

- х) Закон о измјенама и допунама Закона о министарствима и другим органима управе Тузланског кантона ("Службене новине Тузланског кантона", број: 15/17).

#### Члан 65.

##### (Примјена пречишћеног текста)

Пречишћени текст Закона о министарствима и другим органима управе Тузланског кантона се примјењује од дана објављивања у "Службеним новинама Тузланског кантона", а важност његових одредаба утврђена је у законима који су обухваћени пречишћеним текстом закона.

478

На основу члана 40. став (2) Закона о државној служби у Тузланском кантону ("Службене новине Тузланског кантона", бр. 7/17 и 10/17), на приједлог Министарства правосуђа и управе Тузланског кантона, Влада Тузланског кантона, на сједници одржаној дана 08.05.2018. године, д о н о с и

## УРЕДБУ

### о условима, начину и програму за полагање испита општег знања и стручног испита за кандидате за државну службу у Тузланском кантону

## ПОГЛАВЉЕ I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

#### (Предмет уредбе)

Овом уредбом уређују се услови, начини и Програм полагања испита општег знања и стручног испита које кандидати за државне службенике у органима државне службе у Тузланском кантону (у даљем тексту: Кантон), граду и општинама на територији Кантона полажу у процедури јавног конкурса, који представљају услов за рад у органу државне службе, као и поступање надлежних органа након утврђивања резултата стручног испита.

### Члан 2.

#### (Лица која полажу испит општег знања и стручни испит)

Испит општег знања и стручни испит полажу лица која се као кандидати за радна мјеста из члана 10. став (1) Закона о државној служби у Тузланском кантону (у даљем тексту: Закон) пријаве на јавни конкурс за радна мјеста државних службеника у органима државне службе, стручним и другим службама органа законодавне, представничке, извршне, и судске власти, тужилаштву, правобранилаштвима, ако посебним законом није другачије одређено.

### Члан 3.

#### (Пријавни образац)

(1) Пријаву на јавни конкурс кандидати подносе на Пријавном образцу Агенције за државну службу Федерације Босне и Херцеговине (у даљем тексту: Агенција).

(2) Осталу документацију, о испуњавању опћих и посебних услова јавног конкурса, кандидати су дужни доставити, у складу са одредбама ове уредбе.

## ПОГЛАВЉЕ II - ИСПИТ ОПШТЕГ ЗНАЊА

### Члан 4.

#### (Испит општег знања)

(1) Испит општег знања полажу сва лица која као кандидати конкуришу на радна мјеста државних службеника у органима државне службе Кантона, града и општина.

(2) Испит општег знања има за циљ утврдити да ли кандидати који конкуришу на радно мјесто државног службеника посједују довољан степен знања из области јавне управе која су неопходна за обављање послова државног службеника.

(3) Кандидати који су положили испит општег знања прије доношења ове уредбе, стручни управни испит или правосудни испит пред било којим надлежним органом у Босни и Херцеговини, као и кандидати који су положили правосудни или стручни испит изван подручја Босне и Херцеговине, пред надлежним органима у СФРЈ до 01.03.1992. године, изузети су од полагања испита општег знања.

(4) Кандидати који нису изузети од полагања испита општег знања, дужни су уз пријаву на јавни конкурс доставити доказ о радном стажу у струци на Образцу увјерења, који се налази у прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио.

(5) Кандидати за стручног сарадника који обављају послове намјештеника у органу државне службе и који су стекли високу стручну спрему, уз пријаву на јавни конкурс и диплому о завршеној високој стручној спремности дужни су доставити и:

- а) доказ да су запослени у органу државне службе као намјештеници, издат након објаве јавног конкурса,
- б) доказ о пет година радног искуства у органима државне службе, након положеног стручног испита за намјештенике, издат након објаве јавног конкурса,
- ц) доказ о положеном стручном испиту за намјештенике.

### Члан 5.

#### (Програм полагања испита општег знања)

(1) Испит општег знања полаже се према Програму полагања испита општег знања за кандидате за државну службу који обухвата следеће области:

1. основе уставног система,
2. организација органа државне управе,
3. управни поступак и управни спор,
4. основе радних односа,
5. канцеларијско пословање у органима управе,
6. основе европских интеграција.

(2) Програм полагања испита општег знања за кандидате за државну службу је у прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио.

## Одјељак А. - Стручна комисија

### Члан 6.

#### (Састав Стручне комисије)

(1) Стручна комисија састоји се од укупно шест чланова, по један за сваку област из члана 5. став (1) ове уредбе.

(2) Предсједника, његовог замјеника и чланове Стручне комисије, рјешењем именује директор Агенције.

(3) Чланови Стручне комисије именују се из реда дипломираних правника који су се истакли у раду на нормативно-правним, управним и другим стручним пословима као и пословима везаним за финансирање институција и процеса придруживања европским интеграцијама у државним органима управе.

**Члан 7.****(Припрема питања и одговора)**

Стручна комисија припрема питања и опцијске одговоре за полагање испита општег знања.

**Члан 8.****(Ажурирање прописа и питања)**

(1) Стручна комисија прати промјене прописа предвиђених Програмом за полагање испита општег знања за кандидате за државну службу и благовремено ажурира питања и опцијске одговоре који се користе за тестирање кандидата.

(2) На основу тако сачињених питања Агенција сачињава базу података која ће омогућити електронско генерисање тестова, по методи случајног одабира.

**Члан 9.****(Дужности Агенције према кандидатима)**

Агенција има дужност да за сваког кандидата који полаже испит општег знања:

- а) утврди његов идентитет,
- б) упозна кандидата који је приступио полагању испита о његовим правима и обавезама, о времену трајања испита, начину понашања за вријеме испита, могућности коришћења законских и подзаконских аката,
- ц) уручи кандидатима текст задатака те,
- д) присуствује тестирању.

