

način propisan ovom Uredbom, u slučaju isteka mandata, pokreće se najkasnije 15 dana prije isteka mandata medijatora, a u slučaju razrješenja medijatora, obavlja se najkasnije u roku od 15 dana od dana razrješenja, o čemu se brine sindikat ili najstariji državni službenik u organu ili organima državne službe, ako biraju zajedničkog medijatora.

#### **Članak 15.**

##### **(Primjena Uredbe na namještenike)**

Sukladno članku 17. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05), medijator izabran sukladno odredbama ove Uredbe, djeluje kao posrednik u svim pitanjima koja se odnose na radno-pravni status namještenika.

#### **Članak 16.**

##### **(Rok za izbor medijatora)**

Izbor medijatora, sukladno zakonu i ovoj Uredbi, izvršit će se u roku od dva mjeseca od stupanja na snagu ove Uredbe, kada prestaje dužnost i mandat dotadašnjeg medijatora.

#### **Članak 17.**

##### **(Stupanje na snagu)**

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“.

Broj:03-34-999-1/19  
30.07.2019.godine  
G o r a ž d e

P R E M I J E R  
Aida Obuća, v.r.

## **466**

Na temelju članka 38. stavak (2) Zakona o državnoj službi u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde („Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“, broj: 3/18) i članka 23. i 24. Zakona o Vladi Bosansko-podrinjskog kantona Goražde („Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“, broj:8/15), na prijedlog Ministarstva za pravosuđe, upravu i radne odnose Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, uz pribavljeno mišljenje Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, Vlada Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, na 13. redovitoj sjednici, održanoj dana 30.07.2019.g., **d o n o s i**:

### **U R E D B U O UVJETIMA, NAČINU I PROGRAMU ZA POLAGANJE ISPITA OPĆEG ZNANJA I STRUČNOG ISPITA ZA KANDIDATE ZA DRŽAVNU SLUŽBU U BOSANSKO- PODRINJSKOM KANTONU GORAŽDE**

#### **POGLAVLJE I - TEMELJNE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

##### **(Predmet Uredbe)**

Ovom se Uredbom uređuju uvjeti, načini i program polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita koje kandidati za državne službenike u organima državne službe u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde (u daljnjem tekstu: Kanton), Gradu Goraždu (u daljnjem tekstu: Grad) i općinama na teritoriji Kanto-

na (u daljnjem tekstu: općine) polažu u proceduri javnog natječaja, koji predstavljaju uvjet za rad u organu državne službe, kao i postupanje nadležnih organa nakon utvrđivanja rezultata stručnog ispita.

**Članak 2.**  
**(Osobe koje polažu ispit općeg znanja i stručni ispit)**

Ispit općeg znanja i stručni ispit polažu osobe koje se kao kandidati za radna mjesta iz članka 10. stavak (1) Zakona o državnoj službi u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde (u daljnjem tekstu: Zakon) prijave na javni natječaj za radna mjesta državnih službenika u organima državne službe, stručnim i drugim službama organa zakonodavne, predstavničke, izvršne, i sudske vlasti, tužiteljstvu, pravobraniteljstvima, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

**Članak 3.**  
**(Prijavni obrazac)**

- (1) Prijavu na javni natječaj kandidati podnose na prijavnom obrascu Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, koji se nalazi u prilogu ove Uredbe i čini njen sastavni dio.
- (2) Ostalu dokumentaciju ispunjavanju općih i posebnih uvjeta javnog natječaja kandidati su dužni dostaviti sukladno odredbama ove Uredbe.

**POGLAVLJE II - ISPIT OPĆEG ZNANJA**

**Članak 4.**  
**(Ispit općeg znanja)**

- (1) Ispit općeg znanja polažu sve osobe

koje se kao kandidati natječu za radna mjesta državnih službenika u organima državne službe Kantona, Grada i općina.

- (2) Ispit općeg znanja ima za cilj utvrditi da li kandidati koji se natječu za radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stupanj 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, kao i kandidati koji su položili pravosudni ispit ili stručni ispit izvan područja Bosne i Hercegovine, pred nadležnim organima u SFRJ do 01.03.1992. godine, izuzeti su od polaganja ispita općeg znanja.
- (4) Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su, uz prijavu na javni natječaj, dostaviti dokaz o radnom stažu u struci, na obrascu uvjerenja, koji se nalazi u prilogu ove Uredbe i čini njen sastavni dio.
- (5) Kandidati za stručnog suradnika, koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, uz prijavu na javni natječaj i diplomu o završenoj visokoj stručnoj spremi, dužni su dostaviti i:
  - a) dokaz da su uposleni u organu državne službe kao namještenici, izdat nakon objave javnog natječaja;
  - b) dokaz od pet godina radnog iskustva u organima državne službe, nakon položenog ispita za namještenike, izdat nakon objave

- javnog natječaja i
- c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike.

