

Na temelju članka 29. stavak 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 UVJETIMA, NAČINU I PROGRAMU POLAGANJA ISPITA OPĆEG ZNANJA I STRUČNOG ISPITA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE U TIJELIMA DRŽAVNE SLUŽBE U FEDERACIJI BOSNE I HERCEGOVINE

I - TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Uredbom uređuju se uvjeti, način i postupak polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kao sastavnih dijelova javnog natječaja, sastav i izbor članova povjerenstava za polaganje ovih ispita, način ocjenjivanja kandidata, utvrđivanje rezultata javnog natječaja i obavještanje kandidata kao i Program po kojem se polaže ispit općeg znanja za osobe koje se postavljaju za državne službenike u tijelima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, grada i općina (u daljnjem tekstu: tijela državne službe).

Članak 2.

Ispit općeg znanja i stručni ispit polažu osobe koje se kao kandidati sukladno članku 6. stavak 1. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine natječu za sva radna mjesta državnih službenika u tijelima državne službe, stručnim i drugim službama tijela zakonodavne, izvršne, i sudske vlasti, ombudsmanima, tužiteljstvima, pravobraniteljstvima, ustanovama za izvršenje kaznenih sankcija, zatvorima i tijelima za prekršaje Federacije, kantona, grada i općina, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

II - PROGRAM ISPITA OPĆEG ZNANJA

Članak 3.

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

- osnove ustavnog sustava,
- osnove sustava državne uprave,
- upravni postupak i upravni spor,
- osnove radnih odnosa,
- uredsko poslovanje u tijelima uprave,
- osnove europske integracije.

Program ispita općeg znanja nalazi se u prilogu ove Uredbe i čini njezin sastavni dio.

Članak 4.

Cilj ispita općeg znanja je utvrditi da li kandidati koji se natječu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stupanj znanja iz oblasti javne uprave koja su neophodna za obavljanje poslova državnog službenika.

III - NAČIN POLAGANJA ISPITA OPĆEG ZNANJA

Članak 5.

Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija) obavještava kandidate koji su obvezni polagati ispit općeg znanja o nadnevku i mjestu održavanja najmanje osam dana prije termina ispita.

Članak 6.

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

O zahtjevu za odlaganje ispita općeg znanja odlučuje Agencija.

Članak 7.

Ispit općeg 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.

Članak 8.

Prilikom rješavanja testa kandidatu nije dozvoljeno korištenje bilo kakvih materijala.

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

Članak 9.

Pitanja i opcijske odgovore izrađuje Stručno povjerenstvo za polaganje ispita općeg znanja (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo).

Na temelju tako sačinjenih pitanja Agencija sačinjava i redovito ažurira bazu podataka koja će omogućiti elektronsko generiranje testova, po metodi slučajnog odabira.

Agencija, najranije 24 sata prije počinjanja testiranja, utvrđuje sadržaj ili sadržaje testova općeg znanja na način predviđen u stavku 2. ovoga članka.

Članak 10.

Stručno povjerenstvo koje se sastoji od šest članova po jedan za svaku oblast iz članka 3. stavak 1. ove Uredbe imenuje ravnatelj Agencije.

Članovi Stručnog povjerenstva imenuju se iz reda osoba koje su se istakle u radu na normativno-pravnim, upravnim i drugim stručnim poslovima, poslovima vezanim za financiranje institucija i procesima pridruživanja europskim integracijama u državnim tijelima uprave.

Aktom o imenovanju Stručnog povjerenstva iz stavka 1. ovoga članka određuje se i visina naknade koja će se dodijeliti članovima Povjerenstva.

Članak 11.

Administrativno-tehničke poslove za Stručno povjerenstvo i evidencije o osobama koje su polagale ispit općeg znanja obavlja tajnik kojega imenuje ravnatelj Agencije.

Članak 12.

Tajnik Stručnog povjerenstva 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 obvezama, o vremenu trajanja ispita, načinu ponašanja za vrijeme ispita, mogućnosti korištenja zakonskih i podzakonskih akata, da uruči kandidatima tekst zadataka, te da prisustvuje testiranju.