**Члан 10.****(Накнада Стручној комисији)**

Рјешењем о именовану Стручне комисије из члана 6. став (2) ове уредбе одређује се и висина накнаде која припада члановима Стручне комисије.

**Члан 11.****(Вријеме утврђивања и садржај тестова испита општег знања)**

Агенција, најраније 24 сата прије почетка тестирања, утврђује садржај или садржаје тестова испита општег знања.

**Одјелјак Б. - Начин полагања испита општег знања****Члан 12.****(Датум, вријеме и мјесто полагања испита општег знања и начин обавјештавања)**

(1) Агенција обавјештава кандидате који су обавезни полагати испит општег знања о датуму, времену и мјесту одржавања испита, најмање пет дана прије термина испита.

(2) Обавјештавање о датуму, времену и мјесту полагања испита општег знања Агенција може извршити писмено, електронском поштом, путем службене Интернет страница Агенције или на други погодан начин, с тим да се сваки од наведених начина обавјештавања сматра уредним.

**Члан 13.****(Економичност полагања испита општег знања)**

Ради економичности и ефикасности Агенција може организовати полагање испита општег знања за већи број кандидата који су у различитим конкурсним процедурама дужни полагати овај испит.

**Члан 14.****(Одлагање полагања испита општег знања)**

(1) Кандидат може, на писмени захтјев, одложити полагање испита општег знања, најдуже за седам дана,

ако докаже да због болести или других оправданих разлога није у могућности полагати испит према утврђеном термину.

(2) О захтјеву за одлагање испита општег знања одлучује директор Агенције.

**Члан 15.****(Начин полагања испита општег знања)**

(1) Испит општег знања полаже се у виду теста сачињеног од питања на која је понуђено више одговора од којих је само један тачан.

(2) Тест се састоји од укупно 42 питања.

(3) Кандидат приликом рјешавања теста треба одговорити на свако питање означавањем само једне од понуђених опција.

(4) Вријеме за рјешавање теста износи најдуже један сат.

(5) Приликом рјешавања теста кандидату је забрањено коришћење стручне литературе, електронских, техничких и других помагала.

**Члан 16.****(Оцјењивање)**

(1) Након завршеног испита Агенција приступа оцјењивању тестова.

(2) Агенција објављује резултате тестова на огласној табли и обавјештава кандидате о резултатима које су постигли.

(3) Кандидат је положио испит ако тачно одговори на најмање двије трећине питања.

**Члан 17.****(Увјерење о положеном испиту општег знања)**

(1) Лицу које положи испит општег знања Агенција издаје увјерење о положеном испиту.

(2) Увјерење о положеном испиту општег знања садржи: назив органа, име и презиме кандидата, годину и мјесто рођења, назив факултета који је завршио, датум положеног испита општег знања, број и датум издавања увјерења, потпис директора Агенције и службени печат.

**Члан 18.****(Евиденција)**

(1) О положеном испиту општег знања Агенција води евиденцију.

(2) Евиденција се води у облику књиге која мора бити увезана и овјерена, а странице означене редним бројевима.

(3) Овјеру књиге врши директор Агенције.

(4) У евиденцији се уписују подаци о кандидату: име и презиме, година рођења, назив факултета који је завршио, датум полагања испита општег знања, оцјена успеха на испиту, број, датум и мјесто издавања увјерења.

(5) Евиденцијска књига из става (2) овог члана чува се трајно.

**ПОГЛАВЉЕ III - СТРУЧНИ ИСПИТ****Члан 19.****(Стручни испит)**

(1) Стручни испит полажу сва лица која као кандидати конкуришу на радна мјеста државних службеника у органима државне службе Кантона, града и општина.

(2) Циљ стручног испита је провјера способности кандидата за рад на конкретном радном мјесту на које се пријавио.

(3) Стручни испит се састоји од писменог и усменог дијела (интервјуа).

(4) Агенција обавјештава кандидате о датуму, времену и мјесту полагања стручног испита, на начин утврђен у члану 12. став (2) ове уредбе.

#### **Члан 20.**

##### **(Комисија за провођење јавног конкурса)**

(1) Стручни испит полаже се пред Комисијом за провођење јавног конкурса (у даљем тексту: Комисија) коју именује директор Агенције за сваки поједини јавни конкурс у складу са Законом.

(2) Комисију сачињавају три члана, од којих су два члана државни службеници које предложи орган државне службе на чији се захтјев расписује јавни конкурс, од којих је један представник синдиката, и који имају професионално искуство у областима обухваћеним процесом јавног конкурса, док се трећи члан Комисије именује са листе експерата коју утврди Агенција.

(3) Орган државне службе дужан је Агенцији доставити имена чланова Комисије уз захтјев за објаву конкурса.

(4) Сваки пријављени кандидат може тражити и добити од Агенције имена чланова Комисије, а рјешење о именовану Комисије и текст јавног конкурса се објављује на огласној табли Агенције.

(5) Уколико се из органа државне службе не може обезбједити члан Комисије који има академско и професионално искуство у областима обухваћеним процесом јавног конкурса, Агенција ће, на приједлог органа државне службе на чији се захтјев проводи јавни конкурс, именовати члана Комисије из реда државних службеника другог органа државне службе.

(6) Стручне и административно-техничке послове за потребе Комисије обавља Агенција.

#### **Члан 21.**

##### **(Обавеза службеника Агенције)**

(1) Службеник Агенције задужен за провођење јавног конкурса (у даљем тексту: службеник), врши надзор над провођењем конкурсне процедуре.

