

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
Agencija za državnu službu

- bosanski jezik -

U R E D B A

**O USLOVIMA, NAČINU I PROGRAMU POLAGANJA ISPITA OPŠTEG ZNANJA I
STRUČNOG ISPITA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE U ORGANIMA DRŽAVNE
SLUŽBE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE**

Sarajevo, novembar 2004. godine

A M

Na osnovu člana 29. stav 3. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 29/03, 23/04, 39/04 i 54/04), na prijedlog Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, donosi

U R E D B U

O USLOVIMA, NAČINU I PROGRAMU POLAGANJA ISPITA OPŠTEG ZNANJA I STRUČNOG ISPITA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE U ORGANIMA DRŽAVNE SLUŽBE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovom uredbom uređuju se uslovi, način i postupak polaganja ispita opšteg znanja i stručnog ispita kao sastavnih dijelova javnog konkursa, sastav i izbor članova Komisija za polaganje ovih ispita, način ocjenjivanja kandidata, utvrđivanje rezultata javnog konkursa i obavještanje kandidata kao i Program po kojem se polaže ispit općeg znanja za lica koja se postavljaju za državne službenike u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, grada i općina (u daljem tekstu: organi državne službe).

Član 2.

Ispit opšteg znanja i stručni ispit polažu lica koja kao kandidati u skladu sa članom 6. stav 1. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine konkurišu za sva radna mjesta državnih službenika u organima državne službe, stručnim i drugim službama organa zakonodavne, izvršne, i sudske vlasti, ombudsmenima, tužilaštvima, pravobranilaštvima, ustanovama za izvršenje krivičnih sankcija, zatvorima i organima za prekršaje Federacije, kantona, grada i općina, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

II - PROGRAM ISPITA OPĆEG ZNANJA

Član 3.

Ispit opšteg znanja polaže se prema programu koji obuhvata sljedeće oblasti:

- osnove ustavnog sistema,
- osnove sistema državne uprave,
- upravni postupak i upravni spor,
- osnove radnih odnosa,
- kancelarijsko poslovanje u organima uprave,
- osnove evropske integracije.

Program ispita opšteg znanja nalazi se u prilogu ove uredbe i čini njen sastavni dio.

Član 4.

Cilj ispita opšteg znanja je 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.

III - NAČIN POLAGANJA ISPITA OPŠTEG ZNANJA

Član 5.

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija) obavještava kandidate koji su obavezni polagati ispit opšteg znanja o datumu i mjestu održavanja najmanje osam dana prije termina ispita.

Član 6.

Kandidat može, na pismeni zahtjev, odložiti polaganje ispita opšteg znanja ako dokaže da zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga nije u mogućnosti polagati ispit prema utvrđenom terminu.

O zahtjevu za odlaganje ispita opšteg znanja odlučuje Agencija.

Član 7.

Ispit opšteg znanja polaže se u vidu testa sačinjenog od pitanja na koja su ponuđeni opcijski odgovori.

Test se sastoji od ukupno 42 pitanja i za svako pitanje postoje od dva do četiri opcijska odgovora.

Kandidat prilikom rješavanja testa treba odgovoriti na svako pitanje označavanjem samo jedne od ponuđenih opcija.

Vrijeme za rješavanje testa iznosi najduže dva sata.

Član 8.

Prilikom rješavanja testa kandidatu nije dozvoljeno korištenje bilo kakvih materijala.

Pitanja se postavljaju na sva tri jezika koja su u službenoj upotrebi u Bosne i Hercegovine.

Član 9.

Pitanja i opcijske odgovore izrađuje Stručna komisija za polaganje ispita općeg znanja (u daljem tekstu: Stručna komisija).

Na osnovu tako sačinjenih pitanja Agencija sačinjava i redovno ažurira bazu podataka koja će omogućiti elektronsko generisanje testova, po metodi slučajnog odabira.

Agencija, najranije 24 sata prije počinjanja testiranja, utvrđuje sadržaj ili sadržaje testova opšteg znanja na način predviđen u stavu 2. ovog člana.

Član 10.

Stručnu komisiju koja se sastoji od šest članova, po jedan za svaku oblast iz člana 3. stav 1. ove uredbe imenuje direktor Agencije.

