građenja					rokova utvrđenih zakonima	- Omeragić Emina, Šef Odsjeka za urbanizam
<b>REKAPITULACIJA SREDSTAVA</b>										
<b>A. Ukupno strateško programski prioriteti</b>										
<b>B. Ukupno redovni poslovi</b>										
<b>UKUPNO SREDSTAVA (A + B):</b>										

### III. Budžet Službe **ZADA !**

**Naziv potrošačke jedinice: Općinska služba za investicije, urbanizam i komunalne poslove**

**Broj potrošačke jedinice: 2-08**

Napomena: Zbog nemogućnosti razdvajanja troškova urađen zajednički budžet za tri Odsjeka u okviru Službe za urbanizam, investicije i komunalne poslove (budžetska jedinica 2-08) i to: Odsjek za urbanizam, Odsjek za komunalne poslove i Odsjek za investicije, nadzor i energetska efikasnost. Isti budžet će se ponoviti u planovima sve tri Službe.

<b>REDOVNO FINANSIRANJE</b>			
Ekon. kod	Naziv pozicije budžeta	Izvršenje budžeta za prethodnu god.	Plan budžeta za tekuću god.
<b>611000</b>	<b>Plaće i naknade troškova zaposlenih</b>		
611000	Bruto plaće		
611200	Naknade troškova zaposlenih		
<b>612000</b>	<b>Doprinosi poslodavca i ostali doprinosi</b>		

<b>613000</b>	<b>Izdaci za materijal, sitan inventar i usluge</b>		
613100	Putni troškovi		
613200	Izdaci za energiju		
613300	Izdaci za komunalne usluge		
613700	Izdaci za tekuće održavanje		
613900	Ugovorene i druge posebne usluge		
	<b>Ukupno tekući rashodi</b>		

<b>STRATEŠKO-PROGRAMSKI PRIORITETI</b>			
<b>Ekon. kod</b>	<b>Naziv pozicije u budžetu</b>	<b>Naziv projekta</b>	<b>Budžet projekata</b>
<b>821000</b>	<b>KAPITALNI IZDACI</b>		
821521	Studije izvodljivosti, projektne pripreme i projektovanje	Usvajanje Prostornog plana općine Gradačac za period 2008-2028.god	
<b>UKUPNO KAPITALNI IZDACI</b>			
<b>UKUPNO STRATEŠKO-PROGRAMSKI PRIORITETI IZ BUDŽETA OPĆINE (821000 + 615000)</b>			

#### **IV. Mjerenje i izvještavanje o uspješnosti rada Odsjeka za urbanizam u 2018. godini**

Mjerenje i izvještavanje o implementaciji projekata i uspješnosti rada Odsjeka obavlja se u skladu sa Procedurom o planiranju, praćenju, vrednovanju i izvještavanju (PPVI) OU Gradačac. Na taj način će se obezbjediti sistematizovan i jedinstveni sistem mjerenja i izvještavanja za sve UOJ, uključujući i odsjek za investicije, nadzor i energetske efikasnost Općine Gradačac.

Izvršenje i realizaciju svih projekata i aktivnosti navedenih u godišnjem planu za 2018. godinu će pratiti Odsjek, kroz sistematično i kontinuirano sakupljanje, analiziranje i korišćenje podataka u procesu sprovođenja u svrhu mjerenja napretka ostvarivanja postavljenih ciljeva i indikatora i preduzimanja odgovarajućih mjera s ciljem eventualnih korekcija.

Za kontrolu prikupljanja i praćenja podataka zadužen je Šef Odsjeka. Zadužene osobe će prikupljati podatke iz odgovarajućih izvora, odnosno od institucija i osoba odgovornih za implementaciju konkretnih projekata i redovnih aktivnosti za posmatrani period. Podaci se unose u format word ili excel tabele i dostavljaju Odsjeku za investicije, nadzor i energetske efikasnost, koji ima funkciju jedinice za upravljanje razvojem (JURA), jednom mjesečno.

Putem izrade Kalendara za praćenje realizacije Godišnjeg plana rada OU Gradačac, koji u definisanom formatu izrađuje JURA, određuju se aktivnosti, rokovi i nosioci u procesu praćenja. Kalendar za praćenje realizacije Godišnjeg plana se odnosi na samu proceduru praćenja a kako bi se osiguralo redovno prikupljanje i obrada podataka,

priprema korektivnih mjera te izvještavanje o implementaciji projekata i mjera i ostvarenju planiranih redovnih aktivnosti na godišnjem nivou. Kalendar praćenja Odsjeka sačinjen je u skladu sa kalendarom JURA i prati njegovu dinamiku i zahtjeve.

