

Na osnovu člana 40. stav (2) Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 7/17 i 10/17), na prijedlog Ministarstva pravosuđa i uprave Tuzlanskog kantona, Vlada Tuzlanskog kantona na sjednici održanoj dana 08.05.2018. godine, d o n o s i

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

**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 Tuzlanskom kantonu (u daljem tekstu: Kanton), gradu i općinama na teritoriji Kantona polažu u proceduri javnog konkursa, koji predstavljaju uslov za rad u organu državne službe, kao i postupanje nadležnih organa nakon utvrđivanja rezultata stručnog ispita.

**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 Tuzlanskom kantonu (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.

**Član 3.**

**(Prijavni obrazac)**

- (1) Prijavu na javni konkurs kandidati podnose na Prijavnom obrascu Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu : Agencija).
- (2) Ostalu dokumentaciju, o ispunjavanju općih i posebnih uslova javnog konkursa, kandidati su dužni dostaviti, u skladu sa odredbama ove uredbe.

**POGLAVLJE II - ISPIT OPĆEG ZNANJA**

**Član 4.**

**(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 ispit općeg znanja prije donošenja ove uredbe, stručni upravni ispit ili pravosudni ispit pred bilo kojim nadležnim organom u Bosni i Hercegovini, kao i kandidati koji su položili pravosudni 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 konkurs 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 saradnika koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli visoku stručnu spremu, uz prijavu na javni konkurs i diplomu o završenoj visokoj stručnoj spreml dužni su dostaviti i:

a) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici, izdat nakon objave javnog konkursa,

b) dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe, nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdat nakon objave javnog konkursa,

c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike.

## **Član 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 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 6.**

### **(Sastav Stručne komisije)**

(1) Stručna komisija sastoji se od ukupno šest članova, po jedan za svaku oblast iz člana 5. stav (1) ove uredbe.

(2) Predsjednika, njegovog zamjenika i članove Stručne komisije, rješenjem imenuje direktor Agencije.

(3) Članovi Stručne komisije imenuju se iz reda diplomiranih pravnika koji su se istakli u radu na normativno-pravnom, upravnim i drugim stručnim poslovima kao i poslovima vezanim za finansiranje institucija i procesa pridruživanja evropskim integracijama u državnim organima uprave.

## **Član 7.**

### **(Priprema pitanja i odgovora)**

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

## **Član 8.**

### **(Ažuriranje propisa i pitanja)**

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

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

#### **Član 9.**

##### **(Dužnosti Agencije prema kandidatima)**

- (1) 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 obavezama, o vremenu trajanja ispita, načinu ponašanja za vrijeme ispita, mogućnosti korištenja zakonskih i podzakonskih akata,
  - c) uruči kandidatima tekst zadataka te,
  - d) prisustvuje testiranju.

#### **Član 10.**

##### **(Naknada Stručnoj komisiji)**

Rješenjem o imenovanju Stručne komisije iz člana 6. stav (2) ove uredbe određuje se i visina naknade koja pripada članovima Stručne komisije.

#### **Član 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**

#### **Član 12.**

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

- (1) Agencija obavještava kandidate koji su obavezni 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, elektronskom poštom, putem službene Internet stranica Agencije ili na drugi pogodan način, s tim da se svaki od navedenih načina obavještavanja smatra urednim.

#### **Član 13.**

##### **(Ekonomičnost 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 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.
- (2) O zahtjevu za odlaganje ispita općeg znanja odlučuje direktor Agencije.

#### **Član 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 tačan.
- (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.

#### **Član 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.

#### **Član 17.**

##### **(Uvjerenje o položenom ispitu općeg znanja)**

- (1) Licu koje 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 direktora Agencije i službeni pečat.

#### **Član 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 direktor Agencije.
- (4) 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.
- (5) Evidencijska knjiga iz stava (2) ovog člana čuva se trajno.

### **POGLAVLJE III - STRUČNI ISPIT**

#### **Član 19.**

##### **(Stručni ispit)**

- (1) Stručni ispit polažu sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika u organima državne službe Kantona, grada i općina.
- (2) Cilj stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom 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 članu 12. stav (2) ove uredbe.