Članovi Stručne komisije imenuju se iz reda lica koja su se istakla u radu na normativno-pravnim, upravnim i drugim stručnim poslovima, poslovima vezanim za finansiranje institucija i procesima pridruživanja evropskim inegracijama u državnim organima uprave.

Aktom o imenovanju Stručne komisije iz stava 1. ovog člana određuje se i visina naknade koja će se dodijeliti članovima Komisije.

Član 11.

Administrativno-tehničke poslove za Stručnu komisiju i evidencije o licima koja su polagala ispit opšteg znanja obavlja sekretar kojeg imenuje direktor Agencije.

Član 12.

Sekretar Stručne komisije ima dužnost da za svakog kandidata koji polaže ispit općeg znanja: utvrdi njegov identitet, upozna kandidata koji je pristupio polaganju ispita o njegovim pravima i obavezama, o vremenu trajanja ispita, načinu ponašanja za vrijeme ispita, mogućnosti korištenja zakonskih i podzakonskih akata, da uruči kandidatima tekst zadataka, te da prisustvuje testiranju.

Član 13.

Nakon završenog ispita Stručna komisija pristupa ocjenjivanju testova i rezultate testova dostavlja Agenciji.

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

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

Član 14.

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

Uvjerenje o položenom ispitu opšteg znanja sadrži: naziv organa, ime i prezime kandidata, godinu i mjesto rođenja, naziv fakulteta koji je završio, datum položenog ispita opšteg znanja, broj i datum izdavanja uvjerenja, potpis direktora Agencije i službeni pečat. Jednom položen ispit opšteg znanja priznaje se prilikom svakog narednog učestvovanja na javnom konkursu za popunjavanje radnog mjesta državnog službenika.

Član 15.

O izdatim uvjerenjima o položenom ispitu opšteg znanja Agencija vodi evidenciju.

Evidencija se vodi u obliku knjige koja mora biti uvezana i ovjerena, a stranice označene rednim brojevima.

Ovjeru knjige vrši direktor Agencije.

U evidenciji se upisuju podaci o kandidatu: ime i prezime, godina rođenja, naziv fakulteta koji je završio, datum polaganja ispita opšteg znanja, ocjena uspjeha na ispitu, broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja.

Evidencijska knjiga iz stava 2. ovog člana čuva se trajno.

IV - OSLOBAĐANJE OD POLAGANJA ISPITA OPŠTEG ZNANJA

Član 16.

Od obaveze polaganja ispita opšteg znanja oslobađaju se:

1. lica koja su položila javni ispit za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine;
2. lica koja su položila stručni ispit za službenike organa uprave ili pravosudni ispit prema propisima koji su se primjenjivali ili se i sada primjenjuju u Bosni i Hercegovini;
3. lica kojima su ispiti iz tačke 2. bili priznati, odnosno od kojih su bili oslobođeni prema tada važećim propisima ili su stekli pravo na oslobađanje do dana stupanja na snagu ove uredbe;
4. lica koja su položila stručni ispit u okviru drugih struka pod uslovom da plan i program tog ispita u osnovi obuhvata većinu oblasti navedenih u članu 3. ove uredbe i ispit im bude priznat u skladu sa članom 17. ove uredbe.

Član 17.

Priznavanje ispita opšteg znanja licima na koja se odnosi član 16. tačka 3. ove uredbe vrši Agencija na lični zahtjev ili u sklopu procedure konkursa.

Uz zahtjev za priznavanje ispita opšteg znanja obavezno se prilaže uvjerenje o položenom ispitu, te plan i program ispita na osnovu kojeg se traži priznavanje.

Ukoliko kandidat nije u mogućnosti priložiti plan i program ispita iz stava 2. ovog člana, dužan je pozvati se u zahtjevu na službeno glasilo u kojem su objavljeni.

Rješenje o zahtjevu iz stava 1. ovog člana donosi direktor Agencija.

Protiv rješenja kojim se priznaje ispit opšteg znanja ili se zahtjev za priznavanje odbija, može se izjaviti žalba Odboru državne službe za žalbe (u daljem tekstu: Odbor za žalbe) u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

V - STRUČNI ISPIT

Član 18.

Stručni ispit polažu sva lica koja kao kandidati konkurišu na radna mjesta državnih službenika u organima državne službe Federacije, kantona, grada i opština.