**Članak 5.**  
**(Program polaganja ispita općeg znanja)**

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

**Odjeljak A. - Stručno povjerenstvo**

**Članak 6.**  
**(Sastav povjerenstva)**

- (1) Stručno se povjerenstvo sastoji od ukupno šest članova, po jedan za svaku oblast iz članka 5. stavak (1) ove Uredbe.
- (2) Predsjednika, njegovog zamjenika i članove stručnog povjerenstva rješanjem imenuje ravnatelj Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija).
- (3) Članovi stručnog povjerenstva ime-

nuju se iz reda diplomiranih pravni-ka koji su se istakli u radu na normativno-pravnim, upravnim i drugim stručnim poslovima, kao i poslovima vezanim za financiranje institucija i procesa pridruživanja europskim integracijama u državnim organima uprave.

**Članak 7.**  
**(Priprema pitanja i odgovora)**

Stručno povjerenstvo priprema pitanja i opsijske odgovore za polaganje ispita općeg znanja.

**Članak 8.**  
**(Ažuriranje propisa i pitanja)**

- (1) Stručno povjerenstvo 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.
- (2) Na temelju tako sačinjenih pitanja Agencija sačinjava bazu podataka koja će omogućiti elektronsko generiranje testova, po metodi slučajnog odabira.

**Članak 9.**  
**(Dužnosti Agencije prema kandidatima)**

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

- a) utvrdi njegov identitet,
- b) upozna kandidata koji je pristupio polaganju ispita o njegovim

- pravima i obvezama, o vremenu trajanja ispita, načinu ponašanja za vrijeme ispita, mogućnosti korištenja zakonskih i podzakonskih akata,
- c) uruči kandidatima tekst zadatka te
  - d) prisustvuje testiranju.

**Članak 10.**  
**(Naknada stručnom povjerenstvu)**

Rješenjem o imenovanju stručnog povjerenstva iz članka 6. stavak (2) ove Uredbe određuje se i visina naknade koja pripada članovima stručnog povjerenstva.

**Članak 11.**  
**(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**

**Članak 12.**  
**(Datum, vrijeme i mjesto polaganja ispita općeg znanja i način obavještavanja)**

- (1) Agencija obavještava kandidate koji su obvezni polagati ispit općeg znanja o datumu, vremenu i mjestu održavanja ispita, najmanje pet dana prije termina ispita.
- (2) 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.

**Članak 13.**  
**(Ekonomično polaganja ispita općeg znanja)**

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

**Članak 14.**  
**(Odlaganje polaganja ispita općeg znanja)**

- (1) 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 daljnju natječajnu proceduru.
- (2) O zahtjevu za odlaganje ispita općeg znanja odlučuje ravnatelj Agencije.

**Članak 15.**  
**(Način polaganja ispita općeg znanja)**

- (1) Ispit općeg znanja polaže se u vidu testa sačinjenog od pitanja na koja je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan točan.
- (2) Test se sastoji od ukupno 42 pitanja.
- (3) Kandidat prilikom rješavanja testa treba odgovoriti na svako pitanje označavanjem samo jedne od ponuđenih opcija.
- (4) Vrijeme za rješavanje testa iznosi najduže jedan sat.
- (5) Prilikom rješavanja testa, kandidatu

je zabranjeno korištenje stručne literature, elektronskih, tehničkih i drugih pomagala.

**Članak 16.**  
**(Ocjenjivanje)**

- (1) Nakon završenog ispita, Agencija pristupa ocjenjivanju testova.
- (2) Agencija objavljuje rezultate testova na oglasnoj tabli i obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli.
- (3) Kandidat je položio ispit ako tačno odgovori na najmanje dvije trećine pitanja.

**Članak 17.**  
**(Uvjerenje o položenom ispitu općeg znanja)**

- (1) Osobi koja položi ispit općeg znanja Agencija izdaje uvjerenje o položenom ispitu.
- (2) 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 ravnatelja Agencije i službeni pečat.

**Članak 18.**  
**(Evidencija)**

- (1) O položenom ispitu općeg znanja Agencija vodi evidenciju.
- (2) Evidencija se vodi u obliku knjige koja mora biti uvezana i ovjerena, a stranice označene rednim brojevima.
- (3) Ovjeru knjige vrši ravnatelj Agencije.
- (4) U evidenciji se upisuju podaci o kan-

- (5) didatu: 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.
- (6) Evidencijska knjiga iz stavka (2) ovog članka čuva se trajno.

**POGLAVLJE III - STRUČNI ISPIT**

**Članak 19.**  
**(Stručni ispit)**

- (1) Stručni ispit polažu sve osobe koje se kao kandidati natječu za radna mjesta državnih službenika u organima državne službe Kantona, Grada i općina.
- (2) Cilj stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom random mjestu na koje se prijavio.
- (3) Stručni ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela (intervjua).
- (4) Agencija obavještava kandidate o datumu, vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita, na način utvrđen u članku 12. stavak (2) ove Uredbe.

