



SLUŽBENE NOVINE

KANTONA SARAJEVO

Godina XXII – Broj 8

Četvrtak, 23. februara 2017. godine
SARAJEVO

ISSN 1512-7052

KANTON SARAJEVO

Vlada Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 38. stav (2) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 31/16), i čl. 26. i 28. stav 1. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka), na prijedlog Ministarstva pravde i uprave Kantona Sarajevo, uz pribavljeno mišljenje Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, Vlada Kantona Sarajevo, na 73. sjednici održanoj dana 16.02.2017. godine, donosi

UREDBU

O USLOVIMA, NAČINU I PROGRAMU ZA POLAGANJE ISPITA OPĆEG ZNANJA I STRUČNOG ISPITA ZA KANDIDATE ZA DRŽAVNU SLUŽBU U KANTONU SARAJEVO

POGLAVLJE I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Uredbe)

Ovom uredbom uređuju se uslovi, načini i Program polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita koje kandidati za državne službenike u organima državne službe u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton), Gradu Sarajevu (u daljem tekstu: Grad) i općinama na teritoriji Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: općine) polažu u proceduri javnog konkursa, koji predstavljaju uslov za rad u organu državne službe.

Član 2.

(Lica koja polažu ispit općeg znanja i stručni ispit)

Ispit općeg znanja i stručni ispit polažu lica koja se kao kandidati za radna mjesta iz člana 10. stav (1) Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon) prijave na javni konkurs za radna mjesta državnih službenika u organima državne službe, stručnim i drugim službama organa zakonodavne, predstavničke, izvršne, i sudske vlasti, tužilaštvu, pravobranilaštvima, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

POGLAVLJE II - ISPIT OPĆEG ZNANJA

Član 3.

(Ispit općeg znanja)

(1) Ispit općeg znanja polažu sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika u organima državne službe Kantona, Grada i općina.

- (2) Ispit općeg znanja ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen znanja iz oblasti javne uprave koja su neophodna za obavljanje poslova državnog službenika.
- (3) Kandidati koji su položili stručni upravni ispit ili pravosudni ispit pred bilo kojim nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, izuzeti su od polaganja ispita općeg znanja.

Član 4.

(Program polaganja ispita općeg znanja)

- (1) Ispit općeg znanja polaže se prema Programu polaganja ispita općeg znanja za kandidate za državu službu koji obuhvata sljedeće oblasti:
1. osnove ustavnog sistema,
 2. organizacija organa državne uprave,
 3. upravni postupak i upravni spor,
 4. osnove radnih odnosa,
 5. kancelarijsko poslovanje u organima uprave,
 6. osnove evropskih integracija.
- (2) Program polaganja ispita općeg znanja za kandidate za državnu službu je u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni dio.

Odjeljak A. - Stručna komisija

Član 5.

(Sastav komisije)

1. Stručna komisija sastoji se od ukupno šest članova, po jedan za svaku oblast iz člana 4. stav (1) ove uredbe.
2. Predsjednika, njegovog zamjenika i članove Stručne komisije, rješenjem imenuje direktor Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija).
3. Članovi Stručne komisije imenuju se iz reda diplomiranih pravnikâ koji su se istakli u radu na normativno-pravnim, upravnim i drugim stručnim poslovima kao i poslovima vezanim za finansiranje institucija i procesa pridruživanja evropskim integracijama u državnim organima uprave.

Član 6.

(Priprema pitanja i odgovora)

Stručna komisija priprema pitanja i opsijske odgovore za polaganje ispita općeg znanja.

Član 7.

(Ažuriranje propisa i pitanja)

- a) Stručna komisija prati promjene propisa predviđenih Programom za polaganje ispita općeg znanja za kandidate za državu službu i blagovremeno ažurira pitanja i opsijske odgovore koji se koriste za testiranje kandidata.

- b) Na osnovu tako sačinjenih pitanja Agencija sačinjava bazu podataka koja će omogućiti elektronsko generiranje testova, po metodi slučajnog odabira.

Član 8.

(Dužnosti Agencije prema kandidatima)

Agencija ima dužnost da za svakog kandidata koji polaže ispit općeg znanja da:

- utvrdi njegov identitet,
- upozna kandidata koji je pristupio polaganju ispita o njegovim pravima i obavezama, o vremenu trajanja ispita, načinu ponašanja za vrijeme ispita, mogućnosti korištenja zakonskih i podzakonskih akata,
- uruči kandidatima tekst zadataka te,
- prisustvuje testiranju.

Član 9.

(Naknada Stručnoj komisiji)

Rješenjem o imenovanju Stručne komisije iz člana 5. stav (2) ove uredbe određuje se i visina naknade koja pripada članovima Stručne komisije.

Član 10.

(Vrijeme utvrđivanja i sadržaj testova ispita općeg znanja)

Agencija, najranije 24 sata prije početka testiranja, utvrđuje sadržaj ili sadržaje testova ispita općeg znanja.

Odjeljak B. - Način polaganja ispita općeg znanja

Član 11.