Cilj stručnog ispita je provjera sposobnosti kandidata za rad na konkretnom radnom mjestu na koje se prijavio.

Stručni ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela (intervjua).

Član 19.

Stručni ispit polaže se pred Komisijom za izbor koju imenuje direktor Agencije za svaki pojedini javni konkurs.

Komisiju za izbor sačinjava najmanje pet članova od kojih su najmanje tri člana državni službenici organa na koji se javni konkurs odnosi od kojih je jedan član sindikata i koji imaju akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog konkursa.

Preostala dva člana Komisije za izbor su sa liste eksperata koju utvrdi Agencija.

Ukoliko se tri člana Komisije za izbor iz stava 2. ovog člana ne mogu obezbijediti iz organa na koji se javni konkurs odnosi, isti se imenuju iz drugih organa istog ili višeg nivoa vlasti.

Komisije za izbor biraju predsjedavajućeg među svojim članovima i usvajaju poslovnik o svome radu većinom glasova svih članova.

Član 20.

Svaki prijavljeni kandidat može tražiti i dobiti od Agencije imena članova Komisije za izbor.

Član 21.

Zahtjev za izuzeće bilo kojeg člana Komisije za izbor, u skladu sa članom 28. Zakona o državnoj službi u Federacije Bosne i Hercegovne (u daljem tekstu: Zakon), podnosi se Odboru za žalbe, najkasnije do momenta pristupanja stručnom ispitu.

VI - PISMENI DIO STRUČNOG ISPITA

Član 22.

Pismeni dio stručnog ispita kandidat polaže rješavanjem određenog broja pismenih zadataka i to:

- 1 zadatak za kandidata za mjesto stručnog saradnika i višeg stručnog saradnika;
- 2 zadatka za kandidata za mjesto stručnog savjetnika i inspektora;
- 3 zadatka za kandidata za mjesto šefa unutrašnje organizacione jedinice;
- 4 zadatka za kandidata za mjesto rukovodećeg državnog službenika.

U cilju provjere osnovnog znanja rada na računaru, pismeni dio stručnog ispita se radi na standardnom PC računaru.

Član 23.

Zadaci iz pismenog dijela stručnog ispita odnose se na rješavanje praktičnih pitanja i zadataka koji su tipični za oblast i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto na koje kandidat konkuriše.

Član 24.

Tekstove zadataka za pismeni dio stručnog ispita utvrđuje Komisija za izbor najranije 24 sata prije početka testiranja.

Član 25.

Za rješavanje svakog zadatka iz pismenog dijela kandidat ima na raspolaganju 1 sat u okviru kojeg treba riješiti zadatak ili napisati objašnjenje u vidu kraćeg pisanog teksta.

Kandidat radi pismeni dio bez korištenja bilo kakve literature osim zakona i podzakonskih akata.

VII - OCJENJIVANJE PISMENOG DIJELA

Član 26.

Nakon završetka testiranja svaki član Komisije za izbor pristupa ocjenjivanju zadataka kandidata.

Svaki zadatak ocjenjuje sa određenim brojem bodova, najviše do 60.

Zbir bodova datih od strane svakog člana Komisije za izbor podijeljeno sa brojem članova Komisije predstavlja ocjenu kandidata za taj zadatak.

Ocjenjivanje kandidata koji rade dva ili više zadataka na pismenom dijelu stručnog ispita, vrši se tako što se saberu svi osvojeni bodovi utvrđeni po postupku iz st. 2. i 3. ovog člana i podijele sa brojem zadataka.

Ukoliko se kandidat prijavio na dva ili više radnih mjesta različitog nivoa unutar iste oblasti, njegov ukupan broj bodova posebno za svako radno mjesto dobija se uzimajući u obzir samo rezultate zadataka koji se traže za to radno mjesto.

Član 27.

Kandidat stiče pravo da pristupi na intervju za prijavljeno radno mjesto ako njegov ukupan broj bodova na pismenom dijelu stručnog ispita iznosi 75% maksimalnog broja bodova.

Član 28.

Izuzetno, ukoliko nijedan od kandidata na pismenom dijelu stručnog ispita ne osvoji 75% maksimalnih bodova, Komisija za izbor može predložiti, a Agencija odlučiti da na intervju budu pozvani kandidati koji su na pismenom dijelu stručnog ispita osvojili najmanje 65% maksimalnih bodova.