Članak 13.

Nakon završenog ispita Stručno povjerenstvo pristupa ocjenjivanju testova i rezultate testova dostavlja Agenciji.

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

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

Članak 14.

Osobi koja položi ispit općeg znanja Agencija izdaje uvjerenje o položenom ispitu.

Uvjerenje o položenom ispitu općeg znanja sadrži: naziv tijela, ime i prezime kandidata, godinu i mjesto rođenja, naziv fakulteta koji je završio, nadnevak položenog ispita općeg znanja, broj i nadnevak izdavanja uvjerenja, potpis ravnatelja Agencije i službeni pečat. Jednom položen ispit općeg znanja priznaje se prilikom svakog narednog sudjelovanja na javnom natječaju za popunjavanje radnog mjesta državnog službenika.

Članak 15.

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

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

Ovjeru knjige vrši ravnatelj Agencije.

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

Evidencijska knjiga iz stavka 2. ovoga članka čuva se trajno.

IV - OSLOBAĐANJE OD POLAGANJA ISPITA OPĆEG ZNANJA

Članak 16.

Od obveze polaganja ispita općeg znanja oslobađaju se:

1. osobe koje su položile javni ispit za državne službenike u institucijama Bosne i Hercegovine;
2. osobe koje su položile stručni ispit za službenike tijela uprave ili pravosudni ispit prema propisima koji su se primjenjivali ili se i sada primjenjuju u Bosni i Hercegovini;
3. osobe kojima su ispiti iz točke 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. osobe koje su položile stručni ispit u okviru drugih struka, pod uvjetom da plan i program toga ispita u osnovi obuhvata većinu oblasti navedenih u članku 3. ove Uredbe i ispit im bude priznat sukladno članku 17. ove Uredbe.

Članak 17.

Priznavanje ispita općeg znanja osobama na koje se odnosi članak 16. točka 3. ove Uredbe vrši Agencija, na osobni zahtjev ili u sklopu procedure natječaja.

Uz zahtjev za priznavanje ispita općeg znanja obvezno se prilaže uvjerenje o položenom ispitu, te plan i program ispita na temelju kojeg se traži priznavanje.

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

Rješenje o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj Agencije.

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

V - STRUČNI ISPIT

Članak 18.

Stručni ispit polažu sve osobe koje se kao kandidati natječu na radna mjesta državnih službenika u tijelima državne službe Federacije, kantona, grada i općina.

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

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

Članak 19.

Stručni ispit polaže se pred Povjerenstvom za izbor kojeg imenuje ravnatelj Agencije za svaki pojedini javni natječaj.

Povjerenstvo za izbor sačinjava najmanje pet članova od kojih su najmanje tri člana državni službenici tijela na koji se javni natječaj odnosi, od kojih je jedan član sindikata i koji imaju akademsko i profesionalno iskustvo u oblastima obuhvaćenim procesom javnog natječaja.

Preostala dva člana Povjerenstva za izbor su s liste eksperata koju utvrdi Agencija.

Ukoliko se tri člana Povjerenstva za izbor iz stavka 2. ovoga članka ne mogu osigurati iz tijela na koji se javni natječaj odnosi, isti se imenuju iz drugih tijela iste ili više razine vlasti.

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

Članak 20.

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

Članak 21.

Zahtjev za izuzeće bilo kojeg člana Povjerenstva za izbor, sukladno članku 28. Zakona o državnoj službi u Federacije Bosne i Hercegovne (u daljnjem tekstu: Zakon), podnosi se Odboru za žalbe, najkasnije do momenta pristupanja stručnom ispitu.

VI - PISMENI DIO STRUČNOG ISPITA

Članak 22.

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

- 1 zadatak za kandidata za mjesto stručnog suradnika i višeg stručnog suradnika;
- 2 zadatka za kandidata za mjesto stručnog savjetnika i inspektora;
- 3 zadatka za kandidata za mjesto šefa unutarnje organizacijske jedinice;
- 4 zadatka za kandidata za mjesto rukovodećeg državnog službenika.

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

Članak 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 se kandidat natječe.

Članak 24.