#### **Član 20.**

##### **(Komisija za provođenje javnog konkursa)**

- (1) Stručni ispit polaže se pred Komisijom za provođenje javnog konkursa (u daljem tekstu: Komisija) koju imenuje direktor Agencije za svaki pojedini javni konkurs u skladu sa Zakonom.
- (2) Komisiju sačinjavaju tri člana, od kojih su dva člana državni službenici koje predloži organ državne službe na čiji se zahtjev raspisuje javni konkurs, od kojih je jedan predstavnik

sindikata, i koji imaju profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog konkursa, dok se treći član Komisije imenuje sa liste eksperata koju utvrdi Agencija.

(3) Organ državne službe dužan je Agenciji dostaviti imena članova Komisije uz zahtjev za objavu konkursa.

(4) Svaki prijavljeni kandidat može tražiti i dobiti od Agencije imena članova Komisije, a rješenje o imenovanju Komisije i tekst javnog konkursa se objavljuje na oglasnoj ploči Agencije.

(5) Ukoliko se iz organa državne službe ne može obezbijediti član Komisije koji ima akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog konkursa, Agencija će, na prijedlog organa državne službe na čiji se zahtjev provodi javni konkurs, imenovati člana Komisije iz reda državnih službenika drugog organa državne službe.

(6) Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja Agencija.

#### **Član 21.**

##### **(Obaveza službenika Agencije)**

(1) Službenik Agencije zadužen za provođenje javnog konkursa (u daljem tekstu: službenik), vrši nadzor nad provođenjem konkursne procedure.

(2) U slučaju da službenik uoči da Komisija ili pojedini član Komisije postupaju suprotno zakonu i podzakonskim aktima ili na drugi način dovodi u pitanje regularnost konkursne procedure, dužan je ukazati Komisiji na uočene nepravilnosti i zatražiti da se uočene nepravilnosti odmah otklone.

(3) Ako Komisija ne postupi po upozorenju, službenik će prekinuti provođenje procedure javnog konkursa i o tome će odmah obavijestiti direktora Agencije.

(4) Direktor Agencije, nakon ocjene utvrđenih nepravilnosti, može razriješiti članove ili pojedinog člana Komisije i poništiti dio stručnog ispita koji je proveden suprotno zakonu i podzakonskim aktima.

(5) U slučaju predviđenom u stavu (4) ovog člana, direktor Agencije dužan je u roku od sedam dana imenovati novog člana ili članove Komisije.

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

#### **Član 22.**

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

(1) Pismeni dio stručnog ispita kandidati polažu u vidu testa koji se sastoji od određenog broja pitanja i to:

a) za državne službenike iz člana 10. stav (1) tačke od a) do e) Zakona - 14 pitanja;

b) za državne službenike iz člana 10. stav (1) tačke od f) do k) Zakona - 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 tačan odgovor na pitanje ocjenjuje se sa jednim bodom.

#### **Član 23.**

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

(1) Pitanja iz pismenog dijela stručnog ispita odnose se na tematske oblasti iz propisa i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto na koje kandidat konkuriše.

(2) Komisija prije provođenja stručnog ispita utvrđuje tematske oblasti iz propisa i pitanja za stručni ispit, u skladu sa opisom poslova radnog mjesta za koje se raspisuje konkurs.

(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.

#### **Član 24.**

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

- (1) Komisija je dužna utvrditi dvostruko veći broj pitanja u obliku testa sa tri ili četiri opcijiska odgovora u odnosu na propisan broj pitanja iz člana 22. ove uredbe, koristeći isključivo propise, odnosno tematske oblasti utvrđene prije provođenja stručnog ispita u skladu sa članom 23. ove uredbe.
- (2) Od dvostruko utvrđenog broja pitanja iz baze podataka, pomoću računarskog programa i metodom slučajnog odabira, Komisija formira test za pismeni dio stručnog ispita, koji se sastoji od propisanog broja pitanja sa opcijiskim odgovorima.
- (3) Pitanja za pismeni dio stručnog ispita utvrđuje Komisija najranije dva sata prije početka testiranja.

#### **Član 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 Komisija konstatuje bilo koju povredu iz stava (2) ovog člana službenik će udaljiti kandidata, u kojem slučaju se smatra da kandidat nije položio stručni ispit. Razlozi i okolnosti zbog kojih se kandidat udaljava obavezno će se unijeti u Zapisnik o provođenju stručnog ispita.