Član 29.

Nakon završetka ocjenjivanja rezultata postignutih na pismenom dijelu stručnog ispita, Agencija objavljuje rezultate na svojoj oglasnoj tabli i pismeno obavještava svakog uspješnog kandidata o njegovom rezultatu, te mjestu i vremenu održavanja intervjuja.

VIII - INTERVJU

Član 30.

Kandidat koji je uspješno položio pismeni dio pristupa intervjuu na kojem mu članovi Komisije za izbor postavljaju određeni broj pitanja.

Broj pitanja koja se postavljaju na intervjuu utvrđuje Komisija za izbor i isti imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se prijavio, te sposobnosti kandidata da se prilagodi promjenljivoj radnoj sredini.

Pitanja na intervjuu mogu se odnositi i na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu, kvalifikacije, kao i druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi.

Komisija vodi zapisnik o toku intervjuja sa svim kandidatima.

Intervju ne može biti kraći od 15 niti duži od 30 minuta.

IX - OCJENJIVANJE INTERVJUA

Član 31.

Kandidata na intervjuu ocjenjuje svaki član Komisije dodjeljujući mu određen broj bodova najviše 40 bodova.

Konačnu ocjenu kandidata na intervjuu čini zbir bodova datih od strane svakog člana Komisije podjeljen sa brojem članova Komisije.

Ukoliko se kandidat prijavio za dva ili više radnih mjesta različitog nivoa unutar iste oblasti, Komisija za izbor će dati odvojene ocjene za svako od ovih mjesta u zavisnosti od specifičnih uslova koji se za ta radna mjesta traže.

X - REZULTATI STRUČNOG ISPIT

Član 32.

Ukupan zbir bodova svakog kandidata na stručnom ispitu predstavlja zbir bodova dobijenih na prismetnom dijelu stručnog ispita i na intervjuu.

Član 33.

Predsjedavajući Komisije za izbor utvrđuje listu kandidata u skladu sa ukupnim brojem bodova pojedinih kandidata postignutih na stručnom ispitu i dostavlja je Agenciji.

Član 34.

Listu uspješnih kandidata čine kandidati koji su na stručnom ispitu postigli najmanje 70 % od ukupnog broja bodova predviđenih za stručni ispit.

Listu uspješnih kandidata predsjedavajući Komisije dostavlja rukovodiocu organa državne službe u čije je ime proveden javni konkurs i Agenciji.

Član 35.

Agencija kandidate učesnike javnog konkursa pismeno obavještava o rezultatima konkursa.

Akt iz stava 1. ovog člana ima karakter zaključka u upravnom postupku.

XI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 36.

Odredbe ove uredbe ne primjenjuju se na interne i eksterne premještaje koji se vrše u skladu sa Zakonom.

Agencija će opštim aktom utvrditi bliža pravila i uputstva za rad na provođenju i primjeni zakonskih odredbi iz stava 1. ovog člana.

Član 37.

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

Član 38.

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o uslovima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita službenika organa uprave i službi za upravu («Službene novine Federacije BiH», br. 24/98, 12/00, 25/01, 2/02 i 59/03), kao i Program stručnog upravnog ispita za pripravnike i službenike u organima uprave i službama za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 34/98) u dijelu koji se odnosi na službenike visoke školske spreme.

Član 39.

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u «Službenim novinama Federacije BiH».

V. broj 590/2004
Datum 29.12.2004.g.
Sarajevo

P R E M I J E R :
dr. Ahmet Hadžipašić

P R O G R
POLAGANJA ISPITA OPŠTEG ZNANJA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE

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

1. OSNOVE USTAVNOG SISTEMA

A) Gradivo

(1) Ustavni sistem Bosne i Hercegovine prema Ustavu Bosne i Hercegovine (Opšti okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini - Aneks 4) koji obuhvata:

- opšte karakteristike Bosne i Hercegovine kao države (demokratske principe, sastav, kretanje roba, usluga, kapitala i lica, glavni grad, simboli i državljanstvo);
- ljudska prava i osnovne slobode (ljudska prava, međunarodni standardi, katalog prava, izbjeglice i raseljena lica i Komisija za ljudska prava);
- nadležnosti institucija Bosne i Hercegovine;
- nadležnosti entiteta;
- dodatne nadležnosti Bosne i Hercegovine;
- Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine (Predstavnički dom i Dom naroda – izbor, mandat, sastav, način odlučivanja i nadležnosti);
- Predsjedništvo Bosne i Hercegovine (izbor, mandat, sastav i nadležnosti);
- Vijeće ministara (imenovanje, mandat, sastav i nadležnosti);
- Stalni komitet (sastav i nadležnost);
- Ustavni sud Bosne i Hercegovine (sastav, nadležnost, način izbora i odlučivanja i odluke);
- Ombudsmeni Bosne i Hercegovine
- Centralna banka Bosne i Hercegovine (sastav i nadležnost).