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

Članak 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

Članak 26.

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

Svaki zadatak ocjenjuje s određenim brojem bodova najviše do 60.

Zbroj bodova datih od strane svakog člana Povjerenstva za izbor podijeljeno s brojem članova Povjerenstva 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. ovoga članka i podijele s brojem zadataka.

Ukoliko se kandidat prijavio na dva ili više radnih mjesta različite razine 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.

Članak 27.

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

Članak 28.

Iznimno, ukoliko nijedan od kandidata na pismenom dijelu stručnog ispita ne osvoji 75% maksimalnih bodova Povjerenstvo 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.

Članak 29.

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

VIII - INTERVJU

Članak 30.

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

Broj pitanja koja se postavljaju na intervjuu utvrđuje Povjerenstvo za izbor i isti imaju za cilj da utvrde stupanj 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.

Povjerenstvo vodi zapisnik o tijeku intervjua sa svim kandidatima.

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

IX - OCJENJIVANJE INTERVJUA

Članak 31.

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

Konačnu ocjenu kandidata na intervjuu čini zbroj bodova datih od strane svakog člana Povjerenstva podijeljen s brojem članova Povjerenstva.

Ukoliko se kandidat prijavio za dva ili više radnih mjesta različite razine unutar iste oblasti, Povjerenstvo za izbor dat će odvojene ocjene za svako od ovih mjesta, u ovisnosti od specifičnih uvjeta koji se za ta radna mjesta traže.

X - REZULTATI STRUČNOG ISPIT

Članak 32.

Ukupan zbroj bodova svakog kandidata na stručnom ispitu predstavlja zbroj bodova dobijenih na pismenom dijelu stručnog ispita i na intervjuu.

Članak 33.

Predsjedatelj Povjerenstva za izbor utvrđuje listu kandidata sukladno ukupnom broju bodova pojedinih kandidata postignutih na stručnom ispitu i dostavlja je Agenciji.

Članak 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 predsjedatelj Povjerenstva dostavlja rukovoditelju tijela državne službe u čije je ime proveden javni natječaj i Agenciji.

Članak 35.

Agencija kandidate sudionike javnog natječaja pismeno obavještava o rezultatima natječaja.

Akt iz stavka 1. ovoga članka ima karakter zaključka u upravnom postupku.

XI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Odredbe ove Uredbe ne primjenjuju se na interne i eksterne premještaje koji se vrše sukladno Zakonu.

Agencija će općim aktom utvrditi bliža pravila i upute za rad na provedbi i primjeni zakonskih odredbi iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 37.

Natječaji objavljeni prije stupanja na snagu ove Uredbe, a koji nisu okončani, okončat će se sukladno tada važećim propisima.

Članak 38.

Danom stupanja na snagu ove Uredbe prestaje da važi Uredba o uvjetima i načinu polaganja stručnog upravnog ispita službenika tijela uprave i službi za upravu («Službene novine Federacije BiH», broj 24/98, 12/00, 25/01, 2/02 i 59/03), kao i Program stručnog upravnog ispita za vježbenike i službenike u tijelima 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.

Članak 39.

Ova Uredba stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenim novinama Federacije BiH».

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

P R E M I J E R :

dr. Ahmet Hadžipašić

P R O G R A M

POLAGANJA ISPITA OPĆEG ZNANJA ZA DRŽAVNE SLUŽBENIKE

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

1. OSNOVE USTAVNOG SUSTAVA

A) Gradivo

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

- opće karakteristike Bosne i Hercegovine kao države (demokratska načela, sastav, kretanje roba, usluga, kapitala i osoba, glavni grad, simboli i državljanstvo);
- ljudska prava i temeljne slobode (ljudska prava, međunarodni standardi, katalog prava, izbjeglice i raseljene osobe i Povjerenstvo za ljudska prava);
- nadležnosti institucija Bosne i Hercegovine;
- nadležnosti entiteta;
- dodatne nadležnosti Bosne i Hercegovine;
- Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine (Zastupnički dom i Dom naroda – izbor, mandat, sastav, način odlučivanja i nadležnosti);
- Predsjedništvo Bosne i Hercegovine (izbor, mandat, sastav i nadležnosti);
- Savjet ministara (imenovanje, mandat, sastav i nadležnosti);
- Stalni komitet (sastav i nadležnost);
- Ustavni sud Bosne i Hercegovine (sastav, nadležnost, način izbora i odlučivanja i odluke);
- Ombudsmani Bosne i Hercegovine;
- Centralna banka Bosne i Hercegovine (sastav i nadležnost).

