

REC d.o.o. organizuje **OBUKU** na teme:

OBUKA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA ZA NAMJEŠTENIKE U FBiH

Sarajevo: 25. 10. 2024. – Hotel „Hollywood“ – 09:30

Zakon o namještenicima u organima državne službe FBiH (Službene novine FBiH br: 49/2005, 45/2010 - dr. zakon i 103/2021) je uredio radno-pravni status namještenika u organima državne uprave Federacije Bosne i Hercegovine, dužnosti i odgovornosti namještenika kao i poslove koje obavljaju.

Međutim, poslovi koje obavljaju namještenici nose sa sobom izazove, nedoumice i dileme u postupanju iz čega proizilazi potreba za kontinuiranom edukacijom, usavršavanjem i praćenjem primjene zakonskih i podzakonskih propisa, kao i potreba za **razmjennom iskustava** sa predavačima - poznavacima problematike rada državnih službenika i namještenika.

Izrada službenog akta, sadržaj i oblik akta su poslovi sa kojim se svaki namještenik svakodnevno susreće. Upiti i potreba namještenika za osposobljavanjem za samostalan rad u organima uprave su bili podstrek da organizujemo obuka u predstojećem periodu upravo za potrebe namještenika i to **Obuku za polaganje stručnog ispita za namještenike**.

Pored nadležnosti i odgovornosti namještenika koje smo naveli, poseban interes među namještenicima vlada u vezi sa **primjenom Zakona o upravnom postupku**, načinom vođenja upravnog postupka i osiguranjem primjene načela upravnog postupka u cilju omogućavanja zaštite prava stranaka u upravnom postupku.

Također, kako je za funkcioniranje organa uprave nužno potrebno i **dobro poznavanje organizacije organa uprave** u Federaciji Bosne i Hercegovine, dio obuke smo upravo posvetili i ovoj temi kako bi se adekvatno pripremili za polaganje stručnog ispita.

Dodatno, učesnici obuke će imati priliku se detaljnije upoznati sa osnovama **Kancelarijskog i arhivskog poslovanja u organima državne službe**, te naučiti kako pravilno voditi knjige evidencije, klasifikovati oznake predmeta i akata, vršiti zaprimanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje pošte i obavljati druge prateće kancelarijske poslove.

Pozivamo Vas da uzmete učešće na obuci i upoznate se sa navednim temama i problematikom u praksi namještenika u organima uprave imajući u vidu iskustvo našeg dugogodišnjeg predavača Taletović Alena, sudije Ustavnog suda FBiH.

SADRŽAJ OBUKE

1. Pismeni dio ispita (izrada službenog akta)

- Uvodna pismena provjera
- Šta je službeni akt i ko ga izrađuje?
- Oblik i sadržaj službenog akta?
- Najčešće greške u izradi službenog akta
- Završna pismena provjera

2. Usmeni dio ispita

Struktura i obim priprema usmenog dijela stručnog ispita (srednja i viša stručna sprema):

- a. **Osnove ustavnog sistema u Bosni i Hercegovini** - država, entiteti, kantoni i jedinice lokalne samouprave (oblik, struktura, funkcije, mandat, međusobna razlika)
- b. **Organizacija organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine** (osnivanje organa uprave, načela organiziranja, poslovi organa uprave i javna ovlaštenja, rukovođenje organima uprave, donošenje podzakonskih propisa, inspekcijski nadzor, odnos prema građanima i drugim organima vlasti)
- c. **Upravni postupak** (pojam, oblik i način vođenja upravnog postupka, nadležnost, stranke, komuniciranje organa vlasti i stranke u postupku, rokovi, pismena u upravnom postupku, upravni akt, žalba, drugostepeni upravni postupak, upravni spor)
- d. **Radni odnosi u organima državne službe** (radna mjesta u državnoj službi i njihova popuna, poslovi državnih službenika i namještenika, opći uvjeti za prijem u radni odnos državnog službenika i namještenika, probni rad, ocjena rada i prekobrojnost, plaća i način obračuna, odsustvo i godišnji odmor, prestanak radnog odnosa i disciplinska odgovornost, Agencija za državnu službu FBiH i Odbor državne službe za žalbe)
- e. **Kancelarijsko i arhivsko poslovanje u organima državne službe** (pojam, sadržaj i značaj kancelarijskog poslovanja, načela kancelarijskog poslovanja, značenje pojedinih pojmova u kancelarijskom poslovanju, osnovne i pomoćne knjige evidencije u kancelarijskom poslovanju, klasifikacione oznake predmeta i akata, primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje pošte, zavođenje akata u knjige evidencije, dostavljanje predmeta u rad, rokovnik predmeta, način otpremanja pošte; arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata, arhivska knjiga i lista kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja; postupak ovjeravanja potpisa, rukopisa i prijepisa; pečati organa vlasti, njihova upotreba i čuvanje)

3. Simulacija usmenog dijela ispita

OBUKA JE NAMIJENJENA:

- Namještenici na svim nivoima vlasti od općine do nivoa države;
- Članovima sindikata;
- Pomoćnim osobama u javnom sektoru;
- Zaintersovanim pojedincima.

