

**AGENCIJA ZA DRŽAVNU SLUŽBU  
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

595

Na osnovu člana 64. stav 2. tačka a) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12), direktor Agencije za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine donosi

**UPUTSTVO  
O PROVOĐENJU STRUČNOG ISPITA U  
KONKURNIM PROCEDURAMA ZA IZBOR I PRIJEM  
DRŽAVNIH SLUŽBENIKA U ORGANE DRŽAVNE  
SLUŽBE FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

**I. OSNOVNE ODREDBE**

1. Ovim uputstvom bliže se uređuje postupak provođenja stručnog ispita u konkursnim procedurama za prijem državnih službenika u organe državne službe Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: organ državne službe).

**II. PLANIRANJE PROVOĐENJA STRUČNOG ISPITA**

2. Nakon potpisivanja zapisnika o otvaranju i pregledavanju prijave kandidata u slučaju kada nema kandidata za polaganje ispita općeg znanja, odnosno nakon prijema zapisnika o rezultatima polaganja ispita općeg znanja, koji je u sklopu konkursne procedure provela Agencija za državnu službu Federacije BiH (u daljem tekstu: Agencija), službenik Agencije zadužen za provođenje javnog konkursa je dužan sačiniti plan provođenja stručnog ispita za kandidate koji su stekli uslove za polaganje i koji sadrži sljedeće:
  - prijedlog članova komisije za izbor državnih službenika,
  - prijedlog vremena i mjesta održavanja konstituirajuće sjednice komisije za izbor,
  - objavljivanje na službenoj internet stranici Agencije propisa, odnosno tematskih oblasti koje se odnose na radno mjesto koje se popunjava javnim konkursom, na osnovu kojih komisija za izbor utvrđuje pitanja za polaganje pismenog dijela stručnog ispita,
  - prijedlog vremena i mjesta održavanja pismenog dijela stručnog ispita,
  - prijedlog vremena i mjesta održavanja usmenog dijela stručnog ispita,
  - dostavljanje liste uspješnih kandidata rukovodiocu organa državne službe.
3. Plan provođenja stručnog ispita odobrava pomoćnik direktora koji rukovodi odjeljenjem koje je zaduženo za provođenje javnog konkursa.
4. Imena i prezimena predsjedavajućeg i članova komisije za izbor, svaki kandidat može dobiti od odjeljenja Agencije u čijoj nadležnosti je provođenje procedure predmetnog javnog konkursa, najranije prvog narednog radnog dana od dana potpisivanja rješenja o imenovanju komisije. U pravilu, ako se na javni konkurs prijavi jedan ili više kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa, komisija treba biti imenovana najkasnije do momenta potpisivanja zapisnika iz tačke 2. ovog uputstva.

**III. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA KOMISIJE ZA  
IZBOR**

5. Službenik Agencije je dužan, u skladu sa planom iz tačke 2. i 3. ovog uputstva, u saradnji sa članovima komisije, pripremiti i telefonom zakazati konstituirajuću sjednicu komisije za izbor.
6. Službenik Agencije je dužan uputiti pisani poziv svim članovima komisije u kojem će pored datuma, vremena i mjesta održavanja konstituirajuće sjednice, kao i planiranog dnevnog reda sjednice, naznačiti radna mjesta državnih službenika koja se popunjavaju javnim konkursom radi utvrđivanja propisa, odnosno tematskih oblasti na osnovu kojih komisija za izbor utvrđuje pitanja za polaganje pismenog dijela stručnog ispita.
7. Na sjednici komisije za izbor potrebno je:

- uručiti rješenje o imenovanju članovima komisije za izbor i prijedlog poslovnika o radu koji je prethodno pripremila Agencija,
- donijeti poslovnik o radu većinom glasova članova komisije za izbor (potpisuje predsjedavajući komisije),
- izabrati predsjedavajućeg komisije za izbor,
- utvrditi propise, odnosno tematske oblasti koje se odnose na radno mjesto koje je predmet popunjavanja javnim konkursom na osnovu kojih komisija za izbor utvrđuje pitanja za polaganje pismenog dijela stručnog ispita,
- raspraviti i druga pitanja od značaja za provođenje stručnog ispita koja se odnose na organizaciju i provođenje stručnog ispita (broj pozicija, broj kandidata, plan rada, osiguranje uslova za provođenje stručnog ispita i dr.),
- u skladu sa planom iz tačke 2. i 3. ovog uputstva, a vodeći računa o odredbama člana 18. stav 4. Uredbe o uvjetima, načinu i programu za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 69/06, 78/06 i 63/08; u daljem tekstu: Uredba), odrediti datum, vrijeme i mjesto održavanja pismenog dijela stručnog ispita,
- voditi zapisnik o toku sjednice koji potpisuju predsjedavajući i službenik Agencije u funkciji zapisničara (obrazac br. 1)