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

- opće karakteristike Federacije (sastav, službeno ime, glavni grad, simboli i službeni jezik);
- ljudska prava i temeljne slobode (katalog prava i temeljnih sloboda);
- ombudsmani (imenovanja i nadležnosti);
- nadležnost Federacije (isključiva i zajednička nadležnost Federacije i kantona);
- nadležnost kantona.

a) Zakonodavna vlast Federacije

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

b) Izvršna vlast Federacije

- predsjednik i dopredsjednici Federacije (izbor, mandat i nadležnost);

- Vlada Federacije (sastav, izbor, odlučivanje o vitalnim interesima i ovlasti premijera i dopremijera);
 - ovlasti federalnog ministra.
- c) Sudska vlast Federacije
- sudovi Federacije (Ustavni sud, Vrhovni sud – sastav, izbor, mandat, nadležnost i odluke).
- d) Kantonalna vlast
- zakonodavno tijelo kantona (sastav, izbor, mandat i nadležnosti);
 - izvršna vlast kantona (premijer kantona - izbor i mandat, vlada kantona - izbor, sastav i nadležnost);
 - kantonalno sudstvo (nadležnost, izbor i mandat).
- e) Općinske vlasti
- općinsko vijeće (izbor, mandat i nadležnost);
 - općinski načelnik (izbor i nadležnost);
 - općinski sudovi (osnivanje, nadležnost, izbor i mandat sudaca).
- f) Gradske vlasti
- nadležnost grada;
 - gradsko vijeće (sastav, izbor i nadležnost);
 - gradonačelnik (izbor i nadležnost).
- g) Međunarodni odnosi
- zasnivanje međunarodnih odnosa;
 - međunarodni sporazumi (potpisivanje i verifikacije, stupanje na snagu i otkazivanje).
- h) Amandmani na Ustav Federacije
- predlaganje i usvajanje amandmana na Ustav Federacije
- i) Osnove ustavnog sustava Republike Srpske (opće karakteristike, zakonodavna, izvršna i sudska vlast);
- j) Brčko Distrikt Bosne i Hercegovine – pravni položaj, uređenje, nadležnost, organizacija i tijela.

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, 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 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 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);
- Europska 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

- načela organiziranja i rada tijela uprave;
- poslovi uprave (provedba utvrđene politike i izvršavanje zakona i drugih propisa, obavljanje upravnog nadzora, donošenje provedbenih propisa, predlaganje i davanje preporuka iz oblasti zakonodavstva, suradnja s tijelima zakonodavne vlasti, obavljanje drugih upravnih i stručnih poslova određenih zakonom i drugim propisima);
- povjeravanje javnih ovlasti (kome se povjeravaju, način povjeravanja i upravni nadzor nad radom institucija koje imaju javne ovlasti);
- odnos tijela uprave prema tijelu zakonodavne vlasti (odgovornosti i ovlasti);
- odnos tijela uprave i službi za upravu prema tijelu izvršne vlasti (ovlasti tijela izvršne vlasti);
- međusobni odnosi tijela uprave i službi za upravu (ovlasti i obveze tijela uprave u međusobnim odnosima, međusobna suradnja tijela uprave na istoj ili različitoj razini, odnosno razini vlasti);
- odnosi tijela uprave i službi za upravu prema ombudsmanima;
- odnosi tijela uprave prema poduzećima (društvima) i drugim pravnim osobama;
- odnos tijela uprave prema strankama;
- načela organizacije tijela uprave i službi za upravu;
- pravilnik o unutarnjoj organizaciji tijela uprave i službi za upravu (sadržaj i način donošenja);
- rukovoditelj tijela uprave (imenovanje, razrješavanje, ovlasti i odgovornosti); ? ZDS
- rukovodeći službenici i službenici s posebnim ovlastima (postavljenje, razrješavanje i ovlasti); ? ZDS
- sredstva za rad tijela uprave (vrsta sredstava);
- inspekcijski nadzor (tko obavlja inspekcijski nadzor, pokretanje postupka, ovlasti i obveze inspektora, vrste upravnih mjera);
- upravna inspekcija.