(Datum, vrijeme i mjesto polaganja ispita općeg znanja i način obavještavanja)

- Agencija obavještava kandidate koji su obavezni polagati ispit općeg znanja o datumu, vremenu i mjestu održavanja ispita, najmanje pet dana prije termina ispita.
- Obavještavanje o datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja, Agencija može izvršiti pismeno ili elektronskom poštom (službena internet stranica Agencije) ili na drugi pogodan način, s tim da se svaki od navedenih načina obavještavanja smatra urednim.

Član 12.

(Ekonomično polaganja ispita općeg znanja)

Radi ekonomičnosti i efikasnosti Agencija može organizirati polaganje ispita općeg znanja za veći broj kandidata koji su u različitim konkursnim procedurama dužni polagati ovaj ispit.

Član 13.

(Odlaganje polaganja ispita općeg znanja)

- Kandidat može, na pismeni zahtjev, odložiti polaganje ispita općeg znanja, najduže za sedam dana, ako dokaže da zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga nije u mogućnosti polagati ispit prema utvrđenom terminu, što ne zaustavlja dalju konkursnu proceduru.
- O zahtjevu za odlaganje ispita općeg znanja odlučuje direktor Agencije.

Član 14.

(Način polaganja ispita općeg znanja)

- Ispit općeg znanja polaže se u vidu testa sačinjenog od pitanja na koja je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- Test se sastoji od ukupno 42 pitanja.
- Kandidat prilikom rješavanja testa treba odgovoriti na svako pitanje označavanjem samo jedne od ponuđenih opcija.
- Vrijeme za rješavanje testa iznosi najduže jedan sat.
- Prilikom rješavanja testa kandidatu je zabranjeno korištenje stručne literature, elektronskih, tehničkih i drugih pomagala.

Član 15.

(Ocjenjivanje)

- Nakon završenog ispita Agencija pristupa ocjenjivanju testova.

- Agencija objavljuje rezultate testova na oglasnoj tabli i obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli.

- Kandidat je položio ispit ako tačno odgovori na najmanje dvije trećine pitanja.

Član 16.

(Uvjerenje o položenom ispitu općeg znanja)

- Licu koje položi ispit općeg znanja Agencija izdaje uvjerenje o položenom ispitu.

- Uvjerenje o položenom ispitu općeg znanja sadrži: naziv organa, ime i prezime kandidata, godinu i mjesto rođenja, naziv fakulteta koji je završio, datum položenog ispita općeg znanja, broj i datum izdavanja uvjerenja, potpis direktora Agencije i službeni pečat.

Član 17.

(Evidencija)

- O položenom ispitu općeg znanja Agencija vodi evidenciju.
- Evidencija se vodi u obliku knjige koja mora biti uvezana i ovjerena, a stranice označene rednim brojevima.
- Ovjeru knjige vrši direktor Agencije.
- U evidenciji se upisuju podaci o kandidatu: ime i prezime, godina rođenja, naziv fakulteta koji je završio, datum polaganja ispita općeg znanja, ocjena uspjeha na ispitu, broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja.
- Evidencijska knjiga iz stava (2) ovog člana čuva se trajno.

POGLAVLJE III - STRUČNI ISPIT

Član 18.

(Stručni ispit)

- Stručni ispit polažu sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika u organima državne službe Kantona, Grada i općina.
- Cilj stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu na koje se prijavio.
- Stručni ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela (intervjua).
- Agencija obavještava kandidate o datumu, vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita, na način utvrđen u članu 11. stav (2) ove uredbe.

Član 19.

(Komisija za izbor)

- Stručni ispit polaže se pred Komisijom za izbor koju imenuje direktor Agencije za svaki pojedini javni konkurs u skladu sa Zakonom.
- Komisiju sačinjavaju tri člana, od kojih su dva člana državni službenici iz organa državne službe, od kojih je jedan član sindikata, na koji se javni konkurs odnosi i koji imaju akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog konkursa, dok se treći član Komisije imenuje sa liste eksperata koju utvrdi Agencija.
- Svaki prijavljeni kandidat može tražiti i dobiti od Agencije imena članova Komisije za izbor.
- Ukoliko se član Komisije koji ima akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog konkursa ne može obezbijediti iz organa na koji se javni konkurs odnosi, Agencija će na osnovu podataka iz Registra državnih službenika imenovati člana komisije iz drugog organa državne službe koji ima akademsko i profesionalno iskustvo iz oblasti za koju je javni konkurs raspisan.

Odjeljak A. - Pismeni dio stručnog ispita

Član 20.

(Način polaganja pismenog dijela stručnog ispita)

- Pismeni dio stručnog ispita kandidati polažu u vidu testa koji se sastoji od 10 pitanja.
- Za svako pitanje na testu ponuđena su tri ili četiri opsijska odgovora.

- c) Kandidat prilikom rješavanja testa treba odgovoriti na svako pitanje označavanjem samo jedne opcije.
- d) Svaki tačan odgovor na pitanje ocjenjuje se sa jednim bodom.

Član 21.