#### **IV. UTVRĐIVANJE I OBJAVLJIVANJE POPISA PROPISA, ODNOSNO TEMATSKIH OBLASTI IZ KOJIH SE UTVRĐUJU PITANJA ZA POLAGANJE PISMENOG DIJELA STRUČNOG ISPITA**

8. Za kandidate koji konkurišu za rukovodeća radna mjesta državnih službenika pitanja za pismeni dio stručnog ispita komisija za izbor obavezno utvrđuju iz slijedećih tematskih oblasti:
  - organizacija i način funkcionisanja organa državne službe,
  - rukovođenje i upravljanje kadrovima,
  - osnove iz oblasti materijalno - finansijskog poslovanja sredstvima s kojima rukovodeći državni službenik raspolaze.
9. Za svaku tematsku oblast iz tačke 8. ovog uputstva komisija za izbor je dužna utvrditi najviše pet zakona i pet podzakonskih propisa koji se odnose na tematsku oblast.
10. Za kandidate koji konkurišu za ostala radna mjesta državnih službenika pitanja za pismeni dio stručnog ispita komisija za izbor utvrđuje iz najviše pet zakona i pet podzakonskih propisa koji se odnose na oblast i opis poslova radnog mjesta za koje kandidat konkuriše.
11. Popis utvrđenih tematskih oblasti i propisa iz tačke 8. i 9. ovog uputstva, odnosno popis propisa iz tačke 10. ovog uputstva, službenik Agencije je dužan dostaviti Odjeljenju za upravljanje ljudskim potencijalima, pravne i finansijske poslove Agencije, radi objavljivanja na službenoj internet stranici Agencije, najkasnije prvog narednog radnog dana od dana održane konstituirajuće sjednice komisije za izbor, na propisanom obrascu (obrazac br. 2) u dva primjerka, s tim da jedan primjerak čini sastavni dio zapisnika sa konstituirajuće sjednice komisije za izbor.
12. Svi članovi komisije za izbor ravnopravno utvrđuju tematske oblasti, odnosno propise iz tačke 8., 9. i 10. ovog uputstva i odgovorni su za svoje prijedloge, što potvrđuju svojim potpisom na obrascu br. 2.

#### **V. PRIPREMANJE STRUČNOG ISPITA**

13. U roku od tri dana od dana održavanja konstituirajuće sjednice komisije za izbor, službenik Agencije je dužan, u skladu sa alinejom 6. tačke 7. ovog uputstva, sve kandidate koji su stekli uslove za polaganje pismenog dijela stručnog ispita obavijestiti o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog dijela stručnog ispita u skladu sa odredbama člana 18. stav 4. Uredbe.
14. Prije održavanja pismenog dijela stručnog ispita, službenik Agencije je dužan obaviti sve potrebne tehničke pripreme koje su u funkciji provođenja stručnog ispita.

#### **VI. PROVOĐENJE STRUČNOG ISPITA**

15. Stručno - operativne i tehničke poslove potrebne za provođenje stručnog ispita navedene u ovom uputstvu, u pravilu, obavljaju dva državna službenika, od kojih obavezno službenik koji je zadužen za provođenje javnog konkursa.