(2) У случају да службеник уочи да Комисија или поједини члан Комисије поступа супротно закону и подзаконским актима или на други начин доводи у питање регуларност конкурсне процедуре, дужан је указати Комисији на уочене неправилности и затражити да се уочене неправилности одмах отклоне.

(3) Ако Комисија не поступи по упозорењу, службеник ће прекинути провођење процедуре јавног конкурса и о томе ће одмах обавијестити директора Агенције.

(4) Директор Агенције, након оцјене утврђених неправилности, може разријешити чланове или појединог члана Комисије и поништити дио стручног испита који је проведен супротно закону и подзаконским актима.

(5) У случају предвиђеном у ставу (4) овог члана, директор Агенције дужан је у року од седам дана именовати новог члана или чланове Комисије.

#### **Одјељак А. - Писмени дио стручног испита**

#### **Члан 22.**

##### **(Начин полагања писменог дијела стручног испита)**

(1) Писмени дио стручног испита кандидати полажу у виду теста који се састоји од одређеног броја питања, и то:

а) за државне службенике из члана 10. став (1) тачке од а) до е) Закона - 14 питања;

б) за државне службенике из члана 10. став (1) тачке од ф) до к) Закона - 10 питања.

(2) За свако питање на тесту понуђена су три или четири опцијска одговора.

(3) Кандидат приликом рјешавања теста треба одговорити на свако питање означавањем само једне опције.

(4) Сваки тачан одговор на питање оцјењује се са једним бодом.

#### **Члан 23.**

##### **(Области на које се односе питања)**

(1) Питања из писменог дијела стручног испита односе се на тематске области из прописа и врсту послова којој припада радно мјесто на које кандидат конкурише.

(2) Комисија прије провођења стручног испита утврђује тематске области из прописа и питања за стручни испит, у складу са описом послова радног мјеста за које се расписује конкурс.

(3) Тематске области и прописи из којих ће бити утврђена питања за стручни испит објављују се на интернет страници Агенције најмање седам дана прије одржавања испита.

#### **Члан 24.**

##### **(Вријеме утврђивања и начин одређивања питања)**

(1) Комисија је дужна утврдити двоструко већи број питања у облику теста са три или четири опцијска одговора у односу на прописан број питања из члана 22. ове уредбе, користећи искључиво прописе, односно тематске области утврђене прије провођења стручног испита у складу са чланом 23. ове уредбе.

(2) Од двоструко утврђеног броја питања из базе података, помоћу рачунарског програма и методом случајног одабира, Комисија формира тест за писмени дио стручног испита, који се састоји од прописаног броја питања са опцијским одговорима.

(3) Питања за писмени дио стручног испита утврђује Комисија најраније два сата прије почетка тестирања.

#### **Члан 25.**

##### **(Вријеме за рјешавање писменог дијела стручног испита)**

(1) За рјешавање теста на писменом дијелу стручног испита кандидат има на располагању један сат.

(2) Кандидат ради писмени дио стручног испита без коришћења било какве литературе, електронских, техничких и других помагала.

(3) Уколико Комисија констатује било коју повреду из става (2) овог члана службеник ће удаљити кандидата, у којем случају се сматра да кандидат није положио стручни испит. Разлози и околности због којих се кандидат удаљава обавезно ће се унијети у Записник о провођењу стручног испита.

#### **Одјељак Б. - Оцјењивање писменог дијела стручног испита**

#### **Члан 26.**

##### **(Оцјењивање)**

(1) Након завршетка тестирања Комисија одмах приступа оцјењивању кандидата.

(2) Кандидат стиче право да приступи на интервју за пријављено радно мјесто ако његов укупан број бодова на писменом дијелу стручног испита износи најмање 70% максималног броја бодова.

**Члан 27.****(Обавјештавање кандидата о резултатима стручног испита и о одржавању интервјуа)**

Након писменог дијела стручног испита, кандидати се усмено обавјештавају о постигнутим резултатима, са правом увида у тест, а кандидати који су положили писмени дио стручног испита обавјештавају се о времену и мјесту одржавања усменог дијела стручног испита (интервјуа), који се, у правилу, проводи након саопштавања резултата писменог дијела стручног испита.

**Одјелак Ц - Усмени дио стручног испита (интервју)****Члан 28.****(Усмени дио стручног испита - интервју)**

(1) Кандидат који је успјешно положио писмени дио, приступа интервјуу на којем му чланови Комисије постављају одређени број питања.

(2) Број питања која се постављају на интервјуу утврђује Комисија и иста имају за циљ да утврде персоналне карактеристике и исказане способности кандидата за обављање послова конкретног радног мјеста на које се пријавио.

(3) Питања на интервјуу могу се односити и на радно искуство кандидата, његову стручну спрему, квалификације, склоност кандидата за тимски рад и усвајање нових знања везано за одређено радно мјесто, дјелатност органа на коју се јавни конкурс односи, као и области државне управе, државне службе и других области које могу бити у вези са радним мјестом као и друге информације које је кандидат навео у својој пријави.

(4) Оцјена кандидата на интервјуу врши се на обрасцу који се налази у прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио.

(5) Комисија води записник о току интервјуа са свим кандидатима.

(6) Интервју не може бити дужи од 30 минута.

**Члан 29.****(Оцјењивање интервјуа)**

(1) Кандидата на интервјуу оцјењује сваки члан Комисије додјељујући му одређен број бодова, а највише 40 бодова.

(2) Коначну оцјену кандидата на интервјуу чини збир бодова датих од стране сваког члана Комисије подијељен са бројем чланова Комисије.

(3) Број бодова утврђен у складу са ставом (2) овог члана подијељен са максималним бројем бодова представља проценат освојених бодова на интервјуу.