(2) Federalna tijela uprave i federalne ustanove

- odnosi Vlade Federacije i federalnih tijela uprave i federalnih ustanova prema predsjedniku i dopredsjednicima Federacije;
- odnos federalnih tijela uprave i federalnih ustanova prema Vladi Federacije;
- osnivanje i vrste federalnih tijela uprave i federalnih ustanova;
- rukovođenje federalnim tijelima uprave i federalnim ustanovama (federalni ministar – imenovanje, ovlasti i obveze, ravnatelj i

- zamjenik ravnatelja samostalne federalne uprave i federalne ustanove – imenovanje, ovlasti i obveze);
- rukovodeći službenici u federalnim tijelima i federalnim ustanovama (vrste, postavljenje, ovlast i odgovornost);
- odgovornost federalnog ministra i ravnatelja federalne uprave i ustanove;
- propisi i drugi akti federalnih tijela uprave i federalnih ustanova;
- odnosi federalnih tijela uprave i federalnih ustanova prema kantonalnim tijelima uprave i kantonalnim ustanovama;
- inspekcijski nadzor (zajedničke odredbe, upravna inspekcija);

(2) Osnove lokalne samouprave

- Sadržaj poslova lokalne samouprave;
- Upravni nadzor nad radom tijela lokalne samouprave;
- Pravo općina na međusobnu suradnju 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», br. 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) Opće odredbe

- Pojam, značaj i vrste upravnog postupka;
- Temeljna načela upravnog postupka;
- Nadležnost (stvarna i mjesna nadležnost, sukob nadležnosti, službena osoba ovlaštena za vođenje postupka i za rješavanje, pravna pomoć, izuzeće);
- Stranka i njezino zastupanje (pojam stranke, procesna sposobnost i zakonski zastupnik, vrste zastupnika - privremeni zastupnik, zajednički predstavnik i punomoćnik);
- Komuniciranje tijela i stranaka (podnesci, pozivanje i zapisnik);
- Dostavljanje (način dostavljanja, obvezno osobno dostavljanje, posredno dostavljanje, posebni slučajevi dostavljanja, dostavnica i pogreške u dostavljanju);
- Rokovi (vrste i računanje rokova);

- Povraćaj u pređašnje stanje (uvjeti, rokovi i odlučivanje o povratu u pređašnje stanje);
- Održavanje reda;
- Troškovi postupka (troškovi tijela i stranaka, oslobađanje od plaćanja troškova).

(b) Prvostupanjski postupak

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

(c) Pravna sredstva

Redovna pravna sredstva:

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

Izvanredna pravna sredstva:

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

Izvršenje rješenja i zaključka:

- izvršno rješenje;
- administrativno izvršenje;
- izvršenje nenovčanih obveza;
- 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 izvanredno preispitivanje sudske odluke, zahtjev za zaštitu zakonitosti, ponavljanje postupka);
- obveznost presude;
- postupak zaštite sloboda i prava građana zajamčenih Ustavom.

B) Pravni izvori i literatura

- Zakon o upravnom postupku («Službene novine Federacije BiH», br. 2/98 i 48/99);
- Zakon o upravnim sporovima («Službene novine Federacije BiH», 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) Osnove radnih odnosa kod fizičkih i pravnih osoba

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

(2) Radni odnosi državnih službenika

- temeljne odredbe (proporcionalna zastupljenost, upošljavanje i unaprjeđenje, zakonska načela);
- pojam državnog službenika (izuzeće u primjeni);
- dužnosti i prava državnih službenika (dužnosti i prava, stručno obrazovanje i usavršavanje, nespojivosti s dužnostima državnog službenika i odlučivanje o pravima i dužnostima državnih službenika);
- prava i obveze savjetnika;