#### **VI. a) PROVOĐENJE PISMENOG DIJELA STRUČNOG ISPITA**

##### **1. Prava i dužnosti članova komisije za vrijeme provođenja stručnog ispita**

16. Neposredno prije početka rada komisije za izbor, a nakon popunjavanja i potpisivanja obrasca br. 4., službenik Agencije zadužen za provođenje javnog konkursa dužan je članove komisije upoznati o djelokrugu rada, pravima, obavezama i odgovornostima komisije za izbor u provođenju stručnog ispita prema odredbama člana 27., 28. i 30. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06 i 4/12; u daljnjem tekstu: Zakon), u skladu sa odredbama člana 18. - 30. Uredbe i u skladu sa odredbama ovog uputstva, naglašavajući da moraju biti nepristrani u provođenju javnog konkursa kako je propisano odredbama člana 27. stav 1. Zakona.
17. Prije početka rada komisije za izbor, svaki član komisije je dužan predati službenicima Agencije na revers, ukoliko posjeduje, propise i dr. literaturu koja se ne odnosi na predmetni konkurs, bilježnice, rokovnike, tehnička sredstva (mobitele, USB stikove, i sl.) koji mu se uz predočenja potvrde vraćaju na kraju stručnog ispita.
18. Za vrijeme utvrđivanja pitanja za pismeni dio stručnog ispita, provođenja testa pismenog dijela stručnog ispita i utvrđivanja pitanja za usmeni dio stručnog ispita (intervju) članovi komisije ne mogu napuštati prostoriju, osim iz objektivnih razloga, uz odobrenje službenika Agencije, uz zapisničku konstataciju koja sadrži ime člana komisije koji je napustio prostoriju, razlog napuštanja prostorije, vrijeme odsustvovanja i dr.).
19. Komisija za izbor je dužna najranije dva sata prije početka pismenog dijela stručnog ispita utvrditi dvostruko veći broj pitanja u obliku testa sa tri ili četiri opsijska odgovora u odnosu na propisan broj pitanja iz člana 20. Uredbe, koristeći isključivo zakonske i podzakonske propise, odnosno tematske oblasti utvrđene u popisu propisa i tematskih oblasti koji je usvojen na konstituirajućoj sjednici komisije i objavljen na službenoj internet stranici Agencije prema odredbama tačke 8. - 11. ovog uputstva.
20. Svaki član komisije za izbor ravnopravno sudjeluje u radu komisije, odnosno dužan je u skladu sa odredbama tačke 17. ovog uputstva predlagati pitanja za test za čiju tačnost je odgovoran ako ih prihvate ostali članovi komisije, što se evidentira u bazi podataka odgovarajućeg računalnog programa iz tačke 21. ovog uputstva.

**2. Utvrđivanje pitanja za test za pismeni dio stručnog ispita**

21. Dvostruko veći broj pitanja za pismeni dio stručnog ispita u odnosu na propisan broj pitanja iz člana 19. Uredbe, utvrđuje se pomoću odgovarajućeg računalnog programa, u vidu testa sa opcijским odgovorima i pohranjuju u bazu podataka.
22. Od dvostruko utvrđenog broja pitanja iz baze podataka, pomoću računalnog programa iz tačke 21. ovog uputstva metodom slučajnog izbora, komisija za izbor formira test za pismeni dio stručnog ispita, koji se sastoji od propisanog broja pitanja sa opcijским odgovorima.
23. Test za pismeni dio stručnog ispita, sadrži šifru testa, naziv organa državne službe u kojem se vrši popunjavanje radnog mjesta državnog službenika, naziv pozicije/radnog mjesta na koje se odnosi polaganje pismenog dijela stručnog ispita, napomenu o načinu i vremenu rješavanja testa i minimalan broj tačnih odgovora na pitanja koji je propisan kao uvjet za pristupanje usmenom dijelu stručnog ispita (intervjuu), mjesto za upisivanje datuma, početka i završetka pismenog dijela stručnog ispita, mjesto za upisivanje imena i prezimena kandidata i imena jednog od roditelja kandidata, mjesto za potpis kandidata, sadržaj testa, mjesto za upisivanje broja tačnih odgovora i konstatacije da li je ili nije kandidat položio pismeni dio stručnog ispita, kao i mjesto za upisivanje imena i prezimena i potpis predsjedavajućeg i članova komisije, s tim da sadržaj testa čini: rubrika za redni broj pitanja sa mjestom za unošenje oznake za tačan odgovor (X), rubrika koja sadrži oznake za moguće opcijske odgovore na pitanje (A, B ili C), rubrika koja sadrži mjesto za upisivanje pitanja sa ponuđenim opcijским odgovorima i rubrika koja sadrži mjesto za ocjenjivanje odgovora na pitanje (upisivanje broja bodova).
24. Test za pismeni dio stručnog ispita sa tačnim odgovorima ima identičan sadržaj kao i test iz tačke 23. ovog uputstva, osim što su tačni odgovori podcrtani neisprekidanim linijom i što ne sadrži mjesto za upisivanje datuma, početka i završetka pismenog dijela stručnog ispita, mjesto za upisivanje imena i prezimena kandidata i imena jednog od roditelja kandidata i mjesto za potpis kandidata.
25. Nakon unošenja dvostruko većeg broja pitanja za pismeni dio stručnog ispita u odnosu na propisan broj pitanja, službenik Agencije, uz prisustvo predsjedavajućeg komisije, pomoću odgovarajuće naredbe računalnog programa iz tačke 21. ovog uputstva odštampati će jedan primjerak testa za pismeni dio stručnog ispita sa tačnim odgovorima i dati komisiji za izbor na verifikaciju (potpisivanje). Prije verifikacije testa komisija je dužna prekontrolisati formu i sadržaj testa, a naročito tačnost odgovora.
26. Nakon što komisija svojim potpisom verificira odštampani test za pismeni dio stručnog ispita sa tačnim odgovorima, službenik Agencije, pomoću odgovarajuće naredbe računalnog programa iz tačke 21. ovog uputstva, uz prisustvo predsjedavajućeg komisije, odštampati će odgovarajući broj primjeraka testa za pismeni dio stručnog ispita (bez oznake tačnih odgovora).
27. O toku provođenja stručnog ispita za izbor državnih službenika vodi se zapisnik na obrascu br. 3 kojeg potpisuju predsjedavajući komisije i službenik Agencije u funkciji zapisničara.  
Test iz tačke 23., odnosno test iz tačke 24. ovog uputstva sastavni je dio zapisnika iz stavka 1. ove tačke.