(Oblasti na koje se odnose pitanja)

Pitanja iz pismenog dijela stručnog ispita odnose se na oblast i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto na koje kandidat konkuriše.

Član 22.

(Vrijeme utvrđivanja i način određivanja pitanja)

Pitanja za pismeni dio stručnog ispita utvrđuje Komisija za izbor najranije dva sata prije početka testiranja.

Član 23.

(Vrijeme za rješavanje pismenog dijela stručnog ispita)

- (1) Za rješavanje testa na pismenom dijelu stručnog ispita kandidat ima na raspolaganju jedan sat.
- (2) Kandidat radi pismeni dio stručnog ispita bez korištenja bilo kakve literature, elektronskih, tehničkih i drugih pomagala.

Odjeljak B. - Ocjenjivanje pismenog dijela stručnog ispita

Član 24.

(Ocjenjivanje)

- (1) Nakon završetka testiranja Komisija za izbor odmah pristupa ocjenjivanju kandidata.
- (2) Kandidat stiče pravo da pristupi na intervju za prijavljeno radno mjesto ako njegov ukupan broj bodova na pismenom dijelu stručnog ispita iznosi 70% maksimalnog broja bodova.

Član 25.

(Obavještanje kandidata o rezultatima stručnog ispita i o održavanju intervjua)

Komisija za izbor odmah nakon završetka ocjenjivanja testova saopćava kandidatima rezultate koje su postigli na pismenom dijelu stručnog ispita i obavještava ih o održavanju intervjua.

Odjeljak C. - Usmeni dio stručnog ispita (intervju)

Član 26.

(Usmeni dio stručnog ispita - intervju)

- (1) Kandidat koji je uspješno položio pismeni dio, pristupa intervjuu na kojem mu članovi Komisije za izbor postavljaju određeni broj pitanja.
- (2) Broj pitanja koja se postavljaju na intervjuu utvrđuje Komisija za izbor i ista imaju za cilj da utvrde personalne karakteristike i iskazane sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se prijavio.
- (3) Pitanja na intervjuu mogu se odnositi i na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu, kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, djelatnost organa na koju se javni konkurs odnosi, kao i oblasti državne uprave, državne službe i drugih oblasti koje mogu biti u vezi sa radnim mjestom kao i druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi.
- (4) Ocjena kandidata na intervjuu vrši se na obrascu, koji se nalazi u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni dio.
- (5) Komisija vodi zapisnik o toku intervjua sa svim kandidatima.
- (6) Intervju ne može biti duži od 30 minuta.

Član 27.

(Ocjenjivanje intervjua)

- (1) Kandidata na intervjuu ocjenjuje svaki član Komisije dodjeljujući mu određen broj bodova, najviše 40 bodova.
- (2) Konačnu ocjenu kandidata na intervjuu čini zbir bodova datih od strane svakog člana Komisije podijeljen sa brojem članova Komisije.

- (3) Broj bodova utvrđen u skladu sa stavom (2) ovog člana podijeljen sa maksimalnim brojem bodova predstavlja procenat osvojenih bodova na intervjuu.
- (4) Ukoliko se kandidat prijavio za dva ili više radnih mjesta različitog nivoa unutar iste oblasti, Komisija za izbor će dati odvojene ocjene za svako od ovih mjesta, u zavisnosti od specifičnih uslova koji se za ta radna mjesta traže.

Odjeljak D. - Rezultati stručnog ispita

Član 28.

(Rezultati stručnog ispita)

Zbir procenata ostvaren na pismenom dijelu stručnog ispita i intervjuu, podijeljen sa dva, predstavlja ukupan procenat osvojenih bodova na stručnom ispitu za svakog kandidata.

Član 29.

(Lista kandidata)

Komisija za izbor utvrđuje listu kandidata u skladu sa rezultatima postignutim na stručnom ispitu.

Član 30.

(Dostavljanje Liste uspješnih kandidata rukovodiocu)

- (1) Listu uspješnih kandidata čine kandidati koji su na stručnom ispitu postigli najmanje 70% od ukupnog broja bodova.
- (2) Listu uspješnih kandidata, koji se rangiraju prema ostvarenom procentu bodova, Agencija dostavlja rukovodiocu organa državne službe u čije je ime proveden javni konkurs.

Član 31.

(Obavještanje kandidata učesnika javnog konkursa)

- (1) Agencija, kandidate učesnike javnog konkursa pismeno obavještava o rezultatima konkursa.
- (2) Akt iz stava (1) ovog člana ima karakter zaključka u upravnom postupku.

POGLAVLJE IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32.

(Ranije započeti konkursi)

Konkursi objavljeni prije stupanja na snagu ove uredbe, a koji nisu okončani, okončat će se u skladu sa tada važećim propisima.

Član 33.

(Stupanje na snagu)

Ova uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-05-5740-4/17
16. februara 2017. godine
Sarajevo

Premijer
Elmedin Konaković

PRILOG 1.