**Članak 20.**  
**(Povjerenstvo za izbor)**

- (1) Stručni ispit polaže se pred povjerenstvom za izbor koje imenuje ravnatelj Agencije za svaki pojedini javni natječaj sukladno Zakonu.
- (2) Povjerenstvo sačinjavaju tri člana, od kojih su dva člana državni službenici iz organa državne službe, od kojih je jedan član sindikata, na koji se javni natječaj odnosi i koji imaju akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog

natječaja, dok se treći član povjerenstva imenuje sa spiska eksperata koji utvrdi Agencija.

- (3) Organ državne službe dužan je Agenciji dostaviti imena članova povjerenstva za izbor iz organa državne službe uz zahtjev za objavu natječaja.
- (4) U slučaju da organ državne službe nema člana sindikata među svojim državnim službenicima ili državni službenik koji je član sindikata odbije biti prijedlog za člana povjerenstva za izbor, rukovoditelj je dužan obavijestiti Agenciju da organ nema člana sindikata među svojim državnim službenicima ili da je državni službenik koji je član sindikata odbio biti prijedlog za člana povjerenstva za izbor i dostaviti prijedlog drugog člana iz reda državnih službenika koji ima akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog natječaja.
- (5) Svaki prijavljeni kandidat može tražiti i dobiti od Agencije imena članova povjerenstva za izbor, a rješenje o imenovanju povjerenstva za izbor i tekst javnog natječaja se objavljuje na oglasnoj ploči Agencije.
- (6) Ukoliko se iz organa državne službe ne može osigurati član povjerenstva za izbor koji ima akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog natječaja, Agencija će, na prijedlog rukovoditelja organa državne službe za koji se provodi javni natječaj imenovati člana povjerenstva za izbor iz reda državnih službenika drugog organa državne službe.
- (7) Stručne i administrativno – tehničke poslove za potrebe povjerenstva za izbor obavlja Agencija.

## **Članak 21.**

### **(Obveze službenika Agencije)**

- (1) Službenik Agencije zadužen za provođenje javnog natječaja (u daljnjem tekstu: službenik) vrši nadzor nad provođenjem natječajne procedure.
- (2) U slučaju da službenik uoči da Povjerenstvo za izbor ili pojedini njegov član postupa suprotno zakonu i podzakonskim aktima ili na drugi način dovodi u pitanje regularnost natječajne procedure, dužan je ukazati povjerenstvu za izbor na uočene nepravilnosti i zatražiti da se uočene nepravilnosti odmah otklone.
- (3) Ako povjerenstvo za izbor ne postupi po upozorenju, službenik će prekinuti provođenje procedure javnog natječaja i o tome odmah obavijestiti ravnatelja Agencije.
- (4) Ravnatelj Agencije, nakon ocjene utvrđenih nepravilnosti, može razrješiti članove ili pojedinog člana povjerenstva za izbor i poništiti dio stručnog ispita koji je proveden suprotno zakonu i podzakonskim aktima.
- (5) U slučaju predviđenom u stavku (4) ovog članka, ravnatelj Agencije dužan je u roku od sedam dana imenovati novog člana ili članove povjerenstva.

### **Odjeljak A. - Pismeni dio stručnog ispita**

## **Članak 22.**

### **(Način polaganja pismenog dijela stručnog ispita)**

- (1) Pismeni dio stručnog ispita kandida-

ti polažu u vidu testa koji se sastoji od 10 pitanja.

- (2) Za svako pitanje na testu ponuđena su tri ili četiri opsijska odgovora.
- (3) Kandidat prilikom rješavanja testa treba odgovoriti na svako pitanje označavanjem samo jedne opcije.
- (4) Svaki točan odgovor na pitanje ocjenjuje se sa jednim bodom.

#### **Članak 23.**

##### **(Oblasti na koje se odnose pitanja)**

- (1) Pitanja iz pismenog dijela stručnog ispita odnose se na oblast i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto za koje se kandidat natječe.
- (2) Povjerenstvo za izbor prije provođenja stručnog ispita utvrđuje tematske oblasti iz propisa i utvrđuje pitanja za stručni ispit, sukladno opisom poslova radnog mjesta za kojih se raspisuje natječaj.
- (3) Tematske oblasti i propisi iz kojih će biti utvrđena pitanja za stručni ispit objavljuju se na internet stranici Agencije najmanje sedam dana prije održavanja ispita.

#### **Članak 24.**

##### **(Vrijeme utvrđivanja i način određivanja pitanja)**

- (1) Povjerenstvo za izbor je dužno utvrditi dvostruko veći broj pitanja u obliku testa sa tri ili četiri opsijska odgovora u odnosu na propisan broj pitanja iz članka 22. ove Uredbe, koristeći isključivo propise, odnosno tematske oblasti utvrđene prije provođenja stručnog ispita sukladno član-

ku 23. ove Uredbe.

