

Na osnovu člana 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 i 40/12), Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine, u ime Sekretarijata Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za popunjavanje radnog mjesta rukovodećeg državnog službenika
u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine

1/01 Sekretar Zajedničke komisije za ljudska prava, prava djeteta, mlade, imigraciju, izbjeglice, azil i etiku

ZAJEDNIČKA KOMISIJA ZA LJUDSKA PRAVA, PRAVA DJETETA, MLADE, IMIGRACIJU, IZBJEGICE, AZIL I ETIKU

1/01 Sekretar Zajedničke komisije za ljudska prava, prava djeteta, mlade, imigraciju, izbjeglice, azil i etiku

Opis poslova i radnih zadataka: rukovodi Uredom sekretara Komisije; organizira poslove i radne zadatke u Uredu; pruža savjetodavne usluge i podršku predsjedavajućem i zamjenicima predsjedavajućeg o svim pitanjima koja se tiču rada i zadataka Komisije; prati provođenje zaključaka i odluka domova i Komisije, koji se odnose na rad Komisije; saraduje s odgovarajućim institucijama i njihovim tijelima u ostvarivanju zadataka koji proizilaze iz djelokruga Komisije; pojašnjava proceduralna pitanja; koordinira organiziranje drugih sastanaka Komisije; koordinira pripremu sjednica Vijeća nacionalnih manjina BiH; koordinira pripremu dokumentacije i informacija neophodnih za rad sjednice Komisije; U saradnji s predsjedavajućim Komisije brine o pravovremenom informiranju Parlamentarne skupštine o radu Komisije; prati i brine o blagovremenom razmatranju na sjednici Komisije pitanja koja se tiču ostvarivanja ljudskih prava i osnovnih sloboda zagarantiranih Ustavom BiH i zakonodavstvom BiH od državnih organa, javnih institucija i organizacija koje provode javna ovlaštenja, u slučajevima koje iznesu ombudsman, građani i entiteti, te brine o redovnom izvještavanju domova o ovim pitanjima; prati i brine o blagovremenom razmatranju na sjednici Komisije pitanja koja se odnose na državljanstvo, imigraciju, izbjeglice i azil, kao i na provođenje aneksa VI. i VII. Općeg okvirnog sporazuma za mir u BiH; prati razvoj i probleme u provođenju i zaštiti ljudskih prava i sloboda, te predlaže Komisiji mjere za njihovu efikasniju zaštitu, posebno vodeći računa da se Komisiji ne podnesu na razmatranje pitanja koja su u toku rješavanja na sudovima, kao i druge sporove, osim ako se radi o neprihvatljivom kašnjenju u postupku ili evidentnoj zloupotrebi vlasti i samovolji na koju ukazuje ombudsman; priprema za prezentiranje Komisiji prijedloga koje dostavljaju građani i o odluci Komisije obavještava podnosioca; priprema i podnosi Komisiji prijedloge mjera na osnovu peticija u vezi s povredama ljudskih prava i osnovnih sloboda, te brine da podnosioci budu obaviješteni o usvojenim odlukama Komisije, kao i domovi Parlamentarne skupštine; organizira i koordinira saradnju s nadležnim tijelima institucija BiH, kao i komisijama za ljudska prava u Parlamentu Federacije BiH i Narodnoj skupštini Republike Srpske; prati i brine o blagovremenom razmatranju na sjednici Komisije pitanja u vezi sa ostvarivanjem prava djeteta i mladih, a naročito u vezi s poboljšanjem statusa djeteta i prava mladih u Bosni i Hercegovini; daje stručna mišljenja i pomaže Komisiji na podsticanju aktivnosti u institucijama BiH na provođenju Konvencije o pravima djeteta, a posebno brine o ostvarivanju saradnje s komisijama entitetskih parlamenata na poboljšanju statusa djeteta i provođenju Konvencije o pravima djeteta; prati i brine o blagovremenom razmatranju na sjednici Komisije izvještaja o provođenju Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH, koje dostavlja Centralna izborna komisija BiH; brine o upozorenjima imenovanim zvaničnicima Parlamentarne skupštine i Vijeća ministara BiH na odredbe Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti BiH radi njegove dosljedne primjene; na zahtjev Komisije, radi na pripremi prijedloga kodeksa ponašanja za poslanike i delegate u Parlamentarnoj skupštini. Kada je komisija nadležna za zakon: daje i priprema Komisiji stručna mišljenja i izvještaje o nacrtima i prijedlozima zakona i drugih akata koje razmatra Komisija ili koji su u komisijskoj proceduri; koordinira, organizira i učestvuje u radu sjednica Komisije; koordinira pripremu sjednica za javna saslušanja; priprema tekstove zakona s obrazloženjima, te tekstove amandmana i drugih akata u parlamentarnoj proceduri; obavlja i druge poslove u skladu s poslovnica, ili koje mu povjeri Komisija, predsjedavajući Komisije ili sekretari domova.