PROGRAM

**POLAGANJA ISPITA OPĆEG ZNANJA ZA DRŽAVNE
SLUŽBENIKE**

Program ispita općeg znanja u okviru oblasti iz člana 3. ove uredbe sadrži sljedeće gradivo, pravne izvore i literaturu:

1. OSNOVE USTAVNOG SISITEMA

A) Gradivo

- (1) Ustavni sistem Bosne i Hercegovine prema Ustavu Bosne i Hercegovine (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini-Aneks 4.) koji obuhvata:
 - opće karakteristike Bosne i Hercegovine kao države (demokratska načela, sastav, kretanje roba, usluga, kapitala i osoba, glavni grad, simboli i državljanstvo);
 - ljudska prava i temeljne slobode (ljudska prava, međunarodni standardi, katalog prava, izbjeglice i raseljene osobe i Povjerenstvo za ljudska prava);
 - nadležnosti institucija Bosne i Hercegovine;

- nadležnosti entiteta;
 - dodatne nadležnosti Bosne i Hercegovine;
 - Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine (Zastupnički dom i Dom naroda - izbor, mandat, sastav, način odlučivanja i nadležnosti);
 - Predsjedništvo Bosne i Hercegovine (izbor, mandat, sastav i nadležnosti);
 - Vijeće ministara Bosne i Hercegovine (imenovanje, mandat, sastav i nadležnosti);
 - Stalni komitet (sastav i nadležnost);
 - Ustavni sud Bosne i Hercegovine (sastav, nadležnost, način izbora i odlučivanja i odluke);
 - ombudsmeni Bosne i Hercegovine;
 - Centralna banka Bosne i Hercegovine (sastav i nadležnost).
- (2) Ustavni sistem Federacije Bosne i Hercegovine koji obuhvata:
- opće karakteristike Federacije (sastav, službeno ime, glavni grad, simboli i službeni jezik);
 - ljudska prava i temeljne slobode (katalog prava i temeljnih sloboda);
 - ombudsmeni (imenovanja i nadležnosti);
 - nadležnost Federacije (isključiva i zajednička nadležnost Federacije i kantona);
 - nadležnost kantona.
- a) Zakonodavna vlast Federacije
- Parlament Federacije (Zastupnički dom - sastav, mandat i izbor, Dom naroda - sastav, mandat i izbor);
 - nadležnost Parlamenta Federacije.
- b) Izvršna vlast Federacije
- predsjednik i dopredsjednici Federacije (izbor, mandat i nadležnost);
 - Vlada Federacije (sastav, izbor, odlučivanje o vitalnim interesima i ovlasti premijera i dopremijera);
 - ovlasti federalnog ministra.
- c) Sudska vlast Federacije
- sudovi Federacije (Ustavni sud, Vrhovni sud - sastav, izbor, mandat, nadležnost i odluke).
- d) Kantonalna vlast
- zakonodavno tijelo kantona (sastav, izbor, mandat i nadležnosti);
 - izvršna vlast kantona (premijer kantona - izbor i mandat, vlada kantona - izbor, sastav i nadležnost);
 - kantonalno sudstvo (nadležnost, izbor i mandat).
- e) Općinske vlasti
- općinsko vijeće (izbor, mandat i nadležnost);
 - općinski načelnik (izbor i nadležnost);
 - općinski sudovi (osnivanje, nadležnost, izbor i mandat sudaca).
- f) Gradske vlasti
- nadležnost grada;
 - gradsko vijeće (sastav, izbor i nadležnost);
 - gradonačelnik (izbor i nadležnost).
- g) Međunarodni odnosi
- zasnivanje međunarodnih odnosa;
 - međunarodni sporazumi (potpisivanje i verifikacije, stupanje na snagu i otkazivanje).
- h) Amandmani na Ustav Federacije
- predlaganje i usvajanje amandmana na Ustav Federacije
- i) Osnove ustavnog sustava Republike Srpske (opće karakteristike, zakonodavna, izvršna i sudska vlast);
- j) Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine - pravni položaj, uređenje, nadležnost, organizacija i tijela.
- (3) Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine
- stjecanje državljanstva Bosne i Hercegovine (podrijetlom, rođenjem na teritoriju BiH, usvajanjem, putem naturalizacije, putem međunarodnog sporazuma);
 - prestanak državljanstva Bosne i Hercegovine (po sili zakona, odricanjem, otpustom, oduzimanjem, međunarodnim sporazumom).
- (4) Europska konvencija o ljudskim pravima
- Europski sud za ljudska prava (broj sudaca, uvjeti za obavljanje službe, izbor sudaca, trajanje mandata, razrješenje).
- (5) Zakon o zabrani diskriminacije
- pojam diskriminacije
 - oblici diskriminacije
 - izuzeci od principa jednakog postupanja
 - zaštićena prava
 - institucije nadležne za zaštitu od diskriminacije
 - postupci za zaštitu od diskriminacije
 - praćenje sprovođenja Zakona
 - tužbe za zaštitu od diskriminacije, sudska nadležnost i rokovi
 - odgovornost za nepoštivanje Zakona
- B) Pravni izvori i literatura**
- Ustav Bosne i Hercegovine (Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini - Aneks IV);
 - Sporazum o ljudskim pravima - Opći okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini - Aneks VI;
 - Ustav Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 1/94, 13/97, 16/02, 22/02 i 52/02), ustavi kantona Federacije;
 - Amandmani I - CVIII na Ustav Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 1/94, 13/97, 5/98, 16/02 22/02, 52/02, 18/03, 63/03, 9/04, 20/04, 33/04, 71/05, 72/05, 88/08.....);
 - Ustav Republike Srpske s amandmanima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 21/92, 28/94, 8/96, 13/96, 15/96, 16/96, 21/96, 21/02, 31/02, 31/03, 98/03, 115/05, 117/05 i 48/11.....);
 - Statut Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine-prečišćeni tekst ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj 2/10);
 - Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03 i 82/05);
 - Europska konvencija o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda ("Službeni glasnik BiH", broj 6/99).
 - Zakon o zabrani diskriminacije ("Službeni glasnik BiH", br. 59/09).
- 2. OSNOVE UPRAVE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**
- A) Gradivo**
- (1) Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine
- načela organiziranja i rada organa uprave i upravnih organizacija (zakonitost, transparentnost, javnost, odgovornost, učinkovitost, ekonomičnost, profesionalna nepristranost, politička neovisnost);
 - poslovi organa uprave i upravnih organizacija (izvršavanje zakona i drugih propisa, vršenje upravnog nadzora nad provedbom zakona i drugih propisa, donošenje podzakonskih propisa za provedbu zakona i drugih propisa, pripremanje propisa i davanje preporuka iz oblasti zakonodavstva, davanje odgovora na pitanja organa zakonodavne i izvršne vlasti i pravnih i fizičkih osoba koja se odnose na njihovu nadležnost, praćenje stanja u oblastima za koje su osnovani i odgovornost za stanje u tim oblastima i obavljanje drugih upravnih i stručnih poslova određenih zakonom i drugim propisima);
 - povjeravanje javnih ovlasti (pojam i značaj, institucije kojima se povjeravaju, način povjeravanja, upravni nadzor nad radom institucija koje imaju javne ovlasti);
 - načela za osnivanje organa uprave i upravnih organizacija;
 - organi uprave;
 - upravne organizacije;
 - kriteriji za osnivanje organa uprave i upravnih organizacija;
 - osnivanje organa uprave i upravnih organizacija (federalnih, kantonalnih, gradskih i općinskih);