Provođenje praćenja realizacije Godišnjeg plana rada Odsjeka (u skladu sa kalendarom praćenja JURA i kalendarom Odsjeka) obezbjeđuje povratnu informaciju o statusu implementacije projekata i mjera, te strategije u cjelini. Praćenje obuhvata prikupljanje podataka (koji se prosleđuju JURA-i, koja zatim unosi podatke u jedinstvenu bazu – alat za praćenje implementacije strategije (APIS)), analizu podataka o implementaciji projekata, mjera i redovnih poslova, kao i informisanje JURA-e i drugih relevantnih subjekata o toku i eventualnim odstupanjima od utvrđenog plana u okviru pojedinih intervencija. JURA će organizovati kvartalne sastanke na kojima će se po potrebi razmatrati mjesečni izvještaji i pojedinačni projekti. kako bi JURA uskladila podatke u bazi APIS.

Izrada polugodišnjeg izvještaja o realizaciji plana rada Odsjeka se vrši na osnovu Godišnjeg plana Odsjeka, prikupljanjem podataka i praćenjem njegove realizacije a prema definisanom Obrascu polugodišnjeg izvještaja o realizaciji planova rada službi OU i daje osnovu za uočavanje napretka u realizaciji plana rada Odsjeka, kao i za uočavanje eventualnih odstupanja u pogledu implementacije plana.

Razmatranje polugodišnjeg izvještaja o realizaciji plana rada Odsjeka omogućava da se donesu zaključci i preporuke/korektivne mjere koje je potrebno preduzeti u slučaju da su uočena značajna odstupanja od planova rada. JURA sumira informacije o dotadašnjem procesu realizacije planova rada svih OJ i pruža tehničku podršku u formulisanju zaključaka i preporuka, kao i korektivnih mjera ukoliko su potrebne.

Šef Odsjeka priprema konsolidovane podatke o realizaciji Godišnjeg plana rada Stručne službe, predstavlja ih Šefu Službe, koji ih kontroliše i verifikuje, a zatim upućuje JURA-i, koja ih integriše u jedinstveni Godišnji izvještaj o realizaciji i sadrži informacije o realizovanim aktivnostima svih OJ i daje osnovu za uočavanje napretka u realizaciji planova rada OJ i GU u cjelini, kao i za uočavanje eventualnih odstupanja u pogledu implementacije plana. Godišnji planovi rada OJ i Godišnji plan rada GU su polazna osnova, zajedno sa podacima i informacijama prikupljenim iz relevantnih izvora i objedinjenim u APIS-u, dok se za izradu koriste Obrasci Godišnjeg izvještaja o realizaciji planova odjeljenja i drugih organizacionih jedinica, kao i Godišnjeg izvještaja o realizaciji plana rada OU Gradačac.

## KALENDAR PRAĆENJA REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA RADA ODSJEKA ZA URBANIZAM GRADAČAC

AKTIVNOST	ROK	NOSILAC	NAPOMENA
<b>Pripremne aktivnosti</b>			
Koordinacioni sastanak šefa Odsjeka za urbanizam sa uposlenima o pristupu, organizaciji i resursima za sprovođenje praćenja.	Januar	Omeragić Emina, Šef Odsjeka za urbanizam	Na redovnom sastanku kolegijuma rukovodilaca predstaviti Godišnji plan OU i precizirati uloge, odgovornosti i dinamiku praćenja plana implementacije za tekuću godinu.
Određivanje službenika odgovornih za prikupljanje i evidentiranje podataka o praćenju.	Januar	Omeragić Emina, Šef Odsjeka za urbanizam	Određivanje službenika odgovornih za prikupljanje i evidentiranje podataka o praćenju.
<b>MJESEČNO</b>			
Provjera dinamike i konsultacije o provedbi praćenja (za tekuću godinu)	Mjesečno	Omeragić Emina, Šef Odsjeka za urbanizam	Šef Odsjeka se redovno konsultuje sa odgovornim osobama za praćenje i provjerava da li se praćenje Godišnjeg plana OU sprovodi na odgovarajući način.
Informisanje šefa Odsjeka o stanju/progresu implementacije, uključujući i informacije o procesu praćenja – za tekuću godinu.	Mjesečno		Na redovnom sastanku Odsjeka
<b>KVARTALNO</b>			
Obrada podataka o izvršenom praćenju na kvartalnom nivou (za tekuću godinu).	I-II sedmica narednog kvartala	Omeragić Emina, Šef Odsjeka za urbanizam	Načelnik službe/UOJ objedinjuje sve podatke prikupljene od osoba odgovornih za praćenje konkretnih projekata i redovnih aktivnosti na kvartalnom nivou.
Informisanje šefa Odsjeka o provedenoj dinamici i prikupljenim podacima o praćenju.	III-IV sedmica	Jukan Mirela, stručni	Na redovnom sastanku Odsjeka