(4) Уколико се кандидат пријавио за два или више радних мјеста различитог нивоа унутар исте области, Комисија ће дати одвојене оцјене за свако од ових мјеста, у зависности од специфичних услова који се за та радна мјеста траже.

**Одјелак Д - Резултати стручног испита****Члан 30.****(Резултати стручног испита)**

(1) Збир процената остварен на писменом дијелу стручног испита и интервјуу, подијељен са два, представља укупан проценат освојених бодова на стручном испиту за сваког кандидата.

(2) Агенција објављује резултате стручног испита на огласној табли Агенције и усмено обавјештава кандидате о резултатима које су постигли, истог дана, након завршеног стручног испита.

(3) Образац о резултатима стручног испита налази се у прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио.

**Члан 31.****(Листа кандидата)**

Комисија утврђује листу кандидата у складу са резултатима постигнутим на стручном испиту.

**Члан 32.****(Достављање Листе успјешних кандидата руководиоцу)**

(1) Кандидати који су остварили најмање 70% од укупног броја бодова успјешно су положили стручни испит.

(2) Кандидати из става (1) овог члана дужни су у року од пет дана, након усменог обавјештавања о резултатима испита, доставити доказе о испуњавању посебних услова наведених у тексту јавног конкурса.

(3) Кандидати који доставе тражене доказе у року и за које се утврди да испуњавају посебне услове чине Листу успјешних кандидата према редоследу почев од највећег према најмањем броју остварених бодова.

(4) Листу успјешних кандидата, са копијом пријавног обрасца за кандидате са Листе, Агенција доставља руководиоцу органа државне службе на чији је захтјев проведен јавни конкурс на обрасцу који се налази у прилогу ове уредбе и чини њен саставни дио.

**Члан 33.****(Обавјештавање Агенције и доношење рјешења о постављењу)**

(1) Руководилац органа државне службе обавезан је у року од пет дана, од дана пријема Листе успјешних кандидата, обавијестити Агенцију о избору једног од кандидата са Листе успјешних кандидата.

(2) Изабрани кандидат са Листе успјешних кандидата дужан је Агенцији, у року од седам дана од дана пријема обавјештења о избору, доставити доказе о испуњавању општих услова јавног конкурса.

(3) Изабраног кандидата, који у року из става (2) овог члана не достави тражене доказе или ако се утврди да не испуњава опште услове за постављење државног службеника, Агенција посебним рјешењем брише са Листе успјешних кандидата и о брисању кандидата са Листе успјешних кандидата, у року од пет дана, обавјештава руководиоца органа државне службе.

(4) Руководилац органа државне службе дужан је, у року од пет дана од дана пријема обавјештења Агенције о брисању кандидата са Листе успјешних кандидата, обавијестити Агенцију о избору једног од преосталих кандидата са Листе успјешних кандидата, у којем случају се примјењују одредбе ставова (2) и (3) овог члана.

(5) Руководилац органа државне службе обавезан је, у року од пет дана од дана пријема обавјештења Агенције да изабрани кандидат испуњава опште услове јавног конкурса, донијети рјешење о постављењу изабраног државног службеника.

**Члан 34.****(Обавјештавање кандидата учесника јавног конкурса)**

(1) Агенција објављује резултате јавног конкурса на огласној табли и писмено обавјештава учеснике јавног конкурса о резултатима конкурса.

(2) Обавјештење из става (1) овог члана има карактер закључка у управном поступку и против њега се може изјавити жалба Одбору државне службе за жалбе Федерације Босне и Херцеговине, у року од 15 дана од дана пријема.

**Члан 35.****(Резервна листа успјешних кандидата)**

(1) Резервну листу чине сви успјешни кандидати на стручном испиту, осим постављеног кандидата.

(2) Резервна листа сачињава се према успјешности кандидата према броју остварених бодова на стручном испиту.

(3) Уколико државни службеник не ступи на дужност или му из било којег разлога престане радни однос у периоду од шест мјесеци од дана постављења, на упражњено радно мјесто поставља се кандидат са резервне листе успјешних кандидата коју чува Агенција.

(4) Резервна листа чува се до истека пробног рада постављеног државног службеника.

**ПОГЛАВЉЕ IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 36.****(Раније започети конкурси)**

Конкурси објављени прије ступања на снагу ове уредбе, а након престанка важења Правилника о јединственим критеријима, правилима и поступку именовања и постављења државних службеника у органима државне службе Федерације Босне и Херцеговине („Службене новине Федерације БиХ“ број: 4/13) који нису окончани, наставиће се у складу са одредбама ове уредбе.

**Члан 37.****(Престанак важења досадашње Уредбе)**

Даном ступања на снагу ове уредбе престаје се примјењивати на подручју Тузланског кантона Уредба о условима, начину и програму за полагање испита општег знања и стручног испита за кандидате за државну службу у Федерацији Босне и Херцеговине – пречишћен текст („Службене новине Федерације БиХ“, број:10/18).

**Члан 38.****(Ступање на снагу)**

Ова уредба ступа на снагу даном доношења и биће објављена у “Службеним новинама Тузланског кантона”.