- unutarnja organizacija organa uprave i upravnih organizacija (pravilnik o unutarnjoj organizaciji, način izrade i donošenja, što se njime utvrđuje, tko ga donosi, uz čiju suglasnost);
 - stručne i druge službe (koji organi ih osnivaju, za koje poslove);
 - rukovođenje organima uprave i upravnim organizacijama, odgovornost rukovoditelja;
 - rukovodeći državni službenici u organima uprave i upravnim organizacijama;
 - podzakonski propisi i drugi akti koje donose organi uprave i upravne organizacije;
 - odnos organa uprave i upravnih organizacija prema tijelu zakonodavne vlasti (odgovornosti i ovlasti);
 - odnos organa uprave i upravnih organizacija prema tijelu izvršne vlasti (ovlasti tijela izvršne vlasti);
 - međusobni odnosi organa uprave i upravnih organizacija (ovlasti i obveze organa uprave i upravnih organizacija u međusobnim odnosima, međusobna suradnja organa uprave i upravnih organizacija na istoj ili različitoj razini, odnosno razini vlasti);
 - odnos organa uprave i upravnih organizacija prema ombudsmanima;
 - odnos organa uprave i upravnih organizacija prema pravnim osobama;
 - odnos organa uprave i upravnih organizacija prema građanima;
 - odnos organa uprave i upravnih organizacija prema javnosti;
 - odnos organa uprave i upravnih organizacija prema institucijama Bosne i Hercegovine, Republike Srpske i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine;
 - sredstva za rad organa uprave i upravnih organizacija;
 - inspekcijski nadzor (zajedničke odredbe, odnos federalne inspekcije prema kantonolnoj i općinskoj inspekciji, federalna upravna inspekcija, kantonalna upravna inspekcija);
 - uredsko i arhivsko poslovanje;
 - nadzor nad primjenom Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Osnove lokalne samouprave
- definicija lokalne samouprave;
 - jedinice lokalne samouprave (općina, grad);
 - uvjeti za uspostavljanje grada;
 - tijela jedinice lokalne samouprave (vijeće, načelnik);
 - međusobni odnosi vijeća i načelnika;
 - mjesna samouprava (mjesna zajednica);
 - upravni nadzor nad radom jedinica lokalne samouprave.
- (3) Vlada Federacije Bosne i Hercegovine
- sjedište Vlade Federacije Bosne i Hercegovine;
 - način rada i odlučivanja (kvorum, poslovnik);
 - akti Vlade (uredbe sa zakonskom snagom, uredbe, odluke, rješenja, zaključci).
- (4) Federalna ministarstva i druga tijela federalne uprave
- federalna ministarstva;
 - samostalne federalne uprave (Federalna uprava civilne zaštite i Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove);
 - sjedište federalnih ministarstava, federalnih uprava i federalnih upravnih organizacija (ministarstva koja imaju sjedište u Mostaru).