**3. Provođenje testa pismenog dijela stručnog ispita**

28. Službenik Agencije u zakazano vrijeme poziva kandidate da pristupe polaganju pismenog dijela stručnog ispita posebno za svaku poziciju za koju se kandidat prijavio, poziva ih po spisku sastavljenom na obrazcu br. 5, legitimise kandidate uz predočenje lične karte ili drugog identifikacijskog dokumenta, te vrši verifikaciju pristupa pismenom djelu stručnog ispita svojeručnim potpisom od strane kandidata i raspoređuje ih na mjesta određena za testiranje.
29. Za vrijeme polaganja pismenog dijela stručnog ispita nije dozvoljen razgovor i dogovaranje među kandidatima, niti napuštanje prostorije u kojoj se ispit održava, nije dozvoljeno korištenje bilo kakve literature, bilježnica, rokovnika i sl., kao ni korištenje elektronskih, tehničkih i drugih pomagala sa kojima se može vršiti prijenos informacija (mobiteli, USB stikove, i sl.). Za vrijeme provođenja testa kandidati su dužni isključiti mobilni ili ga predati na revers službeniku Agencije.
30. Ukoliko komisija za izbor konstatira bilo koju povredu iz tačke 29. ovog uputstva udaljiti će kandidata, u kome slučaju se smatra da kandidat nije položio stručni ispit.
31. Neposredno prije nego što službenik Agencije izvrši podjelu testova za pismeni dio stručnog ispita za svaku poziciju za koju se kandidat prijavio, predstaviti će kandidatima članove komisije za izbor i upoznati ih sa procedurom provođenja stručnog ispita prema odredbama člana 18. do 30. Uredbe i odredbama tačke 16. do 49. ovog uputstva kao i sa načinom rješavanja testa za pismeni dio stručnog ispita.
32. Prije početka rješavanja testa, na osnovu uputa službenika Agencije, kandidati će u odgovarajuće rubrike u testu upisati podatke koji se odnose na ime i prezime kandidata i ime jednog od roditelja kandidata, datum polaganja pismenog dijela stručnog ispita, s tim da se vrijeme početka rješavanja pismenog dijela stručnog ispita upisuje nakon što službenik Agencije objavi početak rješavanja testa.
33. Za vrijeme rješavanja testa, u slučaju nejasnoća koja se odnose na postavljena pitanja u testu, kandidat može zatražiti pojašnjenje od predsjedavajućeg komisije, odnosno od službenika Agencije ukoliko se nejasnoće odnose na način rješavanja testa, s tim da pri tome ne ometa ostale kandidate.
34. Kandidat rješava test na taj način da opcijski odgovor na postavljeno pitanje za koga smatra da je tačan označava unošenjem oznake X u zagradu odgovarajuće rubrike ispod rednog broja pitanja.
35. Ako kandidat želi da izvrši ispravku označenog opcijskog odgovora na postavljeno pitanje u testu, precrtati će sa dvije paralelne crte oznaku X, s tim da će se sa njene lijeve strane potpisati te ponovo oznakom X označiti drugi opcijski odgovor na isto pitanje na način propisan u tački 34. ovog uputstva. Kandidat može najviše dva puta izvršiti ispravku označenog opcijskog odgovora na jedno postavljeno pitanje u testu.
36. Nakon dovršenog rješavanja testa ili odustajanja od rješavanja testa, odnosno nakon isteka vremena za rješavanje testa propisanog odredbama člana 23. stav 1. Uredbe, kandidat upisuje vrijeme završetka rješavanja testa, potpisuje test i predaje ga službeniku Agencije. Kandidat ne smije zadržati test i u slučaju da ga nije riješio.