• Posebni uslovi: završen pravni fakultet - diplomirani pravnik; 5 godina radnog iskustva u struci; položen stručni upravni ili javni ispit; poznavanje rada na računaru.

Status: Rukovodeći državni službenik na položaju pomoćnika ministra.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.997,90 KM.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Mjesto rada: Sarajevo.

Napomene za sve kandidate:

- Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i opšte uslove propisane članom 22. Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Kandidati ne smiju biti u sukobu interesa, odnosno nespojivosti, iz člana 16. stav (1) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine.
- Pod radnim iskustvom podrazumijeva se radno iskustvo nakon stečene visoke stručne spreme, odnosno visokog obrazovanja.
- Za sprovođenje konkursne procedure po ovom Javnom oglasu formirat će se jedna (1) Komisija za izbor.

Potrebni dokumenti:

[Ovjerene kopije:

- univerzitetske diplome (nostrifikovane/priznate diplome, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine) odnosno, za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu uz univerzitetsku diplomu i dodatku diplomu; iznimno, samo u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomu nije uopšte izdavala, niti za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz ovjerenu kopiju univerzitetske diplome dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomu nije uopšte 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 traženom nivou znanja rada na računaru;

II Svojeručno potpisan:

- popunjen obrazac Agencije za državnu službu BiH: isti možete preuzeti u prostorijama Agencije za državnu službu BiH ili na web stranici Agencije: www.ads.gov.ba. Napominjemo da potpisan i popunjen obrazac ne može služiti kao dokaz bilo kog uslova iz teksta Javnog oglasa, isti samo olakšava rad organu koji vrši izbor i imenovanje, te predstavlja samo informacije o kandidatu, koje je potrebno dokazati traženom dokumentacijom.

Ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Obratiti pažnju na sledeća dokumenta koja ne treba dostavljati, jer ista ne mogu služiti kao valjan dokaz:

