



BOSANSKI JEZIK

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 standarda 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, premještanja 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.

- 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 **najkasnije 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



СРПСКИ ЈЕЗИК

На основу чл. 19. став 4. и 32а. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06 и 32/07), Агенција за државну службу Босне и Херцеговине, у име Министарства правде Босне и Херцеговине, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству правде Босне и Херцеговине

- 1/01 Стручни савјетник-инспектор за надзор над остваривањем права лица лишених слобода
- 1/02 Стручни сарадник за пројекте помоћи
- 1/03 Стручни савјетник-координатор
- 1/04 Љекар опште праксе
- 1/05 Виши стручни сарадник за цивилно друштво
- 1/06 Стручни сарадник за цивилно друштво

Сектор за извршење кривичних санкција и рад казнене установе

1/01 Стручни савјетник-инспектор за надзор над остваривањем права лица лишених слобода

Опис радних задатака: обавља послове надзора над радом установе за извршење кривичних санкција у вези поштовања Европске конвенције о заштити људских права и основних слобода, прима и обрађује представке осуђених и притворених лица, прати третман осуђених лица, предлаже мјере за правилну примјену прописа у области извршења, предлаже мјере унапређење процеса ресоцијализације, обавља непосредно разговор са лицима која упуте представку или жалбу, обавља и друге послове, по налогу шефа Одсјека за извршење кривичних санкција и рад казнене установе, коме подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање три (3) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

Статус: државни службеник у на положају стручног савјетника

Сектор за стратешка планирања, координацију помоћи и европске интеграције

Одсјек за стратешка планирања и координацију помоћи

1/02 Стручни сарадник за пројекте помоћи

Опис радних задатака: врши израду приједлога пројеката који ће се финансирати из средстава Европске уније и из средстава других донатора и прати реализацију тих пројеката; учествује у процесу планирања израде стратешких националних докумената за чију израду је задужено Министарство; активно учествује у процесима планирања, програмирања, идентификације, формулације, provedбе, надгледања и оцјењивања свих пројеката у којима је Министарство корисник; при извршењу наведених послова стручни сарадник директно сарађује са водитељем програма именованим од стране Министарства и са Дирекцијом за европске интеграције, као координатором помоћи Европске уније; редовно учествује на тренинзима, које организује Дирекција за европске интеграције; везано за послове који се односе на израду тих пројеката, стручни сарадник предлаже Министарству оптимална рјешења везана за финансирање пројеката, као и друге послове по налогу шефа Одсјека за стратешка планирања и европске интеграције, коме подноси извјештај о свом раду.

Посебни услови: завршен економски факултет; најмање једна (1) година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару; знање енглеског језика.

Статус: државни службеник у на положају стручног сарадника

Притворска јединица и Завод за извршавање кривичних санкција на државном нивоу

Одсјек за координацију и контролу изградње Завода на државном нивоу

1/03 Стручни савјетник-координатор



Опис радних задатака: обавља послове, који имају за циљ да се у свему поштује планирана динамика везана за изградњу Завода, дужан је да се стара да се послови у цијелости обаве законито, благовремено и квалитетно и у том смислу помаже управнику, уз упуте и уз сагласност управника, предузима све мјере и активности у циљу што бржег и функционалнијег извршења послова изградње Завода, обавља послове координатора између Министарства и Уреда регистрара БиХ око изградње Завода и у том правцу врши сарадњу са надлежним органима ентитета, Савјета министара БиХ око прибављања одлука потребних за изградњу Завода, сачињава извјештаје, припрема нацрте одлука и других прописа, прати фазе изградње, даје мишљења у погледу послова из своје надлежности, сачињава планове будућег броја запослених државних службеника и запосленика и другог особља у Заводу, као и друге послове по налогу шефа Одсјека, којему подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање три (3) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару; знање енглеског језика.