- (2) Od dvostruko utvrđenog broja pitanja iz baze podataka, pomoću računarskog programa i metodom slučajnog izbora, povjerenstvo za izbor formira test za pismeni dio stručnog ispita, koji se sastoji od propisanog broja pitanja sa opsijskim odgovorima.
- (3) Pitanja za pismeni dio stručnog ispita utvrđuje povjerenstvo za izbor najranije dva sata prije početka testiranja.

#### **Članak 25.**

##### **(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.
- (3) Ukoliko povjerenstvo za izbor konstatira bilo koju povredu iz stavka (2) ovog članka, službenik Agencije udaljit će kandidata, a u tom slučaju se smatra da kandidat nije položio stručni ispit. Razlozi i okolnosti zbog kojih se kandidat udaljava obvezno će se unijeti u zapisnik o provođenju stručnog ispita.

#### **Odjeljak B. - Ocjenjivanje pismenog dijela stručnog ispita**

#### **Članak 26.**

##### **(Ocjenjivanje)**

- (1) Nakon završetka testiranja povjerenstvo za izbor odmah pristupa ocjenj-

ivanju 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.

#### **Članak 27.**

##### **(Obavještavanje kandidata o rezultatima stručnog ispita i o održavanju intervjuja)**

Nakon pismenog dijela stručnog ispita, kandidati se usmeno obavještavaju o postignutim rezultatima, s pravom uvida u test, a kandidati koji su položili pismeni dio stručnog ispita obavještavaju se o vremenu i mjestu održavanja usmenog dijela stručnog ispita (intervjuja), koji se, u pravilu, provodi nakon saopćavanja rezultata pismenog dijela stručnog ispita.

#### **Odjeljak C. - Usmeni dio stručnog ispita (intervju)**

##### **Članak 28.**

##### **(Usmeni dio stručnog ispita - intervju)**

- (1) Kandidat koji je uspješno položio pismeni dio, pristupa intervjuu na kojem mu članovi povjerenstva za izbor postavljaju određeni broj pitanja.
- (2) Broj pitanja koja se postavljaju na intervjuu utvrđuje povjerenstvo 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 natječaj odnosi, kao i oblasti državne uprave, državne službe i drugih oblasti koje mogu biti u svezi 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) Povjerenstvo vodi zapisnik o toku intervjuja sa svim kandidatima.
- (6) Intervju ne može biti duži od 30 minuta.

#### **Članak 29.**

##### **(Ocjenjivanje intervjuja)**

- (1) Kandidata na intervjuu ocjenjuje svaki član povjerenstva dodjeljujući mu određen broj bodova, najviše 40 bodova.
- (2) Konačnu ocjenu kandidata na intervjuu čini zbir bodova datih od strane svakog člana povjerenstva podijeljen sa brojem članova povjerenstva.
- (3) Broj bodova utvrđen sukladno stavku (2) ovog članka podijeljen sa maksimalnim brojem bodova predstavlja procenat osvojenih bodova na intervjuu.
- (4) Ukoliko se kandidat prijavio za dva ili više radnih mjesta različite razine unutar iste oblasti, povjerenstvo za izbor će dati odvojene ocjene za svako od ovih mjesta, u ovisnosti o specifičnim uvjetima koji se za ta radna mjesta traže.

#### **Odjeljak D. - Rezultati stručnog ispita**

##### **Članak 30.**

##### **(Rezultati stručnog ispita)**

- (1) Zbir procenata ostvaren na pismen-



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

- (2) Agencija objavljuje rezultate stručnog ispita na oglasnoj ploči Agencije i usmeno obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli istog dana nakon završenog stručnog ispita.
- (3) Obrazac o rezultatima stručnog ispita nalazi se u prilogu ove Uredbe i čini njen sastavni dio.

**Članak 31.**  
**(Spisak kandidata)**

- (1) Povjerenstvo za izbor utvrđuje spisak kandidata sukladno rezultatima postignutim na stručnom ispitu.

**Članak 32.**  
**(Dostavljanje spiska uspješnih kandidata rukovoditelju)**

- (2) Kandidati koji su ostvarili najmanje 70% od ukupnog broja bodova uspješno su položili stručni ispit.
- (3) Kandidati iz stavka (1) ovog članka dužni su u roku od pet dana nakon usmenog obavještenja o rezultatima ispita dostaviti dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta, navedenih u tekstu javnog natječaja.
- (4) Kandidati koji dostave tražene dokaze u roku i za koje se utvrdi da ispunjavaju posebne uvjete čine spisak uspješnih kandidata prema redoslijedu počev od najvećeg prema najmanjem broju ostvarenih bodova.
- (5) Spisak uspješnih kandidata sa preslikom prijavnog obrasca za kandidate sa spiska Agencija dostavlja rukovoditelju organa državne službe na čiji zahtjev je proveden javni natječaj, na obrascu koji se nalazi u prilogu ove

Uredbe i čini njen sastavni dio.