- radna mjesta u državnoj službi (rukovodeći i ostali državni službenici, vježbenici);
- upražnjena radna mjesta (interno oglašavanje, javno oglašavanje, interni i eksterni premještaj);
- opći uvjeti za postavljenje državnog službenika;
- javni natječaj (sadržaj);
- Povjerenstvo za izbor (ostavka i izuzeće članova Povjerenstva za izbor);
- izborni proces;
- postavljenje državnog službenika (postupak postavljenja, rezervna lista; sadržaj rješenja o postavljenju, tekst prisege, nepravilno postavljenje);
- probni period, ocjena rada, napredovanje i unaprjeđenje državnog službenika;
- prekobrojnost;
- plaće i naknade (struktura i obračun plaće, naknada za privremeno obavljanje poslova, ostale naknade, plaćeno odsustvo, prava u slučaju prekobrojnosti),
- uvjeti rada (odsustvo i godišnji odmor, neplaćeno odsustvo i rad s nepunim radnim vremenom);
- prestanak radnog odnosa (prestanak i postupak za prestanak radnog odnosa, naknade u slučaju prestanka radnog odnosa);
- disciplinska odgovornost državnog službenika (povrede službene dužnosti, disciplinski postupak, disciplinske mjere, kazneni postupak, preventivna suspenzija);
- odgovornost za materijalnu štetu;
- uloga Vlade Federacije, rukovoditelja tijela državne službe i medijatora državne službe u vođenju kadrovske politike;
- Agencija za državnu službu (poslovi Agencije i rukovođenje Agencijom);
- Odbor državne službe za žalbe (osnivanje, sastav, nadležnost, odluke);
- Revizija;
- Etički kodeks za državne službenike (načela).

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, 54/04 i 39/04);
- Kolektivni ugovor za službenike tijela uprave i sudske vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije BiH», br. 23/00 i 50/00);
- Zakon o mirovinskom 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. UREDSKO POSLOVANJE U TIJELIMA UPRAVE

A) Građivo

- pojam, sadržaj i značaj uredskog poslovanja;
- načela uredskog poslovanja;
- značenje pojedinih termina u uredskom poslovanju (akt, prilog, predmet, dosje, fascikl, pisarnica, arhiva);
- osnovne knjige evidencije u uredskom poslovanju;
- pojam i značaj klasifikacijskih oznaka predmeta i akata;
- primanje, otvaranje, pregledanje i raspoređivanje (signiranje) pošte;
- zavođenje akata (način i vrijeme zavođenja, prijamni pečat);
- evidencija o predmetima i aktima (upisnik prvostupanjskih predmeta upravnog postupka, upisnik drugostupanjskih 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, sastavni dijelovi službenog akta, vraćanje riješenih predmeta u pisarnicu);
- razvođenje predmeta i akata;
- rokovnik predmeta;
- otpremanje pošte (način otpremanja pošte, knjiga otpreme pošte putem tekliča i knjiga otpreme pošte putem PTT);
- arhivsko poslovanje (arhiviranje i čuvanje završenih predmeta i akata, vođenje i korištenje arhivske knjige, uvjeti za čuvanje registracijskog materijala s rokovima čuvanja, postupak odabiranja arhivske građe iz registracijskog materijala i način primopredaje arhivske građe nadležnom arhivu);
- poslovi ovjeravanje potpisa, rukopisa i prijepisa (postupak i nadležnost ovjeravanja, posebni slučajevi ovjeravanja);
- pečati tijela vlasti (namjena, oblik, sadržaj, izrada, čuvanje i uporaba, evidencije, nestanak i izrada novog umjesto nestalog pečata).

C) Pravni izvori i literatura

- Uredba o uredskom poslovanju («Službene novine Federacije BiH», broj 20/90);
- Naputak o načinu vršenja uredskog poslovanja u tijelima uprave i službama za upravu Federacije BiH («Službene novine Federacije BiH», broj 30/98).

6) OSNOVE EUROPSKIH INTEGRACIJA

A) Gradivo

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

B) Literatura

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

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