U skladu sa odredbama člana 3. stav 1. alineja 10. Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11) smatra se da je kandidat svojim potpisivanjem testa dao saglasnost Agenciji za državnu službu Federacije BiH da kao kontrolor u smislu odredaba člana 3. stav 1. alineja 7. istog zakona, na osnovu Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH i na osnovu drugih propisa kojima su regulirane procedure popunjavanja radnih mjesta državnih službenika u organima državne službe, može obrađivati njegove lične podatke koje se odnose na ime i prezime kandidata, ime jednog od roditelja kandidata, datum rođenja kandidata, prebivalište, adresu kandidata i rezultate ostvarene na stručnom ispitu, s tim da se isti ne mogu dati na korištenje trećim licima bez obavještanja i odobravanja kandidata, osim u slučaju kada je to treće lice organ državne službe na čiji zahtjev je raspisan javni konkurs za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika ili javni organ nadležan za postupanje u predmetnom javnom konkursu, odnosno u slučaju kada nadležni javni organ po zahtjevu bilo kojeg učesnika konkursa ili drugog ovlaštenog lica, u skladu sa odredbama Zakona o slobodi pristupa informacijama ("Službene novine Federacije BiH", br. 32/01 i 48/11) donese rješenje o pristupu informacijama koje se odnose na provođenje predmetnog javnog konkursa za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika. Ukoliko kandidat ne potpiše test koji se odnosi na pismeni dio stručnog ispita, smatra se da nije polagao stručni ispit.