**Članak 33.**  
**(Obavještavanje Agencije i donošenje rješenja o postavljenju)**

- (1) Rukovoditelj organa državne službe obvezan je u roku od pet dana od dana prijema spiska uspješnih kandidata obavijestiti Agenciju o izboru jednog od kandidata sa spiska uspješnih kandidata.
- (2) Izabrani kandidat sa spiska uspješnih kandidata dužan je Agenciji u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja o izboru dostaviti dokaze o ispunjavanju općih uvjeta javnog natječaja.
- (3) Izabranog kandidata koji u roku iz stavka (2) ovog članka ne dostavi tražene dokaze ili ako se utvrdi da ne ispunjava opće uvjete za postavljenje državnog službenika, Agencija posebnim rješenjem briše sa spiska uspješnih kandidata i o brisanju kandidata sa spiska uspješnih kandidata, u roku od pet dana, obavještava rukovoditelja organa državne službe.
- (4) Rukovoditelj organa državne službe dužan je u roku od pet dana od dana prijema obavještenja Agencije o brisanju kandidata sa spiska uspješnih kandidata obavijestiti Agenciju o izboru jednog od preostalih kandidata sa spiska uspješnih kandidata, u kojem slučaju se primjenjuju odredbe stavaka (2) i (3) ovog članka.
- (5) Rukovoditelj organa državne službe obvezan je u roku od pet dana od dana prijema obavještenja Agencije da izabrani kandidat ispunjava opće uvjete javnog natječaja, donijeti rješenje o postavljenju izabranog državnog službenika.

**Članak 34.**  
**(Obavještanje kandidata učesnika javnog natječaja)**

- (1) Agencija objavljuje rezultate javnog natječaja na oglasnoj ploči i pismeno obavještava učesnike javnog natječaja o rezultatima natječaja.
- (2) Obavještenje iz stavka (1) ovog članka ima karakter zaključka u upravnom postupku i protiv njega se može izjaviti prigovor Odboru državne službe za prigovore Federacije Bosne i Hercegovine u roku od 15 dana od dana prijema.

**Članak 35.**  
**(Rezervni spisak uspješnih kandidata)**

- (1) Rezervni spisak čine svi uspješni kandidati na stručnom ispitu, osim postavljenog kandidata.
- (2) Rezervni spisak se sačinjava prema uspješnosti kandidata prema broju ostvarenih bodova na stručnom ispitu.
- (3) Ukoliko državni službenik ne stupi na dužnost ili mu iz bilo kojeg razloga prestane radni odnos u periodu od šest mjeseci od dana postavljenja na upražnjeno mjesto, postavlja se kandidat sa rezervnog spiska uspješnih kandidata koji čuva Agencija.
- (4) Rezervni spisak se čuva do isteka probnog rada postavljenog državnog službenika.

**POGLAVLJE IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 36.**  
**(Ranije započeti natječaji)**

Natječaji objavljeni prije stupanja na snagu ove Uredbe, a koji nisu okonč-

ani, okončat će se sukladno tada važećim propisima.

**Članak 37.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ova Uredba stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Bosansko-podrinjskog kantona Goražde“.

Broj:03-34-1000-1/19  
30.07.2019.godine  
G o r a ž d e

P R E M I J E R  
Aida Obuća, v.r.

.....

466a)

**PRILOG 1.**

**PROGRAM  
POLAGANJA ISPITA OPĆEG  
ZNA NJA ZA DRŽAVNE  
SLUŽBENIKE**

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

**1) OSNOVE USTAVNOG SUSTAVA**

**A) Gradivo**

- (1) Ustavni sustav Bosne i Hercegovine prema Ustavu Bosne i Hercegovine, opći i 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);
  - ombudsmani Bosne i Hercegovine; Centralna banka Bosne i Hercegovine (sastav i nadležnost).
- (2) Ustavni sustav 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);
  - ombudsmani (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 (utemeljenje, 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 (potpisivanja 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 nepristrasnost, 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 utemeljenje organa uprave i upravnih organizacija;
- organi uprave;
- upravne organizacije;
- kriterijumi za utemeljenje organa uprave i upravnih organizacija;
- utemeljenje organa uprave i upravnih organizacija (federalnih, kantonal-

- nih, 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 kantonalnoj 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 imovinskoppravne 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“, broj: 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;
- unutarnja organizacija i uređenje organa uprave;
- odnosi organa uprave sa drugim organima i organizacijama;
- avnost rada i odnosi sa građanima prenošenje i povjeravanje poslova uprave;

- ministarstva uprave i lokalne samouprave;
- unutarnji nadzor, sukob nadležnosti i rješenje po prigovoru 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 (općina, grad);
- tijela jedinica lokalne samouprave (skupština općine, načelnik općine i funkcioneri općine);
- poslovi lokalne samouprave;
- uvjeti za uspostavljanje grada;
- imovina i financiranje 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 prigovore.