- Uvjerenje o diplomiranju starije od godinu dana. Univerzitetske diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta, akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili dr. slične diplome, ukoliko iste nisu eventualno tražene u posebnim uslovima teksta oglasa. Iste ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija. Ne dostavljati univerzitetsku diplomu bez dodatka diplomu ukoliko je visoko obrazovanje stečeno po Bolonjskom sistemu studiranja.
- U pogledu dokazivanja državljanstva i starosne dobi ne treba dostavljati kopiju lične karte, obavještenje da je uveden u evidenciju prebivališta – boravišta sa ličnim podacima (obrazac prijava/odjava), nevažeće uvjerenje o državljanstvu, odnosno, uvjerenje starije od šest mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.
- U pogledu dokazivanja stručnog upravnog ispita odnosno javnog ispita ne dostavljati uvjerenja stručnih ispita u okviru drugih struka, uvjerenja o položenom ispitu za sudiju za prekršaje i sl.
- U pogledu radnog iskustva ne dostavljati: radnu knjižicu jer ista ne može dokazati nijedan oblik radnog iskustva, može dokazati samo radni staž. Potvrde/uvjerenja kojima se dokazuje radni staž, takođe neće biti uzete u razmatranje, jer radni staž predstavlja samo vrijeme koje zaposlenik provede u radnom odnosu, isti ne može dokazati o kojoj vrsti radnog iskustva je riječ; ugovor o radu, ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, ugovor o djelu i dr. ugovore; rješenje ili odluku o zasnivanju/prestanak radnog odnosa - isti dokazuju samo početak/prestanak radnog angažmana i naziv radnog mjesta, ne i kontinuitet istog; sporazum, preporuke ili druge slične isprave ukoliko ne sadrže sve elemente potvrde/uvjerenja, uvjerenja izdata od strane PIO/MIO o podacima registrovanim u matičnoj evidenciji bez potvrde PIO/MIO gdje je navedena šifra zanimanja. Takođe, ne dostavljati dokumenta koja ne sadrže elemente potvrde ili uvjerenja, odnosno dokumenta u kojima nije decido navedeno sledeće: osnovne generalije, vrsta školske spreme u okviru radnog mjesta tj. stručna sprema predviđena za konkretno radno mjesto, naziv radnog mjesta, preciziran period radnog angažovanja, te ostalim relevantnim podacima za dokazivanje tražene vrste radnog iskustva.
- U pogledu dokazivanja nivoa znanja rada na računaru, ne dostavljati potvrdu ili uvjerenje poslodavca gdje je lice bilo u radnom odnosu, kojom poslodavac potvrđuje znanje rada na računaru, jer isti nije registrovan za obavljanje te djelatnosti, te takvi dokazi nisu valjani. Ne dostavljati svjedočanstva o završenim razredima srednje škole.
- Nepotpisan, nepopunjen, ispravljen ili izmijenjen prijavni obrazac.

Za dodatne informacije, u pogledu potrebne dokumentacije, kandidati se upućuju na službeni internet stranicu Agencije za državnu službu BiH (www.ads.gov.ba), link Konkursi/Stop greškama u prijavama.

Dodatni dokumenti koji se dostavljaju naknadno:

- 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, a 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.
- Izabrani (postavljeni/imenovani) kandidat dužan je instituciji Bosne i Hercegovine dostaviti, u skladu sa članom 22. tačka d) Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, uvjerenje o radnoj sposobnosti (lijezarsko uvjerenje), kao dokaz da je zdravstveno sposoban za vršenje određenih poslova predviđenih ovim položajem.

Javni konkurs se sprovodi u skladu sa Odlukom o načinu polaganja javnog i stručnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 96/07, 43/10 i 103/12) - (u daljem tekstu Odluka) i Praviinikom o karakteru i sadržaju javnog konkursa, načinu sprovođenja intervjua i obrascima za sprovođenje intervjua („Službeni glasnik BiH“, br. 63/16 i 21/17), čiji je sastavni dio Okvir kompetencija. Kandidati koji nemaju položen stručni (upravni) ispit, prije pristupanja stručnom ispitu će polagati javni ispit u skladu sa Odlukom. Javni ispit na kome je kandidat zadovoljio važi samo za konkretan javni konkurs, o čemu se ne izdaje uvjerenje, a na kandidata koji bude postavljen na radno mjesto primjenjuje se član 56. Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13) i član 12. Odluke.

Kandidati koji su od momenta podnošenja prijave na Javni oglas do dana održavanja javnog ispita položili stručni upravni ispit ili javni ispit, ispit općeg znanja, odnosno ispit koji odgovara pobrojanim ispitima, tj. koji nisu u obavezi polagati javni ispit u skladu sa odredbama člana 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 oglas.

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog ispita utvrđeni su Programom polaganja javnog ispita („Službeni glasnik BiH“, br. 28/08 i 18/12).

Sva tražena dokumenta, osim uvjerenja o nevođenju krivičnog postupka koje se dostavlja na intervju, treba dostaviti najkasnije do **02.11.2017. godine**, putem poštanske službe preporučeno pošiljkom na adresu:

Agencija za državnu službu BiH

„Javni konkurs za popunjavanje radnog mjesta rukovodećeg državnog službenika u Sekretarijatu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine“

71000 Sarajevo, Trg Bosne i Hercegovine 1

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim oglasom računa se danom predaje prijave.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.