

Na temelju članka 21. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12, 93/17 i 18/24), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, na zahtjev Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za popunu radnih mjesta državnih službenika**  
**u Generalnom tajništvu Vijeća ministara BiH**

**1/01 Stručni savjetnik za programe rada i izvješća o radu**

**1/02 Stručni savjetnik za suradnju sa službama i tijelima Parlamentarne skupštine BiH i Predsjedništva BiH**

Odjel za potporu

**1/01 Stručni savjetnik za programe rada i izvješća o radu**

**Opis poslova i radnih zadataka:** stručni savjetnik za programe rada i izvješća o radu na prijedlog službi Generalnog tajništva izrađuje godišnji program rada i izvješće o radu Generalnog tajništva te prati provedbu programa rada i o tome priprema izvješća za potrebe generalnog tajnika; pruža operativnu, tehničku i stručnu potporu Uredu predsjedatelja u pripremi, izradi i objedinjavanju programa rada Vijeća ministara BiH na bazi dostavljenih izvoda iz pojedinačnih programa rada institucija BiH te redovito, u suradnji s Administrativnom službom, prati provedbu programa rada Vijeća ministara BiH i o tome priprema periodična izvješća za potrebe generalnog tajnika i Ureda predsjedatelja; pruža operativnu, tehničku i stručnu potporu Uredu predsjedatelja u pripremi i izradi godišnjeg izvješća o radu Vijeća ministara BiH na bazi prikupljenih informacija od institucija BiH koje podnose svoja izvješća Vijeću ministara BiH, obrađuje i priprema pojedinačna izvješća o radu institucija BiH u cilju razmatranja na sjednicama Vijeća ministara BiH; vrši uvid i prema potrebi priprema generalnom tajniku mišljenja o pojedinim programskim materijalima koji se razmatraju na sjednicama Vijeća ministara BiH te obavlja i druge poslove koje odrede generalni tajnik i šef Odjela. Stručni savjetnik za svoj rad neposredno odgovara šefu Odjela.

**Posebni uvjeti:** završen pravni ili ekonomski fakultet VII. stupanj ili pravni ili ekonomski fakultet po bolonjskom sustavu studiranja s najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik –stručni savjetnik.

**Pripadajuća osnovna neto plaća:** 1758,00 KM.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo.

ADMINISTRATIVNA SLUŽBA

Odsjek za pripremu i praćenje sjednica Vijeća ministara BiH

**1/02 Stručni savjetnik za suradnju sa službama i tijelima Parlamentarne skupštine BiH i Predsjedništva BiH**

**Opis poslova i radnih zadataka:** stručni savjetnik za suradnju sa službama i tijelima Parlamentarne skupštine BiH i Predsjedništva BiH obavlja najsloženije poslove pri čemu prisustvuje sjednicama domova Parlamentarne skupštine BiH i nadležnim povjerenstvima, prati njihov rad te s tim u svezi priprema izvješća o razmatranim točkama dnevnog reda čiji je predlagatelj Vijeće ministara BiH i izvješćuje pomoćnika i generalnog tajnika o usvojenim, prihvaćenim, odobrenim ili materijalima primljenim na znanje, kao i akata koji su povučeni iz procedure, odbijeni, čije je razmatranje odgođeno ili su u postupku usuglašavanja različitih izglasanih tekstova u domovima PSBIH, daje mišljenja generalnom tajniku i pomoćniku o daljnjim aktivnostima po pitanju donesenih zaključaka i odluka domova, daje stručna mišljenja o materijalima; daje potrebna mišljenja i priprema dokumentaciju u svezi sa zastupničkim i izaslaničkim pitanjima, inicijativama i interpelacijama, kao i prijedlozima mišljenja na prijedloge zakona i autentičnim tumačenjima zakona; priprema prijedloge odgovora za Vijeće ministara BiH na zastupnička i izaslanička pitanja, inicijative i interpelacije iz nadležnosti Službe, te ostvaruje suradnju sa službama državnih i entitetskih zakonodavnih i izvršnih tijela, kao i tijela Brčko Distrikta BiH u vidu organiziranja i održavanja zajedničkih sastanaka, a u cilju međusobnog unaprjeđenja komunikacije, koordinacije i razmjene informacija te, s tim u svezi, daje mišljenja generalnom tajniku o svim aktivnostima tih tijela značajnih za rad Generalnog tajništva; Komunicira s tijelima i službama Parlamentarne skupštine BiH, Predsjedništva BiH i drugim nadležnim institucijama te u okviru propisane suradnje sačinjava analize, izvješća, informacije i druge stručne i analitičke materijale iz oblasti propisane suradnje s Parlamentarnom skupštinom BiH i Predsjedništvom BiH; prikuplja dokumentaciju, vrši