**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 Rep-

ublike Srpske“, broj: 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 prethodno stanje (uvjeti, rokovi i odlučivanje o povratu u prethodno 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:

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

Izvanredna pravna sredstva:

- obnova postupka;
- mijenjanje i poništavanje rješenja u vezi 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 zaključka:

- 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 općem 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“, broj: 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);
- mirno 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 unapređenje, 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 sa spiska 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, rezervni spisak; sadržaj rješenja o postavljenju, tekst prisege, nepravilno postavljenje);
- probni period, ocjena rada, napredovanje i unapređenje 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 ra-

- dnog 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 prigovore (utemeljenje, 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“, broj: 29/03, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12 i 99/15);
- Zakon o mirovinskom i invalidskom osiguranju („Službene novine Fede-

- racije BiH“, broj: 13/18
- 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, jelovodnik 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 uredskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 20/98);
- Uputstvo o načinu vršenja uredskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, br. 30/98, 49/98 i 5/00);

- Uredba o uredskom poslovanju republičkih organa uprave („Službeni glasnik Republike Srpske“, br: 1/04 i 13/07).

## 7. OSNOVE EUROPSKIH INTEGRACIJA

### A) Gradivo

- povijest 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, kriterijumi 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:

- Abeceda europskih integracija;
- Kronologija europskih integracija;
- Kronologija odnosa EU i BiH;
- Ključne skraćenice.

Prethodni materijal objavljen je na web stranici Agencije za državnu službu BiH [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) ili Direkcije za europske integracije [www.dei.gov.ba](http://www.dei.gov.ba)

## PRILOG 2: OBRASCI.

**Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine**  
**PRIJAVNI OBRAZAC ZA JAVNI KONKURS**

JAVNI KONKURS	
NAZIV ORGANA:	BROJ KONKURSA:
NAVEDITE BROJ POZICIJE I RADNO MJESTO/A NA KOJE SE PRIJAVLJUJETE:	
KANDIDAT TRENUTNO UPOSLEN U ORGANU DRŽAVNE SLUŽBE: <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NE <input type="checkbox"/> DA, KAO NAMJEŠTENIK	
LIČNI PODACI	
IME (ime roditelja) PREZIME	
DJEVOJAČKO PREZIME	
DATUM I MJESTO ROĐENJA	
DRŽAVLJANSTVO	
ADRESA( MJESTO ,ULICA I BROJ)	
TELEFON/FAX	
E-MAIL	
POL	MUŠKI <input type="checkbox"/> ŽENSKI <input type="checkbox"/>
NACIONALNOST	<input type="checkbox"/> BOŠNJAK <input type="checkbox"/> SRBIN <input type="checkbox"/> HRVAT <input type="checkbox"/> OSTALI <input type="checkbox"/> NE ŽELIM SE IZJASNITI
OBRAZOVANJE	
NAZIV I SJEDIŠTE USTANOVE KOJA JE IZDALA DIPLOMU: (navesti grad i državu)	
NAZIV ZAVRŠENOG FAKULTETA:	
STEČENO ZVANJE - VII VSS	
DATUM DIPLOMIŠANJA I BROJ DIPLOME	
STEČENO ZVANJE SA 180 ECTS BODOVA	
DATUM DIPLOMIŠANJA I BROJ DIPLOME	
STEČENO ZVANJE SA 240 ECTS BODOVA	
DATUM DIPLOMIŠANJA I BROJ DIPLOME	
STEČENO NAUČNO ZVANJE:	
DATUM STICANJA ZVANJA I BROJ	IZDATO OD:
NOSTRIFICIRANA DIPLOMA, UKOLIKO FAKULTET NIJE ZAVRŠEN U BIH ILI JE DIPLOMA STEČENA U NEKOJ OD DRŽAVA NASTALOJ RASPADOM SFRJ NAKON 06.04.1992. GODINE	RJEŠENJE BR. _____ DATUM : ____/____/____ Dan   Mjesec   Godina IZDATO OD: _____
Napomena: Upišite tačan naziv završenog fakulteta najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno diplome visokog obrazovanja prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja počevši od prve stečene diplome. Obavezno navedite osnovnu univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja ukoliko imate stečeno naučno zvanje magistra ili doktora nauka.	