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА	ПРЕМИЈЕР
Федерација Босне и Херцеговине	КАНТОНА
ТУЗЛАНСКИ КАНТОН	
В Л А Д А	Јакуб Суљкановић, с.р.
Број: 02/1-34-11759-1/18	
Тузла, 08.05.2018. године	

**ПРОГРАМ****ПОЛАГАЊА ИСПИТА ОПШТЕГ ЗНАЊА ЗА ДРЖАВНЕ СЛУЖБЕНИКЕ**

Програм испита општег знања у оквиру области из члана 5. ове уредбе садржи следеће градиво, правне изворе и литературу:

**1. ОСНОВЕ УСТАВНОГ СИСТЕМА****А) Градиво**

(1) Уставни систем Босне и Херцеговине према Уставу Босне и Херцеговине (Општи оквирни споразум за мир у Босни и Херцеговини-Анекс 4.) који обухвата:

- опште карактеристике Босне и Херцеговине као државе (демократска начела, састав, кретање роба, услуга, капитала и лица, главни град, симболи и држављанство);
  - људска права и основне слободе (људска права, међународни стандарди, каталог права, избјеглице и расељена лица и Комисија за људска права);
  - надлежности институција Босне и Херцеговине;
  - надлежности ентитета;
  - додатне надлежности Босне и Херцеговине;
  - Парламентарна скупштина Босне и Херцеговине (Заступнички дом и Дом народа - избор, мандат, састав, начин одлучивања и надлежности);
  - Предсједништво Босне и Херцеговине (избор, мандат, састав и надлежности);
  - Вијеће министара Босне и Херцеговине (именовање, мандат, састав и надлежности);
  - Стални комитет (састав и надлежност);
  - Уставни суд Босне и Херцеговине (састав, надлежност, начин избора и одлучивања и одлуке);
  - омбудсмани Босне и Херцеговине;
  - Централна банка Босне и Херцеговине (састав и надлежност).
- (2) Уставни систем Федерације Босне и Херцеговине који обухвата:
- опште карактеристике Федерације (састав, службено име, главни град, симболи и службени језик);
  - људска права и основне слободе (каталог права и основних слобода);
  - омбудсмани (именовања и надлежности);
  - надлежност Федерације (искључива и заједничка надлежност Федерације и кантона);
  - надлежност кантона.
- а) Законодавна власт Федерације
- Парламент Федерације (Заступнички дом - састав, мандат и избор, Дом народа - састав, мандат и избор);
  - надлежност Парламента Федерације.
- б) Извршна власт Федерације
- предсједник и допредсједници Федерације (избор, мандат и надлежност);
  - Влада Федерације (састав, избор и овлашћења премијера и замјеника премијера);
  - овлашћења федералног министра.
- ц) Судска власт Федерације
- судови Федерације (Уставни суд, Врховни суд - састав, избор, мандат, надлежност и одлуке).
- д) Кантонална власт
- законодавно тијело кантона (састав, избор, мандат и надлежности);
  - извршна власт кантона (премијер кантона - избор и мандат, влада кантона - избор, састав и надлежност);
  - кантонално судство (надлежност, избор и мандат).
- е) Општинске власти
- општинско вијеће (избор, мандат и надлежност);
  - општински начелник (избор и надлежност);
  - општински судови (оснивање, надлежност, избор и мандат судаца).
- ф) Градске власти
- надлежност града;
  - градско вијеће (састав, избор и надлежност);
  - градоначелник (избор и надлежност).
- г) Међународни односи
- заснивање међународних односа;

- међународни споразуми (потписивање и верификација, ступање на снагу и отказивање).
- х) Амандмани на Устав Федерације
- предлагање и усвајање амандмана на Устав Федерације.
- и) Основе уставног састава Републике Српске (опште карактеристике, законодавна, извршна и судска власт);
- ј) Брчко Дистрикт Босне и Херцеговине - правни положај, уређење, надлежност, организација и тијела.
- (3) Закон о држављанству Босне и Херцеговине
  - стицање држављанства Босне и Херцеговине (поријеклом, рођењем на територији БиХ, усвајањем, путем натурализације, путем међународног споразума);
  - престанак држављанства Босне и Херцеговине (по сили закона, одрицањем, отпustom, одузимањем, међународним споразумом).
- (4) Европска конвенција о људским правима
  - Европски суд за људска права (број судија, услови за обављање службе, избор судија, трајање мандата, разрјешење).
- (5) Закон о забрани дискриминације
  - појам дискриминације;
  - облици дискриминације;
  - изузеци од принципа једнаког поступања;
  - заштићена права;
  - институције надлежне за заштиту од дискриминације;
  - поступци за заштиту од дискриминације;
  - праћење провођења Закона;
  - тужбе за заштиту од дискриминације, судска надлежност и рокови;
  - одговорност за непоштивање Закона.

#### **Б) Правни извори и литература**

- Устав Босне и Херцеговине (Општи оквирни споразум за мир у Босни и Херцеговини -Анекс IV);
- Споразум о људским правима (Општи оквирни споразум за мир у Босни и Херцеговини - Анекс VI);
- Устав Федерације Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 1/94, 13/97, 16/02, 22/02 и 52/02), Устави кантона Федерације;
- Амандмани I - CVIII на Устав Федерације Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 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.....);
- Устав Републике Српске с амандманима (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 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 и 48/11.....);
- Статут Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине-пречишћени текст (“Службени гласник Брчко дистрикта БиХ”, број 2/10);
- Закон о држављанству Босне и Херцеговине (“Службени гласник БиХ”, бр. 4/97, 13/99, 41/02, 6/03, 14/03 и 82/05);
- Европска конвенција о заштити људских права и основних слобода (“Службени гласник БиХ”, број 6/99).
- Закон о забрани дискриминације (“Службени гласник БиХ”, број 59/09).