#### **4. Ocjenjivanje, utvrđivanje i objavljivanje rezultata pismenog dijela stručnog ispita**

37. Poslije završetka polaganja pismenog dijela stručnog ispita komisija za izbor odmah pristupa ocjenjivanju kandidata.
  38. Ocjenjivanje pismenog dijela stručnog ispita se obavlja na način da komisija uspoređuje opcijske odgovore na pojedina pitanja koje je kandidat označio kao tačne u svom testu sa tačnim odgovorima sadržanim u testu iz tačke 24. ovog uputstva i kandidatu upisuje u odgovarajuću rubriku jedan bod za tačan odgovor, odnosno nula bodova za netačan odgovor, kao i broj tačnih odgovora, što predsjedavajući i članovi komisije potvrđuju svojim potpisom na odgovarajućem mjestu u testu.
  39. U zavisnosti od broja tačnih odgovora komisija na odgovarajućem mjestu u testu konstatira da li je kandidat položio ili nije položio pismeni dio stručnog ispita.
  40. Službenik Agencije dužan je prije nego što rezultate pismenog dijela stručnog ispita unese u obrazac br. 6 provjeriti formalnu tačnost svakog ocijenjenog testa iz tačke 38. ovog uputstva. Nakon provjere i unošenja rezultata pismenog dijela stručnog ispita u obrazac br. 6 članovi komisije potpisuju obrazac po redoslijedu kako je navedeno u rješenju o imenovanju članova komisije za izbor.
  41. Službenik Agencije rezultate pismenog dijela stručnog ispita unosi u obrazac br. 6 redoslijedom po vrijednosti ostvarenog procenta tačnih odgovora na pismenom dijelu stručnog ispita u odnosu na ukupan procenat zadatih pitanja/odgovora (100 %) počevši od veće vrijednosti ostvarenog procenta ka manjoj vrijednosti ostvarenog procenta, sa naznakom koji su kandidati ostvarili pravo pristupa intervjuu (ostvarili 70% i više od maksimalnog broja bodova). Rezultati pismenog dijela stručnog ispita se saopštavaju kandidatima neposredno od strane predsjedavajućeg komisije.
  42. Nakon saopštavanja rezultata pismenog dijela stručnog ispita, službenik Agencije je dužan svakom kandidatu koji nije položio pismeni dio stručnog ispita uručiti pisano obavještenje o rezultatima ispita, s pravom uvida u rezultate testa i pojašnjene članova komisije, a kandidate koji su položili pismeni dio stručnog ispita obavijestiti o vremenu i mjestu održavanja usmenog dijela stručnog ispita (intervjua), koji se, u pravilu, provodi odmah nakon saopštavanja rezultata pismenog dijela stručnog ispita.
- #### **VI. b) PROVOĐENJE USMENOG DIJELA STRUČNOG ISPITA (INTERVJU)**
43. Nakon saopštavanja rezultata pismenog dijela stručnog ispita komisija za izbor utvrđuje broj pitanja za usmeni dio stručnog ispita u skladu sa odredbama člana 26. stav 2. i 3. Uredbe, koje komisija evidentira u zapisniku o toku provođenja stručnog ispita (obrazac br. 3).
  44. O načinu vođenja intervjuja, vremenskom trajanju intervjuja u skladu sa odredbama člana 26. stav 5. Uredbe o načinu i primjeni kriterija za ocjenjivanje (sadržanih u obrascu br. 8), o pitanjima koje treba izbjegavati o pitanjima koja ne treba postavljati, o pitanjima za koja se odgovor može naći u biografiji i priloženoj dokumentaciji kandidata uz prijavu na konkurs, o pitanjima koja se odnose na relevantno radno iskustvo kandidata, o pitanjima na osnovu kojih je moguće utvrditi sklonost kandidata za timski rad, usvajanje novih znanja koja se odnose na konkretno radno mjesto, djelatnost organa državne službe na koju se javni konkurs odnosi, kao i oblast državne uprave i druge oblasti koje mogu biti u vezi sa konkretnim radnim mjestom, spremnost kandidata za uvažavanje drugačijeg mišljenja, sposobnost iznalaženja rješenja, komunikativnost, analitičke sposobnosti, potencijal za razvoj i sl., o načinu vođenja razgovora sa kandidatom i dopuštanju da kandidat postavlja svoja pitanja i dr., sve u cilju utvrđivanja personalnih karakteristika i iskazanih sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio, članovi komisije odlučuju sporazumno.
  45. Službenik Agencije u zakazano vrijeme, poziva pojedinačno svakog kandidata da pristupi intervju koji svojim svojeručnim potpisom na zato predviđeno mjesto u spisku za usmeni dio stručnog ispita (obrazac br. 7) potvrđuje pristupanje intervjuu.
  46. Nakon obavljenog intervjuja sa kandidatom, svaki član komisije vrši ocjenjivanje kandidata na obrascu br. 8, na način što upisivanjem oznake X na odgovarajuće mjesto ocjenjuje kandidata ocjenom od 1 - 5 po pojedinim kriterijima navedenim u obrascu i upisuje ukupan broj bodova ostvaren na usmenom dijelu stručnog ispita, što potvrđuje svojeručnim potpisom. Komisija je obavezana ocijeniti kandidate na intervjuu po svakom kriteriju.
  47. Službenik Agencije dužan je, prije nego što unese rezultate usmenog dijela stručnog ispita (intervjua) u pregled rezultata usmenog dijela stručnog ispita (intervju) i ukupnih rezultata stručnog ispita (obrazac br. 9), provjeriti formalnu tačnost svakog unesenog podatka iz obrazaca br. 8.
  48. Nakon završenog intervjuja sa svim kandidatima, službenik Agencije u pregled rezultata usmenog dijela stručnog ispita (intervju) i ukupnih rezultata stručnog ispita (obrazac br. 9), za svakog kandidata koji je položio stručni ispit unosi broj bodova koje je kandidatu dodijelio pojedinačno svaki član komisije i prosječan broj bodova koji je dobio kandidat na usmenom dijelu stručnog ispita