## ISPIT PROFESIONALNE NADogradnje/USAVRŠAVANJA:

Ako imate položen ispit za rad u organima uprave, naznačite koji (označite sa X, ili podebljajte ili zaokružite):

- NE, nemam položen ispit  
 DA, položen Javni ispit, broj: \_\_\_\_\_ datum: \_\_\_\_\_ izdat od ADS BiH.  
 DA, položen Ispit općeg znanja, broj: \_\_\_\_\_ datum: \_\_\_\_\_ izdat od ADS FBiH.  
 DA, položen stručni upravni ispit, broj: \_\_\_\_\_ datum: \_\_\_\_\_ izdat od \_\_\_\_\_  
 DA, položen pravosudni ispit, broj: \_\_\_\_\_ datum: \_\_\_\_\_ izdat od \_\_\_\_\_

*Napomena: Kandidati koji dostave dokaz o položenom stručnom upravnom ispitu, javnom ispitu ili pravosudnom ispitu izuzimaju se od polaganja ispita općeg znanja.*

Posebni ispiti traženi javnim konkursom:

Naziv \_\_\_\_\_ broj \_\_\_\_\_ datum \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ izdat od \_\_\_\_\_

### PRIPRAVNIČKI STAŽ U STRUCI

(Pripravnikom se smatra lice sa završenom VSS koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa iz člana 34. Zakona o radu u Federaciji BiH, računa se u pripravnički staž i radno iskustvo.)

Naziv i adresa poslodavca (Institucije/preduzeća):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Broj uvjerenja : \_\_\_\_\_

datum: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Zasnovao radni odnos od:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

Do:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

Ukupno:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

### RADNI STAŽ U STRUCI NAKON STICANJA VSS:

Počevši od Vašeg sadašnjeg ili posljednjeg radnog mjesta, navedite, idući unazad, svako radno mjesto na kojem ste radili. Za svako od njih navedite tačan radni staž, vodeći računa o tačnosti unosa podataka. Ukoliko Vam je potrebno više mjesta popunite obrazac u wordu ili priložite dodatne tabele.

Naziv i adresa poslodavca (Institucije/preduzeća):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Naziv radnog mjesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Zasnovao radni odnos od:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

Do:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

Ukupno:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

Naziv i adresa poslodavca (Institucije/preduzeća):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Naziv radnog mjesta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Zasnovao radni odnos od:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

Do:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

Ukupno:

\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_|

Format: Dan| Mjeseci | Godina

PODACI ZA NAMJEŠTENIKE												
<b>Radni staž:</b> Broj potvrde/uvjerenja: _____ datum: _____ izdato od: _____												
<b>Položen stručni ispit za namještenika:</b> Uvjerenje broj: _____ datum: _____ izdato od: _____												
<b>Ukupan radni staž u statusu namještenika:</b>			<table border="1"> <tr> <td style="width: 33px; height: 20px;"></td> <td style="width: 33px; height: 20px;"></td> <td style="width: 33px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Format: Dan  Mjeseci   Godina</td> </tr> </table>							Format: Dan  Mjeseci   Godina		
Format: Dan  Mjeseci   Godina												
STRANI JEZICI												
<b>KORIŠTENJE STRANIH JEZIKA</b>	Završeno školovanje / obrazovanje na stranom jeziku		<b>DA</b>	<b>NE</b>								
	Ukoliko je odgovor "DA", navedite na kojem ste stranom jeziku pohađali nastavu											
	Strani jezik kao nastavni predmet na fakultetu		DA, prepis ocjena, broj: _____ Datum : ____/____/____									
<b>STRANI JEZICI:</b>		<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>					
01.												
02.												
03.												
Molimo navedite nivo poznavanja jezika prema Zajedničkom evropskom referentnom okviru za jezike, a u skladu sa Pravilnikom o dokumentaciji kojom se dokazuje poznavanje ili znanje i aktivno znanje stranog jezika u postupcima sprovođenja konkursa u organima državne službe u Federaciji BiH (Sl.novine FBiH, broj: 51/16 i 59/16)												
RAD NA RAČUNARU:												
Office paket: <input type="checkbox"/> Word   <input type="checkbox"/> Excel   <input type="checkbox"/> Powerpoint   Ostalo: Broj: _____ datum: _____ certifikat izdat od: _____												
Internet i e-mail <input type="checkbox"/> Internet Explorer   <input type="checkbox"/> Outlook   <input type="checkbox"/> Outlook Express   Ostalo: Broj: _____ datum: _____ certifikat izdat od: _____												
Ostali alati i znanja <input type="checkbox"/> PDF Reader   <input type="checkbox"/> ZIP   <input type="checkbox"/> Skeniranje   Ostalo: Broj: _____ datum: _____ certifikat izdat od: _____ Označite sa <input checked="" type="checkbox"/> , ili poboljšajte ili zaokružite računarske alate koje znate koristiti.												

