



Na osnovu člana 24. stav (3) Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 29/03, 23/04, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 4/12, 99/15 i 9/17 - Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine broj: U-13/16) i čl. 8., 9., i 10. Pravilnika o karakteru javnog konkursa i postupku postavljenja državnih službenika u organima državne službe Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 10/25), a na zahtje Federalne uprave za inspeksijske poslove, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

## **JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Federalnoj upravi za inspeksijske poslove**

### **I. RADNA MJESTA**

- 01. Glavni federalni inspektor** za šumarstvo sa mjestom rada u sjedištu Uprave - 1 (jedan) izvršilac.
- 02. Rukovoditelj Sektora** za materijalno-financijske poslove – **pomoćnik direktora** sa mjestom rada u sjedištu Uprave- 1 (jedan) izvršilac.
- 03. Pomoćnik direktora u Kabinetu direktora** sa mjestom rada u sjedištu Uprave- 1 (jedan) izvršilac.
- 04. Federalni tržišno, turističko-ugostiteljski inspektor** u Sektoru granične inspekcije, sa mjestom rada na MC/GP Ljubuški-Bijača- 1 (jedan) izvršilac.
- 05. Federalni sanitarni inspektor** na carinskim ispostavama u Sektoru granične inspekcije sa mjestom rada na MC/GP Orašje- 1 (jedan) izvršilac.
- 06. Federalni sanitarni inspektor** na carinskim ispostavama u Sektoru granične inspekcije sa mjestom rada na MC/GP Svilaj- Odžak- 1 (jedan) izvršilac.
- 07. Federalni fitosanitarni inspektor** u Sektoru granične inspekcije sa mjestom rada na MC/GP Domaljevac-Šamac -1 (jedan) izvršilac.
- 08. Stručni saradnik** za informacione tehnologije u Sektoru za tehničku podršku i plansko-analitičke poslove sa mjestom rada u sjedištu Uprave -1 (jedan) izvršilac.
- 09. Federalni veterinarski inspektor** za stočnu hranu i lijekove koji se koriste u veterinarstvu sa mjestom rada u sjedištu Uprave-1 (jedan) izvršilac.
- 10. Federalni inspektor rada** za oblast zaštite na radu sa mjestom rada u sjedištu Uprave-1 (jedan) izvršilac.
- 11. Federalni zdravstveni inspektor** sa mjestom rada u sjedištu Uprave--1 (jedan) izvršilac.
- 12. Federalni inspektor zaštite okoliša** sa mjestom rada u sjedištu Uprave-1 (jedan) izvršilac
- 13. Federalni inspektor za cestovni promet**, sa mjestom rada u Tuzli-1 (jedan) izvršilac
- 14. Stručni savjetnik** za žalbe i žalbeni postupak sa mjestom rada u sjedištu Uprave - 1 (jedan) izvršilac



## II. OPIS POSLOVA

### Radno mjesto 01.

**Opis poslova:** Rukovodi Inspektoratom i u tom pogledu ima ovlaštenja utvrđena u članu 52. ovog Pravilnika, i to: raspoređuju poslove i zadatke na inspektore u inspektoratu, utvrđuju prioritet u obavljanju poslova i zadataka, izdaju naloge za inspeksijski nadzor i daju upute inspektorima za rad, vrše nadzor nad radom inspektora i obavljaju koordinaciju rada u okviru Inspektorata, predlažu poslove iz nadležnosti osnovne jedinice za godišnji programa rada Uprave i utvrđuju mjesečne planove inspeksijskog nadzora inspektorata, uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog ministarstva, i osiguravaju njihovu realizaciju, pripremaju pitanja za godišnji izvještaj o radu Uprave i izrađuju mjesečne izvještaje o vršenju inspeksijskog nadzora iz djelokruga inspektorata, koje podnose i nadležnom federalnom ministarstvu, osiguravaju zakonito, stručno, pravilno i blagovremeno obavljanje svih poslova iz nadležnosti inspektorata, redovno (svakodnevno) ostvaruju saradnju sa sekretarom Uprave u vezi dogovaranja o izvršavanju poslova iz programa rada Uprave i drugih poslova iz nadležnosti inspektorata, redovno (sedmično i mjesečno) upoznaju direktora Uprave o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti inspektorata i predlažu direktoru preduzimanje određenih mjera za rješavanje postojećih problema u inspektoratu radi pravilnog i blagovremenog vršenja svih poslova iz nadležnosti osnovne jedinice, osiguravaju zakonito, pravilno i domaćinsko korištenje službenih vozila, informatičke i druge opreme koju koriste inspektori inspektorata, kao i opreme sa kojom su osobno zaduženi. Glavni federalni inspektor za svoj rad i rad inspektorata kojim rukovodi neposredno odgovara direktoru Uprave u skladu sa zakonom, drugim propisima i pravilnikom. Pored navedenog neposredno obavlja neposredno obavlja najsloženije inspeksijske nadzore kod subjekata nadzora na osnovu zakona i drugih propisa kojima su utvrđene nadležnosti Inspektorata, utvrđuje plan i program rada inspekcije i osigurava njegovu realizaciju uz pribavljanje mišljenja nadležnog federalnog ministarstva kojem podnosi mjesečni izvještaj o obavljenom inspeksijskom nadzoru, izrađuje mišljenja na prednacrtu i nacrtu zakona i drugih propisa koje federalni organi uprave dostavljaju na mišljenje Upravi, izrađuje stručna objašnjenja koja se odnose na primjenu propisa iz nadležnosti inspektorata na upite građana, organa vlasti ili pravnih osoba, vrši inspeksijski nadzor po nalogu direktora Uprave, obavlja i druge poslove iz nadležnosti Inspektorata koje mu odredi direktor Uprave.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3.842,52 KM