(koji se dobije kada se zbir bodova svih članova komisije, koji su vršili ocjenjivanje kandidata, podijeli sa ukupnim brojem članova komisije koji su vršili ocjenjivanje kandidata), te iz obrasca br. 6 u odgovarajuću rubriku unosi i rezultate pismenog dijela stručnog ispita za kandidate koji su položili pismeni dio stručnog ispita (procent ostvarenih bodova na pismenom djelu stručnog ispita). Poslije unošenja navedenih podataka, izračunava se procent osvojenih bodova na usmenom dijelu stručnog ispita (prosječan broj bodova koji je ostvario kandidat na usmenom dijelu stručnog ispita se množi sa brojem 100 i dijeli sa brojem 40 - maksimalnim brojem bodova koji se može ostvariti na usmenom dijelu stručnog ispita) i zbraja sa procentom ostvarenim na pismenom dijelu stručnog ispita. Ukupan procent osvojenih bodova na stručnom ispitu za svakog kandidata dobije se kada se zbir procenata ostvaren na pismenom dijelu stručnog ispita i na usmenom dijelu stručnog ispita podijeli sa brojem 2, što se upisuje u odgovarajuću rubriku u obrascu br. 9. Nakon provjere i unošenja rezultata stručnog ispita u obrazac br. 9 članovi komisije potpisuju obrazac po redoslijedu kako je navedeno u rješenju o imenovanju članova komisije za izbor.

49. Ukoliko se kandidat prijavio na dva ili više radnih mjesta različitog nivoa unutar iste oblasti, usmeni dio stručnog ispita (intervju) će se održati istovremeno za sva radna mjesta na koje se kandidat prijavio, s tim da će komisija za izbor dati odvojene ocjene za svako od ovih radnih mjesta, u zavisnosti od specifičnih uslova koji se za ta radna mjesta traže.

#### VII. LISTA USPJEŠNIH KANDIDATA

50. Na osnovu ostvarenih ukupnih rezultata na stručnom ispitu komisija za izbor na obrascu br.10 utvrđuje listu uspješnih kandidata koju čine samo oni kandidati koji su na stručnom ispitu ostvarili 70% i više od ukupnog broja bodova. Lista uspješnih kandidata sačinjava se po abecednom redu.
51. Listu uspješnih kandidata Agencija dostavlja rukovodiocu organa državne službe u čije je ime proveden javni konkurs u roku tri radna dana od dana održavanja stručnog ispita.
52. Ukoliko na stručnom ispitu nijedan kandidat nije ostvario potreban rezultat na osnovu kojeg bi se uvrstio na listu uspješnih kandidata, Agencija će u roku tri radna dana od dana održavanja stručnog ispita pismeno obavijestiti rukovodioca organa državne službe u čije je ime proveden javni konkurs o rezultatima javnog konkursa.

#### VIII. ODGOVORNOST KOMISIJE ZA IZBOR I ODGOVORNOST SLUŽBENIKA AGENCIJE ZADUŽENIH ZA PROVOĐENJE JAVNOG KONKURSA

53. Ovo uputstvo se odnosi na sve kandidate koji se prijavio na javni konkurs, odnosno interni oglas koji provodi Agencija, a posebno su ga obavezni primjenjivati predsjedavajući i članovi komisije za izbor državnih službenika i službenici Agencije koji učestvuju u provođenju javnog konkursa, odnosno oglasa za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika.
54. Komisija za izbor je odgovorna za zakonito provođenje cjelokupnog procesa provjere stručnosti kandidata, a službenici Agencije odgovorni su za poštivanje procedura provođenja izbora državnih službenika utvrđenih Zakonom, odredbama Uredbe i odredbama ovog uputstva.
55. U slučaju da komisija za izbor ili neki njeni članovi ne provode ili odbijaju da provode proces provjere stručnosti kandidata u skladu sa Zakonom, odredbama Uredbe i

odredbama ovog uputstva, odnosno uslovljavaju provjeru stručnosti kandidata postavljanjem određenih uslova koji nisu u skladu sa navedenim propisima, službenik Agencije zadužen za provođenje javnog konkursa će, uz prethodno pribavljenu suglasnost neposredno rukovodećeg državnog službenika Agencije, obustaviti provođenje stručnog ispita i o toj činjenici obavijestiti prisutne kandidate uz napomenu da će kandidati biti blagovremeno obaviješteni o daljnjem toku provođenja javnog konkursa. O činjenici obustavljanja provođenja stručnog ispita nadležni rukovodeći državni službenik će odmah obavijestiti Odjeljenje za upravljanje ljudskim potencijalima, pravne i finansijske poslove Agencije radi poduzimanja daljnjih neophodnih aktivnosti koje se odnose na provođenje predmetnog javnog konkursa.