njihovu stručnu analizu te, s tim u svezi, priprema važne informacije i druge stručne materijale, formulira zaključke te savjetuje generalnog tajnika i pomoćnika o radu stalnih i privremenih radnih tijela iz nadležnosti Vijeća ministara BiH; sačinjava kvartalna izvješća o statusu pojedinih normativnih propisa čiji je predlagatelj Vijeće ministara BiH; sudjeluje u izradi izvješća Odsjeka te vodi evidencije iz djelokruga svoga rada; te obavlja i druge poslove koje odredi šef Odsjeka. Stručni savjetnik za svoj rad neposredno odgovara šefu Odsjeka.

**Posebni uvjeti:** završen fakultet društvenog smjera VII stupanj ili fakultet društvenog smjera po bolonjskom sustavu studiranja s najmanje 240 ECTS bodova; najmanje tri godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit i poznavanje rada na računalu.

**Status:** državni službenik –stručni savjetnik.

**Pripadajuća osnovna neto plaća:** 1758,00 KM.

**Broj izvršitelja:** jedan (1)

**Mjesto rada:** Sarajevo.

#### **Napomene za sve kandidate:**

- Javni natječaj se sprovodi sukladno Odluci o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10, 103/12 i 56/19) - (u daljem tekstu Odluka) i Pravilnikom o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16, 21/17, 28/21 i 38/23). Više informacija o natječajnim procedurama dostupno je na [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba), u dijelu „Zapošljavanje/Vrste natječajnih procedura“.
- Pored posebnih uvjeta navedenih u Javnom natječaju, kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visoke naobrazbe.
- Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz članka 16. stavak 1. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Za provedbu natječajne procedure po ovom Javnom natječaju formirat će se jedno (1) Povjerenstvo za izbor.
- **Kandidati, pored prijave putem poštanske službe imaju mogućnost da podnesu elektronsku prijavu za oglašena radna mjesta državnih službenika putem informacijskog sustava za elektronsko upravljanje procesom upošljavanja državnih službenika [www.konkursi.ads.gov.ba](http://www.konkursi.ads.gov.ba), sukladno Naputku o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 16/22).**
- Član 5. navedenog Naputka, definira uvjete za podnošenje elektronske prijave.

#### **Priprema dokumentacije:**

**Skreće se pažnja kandidatima** da su potrebnu dokumentaciju na natječaj dužni dostaviti sukladno Pravilniku o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, a posebno da obrate pažnju na izmijenjene i dopunjene odredbe navedenog Pravilnika, te da prilagode dokumentaciju, kako dokaze o radnom iskustvu, tako i preostale dokaze tražene tekstom natječaja.

U svezi s tim, kandidati se upućuju na pojašnjenje - tekst na službenoj internet stranici [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba), u dijelu „Zapošljavanje/Napomena za kandidate/Stop greškama u prijavama!“, te posebno odredbe Pravilnika o karakteru i sadržaju javnog natječaja, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua, koje definiraju dokumentaciju: prijavni obrazac; sveučilišnu diplomu; važeće uvjerenje o državljanstvu; uvjerenje o položenom stručnom upravnom odnosno javnom ispitu; dokaz o traženom radnom iskustvu; dokaz o traženoj razini znanja stranog jezika; dokaz o traženoj razini znanja rada na računalu; uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka; rok i način dostavljanja prijave.

#### **Potrebni dokumenti:**

##### **I Ovjereni preslici:**

- sveučilišne diplome (nostrificirane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); Kandidati su obvezni dostaviti diplomu prvog ciklusa (ili osnovnog dodiplomskog studija), bez obzira na uvjete oglasa, osim za integrirane studije kod kojih je potrebno dostaviti i dokaz da se radi o integriranom studiju, ako to nije vidljivo iz same osnovne diplome, dodatka diplomu ili rješenja o nostrificiranju/priznavanju.
- dodatka diplome za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sustavu studiranja; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije uopće izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjereni preslik sveučilišne diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije uopće izdat niti za jednog diplomca;
- uvjerenja o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa);

- uvjerenja o položenom stručnom upravnom ispitu odnosno javnom ispitu;
- potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženoj vrsti radnog iskustva;
- dokaza o traženoj razini znanja rada na računalu.