B) Pravni izvori i literatura

- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 35/05);
- Zakon o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 i 8/06);

- Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave ("Službene novine Federacije BiH", br. 58/02, 19/03, 38/05, 2/06, 8/06, 61/06, 52/09 i 48/11);
- Zakon o načelima lokalne samouprave Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 49/06 i 51/08);
- ostali relevantni pravni izvori i literatura do sada korištena za polaganje stručnog upravnog ispita u Federaciji BiH i Republici Srpskoj.

3. OSNOVE REPUBLIČKE UPRAVE I LOKALNE SAMOUPRAVE U REPUBLICI SRPSKOJ

A) Gradivo

- 1) Republička uprava
 - republički organi uprave
 - načela njihovog djelovanja
 - poslovi organa uprave
 - unutrašnja organizacija i uređenje organa uprave
 - odnosi organa uprave sa drugim organima i organizacijama
 - javnost rada i odnosi sa građanima
 - prenošenje i povjeravanje poslova uprave
 - ministarstva uprave i lokalne samouprave
 - unutrašnji nadzor, sukob nadležnosti i rješenje o žalbi i izuzeće
 - vršenje upravnog nadzora
 - inspekcijski nadzor
 - uredsko i arhivsko poslovanje.
- 2) Osnovi lokalne samouprave u Republici Srpskoj
 - definicija lokalne samouprave
 - jedinice lokalne samouprave i uvjeti za njihovu uspostavu (opština, grad)
 - tijela jedinica lokalne smouprave (skupština opštine, načelnik opštine i funkcioneri opštine)
 - poslovi lokalne samouprave
 - uslovi za uspostavljanje grada
 - imovina i finansiranje jedinica lokalne samouprave (prihodi lokalne samouprave)
 - administrativni nadzor nad radom jedinica lokalne samouprave
 - radna mjesta u administrativnoj službi i način popunjavanja upražnjenih radnih mjesta te prava i dužnosti službenika
 - nadzor nad radom jedinica lokalne samouprave
 - Odbor za žalbe.

B) Pravni izvori i literatura

- Zakon o republičkoj upravi ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 118/08, 11/09, 74/10, 85/10, 24/12 i 121/12)
- Zakon o državnim službenicima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 118/08, 117/11, 37/12)
- Zakon o inspekcijama u Republici Srpskoj ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 113/05, 1/08 i 74/10)
- Zakon o lokalnoj samoupravi Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 101/04, 42/05, 118/05 i 98/13)

4. UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

A) Gradivo

- (1) Upravni postupak
 - (a) Opće odredbe
 - pojam, značaj i vrste upravnog postupka;
 - temeljna načela upravnog postupka;
 - nadležnost (stvarna i mjesna nadležnost, sukob nadležnosti, službena osoba ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje, pravna pomoć, izuzeće);
 - stranka i njezino zastupanje (pojam stranke, procesna sposobnost i zakonski zastupnik, vrste zastupnika - privremeni zastupnik, zajednički predstavnik i punomoćnik);

- komuniciranje tijela i stranaka (podnesci, pozivanje i zapisnik);
- dostavljanje (način dostavljanja, obvezno osobno dostavljanje, posredno dostavljanje, posebni slučajevi dostavljanja, dostavnica i pogreške u dostavljanju);
- rokovi (vrste i računanje rokova);
- povraćaj u predašnje stanje (uvjeti, rokovi i odlučivanje o povratu u predašnje stanje);
- održavanje reda;
- troškovi postupka (troškovi tijela i stranaka, oslobađanje od plaćanja troškova).

(b) Prvostupanjski postupak

- pokretanje postupka i zahtjevi stranaka (pokretanje, izmjena i odustajanje od zahtjeva i poravnanje);
- postupak do donošenja rješenja (skraćeni postupak, posebni ispitni postupak, prethodno pitanje i usmena rasprava);
- dokazivanje (opće odredbe, isprave, uvjerenje, svjedoci, izjava stranke, vještaci, tumači i prevoditelji i uviđaj);
- rješenje (tijelo koje donosi rješenje, oblik i sastavni dijelovi rješenja, vrste rješenja, rok za izdavanje rješenja, ispravljanje pogrešaka);
- zaključak.

(c) Pravna sredstva

Redovna pravna sredstva:

- žalba (pravo na žalbu, nadležnost tijela za rješavanje po žalbi, rok za žalbu, sadržaj žalbe, predavanje žalbe, rad prvostupanjskog tijela po žalbi, rješavanje drugostupanjskog tijela po žalbi, žalba kada prvostupanjsko rješenje nije doneseno u zakonskom roku, rok za donošenje rješenja po žalbi);

Izvanredna pravna sredstva:

- obnova postupka;
- mijenjanje i poništavanje rješenja u svezi s upravnim sporom;
- zahtjev za zaštitu zakonitosti;
- poništavanje i ukidanje rješenja po pravu nadzora;
- ukidanje i mijenjanje pravomoćnog rješenja uz pristanak ili na zahtjev stranke;
- izvanredno ukidanje rješenja;
- oglašavanje rješenja ništavim;
- pravne posljedice poništavanja i ukidanja.