## **2. ОСНОВЕ УПРАВЕ У ФЕДЕРАЦИЈИ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ**

### **А) Градиво**

- (1) Закон о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине:
- начела организовања и рада органа управе и управних организација (законитост, транспарентност, јавност, одговорност, ефикасност, економичност, професионална непристрасност, политичка независност);
  - послови органа управе и управних организација (извршавање закона и других прописа, вршење управног надзора над provedбом закона и других прописа, доношење подзаконских прописа за provedбу закона и других прописа, припремање прописа и давање препорука из области законодавства, давање одговора на питања органа законодавне и извршне власти и правних и физичких лица која се односе на њихову надлежност, праћење стања у областима за које су основани и одговорност за стање у тим областима и обављање других управних и стручних послова одређених законом и другим прописима);
  - повјеравање јавних овлашћења (појам и значај, институције којима се повјеравају, начин повјеравања, управни надзор над радом институција које имају јавна овлашћења);
  - начела за оснивање органа управе и управних организација;
  - органи управе;
  - управне организације;
  - критерији за оснивање органа управе и управних организација;
  - оснивање органа управе и управних организација (федералних, кантоналних, градских и општинских);
  - унутрашња организација органа управе и управних организација (правилник о унутрашњој организацији, начин израде и доношења, шта се њиме утврђује, ко га доноси, уз чију сагласност);
  - стручне и друге службе (који органи их оснивају, за које послове);
  - руковођење органима управе и управним организацијама, одговорност руководиоца;
  - руководећи државни службеници у органима управе и управним организацијама;
  - подзаконски прописи и други акти које доносе органи управе и управне организације;
  - однос органа управе и управних организација према органу законодавне власти (одговорности и овлашћења);
  - однос органа управе и управних организација према органу извршне власти (овлашћења органа извршне власти);
  - међусобни односи органа управе и управних организација (овлашћења и обавезе органа управе и управних организација у међусобним односима, међусобна сарадња органа управе и управних организација на истом или различитом нивоу, односно нивоу власти);
  - однос органа управе и управних организација према омбудсменима;
  - однос органа управе и управних организација према правним лицима;
  - однос органа управе и управних организација према грађанима;

- однос органа управе и управних организација према јавности;
- однос органа управе и управних организација према институцијама Босне и Херцеговине, Републике Српске и Брчко Дистрикта Босне и Херцеговине;
- средства за рад органа управе и управних организација;
- инспекцијски надзор (заједничке одредбе, однос федералне инспекције према кантоналној и општинској инспекцији, федерална управна инспекција, кантонална управна инспекција);
- канцеларијско и архивско пословање;
- надзор над примјеном Закона о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине.

## (2) Основе локалне самоуправе:

- дефиниција локалне самоуправе;
- јединице локалне самоуправе (општина, град);
- услови за успостављање града;
- органи јединице локалне самоуправе (вијеће, начелник);
- међусобни односи вијећа и начелника;
- мјесна самоуправа (мјесна заједница);
- управни надзор над радом јединица локалне самоуправе.

## (3) Влада Федерације Босне и Херцеговине:

- сједиште Владе Федерације Босне и Херцеговине;
- начин рада и одлучивања (кворум, пословник);
- акти Владе (уредбе са законском снагом, уредбе, одлуке, рјешења, закључци).

## (4) Федерална министарства и друга тијела федералне управе:

- федерална министарства;
- самосталне федералне управе (Федерална управа цивилне заштите и Федерална управа за геодетске и имовинско-правне послове);
- сједиште федералних министарстава, федералних управа и федералних управних организација (министарства која имају сједиште у Мостару).

**Б) Правни извори и литература**

- Закон о организацији органа управе у Федерацији Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, број 35/05);
- Закон о Влади Федерације Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 1/94, 8/95, 58/02, 19/03, 2/06 и 8/06);
- Закон о федералним министарствима и другим тијелима федералне управе (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 58/02, 19/03, 38/05, 2/06, 8/06, 61/06, 52/09 и 48/11);
- Закон о начелима локалне самоуправе Федерације Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 49/06 и 51/08);
- остали релевантни правни извори и литература до сада коришћена за полагање стручног управног испита у Федерацији БиХ и Републици Српској.

**3. ОСНОВЕ РЕПУБЛИЧКЕ УПРАВЕ И ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ У РЕПУБЛИЦИ СРПСКОЈ****А) Градиво**

## 1) Републичка управа

- републички органи управе;
- начела њиховог дјеловања;

- послови органа управе
- унутрашња организација и уређење органа управе;
- односи органа управе са другим органима и организацијама;
- јавност рада и односи са грађанима;
- преношење и повјеравање послова управе;
- министарства управе и локалне самоуправе;
- унутрашњи надзор, сукоб надлежности и рјешење о жалби и изузеће;
- вршење управног надзора;
- инспекцијски надзор;
- канцеларијско и архивско пословање.

## 2) Основи локалне самоуправе у Републици Српској

- дефиниција локалне самоуправе;
- јединице локалне самоуправе и услови за њихову успостављање (општина, град);
- органи јединица локалне самоуправе (скупштина општине, начелник општине и функционери општине);
- послови локалне самоуправе;
- услови за успостављање града;
- имовина и финансирање јединица локалне самоуправе (приходи локалне самоуправе);
- административни надзор над радом јединица локалне самоуправе;
- радна мјеста у административној служби и начин попуњавања упражњених радних мјеста те права и дужности службеника;
- надзор над радом јединица локалне самоуправе;
- Одбор за жалбе.

**Б) Правни извори и литература**

- Закон о републичкој управи (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 85/10, 24/12 и 121/12);
- Закон о државним службеницима (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08, 117/11, 37/12);
- Закон о инспекцијама у Републици Српској (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 113/05, 1/08 и 74/10);
- Закон о локалној самоуправи Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 101/04, 42/05, 118/05 и 98/13).

