

На основу члана 21. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 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 Шеф Одсјека за писарницу и архиву**
- 1/02 Стручни сарадник за правосудне органе**
- 1/03 Виши стручни сарадник за бесплатну правну помоћ, економски развој и упоредно право**
- 1/04 Стручни сарадник за управу**
- 1/05 Стручни сарадник за регистар и стручно образовање и усавршавање**

СЕКТОР ЗА КАДРОВСКЕ, ОПШТЕ И ФИНАНСИЈСКО-МАТЕРИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

Одсјек за писарницу и архиву

1/01 Шеф Одсјека

Опис послова и радних задатака: обавља, организује, координира и надгледа послове који се односе на благовремено и правилно обављање свих послова писарнице и архиве у складу са свим прописима из ове области, послове копирања и умножавања, те курирске послове, водећи рачуна да се пријем и отпремање поште врши у складу са позитивним прописима, као и друге послове по налогу помоћника министра за кадровске, опште и финансијско-материјалне послове, коме подноси извјештај о свом раду.

Посебни услови: завршен факултет друштвеног смјера; најмање четири (4) године радног искуства у струци; положен стручни управни испит, знање рада на рачунару.

Припадајућа основна нето плата: 1.618 КМ

СЕКТОР ЗА ПРАВОСУДНЕ ОРГАНЕ НА ДРЖАВНОМ НИВОУ

Одсјек за нормативно-правне послове

1/02 Стручни сарадник за правосудне органе

Опис послова и радних задатака: врши израду анализа, извјештаје, информација и других стручних материјала на основу одговарајућих података или у оквиру прописане методологије, припрему програма истраживања, прати стручно образовање и усавршавање судија и тужилаца, води базу података о пресудама и друге базе Сектора, стара се о ажурирању електронске базе правних прописа, укључујући и базу података везано за провођење Закона о полагању правосудног испита, помаже у раду државним службеницима Одсјека, као и друге послове по налогу шефа Одсјека за нормативно-правне послове и сарадњу са домаћим и међународним правосудним органима, коме подноси извјештај о свом раду.

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

Припадајућа основна нето плата: 1.046 КМ

Одсјек за сарадњу са домаћим и међународним правосудним органима

1/03 Виши стручни сарадник за бесплатну правну помоћ, економски развој и упоредно право

Опис послова и радних задатака: обавља оперативне послове, који се тичу стратешких области приступа правди и економском развоју, а посебице послове пружања бесплатне правне помоћи, гдје координира рад и пружа техничку помоћ за вођење административних и сличних послова за потребе одбора и центара за бесплатну правну помоћ, поступа по захтјевима за остваривање права на бесплатну правну помоћ, а посебице правну помоћ у прекограничним споровима, у складу са међународним обавезама БиХ, утврђује услове за остварење права на бесплатну правну помоћ, сарађује са субјектима који пружају правну помоћ, укључивши и адвокатске коморе, координира сарадњу субјеката који пружају бесплатну правну помоћ, прати развој медијације и других алтернативних рјешавања спорова, сарађује са Удружењем

медијатора у БиХ, прати примјену и учинковитост алтернативних рјешавања спорова, обавља послове везане за праћење регистрације пословних субјеката у БиХ и праћења вођења земљишних књига, проучава рјешења у законодавству и организацији правосуђа у другим земљама, обавља и друге послове по налогу шефа Одсјека, коме подноси извјештај о свом раду.

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

Припадајућа основна нето плата: 1.170 КМ

СЕКТОР ЗА УПРАВУ НА ДРЖАВНОМ НИВОУ

Одсјек за организацију органа управе и јавну управу

1/04 Стручни сарадник за управу

Опис послова и 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 управе, израде елабората, студија и програма из области управе, израде методологија (класификације, номенклатуре и сл.) из области управе, припремања програма истраживања из области управе, стручне обраде системских рјешења од значаја за управу, провођење политике и извршења закона и других прописа и с тим у вези утврђивање стања у области управе и њихове посљедице, подузимање одговарајућих мјера ради извршења наведених послова, информисање надлежних органа о стању и проблемима у области управе и предлагање мјера за уређење одређених питања којима се осигурава потпуно провођење утврђене политике и извршења закона и других прописа из области управе на државном нивоу, као и друге послове по налогу шефа Одсјека за организацију органа управе и јавну управу, коме подноси извјештај о свом раду.