Статус: државни службеник у на положају стручног савјетника

1/04 Љекар опште праксе

Опис радних задатака: пружа потребну примарну здравствену заштиту лицима притвора, према којима поступа Суд Босне и Херцеговине и Тужилаштво Босне и Херцеговине, која се односи на вршење љекарских прегледа, учествоваје у раду стручних тимова, прописивање терапије за лијечење, упућивање на специјалистичке прегледе, сарадњу са другим здравственим организационим јединицама, прегледе и контролу хране и услове смјештаја притворених и осуђених лица, у сарадњи са управником, те предлагање мјера унапређења процеса ресоцијализације тих особа; одговоран је за правилан третман тих лица у складу са законом и подзаконским актима из области здравства, предлаже и стара се за предузимање превентивних мјера у циљу што квалитетније и ефикасније примарне здравствене заштите тих лица, као и друге послове по налогу шефа Одсјека, коме подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен медицински факултет; најмање двије (2) године радног искуства у струци; положен стручни испит за здравствене раднике.

Статус: државни службеник у на положају стручног савјетника

Сектору за сарадњу са невладиним организацијама и развој цивилног друштва

1/05 Виши стручни сарадник за цивилно друштво

Опис радних задатака: помаже у раду стручног савјетника за цивилно друштво, врши послове који се односе на праћење годишњих прегледа примјене и операционализације споразума о сарадњи између Савјета министара БиХ и невладиног сектора у БиХ, унапређење сарадње са нижим нивоима власти у БиХ, праћење да ли невладин сектор одржава високе стандарде управљања, извршава обавезе извјештавања и одговорности према оснивачима и корисницима, праћење транспарентности рачуноводственог и финансијског извјештавања, праћење и поштовање одговорности невладиног сектора према закону, праћење и поштовања смјерница и стандарда квалитета сарадње између Савјета министара БиХ и невладиног сектора и кодекса понашања за невладин сектор у БиХ, доставу података о заинтересованим странама за консултације са јавношћу, Сектору за стратешка планирања, координацију помоћи и европске интеграције, припрема стручних мишљења и објашњења за примјену закона, других прописа и општих аката, поводом упита цивилног друштва, као и друге послове за потребе Сектора и по налогу помоћника министра, коме подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање двије (2) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

Статус: државни службеник у на положају вишег стручног сарадника

1/06 Стручни сарадник за цивилно друштво

Опис радних задатака: обавља послове који се односе на израде анализа, извјештаја, информација и других стручних материјала на основу одговарајућих података или у оквиру прописане методологије из области цивилног друштва, израде елабората, студија и програма из области цивилног друштва, израде методологија (класификације, номенклатуре и сл.) из области цивилног друштва, припремања програма истраживања из области цивилног друштва, стручне обраде систематских рјешења од значаја за цивилно друштво, провођење политике и извршења закона и других прописа и с тим у вези утврђивање стања у области цивилног друштва и њихове посљедице, преузимања одговарајућих мјера ради извршења наведених



послова, информисања надлежних тијела о стању и проблемима у области цивилног друштва и предлагање мјера ради утврђивања политике и мјера за уређење одређених питања којима се осигурава потпуно провођење утврђене политике и извршења закона и других прописа из области цивилног друштва, као и друге послове по налогу помоћника министра за цивилно друштво, коме подноси извјештај о своме раду.

Посебни услови: завршен правни факултет; најмање једна (1) година радног искуства у струци; положен стручни управни испит; знање рада на рачунару.

Статус: државни службеник у на положају стручног сарадника

Број извршилаца: за свако од оглашених радних мјеста тражи се по један (1) извршилац.

Напомена за све кандидате:

- Поред посебних услова кандидати морају испуњавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама БиХ.
- Комисија бира кандидате на основу података из пријаве, као и знања и способности показаних на стручном испиту гдје ће се, између осталог, провјерити и да ли кандидати испуњавају неке од посебних услова јавног огласа који се не доказују достављеном документацијом.
- Поступак избора кандидата регулисан је Правилником о поступцима оглашавања, избора кандидата, премјештаја и постављења државних службеника у случају преноса или преузимања надлежности од стране институција БиХ („Службени гласник БиХ“, број 27/08).
- Под радним искуством подразумева се радно искуство након стечене високе школске спреме.
- Кандидати за позицију 1/04 љекар опште праксе, поред тога што морају имати положен стручни испит за здравствене раднике у склопу конкурсне процедуре, уколико испуњавају све потребне услове, полажу јавни испит осим ако немају положен исти или стручни управни испит.
- За спровођење конкурсне процедуре по овом јавном огласу формираће се једна Комисија за избор.

