

Na osnovu čl. 19. stav 4. i 32a. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 i 32/07), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Ministarstva pravde Bosne i Hercegovine, raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika**  
**u Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine**

- 1/01 Stručni savjetnik-inspektor za nadzor nad ostvarivanjem prava lica lišenih slobode**
- 1/02 Stručni saradnik za projekte pomoći**
- 1/03 Stručni savjetnik-koordinator**
- 1/04 Ljekar opšte prakse**
- 1/05 Viši stručni saradnik za civilno društvo**
- 1/06 Stručni saradnik za civilno društvo**

Sektor za izvršenje krivičnih sankcija i rad kaznene ustanove

**1/01 Stručni savjetnik-inspektor za nadzor nad ostvarivanjem prava lica lišenih slobode**

Opis radnih zadataka: obavlja poslove nadzora nad radom ustanove za izvršenje krivičnih sankcija u vezi poštovanja Evropske konvencije o zaštiti ljudskih prava i osnovnih sloboda, prima i obrađuje predstavke osuđenih i pritvorenih lica, prati tretman osuđenih lica, predlaže mjere za pravilnu primjenu propisa u oblasti izvršenja, predlaže mjere unapređenje procesa resocijalizacije, obavlja neposredno razgovor sa licima koja upute predstavku ili žalbu, obavlja i druge poslove, po nalogu šefa Odsjeka za izvršenje krivičnih sankcija i rad kaznene ustanove, kome podnosi izvještaj o svome radu.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje rada na računaru.

Status: državni službenik u na položaju stručnog savjetnika

Sektor za strateška planiranja, koordinaciju pomoći i evropske integracije

Odsjek za strateška planiranja i koordinaciju pomoći

**1/02 Stručni saradnik za projekte pomoći**

Opis radnih zadataka: vrši izradu prijedloga projekata koji će se finansirati iz sredstava Evropske unije i iz sredstava drugih donatora i prati realizaciju tih projekata; učestvuje u procesu planiranja izrade strateških nacionalnih dokumenata za čiju izradu je zaduženo Ministarstvo; aktivno učestvuje u procesima planiranja, programiranja, identifikacije, formulacije, provedbe, nadgledanja i ocjenjivanja svih projekata u kojima je Ministarstvo korisnik; pri izvršenju navedenih poslova stručni saradnik direktno saraduje sa voditeljem programa imenovanim od strane Ministarstva i sa Direkcijom za evropske integracije, kao koordinatorom pomoći Evropske unije; redovno učestvuje na treninzima, koje organizuje Direkcija za evropske integracije; vezano za poslove koji se odnose na izradu tih projekata, stručni saradnik predlaže Ministarstvu optimalna rješenja vezana za finansiranje projekata, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka za strateška planiranja i evropske integracije, kome podnosi izvještaj o svom radu.

Posebni uslovi: završen ekonomski fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje rada na računaru; znanje engleskog jezika.

Status: državni službenik u na položaju stručnog saradnika

Pritvorska jedinica i Zavod za izvršavanje krivičnih sankcija na državnom nivou

Odsjek za koordinaciju i kontrolu izgradnje Zavoda na državnom nivou

**1/03 Stručni savjetnik-koordinator**

Opis radnih zadataka: obavlja poslove, koji imaju za cilj da se u svemu poštuje planirana

dinamika vezana za izgradnju Zavoda, dužan je da se stara da se poslovi u cijelosti obave zakonito, blagovremeno i kvalitetno i u tom smislu pomaže upravniku, uz upute i uz saglasnost upravnika, preduzima sve mjere i aktivnosti u cilju što bržeg i funkcionalnijeg izvršenja poslova izgradnje Zavoda, obavlja poslove koordinatora između Ministarstva i Ureda registrara BiH oko izgradnje Zavoda i u tom pravcu vrši saradnju sa nadležnim organima entiteta, Vijeća ministara BiH oko pribavljanja odluka potrebnih za izgradnju Zavoda, sačinjava izvještaje, priprema nacрте odluka i drugih propisa, prati faze izgradnje, daje mišljenja u pogledu poslova iz svoje nadležnosti, sačinjava planove budućeg broja zaposlenih državnih službenika i zaposlenika i drugog osoblja u Zavodu, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, kojemu podnosi izvještaj o svome radu.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet; najmanje tri (3) godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje rada na računaru; znanje engleskog jezika.

Status: državni službenik u na položaju stručnog savjetnika

#### **1/04 Ljekar opšte prakse**

Opis radnih zadataka: pruža potrebnu primarnu zdravstvenu zaštitu licima pritvora, prema kojima postupa Sud Bosne i Hercegovine i Tužilaštvo Bosne i Hercegovine, koja se odnosi na vršenje ljekarskih pregleda, učestvovaje u radu stručnih timova, propisivanje terapije za liječenje, upućivanje na specijalističke preglede, saradnju sa drugim zdravstvenim organizacionim jedinicama, preglede i kontrolu hrane i uslove smještaja pritvorenih i osuđenih lica, u saradnji sa upravnikom, te predlaganje mjera unapređenja procesa resocijalizacije tih osoba; odgovoran je za pravilan tretman tih lica u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima iz oblasti zdravstva, predlaže i stara se za preduzimanje preventivnih mjera u cilju što kvalitetnije i efikasnije primarne zdravstvene zaštite tih lica, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, kome podnosi izvještaj o svome radu.

Posebni uslovi: završen medicinski fakultet; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; položen stručni ispit za zdravstvene radnike.