**4. УПРАВНИ ПОСТУПАК И УПРАВНИ СПОР****А) Градиво**

## (1) Управни поступак

## а) Опште одредбе:

- појам, значај и врсте управног поступка;
- основна начела управног поступка;
- надлежност (стварна и мјесна надлежност, сукоб надлежности, службено лице овлашћено за вођење поступка и за рјешавање, правна помоћ, изузеће);
- странка и њезино заступање (појам странке, процесна способност и законски заступник, врсте заступника - привремени заступник, заједнички представник и пуномоћник);
- комуницирање органа и странака (поднесци, позивање и записник);
- достављање (начин достављања, обавезно лично достављање, посредно достављање, посебни случајеви достављања, доставница и грешке у достављању);
- рокови (врсте и рачунање рокова);

- поврат у пређашње стање (услови, рокови и одлучивање о поврату у пређашње стање);
- одржавање реда;
- трошкови поступка (трошкови органа и странака, ослобађање од плаћања трошкова).
- б) Првостепени поступак
  - покретање поступка и захтјеви странака (покретање, измјена и одустајање од захтјева и поравнање);
  - поступак до доношења рјешења (скраћени поступак, посебни испитни поступак, претходно питање и усмена расправа);
  - доказивање (опште одредбе, исправе, увјерење, свјedoци, изјава странке, вјештаци, тумачи и преводиоци и увиђај);
  - рјешење (орган који доноси рјешење, облик и саставни дијелови рјешења, врсте рјешења, рок за издавање рјешења, исправљање погрешака);
  - закључак.
- ц) Правна средства
  - Редовна правна средства:
    - жалба (право на жалбу, надлежност органа за рјешавање по жалби, рок за жалбу, садржај жалбе, предавање жалбе, рад првостепеног органа по жалби, рјешавање другостепеног органа по жалби, жалба када првостепено рјешење није донесено у законском року, рок за доношење рјешења по жалби);
  - Ванредна правна средства:
    - обнова поступка;
    - мијењање и поништавање рјешења у вези с управним спором;
    - захтјев за заштиту законитости;
    - поништавање и укидање рјешења по праву надзора;
    - укидање и мијењање правоснажног рјешења уз пристанак или на захтјев странке;
    - ванредно укидање рјешења;
    - оглашавање рјешења ништавим;
    - правне последице поништавања и укидања.
- Извршење рјешења и закључка:
  - извршно рјешење;
  - административно извршење;
  - извршење неновчаних обавеза;
  - извршење ради обезбијеђења;
  - приврени закључак о обезбијеђењу.
- (2) Управни спор:
  - појам управног спора;
  - право на покретање управног спора;
  - надлежност за рјешавање управног спора;
  - састав суда у управним споровима;
  - управни акти против којих се може водити управни спор;
  - управни акти против којих се не може водити управни спор;
  - побијање управног акта (разлози);
  - покретање управног спора (тужба, рок и садржај тужбе)
  - одлуке суда у управном спору (пресуде и рјешења);
  - правни лијекови (захтјев за ванредно преиспитивање судске одлуке, понављање поступка);
  - обавезност пресуде;
  - поступак заштите слобода и права грађана зајамчених Уставом.

#### Б) Правни извори и литература

- Закон о управном поступку (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 2/98 и 48/99);

- Закон о управним споровима (“Службене новине Федерације БиХ”, број 9/05);
- Остали релевантни правни извори и литература до сада коришћена за полагање стручног управног испита у Федерацији;
- Закон о општем управном поступку Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 13/02, 87/07 и 50/10);
- Закон о управним споровима Републике Српске (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 109/05, 87/07 и 63/11).

## 5. РАДНИ ОДНОСИ

### А) Градиво

- (1) Основе радних односа код физичких и правних лица:
  - закључивање уговора о раду (уговор и услови за закључивање уговора);
  - пробни рад и уговор на неодређено и одређено вријеме,
  - приправници и волонтерски рад;
  - радно вријеме;
  - одмори и одсуства;
  - заштита радника (малољетника, жена и мајчинства, привремено и трајно неспособних за рад),
  - плате и накнаде;
  - накнада штете;
  - престанак уговора о раду (начин престанка, отказ, отказни рок, отпремнина);
  - остваривање права и обавеза из радног односа (одлучивање о правима и заштита права из радног односа);
  - колективни уговори (појам и питања која се уговором уређују);
  - мирно рјешавање колективних радних спорова (мирење и арбитража);
  - радна књижица;
  - штрајк (појам и услови за штрајк).
- (2) Радни односи државних службеника:
  - основне одредбе (пропорционална заступљеност, запошљавање и унапређење, законска начела);
  - појам државног службеника (изузеће у примјени);
  - дужности и права државних службеника (дужности и права, стручно образовање и усавршавање, неспојивости с дужностима државног службеника и одлучивање о правима и дужностима државних службеника);
  - права и обавезе сајетника;
  - радна мјеста у државној служби (руководећи и остали државни службеници, приправници);
  - упражњена радна мјеста (премјештај државног службеника унутар истог органа државне службе - добровољан и наметнут, споразумно преузимање дужности државног службеника из другог органа државне службе, попуна упражњених радних мјеста с листе прекобројних, јавно оглашавање);
  - општи услови за постављење државног службеника;
  - јавни конкурс (садржај);
  - Комисија за избор (оставка и изузеће чланова Комисије за избор);
  - изборни процес;
  - постављење државног службеника (поступак постављења, резервна листа; садржај рјешења о постављењу, текст заклетве, неправилно постављење);

- пробни период, оцјена рада, напредовање и унапређење државног службеника;
- екстерни премјештај и распоређивање;
- прекобројност;
- плате и накнаде (структура и обрачун плате, накнада за привремено обављање послова; остале накнаде, плаћено одсуство, права у случају прекобројности);
- услови рада (одсуство и годишњи одмор, неплаћено одсуство и рад с непуним радним временом);
- престанак радног односа (престанак и поступак за престанак радног односа, накнаде у случају престанка радног односа);
- дисциплинска одговорност државног службеника (повреде службене дужности, дисциплински поступак, дисциплинске мјере, кривични поступак, превентивна суспензија);
- одговорност за материјалну штету;
- улога Владе Федерације, руководиоца органа државне службе и медијатора државне службе у вођењу кадровске политике;
- Агенција за државну службу (послови Агенције и руковођење Агенцијом);
- Одбор државне службе за жалбе (оснивање, састав, надлежност, одлуке);
- Ревизија;
- Етички кодекс за државне службенике (циљ и начела).