	narednog kvartala	savjetnik za pravne poslove	
<b>POLUGODIŠNJE</b>			
Konsolidacija podataka o obimu i učincima (polugodišnje) realizacije Plana Odsjeka (za tekuću godinu).	Juli	Omeragić Emina, Šef Odsjeka za urbanizam	Šef Odsjeka objedinjuje sve podatke prikupljene od osoba odgovornih za praćenje konkretnih projekata i redovnih aktivnosti na polugodišnjem nivou.
Informisanje Šefa Odsjeka o konsolidiranoj ocjeni obima i učinka (polugodišnje) realizacije Plana JLS.	Juli	Jukan Mirela, stručni savjetnik za pravne poslove	Na redovnom sastanku Odsjeka
<b>GODIŠNJE</b>			
Konsolidacija podataka o obimu i učincima (godišnje) realizacije Plana Odsjeka (za prethodnu godinu).	Maj	Omeragić Emina, Šef Odsjeka za urbanizam	Šef Odsjeka objedinjuje sve podatke prikupljene od osoba odgovornih za praćenje konkretnih projekata i redovnih aktivnosti za proteklu godinu
Informisanje Šefa Odsjeka o konsolidiranoj ocjeni obima i učinka realizacije Godišnjeg Plana OU (za prethodnu godinu).	Maj	Jukan Mirela, stručni savjetnik za pravne poslove	Na redovnom sastanku Odsjeka i Službe
<b>Uputstva/zabilješke/zaključci u vezi organizacije procesa praćenja (za sve aktere praćenja)<sup>1</sup></b>			

<sup>1</sup> Unose se na osnovu zaključaka sa održanog koordinacionog sastanka Odsjeka za upravljanje razvojem, investicije i energetske efikasnosti i Kolegija rukovodilaca (o pristupu, organizaciji i resursima za provođenje praćenja realizacije godišnjih planova UOJ i OU kao cjeline).

Pomoćnik načelnika iz Službe za urbanizam, investicije i komunalne poslove u okviru koje se nalazi Odsjek za urbanizam izveštava Općinskog načelnika o realizovanim aktivnostima i eventualnim problemima jednom nedeljno na sastancima kolegijuma. Informacije za kolegijum obezbeđuje svaki zaposleni iz Odseka u zavisnosti od projekta na kome trenutno radi. Prikupljanje podataka u cilju realizacije projekata i svakodnevnih aktivnosti Odsjeka vršit će osoba koja je po svom referatu zadužena za sprovođenje datih aktivnosti. Podaci se nalaze u elektronskom i pisanom obliku, u formi tabela ili pisanih izveštaja. Podaci se prikupljaju od različitih službi, lokalnih i viših institucija. Praćenje će se raditi svakodnevno u toku sprovođenja projekata i radiće ga zadužene osobe.

### III. Ljudski resursi Odsjeka za urbanizam

Novim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi i tijela općinske uprave i samouprave Općine Gradačac, u Odsjeku za urbanizam je ukupno popunjeno 7 radnih mjesta, pri čemu svi trenutno uposleni imaju odgovarajuću stručnu spremu.

Struktura zaposlenih po stručnoj spremi		Struktura zaposlenih po	
		Muški	Ženskih
VSS +	2 dipl.ing.arh. i 1 dipl.pravnik 1 dipl.ing.geol.	1	3
VŠ	1 inženjer građevine		1
SS	građevinski tehničar	2	
VKV -	-	-	-
<b>Ukupno</b>		<b>3</b>	<b>4</b>

Doprinošenje pravovremenoj realizaciji planiranih aktivnosti i efektivnijem radu Odsjeka za urbanizam, svakako će biti iskazane potrebe uposlenika za edukacijom u vidu pohađanja uglavnom eksternih obuka i seminara. Stoga se predlažu teme navedene u donjoj tabeli.

Potrebe za usavršavanjem po ključnim temama	Broj polaznika	Interne/eksterne obuke
Upravljanje ljudskim resursima	2	Eksterne
Vještine rukovođenja	2	Eksterne
Tehnike dobre prezentacije	2	Eksterne
Upravljanje stresom	3	Eksterne
Mobing na radnom mjestu	2	Eksterne
Upravljanje konfliktom	3	Eksterne
Nenasilna komunikacija	2	Eksterne
Primjena gramatičkih i stilskih pravila u izradi akata	2	Eksterne
Organizacija poslovnih sastanaka, javnih rasprava	2	Eksterne
Osnove uspješne komunikacije sa strankama/građanima	2	Eksterne
Upravni postupak	3	Eksterne
Mogućnosti i obaveze rukovodećih državnih službenika u prevenciji i suzbijanju korupcije	2	Eksterne

Šef Odsjeka za urbanizam

---

Omeragić Emina

Gradačac, januar 2018. godine