(2) Ustavni sistem Federacije Bosne i Hercegovine koji obuhvata:

- opšte karakteristike Federacije (sastav, službeno ime, glavni grad, simboli i službeni jezik);
- ljudska prava i osnovne slobode (katalog prava i osnovnih sloboda)
- ombudsmeni (imenovanja i nadležnosti);
- nadležnost Federacije (isključiva i zajednička nadležnost Federacije i kantona);
- nadležnost kantona.

a) Zakonodavna vlast Federacije

- Parlament Federacije (Predstavnički dom - sastav, mandat i izbor, Dom naroda - sastav, mandati i izbor);
- nadležnost Parlamenta Federacije.

b) Izvršna vlast Federacije

- predsjednik i potpredsjednici Federacije (izbor, mandat i nadležnost);
- Vlada Federacije (sastav, izbor, odlučivanje o vitalnim interesima i ovlaštenjima premijera i dopremijera);
- ovlaštenja federalnog ministra.

- c) Sudska vlast Federacije
 - sudovi Federacije (Ustavni sud, Vrhovni sud – sastav, izbor, mandat, nadležnost i odluke).
- d) Kantonalna vlast
 - Zakonodavni organ 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) Opštinske vlasti
 - opštinsko vijeće (izbor, mandat i nadležnost);
 - opštinski načelnik (izbor i nadležnost);
 - opštinski sudovi (osnivanje, nadležnost, izbor i mandat sudija).
- f) Gradske vlasti
 - nadležnost grada;
 - gradsko vijeće (sastav, izbor i nadležnost);
 - gradonačelnik (izbor i nadležnost).
- g) Međunarodni odnosi
 - zasnivanje međunarodnih odnosa;
 - međunarodni sporazumi (potpisivanje i verifikacije, stupanje na snagu i otkazivanje).
- h) Amandmani na Ustav Federacije
 - predlaganje i usvajanje amandmana na Ustav Federacije
- i) Osnove ustavnog sistema Republike Srpske (opšte karakteristike, zakonodavna, izvršna i sudska vlast);
- j) Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine – pravni položaj, uređenje, nadležnost, organizacija i organi.

B) Pravni izvori i literatura

- Ustav Bosne i Hercegovine (Opšti okvirni sporazum za mir u Bosni i Hercegovini – Aneks IV);
- Sporazum o ljudskim pravima – Opšti 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, 52/02), ustavi kantona Federacije;
- Amandmani I - CV na Ustav Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 1/94, 13/97, 5/98, 16/02 22/02, 52/02);
- Ustav Republike Srpske sa amandmanima («Službeni glasnik Republike Srpske», br. 21/92, 28/94, 8/96, 13/96, 15/96, 16/96, 21/96, 21/02, 31/02 i 31/03.....);
- Statut Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine («Službeni glasnik BiH«, br. 9/00 i 23/00);

- Zakon o državljanstvu Bosne i Hercegovine («Službene glasnik BiH», br. 13/99 i 1/03);
- Evropska konvencija o ljudskim pravima («Službeni glasnik BiH», broj 6/99).