## IZJAVA KANDIDATA

Pod punom, moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću izjavljujem da:

- nisam pod optužnicom Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nisam odbio poinovati se naredbi da se pojavim pred Tribunalom) član IX.1. Ustava BiH, član 25.stav 1.tačka f) Zakona o državnoj službi u FBiH (Zakona);
- nisam otpušten/a iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini u roku od tri godine prije dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta u «Službenim novinama FBiH» (član 25.stav 1.tačka e) Zakona);
- protiv mene nije izrečena disciplinska mjera suspenzija prava učestvovanja u javnim konkursima za unapređenje u državnoj službi, a čije trajanje nije isteklo do krajnjeg roka za podnošenje prijave na konkurs.
- ne obavljam dužnost, djelatnost niti sam na položaju koji dovodi do sukoba interesa sa dužnostima državnog službenika (član 19. Zakona);
- ne zauzimam nekretninu u vlasništvu izbjeglice ili prognanika niti zauzimam stan za koji je izbjeglica ili prognanik podnio zahtjev za povrat stanarskog prava, niti zauzimam stan koji bi trebao biti pod upravom općinskog organa uprave zaduženog za stambena pitanja i koji bi trebao biti korišten u svrhu alternativnog smještaja.(Član 17. stav 5.Zakona);
- ću u određenoj fazi konkursne procedure, na zahtjev Agencije za državnu službu FBiH, dostaviti sve originale ili ovjerene kopije dokumenata kojima dokazujem istinitost izjava i tvrdnji u ovom obrascu;
- su svi moji odgovori na gore navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni, što potvrđujem svojim potpisom.
- Saglasan/a sam da Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, moje lične podatke kao i dostavljenu dokumentaciju, u ovom javnom konkursu, može obrađivati dok za to postoje objektivni razlozi.

Jedinstveni matični broj:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Broj l.k. \_\_\_\_\_ izdata od \_\_\_\_\_

Svojeručni potpis kandidata: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

Ovim potpisom potvrđujem da su svi moji navodi u prijavi tačni uključujući i ovu izjavu.



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 drugачijeg mišljenja					
Motiviranost/entuzijizam					
Predznanje o poslu					
Relevantno radno iskustvo					
Analitičke sposobnosti					
Sposobnost iznalaženja rješenja					
Vještina komunikacije					
Potencijal za razvoj					
Ukupan broj bodova					

Komentari:

Ključne prednosti kandidata:	Primijećene slabosti kandidata:

Potpis člana komisije: \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
*(Izdavalac uvjerenja)*

\_\_\_\_\_  
*(Broj)*

\_\_\_\_\_  
*(mjesto i datum)*

Na osnovu čl. 169. Zakona o upravnom postupku („Službene novine FBiH“, br: 2/98 i 48/99),  
a na usmeni zahtjev \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, izdaje  
*(Izdavalac uvjerenja)*

## UVJERENJE

Potvrđuje se da je \_\_\_\_\_, po zanimanju \_\_\_\_\_,  
rođen/a \_\_\_\_\_ godine, u periodu od \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_  
godine, u ovom organu (ustanovi, preduzeću i dr.) obavljao/la poslove  
\_\_\_\_\_te da je na poslovima svoje struke nakon sticanja visoke stručne  
spreme stekao radni staž u ukupnom trajanju od \_\_\_\_\_godina \_\_\_\_\_mjeseca/i i \_\_\_\_\_dana.

Ovo uvjerenje ima značaj javne isprave u smislu čl. 169. stav 3. Zakona o upravnom  
postupku, a služi u svrhu prijavljivanja na konkurs i u druge svrhe se ne može koristiti.

OVLAŠTENO LICE

\_\_\_\_\_  
Ime i Prezime

Komisija za izbor državnog službenika u \_\_\_\_\_

**Rezultati stručnog ispita**

		Usmeni dio stručnog ispita				Pismeni dio stručnog ispita	Ukupno		
Broj predmeta:		Bodovanje na usmenom dijelu stručnog ispita				A	B	C	D
Kandidat		Bodovanje na usmenom dijelu stručnog ispita			Ukupno bodova	Prosjek = ukupno bodova / čl.komisije	Procenat bodova (A*100/40) %	Bodovi osvojeni na pismenom dijelu stručnog ispita %	Ukupno = (B+C)/2 %
Ime i prezime, ime roditelja		I član komisije	II član komisije	III član komisije					

Mjesto: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

Vrijeme početka: \_\_\_\_\_ Vrijeme završetka: \_\_\_\_\_

Članovi komisije za izbor:

ČLAN KOMISIJE 1 \_\_\_\_\_ ČLAN KOMISIJE 2 \_\_\_\_\_ ČLAN KOMISIJE 3 \_\_\_\_\_

SLUŽBENIK KOJI PROVODI STRUČNI ISPIT: \_\_\_\_\_

Službena zabilješka:

Broj: \_\_\_\_\_  
Mjesto, datum: \_\_\_\_\_

Na osnovu člama 32. Uredbe o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde, direktor Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, u proceduri javnog konkursa za popunu radnog mjesta državnog službenika, \_\_\_\_\_ u organu \_\_\_\_\_, utvrđuje:

LISTU USPJEŠNIH KANDIDATA		
R. br.	Prezime i ime kandidata	PROCENAT OSVOJENIH BODOVA NA STRUČNOM ISPITU

DIREKTOR

---