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

#### **Član 26.**

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

- (1) Nakon završetka testiranja Komisija 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 najmanje 70% maksimalnog broja bodova.

#### **Član 27.**

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

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

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

#### **Član 28.**

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

- (1) Kandidat koji je uspješno položio pismeni dio, pristupa intervjuu na kojem mu članovi Komisije postavljaju određeni broj pitanja.

(2) Broj pitanja koja se postavljaju na intervjuu utvrđuje Komisija 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 intervjuja sa svim kandidatima.

(6) Intervju ne može biti duži od 30 minuta.

### **Član 29.**

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

(1) Kandidata na intervjuu ocjenjuje svaki član Komisije dodjeljujući mu određen broj bodova, a 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 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 30.**

#### **(Rezultati stručnog ispita)**

(1) Zbir procenata ostvaren na pismenom 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.

### **Član 31.**

#### **(Lista kandidata)**

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

### **Član 32.**

#### **(Dostavljanje Liste uspješnih kandidata rukovodiocu)**

(1) Kandidati koji su ostvarili najmanje 70% od ukupnog broja bodova uspješno su položili stručni ispit.

(2) Kandidati iz stava (1) ovog člana, dužni su u roku od pet dana, nakon usmenog obavještavanja o rezultatima ispita, dostaviti dokaze o ispunjavanju posebnih uslova, navedenih u tekstu javnog konkursa.

(3) Kandidati koji dostave tražene dokaze u roku i za koje se utvrdi da ispunjavaju posebne uslove čine Listu uspješnih kandidata prema redoslijedu počev od najvećeg prema najmanjem broju ostvarenih bodova.

(4) Listu uspješnih kandidata, sa kopijom prijavnog obrasca za kandidate sa Liste, Agencija dostavlja rukovodiocu organa državne službe na čiji je zahtjev proveden javni konkurs na obrascu koji se nalazi u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni dio.

### **Član 33.**

#### **(Obavještavanje Agencije i donošenje rješenja o postavljenju)**

(1) Rukovodilac organa državne službe obavezan je u roku od pet dana, od dana prijema Liste uspješnih kandidata, obavijestiti Agenciju o izboru jednog od kandidata sa Liste uspješnih kandidata.

(2) Izabrani kandidat sa Liste uspješnih kandidata, dužan je Agenciji u roku od sedam dana od dana prijema obavještenja o izboru dostaviti dokaze o ispunjavanju općih uslova javnog konkursa.

(3) Izabranog kandidata, koji u roku iz stava (2) ovog člana ne dostavi tražene dokaze ili ako se utvrdi da ne ispunjava opće uslove za postavljenje državnog službenika, Agencija posebnim rješenjem briše sa Liste uspješnih kandidata i o brisanju kandidata sa Liste uspješnih kandidata, u roku od 5 dana, obavještava rukovodioca organa državne službe.

(4) Rukovodilac organa državne službe dužan je u roku od pet dana od dana prijema obavještenja Agencije o brisanju kandidata sa Liste uspješnih kandidata, obavijestiti Agenciju o izboru jednog od preostalih kandidata sa Liste uspješnih kandidata, u kojem slučaju se primjenjuju odredbe stavova (2) i (3) ovog člana.

(5) Rukovodilac organa državne službe obavezan je u roku od pet dana od dana prijema obavještenja Agencije da izabrani kandidat ispunjava opće uslove javnog konkursa, donijeti rješenje o postavljenju izabranog državnog službenika.

### **Član 34.**

#### **(Obavještavanje kandidata učesnika javnog konkursa)**

(1) Agencija objavljuje rezultate javnog konkursa na oglasnoj ploči i pismeno obavještava učesnike javnog konkursa o rezultatima konkursa.

(2) Obavještenje iz stava (1) ovog člana ima karakter zaključka u upravnom postupku i protiv njega se može izjaviti žalba Odboru državne službe za žalbe Federacije Bosne i Hercegovine, u roku od 15 dana od dana prijema.

### **Član 35.**

#### **(Rezervna lista uspješnih kandidata)**

(1) Rezervnu listu čine svi uspješni kandidati na stručnom ispitu, osim postavljenog kandidata.

(2) Rezervna lista sačinjava se 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 radno mjesto postavlja se kandidat sa rezervne liste uspješnih kandidata koju čuva Agencija.