### (3) Пензијско и инвалидско осигурање

- права из пензијског и инвалидског осигурања (на старосну пензију, на инвалидску пензију, на породичну пензију, права осигураника са промијењеном радном способношћу);
- осигураници обавезног пензијског и инвалидског осигурања;
- основи стицања права из пензијског и инвалидског осигурања (старост, инвалидност, смрт).

### Б) Правни извори и литература

- Закон о раду (“Службене новине Федерације БиХ”, број 26/16);
- Закон о државној служби у Федерацији Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 29/03, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12 и 99/15);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању (“Службене новине Федерације БиХ”, број 13/18);
- Етички кодекс за државне службенике у Федерацији Босне и Херцеговине (“Службене новине Федерације БиХ”, број 24/14);
- Остали релевантни правни извори и литература која се користи за полагање јавног испита у институцијама Босне и Херцеговине;
- Закон о раду (“Службени гласник Републике Српске”, број 1/16);
- Закон о државним службеницима (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 118/08, 117/11, 37/12);
- Закон о радним односима у државним органима (“Службени гласник Републике Српске”, број 118/08);
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 134/11, 82/13 и 96/13).

## 6. КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ У ОРГАНИМА УПРАВЕ

### А) Градиво

- појам, садржај и значај канцеларијског пословања;
- начела канцеларијског пословања;
- значење појединих термина у канцеларијском пословању (акт, прилог, предмет, досје, фасцикл, писарница, архива);
- дијелови службеног акта (службеног дописа);
- основне књиге евиденције у канцеларијском пословању;
- појам и значај класификацијских ознака предмета и аката;
- организација обављања канцеларијског пословања (писарница);
- примање, отварање, прегледање и распоређивање (сигнирање) поште;
- завођење аката (начин и вријеме завођења, пријемни печат);
- евиденција о предметима и актима (уписник првостепених предмета управног поступка, уписник другостепених предмета управног поступка, дјеловодник предмета и аката, дјеловодник за повјерљиву и строго повјерљиву пошту);
- здруживање аката;
- достављање предмета и аката у рад (интерна доставна књига, пријем и отпрема рачуна);
- рад службеника овлашћених за рјешавање предмета и аката (прикупљање података, враћање ријешених предмета у писарницу);
- развођење предмета и аката;
- роковник предмета;
- отпремање поште (начин отпремања поште, књига отпреме поште путем курира и књига отпреме поште путем ПТТ);
- архивско пословање (архивирање и чување завршених предмета и аката, вођење и коришћење архивске књиге, услови за чување регистрационог материјала с роковима чувања, поступак одабирања архивске грађе из регистрационог материјала и начин примопредаје архивске грађе надлежном архиву).

### Б) Правни извори и литература

- Уредба о канцеларијском пословању органа управе и служби за управу у ФБиХ (“Службене новине Федерације БиХ”, број 20/98);
- Упутство о начину вршења канцеларијског пословања у органима управе и службама за управу Федерације БиХ (“Службене новине Федерације БиХ”, бр. 30/98, 49/98 и 5/00).
- Уредба о канцеларијском пословању републичких органа управе (“Службени гласник Републике Српске”, бр. 1/04 и 13/07).

## 7. ОСНОВЕ ЕВРОПСКИХ ИНТЕГРАЦИЈА

### А) Градиво

- историја европских интеграција (оснивачки уговори и њихове тековине);
- институције Савјета Европе, њихове надлежности и сједишта;
- институције Европске уније, њихове надлежности, начело доношења одлука и сједишта;
- проширење Европске уније (историја проширења);

- Бијела књига;
- јединствено тржиште (услови, критерији за приступање);
- програми помоћи (како функционишу, земље кориснице);
- Пакт стабилности (што је обухваћено под овом иницијативом, на ком принципу ради);
- Споразум о стабилизацији и придруживању (у којој се фази налази Босна и Херцеговина и који кораци је очекују).

**Б) Литература**

Основни појмови европских интеграција:

- Абецеда европских интеграција;
- Хронологија европских интеграција;
- Хронологија односа ЕУ и БиХ;
- Кључне скраћенице.

Претходни материјал објављен је на веб страници Агенције за државну службу БиХ [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) или Дирекције за европске интеграције [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

## Образак за ocjenu kandidata

Име и презиме:	Радно мјесто:
Орган/институција:	Датум:

Напомена: Оцјену вршити уметанјем симбола (X) у одговарајућу колону

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

Коментари:

Ključne prednosti kandidata	Primjećene slabosti kandidata

Потпис члана комисије: \_\_\_\_\_



**Број:** \_\_\_\_\_**Мјесто, датум:** \_\_\_\_\_

На основу члана 32. Уредбе о условима, начину и програму за полагање испита опћег знања и стручног испита за кандидате за државну службу у Тузланском кантону, директор Агенције за државну службу Федерације Босне и Херцеговине, у процедури јавног конкурса за попуњу радног мјеста државног службеника, \_\_\_\_\_ у органу \_\_\_\_\_, утврђује:

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

**DIREKTOR**  
\_\_\_\_\_