**Za prijavu putem pošte, kandidati dostavljaju ovjerene preslike navedenih potrebnih dokumenata.**

**Za elektronsku prijavu, kandidati u sustav prilažu PDF skenirane dokumente maksimalne veličine po dokumentu 2 MB.**

#### **II Popunjen obrazac/elektronska prijava:**

- a) Za kandidate koji se prijavljuju putem pošte, svojeručno popunjen i potpisan obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti na web stranici Agencije: [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba) unutar svakog natječaja pojedinačno, u rubrici „dokumenti“. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uvjeta iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad tijelu koji vrši izbor i imenovanje te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.
- b) Za kandidate koji se prijavljuju putem informacijskog sustava, popunjena elektronska prijava.

#### **Napomena za kandidate koji podnose elektronsku prijavu:**

- popunjavanjem elektronske prijave kandidati se upoznaju o namjeri korištenja njegovih osobnih podataka u svrhu evidentiranja i obrade njegovih prijava u bazu podataka sustava, te da prijavom daje suglasnost za takvu obradu i mjerama čuvanja i zaštite podataka iz čl. 13. i 14. Naputka o načinu i postupku podnošenja elektronske prijave kandidata u postupku zapošljavanja državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine.
- u slučaju da kandidat koji popunjava elektronsku prijavu da lažne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta koji se traže tekstom oglasa za radno mjesto na koje se prijavljuje, primjenjivat će se mjere iz člana 19. pomenutog naputka.
- kandidati se elektronskim putem kroz sustav (e-mail i SMS notificiranja) informiraju o vremenu, datumu i mjestu održavanja svakog od pojedinačnih ispita u konkursnoj proceduri, kao i o rezultatima istih, dok će se putem web stranice [ads.gov.ba](http://ads.gov.ba) informirati o vremenu održavanja ispita.

#### **Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:**

- Kandidati koji budu pozvani na usmeni dio stručnog ispita (intervju), kao dokaz o ispunjavanju jednog od općih uvjeta za postavljenje, sukladno članku 22. stavak 1. točka g) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, obvezni su na isti donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od tri mjeseca). Iznimno, a u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do uručivanja rješenja o postavljenju, odnosno preuzimanja dužnosti.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, sukladno članku 22. stavak 1. točka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (liječničko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.
- Kandidat prijavljen elektronskim putem, koji se postavlja, odnosno, kvalificira za imenovanje za radno mjesto državnog službenika, dostavlja Agenciji originale skenirane dokumentacije nakon intervjua, a prije postavljenja, odnosno, dostavljanja mišljenja nadležnoj instituciji.

Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja pismenom dijelu stručnog ispita će polagati javni ispit sukladno Odluci. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni natječaj, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se članak 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) i članak 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na javni natječaj do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu obvezni polagati javni ispit sukladno odredbama članka 13. Odluke, dužni su obavijestiti Agenciju o istom najkasnije do zakazanog termina održavanja javnog ispita, a dokaz o navedenom trebaju neposredno dostaviti Agenciji (ne slati putem pošte), isključivo do početka termina pismenog dijela stručnog ispita. U slučaju da se kandidat ne odazove pozivu na javni ispit, a ne priloži traženi dokaz do pismenog dijela stručnog ispita smatrat će se da je odustao od svoje prijave na navedeni javni natječaj.

**Podnošenje elektronske prijave je moguće do isteka krajnjeg roka za prijavu.** Kandidatu je omogućeno da kroz sustav može povući svoju prijavu i ponovo je podnijeti sa ažuriranim podacima i dodatim dokumentima sve do isteka krajnjeg roka za prijavu.

Ukoliko kandidat u sustav ne priloži skenirane dokumente oglasom tražene dokumentacije, kojim dokazuje ispunjavanje općih i posebnih uvjeta radnog mjesta na koje se prijavljuje, prijava se neće uzeti u razmatranje.

Putem poštanske službe, preporučenom pošiljkom, sva tražena dokumenta treba **dostaviti najkasnije do 24.07.2024. godine**, na adresu:

**Agencija za državnu službu BiH**

**„Javni natječaj za popunu radnih mjesta državnih službenika u Generalnom tajništvu Vijeća ministara BiH“**

**71000 Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine 1**

Ispunjavanje uvjeta utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, nepravodobne i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uvjete ovog oglasa, kao i preslike tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.