Status: državni službenik u na položaju stručnog savjetnika

#### **Sektoru za saradnju sa nevladinim organizacijama i razvoj civilnog društva**

##### **1/05 Viši stručni saradnik za civilno društvo**

Opis radnih zadataka: pomaže u radu stručnog savjetnika za civilno društvo, vrši poslove koji se odnose na praćenje godišnjih pregleda primjene i operacionalizacije sporazuma o saradnji između Vijeća ministara BiH i nevladinog sektora u BiH, unapređenje saradnje sa nižim nivoima vlasti u BiH, praćenje da li nevladin sektor održava visoke standarde upravljanja, izvršava obaveze izvještavanja i odgovornosti prema osnivačima i korisnicima, praćenje transparentnosti računovodstvenog i finansijskog izvještavanja, praćenje i poštovanje odgovornosti nevladinog sektora prema zakonu, praćenje i poštovanja smjernica i standarada kvaliteta saradnje između Vijeća ministara BiH i nevladinog sektora i kodeksa ponašanja za nevladin sektor u BiH, dostavu podataka o zainteresovanim stranama za konsultacije sa javnošću, Sektoru za strateška planiranja, koordinaciju pomoći i evropske integracije, priprema stručnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i opštih akata, povodom upita civilnog društva, kao i druge poslove za potrebe Sektora i po nalogu pomoćnika ministra, kome podnosi izvještaj o svome radu.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet; najmanje dvije (2) godine radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje rada na računaru.

Status: državni službenik u na položaju višeg stručnog saradnika

##### **1/06 Stručni saradnik za civilno društvo**

Opis radnih zadataka: obavlja poslove koji se odnose na izrade analiza, izvještaja, informacija i drugih stručnih materijala na osnovu odgovarajućih podataka ili u okviru propisane metodologije iz oblasti civilnog društva, izrade elaborata, studija i programa iz oblasti civilnog društva, izrade metodologija (klasifikacije, nomenklature i sl.) iz oblasti civilnog društva, pripremanja programa

istraživanja iz oblasti civilnog društva, stručne obrade sistematskih rješenja od značaja za civilno društvo, provođenje politike i izvršenja zakona i drugih propisa i s tim u vezi utvrđivanje stanja u oblasti civilnog društva i njihove posljedice, preuzimanja odgovarajućih mjera radi izvršenja navedenih poslova, informisanja nadležnih tijela o stanju i problemima u oblasti civilnog društva i predlaganje mjera radi utvrđivanja politike i mjera za uređenje određenih pitanja kojima se osigurava potpuno provođenje utvrđene politike i izvršenja zakona i drugih propisa iz oblasti civilnog društva, kao i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra za civilno društvo, kome podnosi izvještaj o svome radu.

Posebni uslovi: završen pravni fakultet; najmanje jedna (1) godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ispit; znanje rada na računaru.

Status: državni službenik u na položaju stručnog saradnika

**Broj izvršilaca:** za svako od oglašanih radnih mjesta traži se po jedan (1) izvršilac.

**Napomena za sve kandidate:**

- Pored posebnih uslova kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH.
- Komisija bira kandidate na osnovu podataka iz prijave, kao i znanja i sposobnosti pokazanih na stručnom ispitu gdje će se, između ostalog, provjeriti i da li kandidati ispunjavaju neke od posebnih uslova javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.
- Postupak izbora kandidata regulisan je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještaja i postavljenja državnih službenika u slučaju prenosa ili preuzimanja nadležnosti od strane institucija BiH („Službeni glasnik BiH“, broj 27/08).
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke školske spreme.
- Kandidati za poziciju 1/04 ljekar opšte prakse, pored toga što moraju imati položen stručni ispit za zdravstvene radnike u sklopu konkursne procedure, ukoliko ispunjavaju sve potrebne uslove, polažu javni ispit osim ako nemaju položen isti ili stručni upravni ispit.
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom javnom oglasu formiraće se jedna Komisija za izbor.

**Potrebni dokumenti:**

Ovjerene kopije: fakultetske diplome (nostrifikovane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); važeće lične karte; uvjerenja o položenom stručnom (upravnom) odnosno javnom ispitu (u cilju oslobađanja od javnog ispita); uvjerenja o položenom stručnom ispitu za zdravstvene radnike – samo za poziciju 1/04; potvrde ili uvjerenja kao dokaza o traženom radnom iskustvu u struci; dokaza o traženom znanju engleskog jezika – samo za pozicije 1/02 i 1/03; popunjen obrazac Agencije za državnu službu koji se može dobiti u prostorijama Ministarstva pravde BiH ili na internet stranici Agencije za državnu službu [www.ads.gov.ba](http://www.ads.gov.ba).

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stručnog ispita obavezni su na usmeni dio stručnog ispita (intervju) donijeti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno sa drugim dokumentima, u protivnom neće moći pristupiti istom. Iznimno, u slučaju ako kandidat iz objektivnih razloga ne dostavi traženo uvjerenje na intervju, isto treba dostaviti najkasnije do momenta preuzimanja dužnosti, u suprotnom skida se sa liste uspješnih kandidata.

- Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", broj 96/07), izuzimajući čl. 6. i 11. stav 2., koji se ne primjenjuju, zbog toga što se kandidati obavještavaju o mjestu i vremenu polaganja javnog ispita, kao i o rezultatima istog, isključivo putem službene internet stranice Agencije za državnu službu, gdje se i objavljuje javni oglas, od kada i teče rok za podnošenje prijave.

Tražene dokumente treba dostaviti **naikasnije do 31.05.2008. godine**, putem pošte preporučeno, na adresu:

**Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine**  
**“Javni oglas za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine”**  
**71000 Sarajevo, Trg BiH 1**

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

maja 2008. godine  
Sarajevo

DIREKTOR  
Jakob Finci