Потребни документи:

Овјерене копије: факултетске дипломе (нострификоване дипломе, уколико факултет није завршен у БиХ или је диплома стечена у некој другој држави након 06.04.1992. године); важеће личне карте; увјерења о положеном стручном (управном) односно јавном испиту (у циљу ослобађања од јавног испита); увјерења о положеном стручном испиту за здравствене раднике – само за позицију 1/04; потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству у струци; доказа о траженом знању енглеског језика – само за позиције 1/02 и 1/03; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Министарства правде БиХ или на интернет страници Агенције за државну службу www.ads.gov.ba.

- Кандидати који буду успјешни на писменом дијелу стручног испита обавезни су на усмени дио стручног испита (интервју) донијети увјерење о невођењу кривичног поступка (не старије од три мјесеца), које се не доставља заједно са другим документима, у противном неће моћи приступити истом. Изнимно, у случају ако кандидат из објективних разлога не достави тражено увјерење на интервју, исто треба доставити најкасније до момента преузимања дужности, у супротном скида се са листе успјешних кандидата.

- Кандидати који немају положен стручни (управни) испит, прије приступања стручном испиту ће полагати јавни испит у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита ("Службени гласник БиХ", број 96/07), изузимајући чл. 6. и 11. став 2., који се не примјењују, због тога што се кандидати обавјештавају о мјесту и времену полагања јавног испита, као и о резултатима истог, искључиво путем службене интернет странице Агенције за државну службу, гдје се и објављује јавни оглас, од када и тече рок за подношење пријава.

Тражене документе треба доставити **најкасније до 31.05.2008. године**, путем поште препоручено, на адресу:

Министарство правде Босне и Херцеговине

“Јавни оглас за попуњавање радних мјеста државних службеника у Министарству правде Босне и Херцеговине”

71000 Сарајево, Трг БиХ 1



Непотпуне, неблаговремене и неуредне пријаве, као и копије тражене документације које нису овјерене, неће се узимати у разматрање.

маја 2008. године
Сарајево

ДИРЕКТОР
Јакоб Финци

HRVATSKI JEZIK

Na temelju čl. 19. stavak 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 osoba lišenih slobode**
- 1/02 **Stručni suradnik za projekte pomoći**
- 1/03 **Stručni savjetnik-koordinator**
- 1/04 **Ljekar opće prakse**
- 1/05 **Viši stručni suradnik za civilno društvo**
- 1/06 **Stručni suradnik za civilno društvo**

Sektor za izvršenje kaznenih sankcija i rad kaznene ustanove

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

Opis radnih zadataka: obavlja poslove nadzora nad radom ustanove za izvršenje kaznenih sankcija u svezi poštovanja Europske konvencije o zaštiti ljudskih prava i temeljnih sloboda, prima i obrađuje predstavke osuđenih i pritvorenih osoba, prati tretman osuđenih osoba, predlaže mjere za pravilnu primjenu propisa u oblasti izvršenja, predlaže mjere unapređenje procesa resocijalizacije, obavlja neposredno razgovor s osobama koja upute predstavku ili žalbu, obavlja i druge poslove, po nalogu šefa Odsjeka za izvršenje kaznenih sankcija i rad kaznene ustanove, kome podnosi izvješće o svome radu.

Posebni uvjeti: 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 europske integracije

Odsjek za strateška planiranja i koordinaciju pomoći

1/02 Stručni suradnik za projekte pomoći

Opis radnih zadataka: vrši izradu prijedloga projekata koji će se financirati iz sredstava Europske 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 suradnik direktno surađuje s voditeljem programa imenovanim od strane Ministarstva i s Direkcijom za europske integracije, kao koordinatorom pomoći Europske unije; redovno učestvuje na treninzima, koje organizira Direkcija za europske integracije; vezano za poslove koji se odnose na izradu tih projekata, stručni suradnik predlaže Ministarstvu optimalna rješenja vezana za financiranje projekata, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka za strateška planiranja i europske integracije, kome podnosi izvješće o svom radu.