PREDAVAČ:

ALEN TALETIĆ – Sudija Ustavog suda FBiH

KOTIZACIJA ZA UČEŠĆE (sa PDV-om)

175 KM po jednom učesniku

165 KM po osobi za dva i više učesnika iz iste organizacije

155 KM po učesniku za pretplatnike na časopis „Pravo i finansije“

Kotizacija uključuje:

- ✓ Troškove sudjelovanja u radu Obuke
- ✓ Materijal za pisanje
- ✓ Osvježenje u pauzi i zajednički ručak
- ✓ Certifikat o učešću na Obuci

TRAJANJE OBUKE

U vremenu 9.30 – 15:00h

PRIJAVA ZA OBUKU

Obavezna prijava za obuku putem prijavnog obrasca:

1. Popunjen prijavni obrazac molimo Vas da pošaljete putem e-maila na rec@rec.ba ili putem faxesa na jedan od brojeva + 387 33 40 87 78, 033 40 87 79 i 033 21 45 82.
2. Na osnovu dostavljenog prijavnog obrasca, dostavljamo Vam profakturu na osnovu koje se vrši plaćanje.

Uplata se može izvršiti i u gotovini prije početka obuke – molimo Vas da nas o tome ranije pismeno obavijestite.

VAŽNA NAPOMENA

Budžetski korisnici mogu prisustvovati OBUKI uz odgodu plaćanja, ali uz obaveznu prijavu!

POSEBNA PONUDA: *U sklopu pretplate na portal „REC-ko – radni odnosi“ ostvarujete besplatan savjetodavni servis iz oblasti radnih odnosa za tekuću godinu!*

ČASOPIS

[Časopis „Pravo i finansije“ – elektronsko izdanje](#) – godišnja pretplata za kalendarsku **2024.** godinu – **300 KM** sa PDV-om

PORTALI RECko

[Pretplata na Portal „REC-ko“: Pitanja i odgovori iz Zaštite na radu](#) – **300 KM**, godišnja pretplata za **2024.** godinu

[Pretplata na Portal „REC-ko“: Pitanja i odgovori iz Radnih odnosa FBiH](#) – **350 KM**, godišnja pretplata za **2024.** godinu (portal sadrži [pitanja i odgovora](#) i redovno se dopunjava + **55 modela akata**)

[Pretplata na Portal „REC-ko“: Pitanja i odgovori iz javnih nabavki](#) – **350 KM**, godišnja pretplata za **2024.** godinu (Pitanja i odgovori + sa [modelima akata](#) za [ugovorne organe](#) i [ponuđače](#))

PRIRUČNICI

Priručnici iz radnih odnosa i zaštite na radu

[CD Aktuelna pitanja i dileme u radno-pravnom zakonodavstvu FBiH – 15 KM](#)

[Primjena Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu i o primjeni Uputstva o postupanju sa radnom knjižicom – 10 KM](#)

[CD Priručnik – Postupanje poslodavaca u vanrednim okolnostima – 18 KM](#)

[Priručnik – Kancelarijsko poslovanje u FBiH – 25 KM](#)

Napomena: u cijenu svakog priručnika su uključeni PDV i troškovi dostave

REC d.o.o., Jukićeva 2, 71000 Sarajevo

PRIJAVNI OBRAZAC ZA OBUKU

**OBUKA ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA
ZA NAMJEŠTENIKE U FBiH**

Mjesto i datum održavanja:

 Sarajevo, 25. 10. 2024., Hotel "Hollywood" - 09:30

DETALJI O KOMPANIJI / INSTITUCIJI

Naziv kompanije / institucije

ID:

PDV:

Kontakt osoba, pozicija, br.tel.:

Adresa:

Tel/ fax:

Da li ste pretplatnik časopisa „Pravo i finansije“

 DA

[Pretplata na Portal „REC-ko“: Pitanja i odgovori iz Zaštite na radu](#) – 300 KM, godišnja pretplata za 2024. godinu

 DA

[Pretplata na Portal „REC-ko“: Pitanja i odgovori iz Radnih odnosa FBiH](#) – 350 KM, godišnja pretplata za 2024. godinu (portal trenutno sadrži oko 4.920 [pitanja i odgovora](#) i redovno se dopunjava + 55 [modela akata](#))

 DA

INFORMACIJE O UČESNIKU/UČESNICIMA OBUKE

1. Ime i prezime

e-mail

2. Ime i prezime

e-mail

3. Ime i prezime

e-mail

4. Ime i prezime

e-mail

5. Ime i prezime

e-mail

WEB