56. Za neizvršavanje ili nesavjesno i nemarno vršenje povjerenih poslova utvrđenih ovim uputstvom službenici Agencije koji učestvuju u provođenju javnog konkursa za popunjavanje radnih mjesta državnih službenika snose odgovornost u skladu sa zakonom i drugim propisima o disciplinskoj odgovornosti.
57. U slučaju obustavljanja provođenja stručnog ispita iz bilo kojeg razloga navedenog u tački 55. ovog uputstva, direktor Agencije će razriješiti dužnosti člana komisije koji je odgovoran za obustavu provođenja stručnog ispita i zamijeniti ga drugim članom, s tim da razriješeni član komisije nema pravo na propisanu naknadu za rad u komisiji.

#### IX. NADZOR NAD PRIMJENOM OVOG UPUTSTVA

58. Nadzor nad provođenjem ovog uputstva vrši Agencija i daje potrebna objašnjenja i instrukcije za pravilnu primjenu ovog uputstva.
59. Provođenje stručnog ispita je pod stalnim nadzorom pomoćnika direktora - neposredno nadređenog službeniku Agencije koji je zadužen za provođenje javnog konkursa. Ukoliko se stručni ispit provodi izvan sjedišta odjeljenja Agencije u čijoj je nadležnosti provođenje procedure javnog konkursa, pomoćnik direktora, uz prethodni nalog ili odobrenje direktora Agencije, vrši neposredan nadzor na licu mjesta nad postupkom provođenja stručnog ispita.

#### X. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

60. Ukoliko se stručni ispit provodi izvan sjedišta odjeljenja Agencije u čijoj je nadležnosti provođenje procedure javnog konkursa i ne postoje uvjeti za održavanje konstituirajuće sjednice komisije za izbor prije dana održavanja pismenog dijela stručnog ispita, konstituirajuća sjednica komisije za izbor će se održati na dan polaganja pismenog dijela stručnog ispita, najkasnije tri sata prije početka testiranja, s tim da se u tom slučaju ne primjenjuju odredbe alineje 3. tačke 2., odredbe tačke 11. do 13. ovog uputstva.
61. U slučaju iz tačke 60. ovog uputstva, službenik Agencije je dužan, u skladu sa planom iz tačke 2. i 3. ovog uputstva, u saradnji sa članovima komisije, pripremiti i telefonom zakazati konstituirajuću sjednicu komisije za izbor koja se održava istog dana, prije početka polaganja pismenog dijela stručnog ispita.
62. Nakon telefonskog zakazivanja sjednice iz tačke 61. ovog uputstva službenik Agencije je dužan uputiti pisani poziv svim članovima komisije u kojem će pored datuma, vremena i mjesta održavanja konstituirajuće sjednice, kao i planiranog dnevnog reda sjednice, vremena početka polaganja pismenog dijela stručnog ispita, naznačiti radna mjesta državnih službenika koja se popunjavaju javnim konkursom radi utvrđivanja propisa, odnosno tematskih

- oblasti na osnovu kojih komisija za izbor utvrđuje pitanja za polaganje pismenog dijela stručnog ispita. Istovremeno službenik Agencije zadužen za provođenje javnog konkursa je dužan u skladu sa odredbama člana 18. stav 4. Uredbe obavijestiti kandidate o datumu, vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita.
63. U slučaju supsidijarne primjene Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine na području jednog ili više kantona, odnosno u slučaju povjeravanja Agenciji poslova provođenja procedura zapošljavanja državnih službenika u skladu sa federalnim i kantonalnim zakonom, odredbe ovog uputstva će se primjenjivati i u procedurama za provođenja stručnog ispita u javnim konkursima i oglasima za prijem državnih službenika u kantonalne, gradske i općinske organe državne službe, osim ako nisu u suprotnosti sa odredbama kantonalnih zakona i podzakonskih propisa koji propisuju kriterije, način i uvjete i postupak prijema u državnu službu.
64. U prilogu ovog uputstva se nalaze obrasci 1 do 10 i čine njegov sastavni dio.
65. Ovo uputstvo stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".

Broj: 01-02-5-122/13

21. marta/ožujka 2013. godine  
Sarajevo

Direktor  
Mr.sc. **Sead Maslo**, s.r.