Posebni uvjeti: 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 suradnika

Pritvorska jedinica i Zavod za izvršavanje kaznenih sankcija na državnoj razini

Odsjek za koordinaciju i kontrolu izgradnje Zavoda na državnoj razini



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, pravovremeno i kvalitetno i u tom smislu pomaže upravniku, uz upute i uz suglasnost 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 suradnju s nadležnim tijelima entiteta, Vijeća ministara BiH oko pribavljanja odluka potrebnih za izgradnju Zavoda, sačinjava izvješća, priprema nacrt odluka i drugih propisa, prati faze izgradnje, daje mišljenja u pogledu poslova iz svoje nadležnosti, sačinjava planove budućeg broja uposlenih državnih službenika i uposlenika i drugog osoblja u Zavodu, kao i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka, kojemu podnosi izvješće o svome radu.

Posebni uvjeti: 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 opće prakse

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

Posebni uvjeti: 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 s nevladinim organizacijama i razvoj civilnog društva

1/05 Viši stručni suradnik 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 suradnji između Vijeća ministara BiH i nevladinog sektora u BiH, unapređenje suradnje s nižim razinama vlasti u BiH, praćenje da li nevladin sektor održava visoke standarde upravljanja, izvršava obveze izvještavanja i odgovornosti prema osnivačima i korisnicima, praćenje transparentnosti računovodstvenog i financijskog izvještavanja, praćenje i poštovanje odgovornosti nevladinog sektora prema zakonu, praćenje i poštovanja smjernica i standarda kvaliteta suradnje između Vijeća ministara BiH i nevladinog sektora i kodeksa ponašanja za nevladin sektor u BiH, dostavu podataka o zainteresiranim stranama za konsultacije s javnošću, Sektoru za strateška planiranja, koordinaciju pomoći i europske integracije, priprema stručnih mišljenja i objašnjenja za primjenu zakona, drugih propisa i općih akata, povodom upita civilnog društva, kao i druge poslove za potrebe Sektora i po nalogu pomoćnika ministra, kome podnosi izvješće o svome radu.

Posebni uvjeti: 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 suradnika

1/06 Stručni suradnik za civilno društvo

Opis radnih zadataka: obavlja poslove koji se odnose na izrade analiza, izvješća, informacija i drugih stručnih materijala na temelju 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 svezi utvrđivanje stanja u oblasti civilnog društva i njihove posljedice, preuzimanja odgovarajućih mjera radi izvršenja navedenih poslova, informiranja 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 izvješće o svome radu.



Posebni uvjeti: 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 suradnika

Broj izvršitelja: za svako od oglašanih radnih mjesta traži se po jedan (1) izvršitelj.

Napomena za sve kandidate:

- Pored posebnih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i opće uvjete propisane člankom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama BiH.
- Povjerenstvo bira kandidate na temelju 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 uvjeta javnog oglasa koji se ne dokazuju dostavljenom dokumentacijom.
- Postupak izbora kandidata reguliran je Pravilnikom o postupcima oglašavanja, izbora kandidata, premještanja i postavljenja državnih službenika u slučaju prijenosa 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 opće prakse, pored toga što moraju imati položen stručni ispit za zdravstvene radnike u sklopu procedure natječaja, ukoliko ispunjavaju sve potrebne uvjete, polažu javni ispit osim ako nemaju položen isti ili stručni upravni ispit.
- Za sprovođenje procedure natječaja po ovom javnom oglasu formirat će se jedno Povjerenstvo za izbor.

Potrebni dokumenti:

Ovjeren preslik: fakultetske diplome (nostrificirane diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine); važeće osobne iskaznice; uvjerenja o položenom stručnom (upravnom) odnosno javnom ispitu (u cilju oslobađanja od polaganja 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.

- Kandidati koji budu uspješni na pismenom dijelu stručnog ispita obvezni su na usmeni dio stručnog ispita (intervju) donijeti uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od tri mjeseca), koje se ne dostavlja zajedno s 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 s liste uspješnih kandidata.

- Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit sukladno Odluci o načinu polaganja javnog i stručnog ispita ("Službeni glasnik BiH", broj 96/07), izuzimajući čl. 6. i 11. stavak 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 **najkasnije 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, nepravovremene i neuredne prijave, kao i preslik tražene dokumentacije koji nije ovjeren, neće se uzimati u razmatranje.

svibnja 2008. godine
Sarajevo

DIREKTOR
Jakob Finci