Izvršenje rješenja i zaključak:

- izvršno rješenje;
- administrativno izvršenje;
- izvršenje nenovčanih obveza;
- izvršenje radi osiguranja;
- privremeni zaključak o osiguranju.

(2) Upravni spor

- pojam upravnog spora;
- pravo na pokretanje upravnog spora;
- nadležnost za rješavanje upravnog spora;
- sastav suda u upravnim sporovima;
- upravni akti protiv kojih se može voditi upravni spor;
- upravni akti protiv kojih se ne može voditi upravni spor;
- pobijanje upravnog akta (razlozi);
- pokretanje upravnog spora (tužba, rok i sadržaj tužbe)
- odluke suda u upravnom sporu (presude i rješenja);
- pravni lijekovi (zahtjev za izvanredno preispitivanje sudske odluke, ponavljanje postupka);
- obveznost presude;
- postupak zaštite sloboda i prava građana zajamčenih Ustavom.

B) Pravni izvori i literatura

- Zakon o upravnom postupku ("Službene novine Federacije BiH", br. 2/98 i 48/99);
- Zakon o upravnim sporovima ("Službene novine Federacije BiH", broj 9/05);

- Ostali relevantni pravni izvori i literatura do sada korištena za polaganje stručnog upravnog ispita u Federaciji;
- Zakon o opštem upravnom postupku Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 13/02, 87/07 i 50/10);
- Zakon o upravnim sporovima Republike Srpske ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 109/05, 87/07 i 63/11).

5. RADNI ODNOSI

A) Gradivo

(1) Osnove radnih odnosa kod fizičkih i pravnih osoba

- zaključivanje ugovora o radu (ugovor i uvjeti za zaključivanje ugovora);
- probni rad i ugovor na neodređeno i određeno vrijeme;
- vježbenici i volonterski rad;
- radno vrijeme;
- odmori i odsustva;
- zaštita uposlenih (malodobnika, žena i majčinstva, privremeno i trajno nesposobnih za rad),
- plaće i naknade;
- naknada štete;
- prestanak ugovora o radu (način prestanka, otkaz, otkazni rok, otpremnina);
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa (odlučivanje o pravima i zaštita prava iz radnog odnosa);
- kolektivni ugovori (pojam i pitanja koja se ugovorom uređuju);
- mimo rješavanje kolektivnih radnih sporova (mirenje i arbitraža);
- radna knjižica;
- štrajk (pojam i uvjeti za štrajk).

(2) Radni odnosi državnih službenika

- temeljne odredbe (proporcionalna zastupljenost, upošljavanje i unaprjeđenje, zakonska načela);
- pojam državnog službenika (izuzeće u primjeni);
- dužnosti i prava državnih službenika (dužnosti i prava, stručno obrazovanje i usavršavanje, nespojivosti s dužnostima državnog službenika i odlučivanje o pravima i dužnostima državnih službenika);
- prava i obveze savjetnika;
- radna mjesta u državnoj službi (rukovodeći i ostali državni službenici, vježbenici);
- upražnjena radna mjesta (premještaj državnog službenika unutar istog tijela državne službe - dragovoljan i nametnut, sporazumno preuzimanje dužnosti državnog službenika iz drugog tijela državne službe, popuna upražnjenih radnih mjesta s liste prekobrojnih, javno oglašavanje.);
- opći uvjeti za postavljenje državnog službenika;
- javni natječaj (sadržaj);
- Povjerenstvo za izbor (ostavka i izuzeće članova Povjerenstva za izbor);
- izborni proces;
- postavljenje državnog službenika (postupak postavljenja, rezervna lista; sadržaj rješenja o postavljenju, tekst prisege, nepravilno postavljenje);
- probni period, ocjena rada, napredovanje i unaprjeđenje državnog službenika;
- eksterni premještaj i raspoređivanje;
- prekobrojnost;
- plaće i naknade (struktura i obračun plaće, naknada za privremeno obavljanje postova, ostale naknade, plaćeno odsustvo, prava u slučaju prekobrojnosti),
- uvjeti rada (odsustvo i godišnji odmor, neplaćeno odsustvo i rad s nepunim radnim vremenom);
- prestanak radnog odnosa (prestanak i postupak za prestanak radnog odnosa, naknade u slučaju prestanka radnog odnosa);

- disciplinska odgovornost državnog službenika (povrede službene dužnosti, disciplinski postupak, disciplinske mjere, kazneni postupak, preventivna suspenzija);
 - odgovornost za materijalnu štetu;
 - uloga Vlade Federacije, rukovoditelja tijela državne službe i medijatora državne službe u vođenju kadrovske politike;
 - Agencija za državnu službu (poslovi Agencije i rukovođenje Agencijom);
 - Odbor državne službe za žalbe (osnivanje, sastav, nadležnost, odluke);
 - Revizija;
 - Etički kodeks za državne službenike (cilj i načela).
- (3) Mirovinsko i invalidsko osiguranje
- prava iz mirovinskog i invalidskog osiguranja (na starosnu mirovinu, na invalidsku mirovinu, na obiteljsku mirovinu, prava osiguranika sa promijenjenom radnom sposobnošću);
 - osiguranici obveznog mirovinskog i invalidskog osiguranja;
 - osnovi stjecanja prava iz mirovinskog i invalidskog osiguranja (starost, invalidnost, smrt).