(4) Rezervna lista čuva se do isteka probnog rada postavljenog državnog službenika.



## POGLAVLJE IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 36.

#### (Ranije započeti konkursi)

Konkursi objavljeni prije stupanja na snagu ove uredbe, a nakon prestanka važenja Pravilnika o jedinstvenim kriterijima, pravilima i postupku imenovanja i postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 4/13) koji nisu okončani, nastaviti će se u skladu sa odredbama ove uredbe.

### Član 37.

#### (Prestanak važenja dosadašnje Uredbe)

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje se primjenjivati na području Tuzlanskog kantona Uredba o uslovima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine – prečišćen tekst („Službene novine Federacije BiH“, broj:10/18).

### Član 38.

#### (Stupanje na snagu)

Ova uredba stupa na snagu danom donošenja i biće objavljena u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona".

BOSNA I HERCEGOVINA  
Federacija Bosne i Hercegovine  
TUZLANSKI KANTON  
VLADA

Broj: 02/1-34-11759-1/18  
Tuzla, 08.05.2018. godine



**PROGRAM  
POLAGANJA ISPITA OPĆEG ZNANJA ZA DRŽAVNE  
SLUŽBENIKE**

Program ispita općeg znanja u okviru oblasti iz člana 5. 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 osnovne slobode (ljudska prava, međunarodni standardi, katalog prava, izbjeglice i raseljene osobe i Komisija 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 sistem Federacije Bosne i Hercegovine koji obuhvata:

- opće karakteristike Federacije (sastav, službeno ime, glavni grad, simboli i službeni jezik);
- ljudska prava i osnovne slobode (katalog prava i osnovnih sloboda);
- ombudsmani (imenovanje 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 i ovlaštenja premijera i zamjenika premijera);
- ovlaštenja 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 verifikacija, 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
- sticanje državljanstva Bosne i Hercegovine (porijeklom, rođenjem na teritoriji BiH, usvajanjem, putem naturalizacije, putem međunarodnog sporazuma);
  - prestanak državljanstva Bosne i Hercegovine (po sili zakona, odricanjem, otpustom, oduzimanjem, međunarodnim sporazumom).
- (4) Evropska konvencija o ljudskim pravima
- Evropski sud za ljudska prava (broj sudija, uslovi za obavljanje službe, izbor sudija, 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 provođenja 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);
- Evropska konvencija o zaštiti ljudskih prava i osnovnih 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, efikasnost, ekonomičnost, profesionalna nepristrasnost, politička nezavisnost);
- 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 ovlaštenja (pojam i značaj, institucije kojima se povjeravaju, način povjeravanja, upravni nadzor nad radom institucija koje imaju javna ovlaštenja);
- 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);
- unutrašnja organizacija organa uprave i upravnih organizacija (pravilnik o unutrašnjoj organizaciji, način izrade i donošenja, šta se njime utvrđuje, ko ga donosi, uz čiju saglasnost);
- stručne i druge službe (koji organi ih osnivaju, za koje poslove);
- rukovođenje organima uprave i upravnim organizacijama, odgovornost rukovodilaca;
- 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 organu zakonodavne vlasti (odgovornosti i ovlaštenja);
- odnos organa uprave i upravnih organizacija prema organu izvršne vlasti (ovlaštenja organa izvršne vlasti);
- međusobni odnosi organa uprave i upravnih organizacija (ovlaštenja i obaveze organa uprave i upravnih organizacija u međusobnim odnosima, međusobna saradnja organa uprave i upravnih organizacija na istom ili različitom nivou, odnosno nivou vlasti);
- odnos organa uprave i upravnih organizacija prema ombudsmanima;

- odnos organa uprave i upravnih organizacija prema pravnim licima;
- 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);
- kancelarijsko 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;
- organi 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 REPUBLICKE 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;
- kancelarijsko i arhivsko poslovanje.

## 2) Osnovi lokalne samouprave u Republici Srpskoj

- definicija lokalne samouprave;
- jedinice lokalne samouprave i uslovi za njihovu uspostavljanje (opština, grad);
- organi 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;
- osnovna 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 organa i stranaka (podnesci, pozivanje i zapisnik);

- dostavljanje (način dostavljanja, obavezno lično dostavljanje, posredno dostavljanje, posebni slučajevi dostavljanja, dostavnica i greške u dostavljanju);
- rokovi (vrste i računanje rokova);
- povrat u pređašnje stanje (uslovi, rokovi i odlučivanje o povratu u pređašnje stanje);
- održavanje reda;
- troškovi postupka (troškovi organa i stranaka, oslobađanje od plaćanja troškova).