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

Припадајућа основна нето плата: 1.046 КМ

Одсјек за удружења, закладе, друге облике организовања, образовање и стручно усавршавање

1/05 Стручни сарадник за регистар и стручно образовање и усавршавање

Опис послова и радних задатака: води поступак за упис у регистре Министарства и свих промјена у регистрима Министарства удружења и фондација у складу са Законом о удружењима и фондацијама БиХ и подзаконских аката донесених на основу Закона, води поступак за упис у регистар Министарства правних лица, која оснивају институције Босне и Херцеговине и Регистар цркава и вјерских заједница, доноси рјешење за одобрење израде и употребе печата и Устава БиХ, њихових савеза и организацијских облика у Босни и Херцеговини, одговоран је за благовремено достављање рјешења о регистрацији и свим промјенама у регистрима у Министарству „Службеном гласнику БиХ“ на објаву, на захтјев заинтересираних странке даје извод из регистра и омогућава увид у регистар у складу са законом и подзаконским актом из ове области, учествује у изради анализа, извјештаја, информација и других стручних материјала на основу одговарајућих података или у оквиру прописане методологије из области управе на државном нивоу, информира надлежне органе о стању и проблемима у области управе на државном нивоу и предлаже мјере ради утврђивања политике и мјера за уређење одређених питања којима се осигурава потпуно провођење утврђене политике и извршавања закона и других прописа из области управе на државном нивоу; рјешава у првостепеном управном поступку у вези са стручним усавршавањем, организује полагање стручних управних испита, израђује приједлоге програма стручног усавршавања и оспособљавања запосленика, обавља управне и друге стручне послове који се односе на поступак одобравања полагања или ослобађања од полагања стручног управног испита, израђује програме и планове специфичних обука и савјетовања у вези са оспособљавањем за полагање стручних управних испита, обавља административно-техничке послове за комисије за полагање стручних управних испита, као и друге послове рјешавања у управним стварима и друге управне и стручне послове за које прописима није утврђена надлежност друге организацијске јединице Министарства, као и друге послове по налогу шефа Одсјека за удружења, фондације, друге облике организовања, образовање и стручно усавршавање, коме подноси извјештај о свом раду.

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

Припадајућа основна нето плата: 1.046 КМ

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

Напомена за све кандидате:

- Поред посебних услова наведених у јавном огласу, кандидати морају задовољавати и опште услове прописане чланом 22. Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине.

-Под радним искуством подразумијева се радно искуство након стечене високе школске спреме.

- 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 испиту или увјерења о положеном јавном испиту (у циљу ослобађања од јавног испита); потврде или увјерења као доказа о траженом радном искуству у струци; попуњен образац Агенције за државну службу који се може добити у просторијама Агенције за државну службу БиХ или на веб страници Агенције www.адс.гов.ба.

- 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.

Јавни конкурс се спроводи у складу са Одлуком о начину полагања јавног и стручног испита ("Службени гласник БиХ", број 96/07).

Јавно тестирање ће бити одржано најраније 30 дана након истека крајњег рока за пријаве, а о датуму и мјесту јавног тестирања кандидати ће бити посебно обавијештени.

Градиво и правни извори односно литература за полагање јавног испита утврђени су Програмом полагања јавног испита („Службени гласник БиХ“, број 28/08).

Све тражене документе, *осим увјерења о невођењу кривичног поступка које се доставља на интервјуу*, треба **доставити најкасније до 10.11.2008. године**, путем поштанске службе препоручено на адресу:

Агенција за државну службу Босне и Херцеговине

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

71 000 Сарајево, Трг Босне и Херцеговине 1

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

октобра 2008.г.
Сарајево

ДИРЕКТОР
Јакоб Финци