2. OSNOVE UPRAVE U FEDERACIJI BOSNE HERCEGOVINE

A) Gradivo

(1) Osnove uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine

- principi organizovanja i rada organa uprave;
- poslovi uprave (provođenje utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa, obavljanje upravnog nadzora, donošenje provedbenih propisa, predlaganje i davanje preporuka iz oblasti zakonodavstva, saradnja sa organima zakonodavne vlasti, obavljanje drugih upravnih i stručnih poslova određenih zakonom i drugim propisima);
- povjeravanje javnih ovlaštenja (kome se povjeravaju, način povjeravanja i upravni nadzor nad radom institucija koje imaju javna ovlaštenja);
- odnos organa uprave prema organu zakonodavne vlasti (odgovornosti i ovlaštenja);
- odnos organa uprave i službi za upravu prema organu izvršne vlasti (ovlaštenja organa izvršne vlasti);
- međusobni odnosi organa uprave i službi za upravu (ovlaštenja i obaveze organa uprave u međusobnim odnosima, međusobna saradnja organa uprave na istom ili različitom nivou, odnosno nivou vlasti);
- odnosi organa uprave i službi za upravu prema ombudsmenima;
- odnosi organa uprave prema preduzećima (društvima) i drugim pravnim licima;
- odnos organa uprave prema strankama;
- principi organizacije organa uprave i službi za upravu;
- pravilnik o unutrašnjoj organizaciji organa uprave i službi za upravu (sadržaj i način donošenja);
- rukovodilac organa uprave (imenovanje, razrješavanje, ovlaštenja i odgovornosti); ? ZDS
- rukovodeći službenici i službenici sa posebnim ovlaštenjima (postavljenje, razrješavanje i ovlaštenja); ? ZDS
- sredstva za rad organa uprave (vrsta sredstava);
- inspekcijski nadzor (ko obavlja inspekcijski nadzor, pokretanje postupka, ovlaštenja i obaveze inspektora, vrste upravnih mjera);
- upravna inspekcija.

(2) Federalni organi uprave i federalne ustanove

- odnosi Vlade Federacije i federalnih organa uprave i federalnih ustanova prema predsjedniku i potpredsjednicima Federacije,
- odnos federalnih organa uprave i federalnih ustanova prema Vladi Federacije;
- osnivanje i vrste federalnih organa uprave i federalnih ustanova;

- rukovođenje federalnim organima uprave i federalnim ustanovama (federalni ministar – imenovanje, ovlaštenja i obaveze, direktor i zamjenik direktora samostalne federalne uprave i federalne ustanove – imenovanje, ovlaštenja i obaveze);
- rukovodeći službenici u federalnim organima i federalnim ustanovama (vrste, postavljenje, ovlaštenje i odgovornost);
- odgovornost federalnog ministra i direktora federalne uprave i ustanove;
- propisi i drugi akti federalnih organa uprave i federalnih ustanova;
- odnosi federalnih organa uprave i federalnih ustanova prema kantonalnim organima uprave i kantonalnim ustanovama;
- inspekcijski nadzor (zajedničke odredbe, upravna inspekcija).

(2) Osnove lokalne samouprave

- Sadržaj poslova lokalne samouprave;
- Upravni nadzor nad radom organa lokalne samouprave;
- Pravo opština na međusobnu saradnju i udruživanje u saveze i druge oblike udruživanja.

B) Pravni izvori i literatura

- Zakon o upravi u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije», br. 28/97 i 26/02);
- Zakon o Vladi Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH» br. 1/94, 8/95 i 58/02);
- Zakon o federalnim ministarstvima i drugim tijelima federalne uprave («Službene novine Federacije BiH», broj 58/02);
- Zakon o osnovama lokalne samouprave Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», broj 6/95, čl. 8.,13.,16. i 17. Zakona);
- Ostali relevantni pravni izvori i literatura do sada korištena za polaganje stručnog upravnog ispita u Federaciji BiH i Republici Srpskoj).

3) UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR

A) Gradivo

(1) Upravni postupak

(a) Opšte odredbe

- Pojam, značaj i vrste upravnog postupka;
- Osnovni principi upravnog postupka;
- Nadležnost (stvarna i mjesna nadležnost, sukob nadležnosti, službeno lice ovlašteno za vođenje postupka i za rješavanje, pravna pomoć, izuzeće);
- Stranka i njeno 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 pogreške u dostavljanju);
- Rokovi (vrste i računanje rokova);
- Povraćaj 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 odustajenje od zahtjeva i poravnanje);
- postupak do donošenja rješenja (skraćeni postupak, posebni ispitni postupak, prethodno pitanje i usmena rasprava);
- dokazivanje (opšte 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 grešaka);
- 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 sa upravnim sporom;
- zahtjev za zaštitu zakonitosti;
- poništavanje i ukidanje rješenja po pravu nadzora;
- ukidanje i mijenjanje pravosnažnog 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 obaveza;
- izvršenje radi osiguranja;
- privremeni zaključak o osiguranju.