B) Pravni izvori i literatura

- Zakon o radu ("Službene novine Federacije BiH", br. 26/16);
- Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12 i 99/15);
- Zakon o mirovinskom i invalidskom osiguranju ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/98, 49/00, 32/01, 73/05, 59/06, 4/09 i 55/12);
- Etički kodeks za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 24/14);
- Ostali relevantni pravni izvori i literatura koja se koristi za polaganje javnog ispita u institucijama Bosne i Hercegovine;
- Zakon o radu ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 1/16);
- Zakon o državnim službenicima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 118/08, 117/11, 37/12);
- Zakon o radnim odnosima u državnim organima ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 118/08);
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 134/11, 82/13 i 96/13).

6. UREDSKO POSLOVANJE U TIJELIMA UPRAVE

A) Gradivo

- pojam, sadržaj i značaj uredskog poslovanja;
- načela uredskog poslovanja;
- značenje pojedinih termina u uredskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosje, fascikl, pisarnica, arhiva);
- dijelovi službenog akta (službenog dopisa);
- osnovne knjige evidencije u uredskom poslovanju;
- pojam i značaj klasifikacijskih oznaka predmeta i akata;
- organizacija obavljanja uredskog poslovanja (pisarnica);
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte;
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijamni pečat);

- evidencija o predmetima i aktima (upisnik prvostupajskih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostupajskih predmeta upravnog postupka, djelovodnik predmeta i akata, djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu);
- združivanje akata;
- dostavljanje predmeta i akata u rad (interna dostavna knjiga, prijam i otprema računa);
- rad službenika ovlaštenih za rješavanje predmeta i akata (prikupljanje podataka, vraćanje riješenih predmeta u pisarnicu);
- razvođenje predmeta i akata;
- rokovnik predmeta;
- otpremanje pošte (način otpremanja pošte, knjiga otpreme pošte putem tekliča i knjiga otpreme pošte putem PTT);
- arhivsko poslovanje (arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata, vođenje i korištenje arhivske knjige, uvjeti za čuvanje registracijskog materijala s rokovima čuvanja, postupak odabiranja arhivske građe iz registracijskog materijala i način primopredaje arhivske građe nadležnom arhivu).

B) Pravni izvori i literatura

- Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u FBiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/98);
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", br. 30/98, 49/98 i 5/00).
- Uredba o kancelarijskom poslovanju republičkih organa uprave ("Službeni glasnik Republike Srpske", br. 1/04 i 13/07).

7. OSNOVE EUROPSKIH INTEGRACIJA

A) Gradivo

- historija europskih integracija (utemeljiteljski ugovori i njihove tekovine);
- institucije Savjeta Europe, njihove nadležnosti i sjedišta;
- institucije Europske unije, njihove nadležnosti, načelo donošenja odluka i sjedišta;
- proširenje Europske unije (povijest proširenja);
- Bijela knjiga;
- jedinstveno tržište (uvjeti, kriteriji za pristupanje);
- programi pomoći (kako funkcioniraju, zemlje korisnice);
- Pakt stabilnosti (što je obuhvaćeno pod ovom inicijativom, na kom principu radi);
- Sporazum o stabilizaciji i pridruživanju (u kojoj se fazi nalazi Bosna i Hercegovina i koji koraci je očekuju).

B) Literatura

Temeljni pojmovi europskih integracija:

1. Abeceda europskih integracija;
2. Kronologija europskih integracija;
3. Kronologija odnosa EU i BiH;
4. Ključne skraćenice.

Prethodni materijal objavljen je na web stranici Agencije za državnu službu BiH www.ads.gov.ba ili Direkcije za europske integracije www.dei.gov.ba.

PRILOG 2.**Obrazac za ocjenu kandidata**

Ime i prezime:	Radno mjesto:
Organ / institucija:	Datum:

Napomena: Ocjenu vršiti umetanjem simbola (X) u odgovarajuću kolonu.

Personalne karakteristike, iskazane sposobnosti, kompetencije	Ocjena				
	1	2	3	4	5
Fleksibilnost/ prihvatanje drugačijeg mišljenja					
Motiviranost/ entuzijazam					
Predznanje o poslu					
Relevantno radno iskustvo					
Analitičke sposobnosti					
Sposobnost iznalaženja rješenja					
Vještina komunikacija					
Potencijal za razvoj					
Ukupni broj bodova					

Komentari:

Ključne prednosti kandidata	Primjećene slabosti kandidata

Potpis člana komisije: _____