#### b) Prvostepeni 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 prevodioci i uviđaj);
- rješenje (organ koji 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 organa za rješavanje po žalbi, rok za žalbu, sadržaj žalbe, predavanje žalbe, rad prvostepenog organa po žalbi, rješavanje drugostepenog organa po žalbi, žalba kada prvostepeno rješenje nije doneseno u zakonskom roku, rok za donošenje rješenja po žalbi);

##### Vanredna 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 pravomoćno rješenja uz pristanak ili na zahtjev stranke;
- vanredno 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);
- obaveznost 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 uslovi za zaključivanje ugovora);
- probni rad i ugovor na neodređeno i određeno vrijeme,
- pripravnici i volonterski rad;
- radno vrijeme;
- odmori i odsustva;
- zaštita radnika (maloljetnika, 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 obaveza 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:

- osnovne odredbe (proporcionalna zastupljenost, zapošljavanje 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 obaveze savjetnika;
- radna mjesta u državnoj službi (rukovodeći i ostali državni službenici, pripravnici);
- upražnjena radna mjesta (premještaj državnog službenika unutar istog organa državne službe - dobrovoljan i nametnut, sporazumno preuzimanje dužnosti državnog službenika iz drugog organa državne službe, popuna upražnjenih radnih mjesta s liste prekobrojnih, javno oglašavanje,);



- opći uslovi za postavljenje državnog službenika;
- javni konkurs (sadržaj);
- Komisija za izbor (ostavka i izuzeće članova Komisije za izbor);
- izborni proces;
- postavljenje državnog službenika (postupak postavljenja, rezervna lista; sadržaj rješenja o postavljenju, tekst zakletve, 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 poslova; ostale naknade, plaćeno odsustvo, prava u slučaju prekobrojnosti);
- uslovi 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, krivični postupak, preventivna suspenzija);
- odgovornost za materijalnu štetu;
- uloga Vlade Federacije, rukovodioca organa 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) Penzijsko i invalidsko osiguranje

- prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja (na starosnu penziju, na invalidsku penziju, na porodičnu penziju, prava osiguranika sa promijenjenom radnom sposobnošću);
- osiguranici obaveznog penzijskog i invalidskog osiguranja;
- osnovi sticanja prava iz penzijskog 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 penzijskom i invalidskom osiguranju ("Službene novine Federacije BiH", br.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).

## **7. KANCELARIJSKO POSLOVANJE U ORGANIMA UPRAVE**

### **A) Gradivo**

- pojam, sadržaj i značaj kancelarijskog poslovanja;
- načela kancelarijskog poslovanja;
- značenje pojedinih termina u kancelarijskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosje, fascikl, pisarnica, arhiva);
- dijelovi službenog akta (službenog dopisa);
- osnovne knjige evidencije u kancelarijskom poslovanju;
- pojam i značaj klasifikacijskih oznaka predmeta i akata;
- organizacija obavljanja kancelarijskog poslovanja (pisarnica);
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte;
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijemni pečat);
- evidencija o predmetima i aktima (upisnik prvostepenih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostepenih 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 kurira 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 EVROPSKIH INTEGRACIJA**

### **A) Gradivo**

- historija evropskih integracija (osnivački ugovori i njihove tekovine);
- institucije Savjeta Evrope, njihove nadležnosti i sjedišta;
- institucije Evropske unije, njihove nadležnosti, načelo donošenja odluka i sjedišta;
- proširenje Evropske unije (historija proširenja);
- Bijela knjiga;

- jedinstveno tržište (uslovi, 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**

Osnovni pojmovi evropskih integracija:

- Abeceda evropskih integracija;
- Hronologija evropskih integracija;
- Hronologija 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 evropske integracije [www.dei.gov.ba](http://www.dei.gov.ba).

\_\_\_\_\_  
(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

### 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 / entuzijizam					
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: \_\_\_\_\_

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

### Rezultati stručnog ispita

Pozicija

Broj predmeta:

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

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

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

**DIREKTOR**

\_\_\_\_\_