(3) Upravni spor

- pojam upravnog spora;
- pravo na pokretanje upravnog spora;
- nadležnost za rješavanje upravnog spora;

- 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 (žalba na odluku najvišeg suda kantona, zahtjev za vanredno preispitivanje sudske odluke, zahtjev za zaštitu zakonitosti, ponavljanje postupka);
- obaveznost presude;
- postupak zaštite sloboda i prava građana zagarantovanih 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», br. 2/98 i 8/00);
- Ostali relevantni pravni izvori i literatura do sada korištena za polaganje stručnog upravnog ispita u Federaciji.

4. RADNI ODNOSI

A) Gradivo

(1) Osnovi radnih odnosa kod fizičkih i pravnih lica

- zaključivanje ugovora o radu (ugovor i uvjeti za zaključivanje ugovora);
- probni rad i ugovor na neodređeno i određeno vrijeme),
- pripravnici i volonterski rad;
- radno vrijeme;
- odmori i odsustva;
- zaštita zaposlenih (maloljetnika, žena i meterinstva, 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 unapređenje, zakonski principi);
- pojam državnog službenika (izuzeće u primjeni);
- dužnosti i prava državnih službenika (dužnosti i prava, stručno obrazovanje i usavršavanje, nespojivosti sa 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 (interno oglašavanje, javno oglašavanje, interni i eksterni premještaj);
 - opšti 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 unapređenje državnog službenika;
 - 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 (principi).

B) Pravni izvori i literatura

- Zakon o radu («Službene novine Federacije BiH», br. 43/99,32/00 i 29/03);
- Zakon o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 29/03, 5404 i 39/04);
- Kolektivni ugovor za službenike organa uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 23/00 i 50/00);
- Zakon o penzijskom i invalidskom osiguranju («Službene novine Federacije BiH», br. 29/98 i 32/01);
- Pravilnik o radnoj knjižici («Službene novine Federacije BiH», broj 42/00);

- Etički kodeks za državne službenike;
- Ostali relevantni pravni izvori i literatura koja se koristi za polaganje javnog ispita u institucijama Bosne i Hercegovine.

5. KANCELARIJSKO POSLOVANJE U ORGANIMA UPRAVE

A) Gradivo

- pojam, sadržaj i značaj kancelarijskog poslovanja;
- principi kancelarijskog poslovanja;
- značenje pojedinih termina u kancelarijskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosje, fascikl, pisarnica, arhiva);
- osnovne knjige evidencije u kancelarijskom poslovanju;
- pojam i značaj klasifikacionih oznaka predmeta i akata;
- 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, prijem i otprema računa);
- rad službenika ovlaštenih za rješavanje predmeta i akata (prikupljanje podataka, sastavni dijelovi službenog akta, 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, uslovi za čuvanje registracionog materijala s rokovima čuvanja, postupak odabiranja arhivske građe iz registracionog materijala i način primopredaje arhivske građe nadležnom arhivu);
- poslovi ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa (postupak i nadležnost ovjeravanja, posebni slučajevi ovjeravanja);
- pečati organa vlasti (namjena, oblik, sadržaj, izrada, čuvanje i upotreba, evidencije, nestanak i izrada novog umjesto nestalog pečata).

B)Pravni izvori i literatura

- Uredba o kancelarijskom poslovanju («Službene novine Federacije BiH» broj 20/90);
- Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama za upravu Federacije BiH («Službene novine Federacije BiH», broj 30/98).

6) OSNOVI EVROPSKIH INTEGRACIJA

A) Gradivo

- istorijat evropskih integracija (osnivački ugovori i njihove tekovine);
- institucije Vijeća Evrope, njihove nadležnosti i sjedišta;
- institucije Evropske unije, njihove nadležnosti, princip donošenja odluka i sjedišta;
- proširenje Evropske unije (istorijat proširenja);
- Bijela knjiga;
- jedinstveno tržište (uslovi, kriteriji za pristupanje);
- programi pomoći (kako funkcionišu, zemlje korisnice);
- Pakt stabilnosti (šta 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:
 1. Abeceda evropskih integracija;
 2. Hronologija evropskih integracija;
 3. Hronologija odnosa EU i BiH;
 4. Ključne skraćenice.

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