Mjesto rada: Sarajevo

### Radno mjesto 02.

**Opis poslova:** Rukovodi Sektorom i u rukovođenju ima sljedeća ovlaštenja: raspoređuju poslove i zadatke na državne službenike i namještenike u osnovnoj jedinici, utvrđuju prioritet u obavljanju poslova i zadataka, daju upute za rad, vrše nadzor nad radom službenika i namještenika i vrše koordinaciju rada u okviru osnovne jedinice, predlažu poslove iz nadležnosti osnovne jedinice za godišnji programa rada Uprave i utvrđuju mjesečne planove rada i osiguravaju njihovu realizaciju, pripremaju pitanja za godišnji i mjesečni izvještaj o radu Uprave o pitanjima iz djelokruga osnovne jedinice, osiguravaju zakonito, stručno, pravilno i blagovremeno obavljanje svih poslova iz nadležnosti osnovne jedinice, redovno (svakodnevno) ostvaruju saradnju sa sekretarom Uprave u vezi dogovaranja o izvršavanju poslova iz programa rada

Uprave i drugih poslova iz nadležnosti osnovne jedinice, redovno (sedmično i mjesečno) upoznaju direktora Uprave o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti osnovne jedinice i predlažu direktoru preduzimanje određenih mjera za rješavanje postojećih problema u osnovnoj jedinici radi pravilnog i blagovremenog vršenja svih poslova iz nadležnosti osnovne jedinice- U vršenju navedenih ovlaštenja dužan je postupati prema nalogima direktora i sekretara Uprave i obavještavati ih o preduzetim mjerama i rezultatima koji su postignuti provođenjem tih mjera. Za svoj rad i rad osnovne jedinice kojom rukovode neposredno odgovaraju direktoru Uprave u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim pravilnikom. Neposredno vrši sljedeće poslove: izrađuje prijedlog DOB-a i budžeta Uprave i saraduje sa Federalnim ministarstvom finansija vezano za osiguranje potrebnih sredstava za rad Uprave u budžetu Federacije BiH, izrađuje finansijske planove za potrebe Uprave, vrši praćenje izvršenja i analizu godišnjeg budžeta i blagovremeno izvještava i upozorava rukovoditelja Uprave na eventualne probleme u izvršenju budžeta Uprave i poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka, učestvuje u izradi procedura iz nadležnosti Sektora, izrađuje analize, izvještaje, informacije i druge materijale o pitanjima iz nadležnosti Sektora (analizira periodične i godišnje finansijske izvještaje), prati sve propise vezane za rad ovog Sektora i stara se o zakonitosti rada istog, izrađuje kvartalne i godišnje izvještaje o izvršenju Budžeta Uprave, priprema priloge za godišnji plan rada i za izvještaj o radu Uprave iz nadležnosti Sektora, organizira, priprema i realizira sve finansijske potrebe za poslove iz nadležnosti Sektora, vrši i druge poslove prema nalogu direktora Uprave koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3.240,00 KM

Mjesto rada: Sarajevo

### **Radno mjesto 03.**

**Opis poslova:** Rukovodi Kabinetom i u rukovođenju ima sljedeća ovlaštenja: raspoređuju poslove i zadatke na državne službenike i namještenike u osnovnoj jedinici, utvrđuju prioritet u obavljanju poslova i zadataka, daju upute za rad, vrše nadzor nad radom službenika i namještenika i vrše koordinaciju rada u okviru osnovne jedinice, predlažu poslove iz nadležnosti osnovne jedinice za godišnji programa rada Uprave i utvrđuju mjesečne planove rada i osiguravaju njihovu realizaciju, pripremaju pitanja za godišnji i mjesečni izvještaj o radu Uprave o pitanjima iz djelokruga osnovne jedinice, osiguravaju zakonito, stručno, pravilno i blagovremeno obavljanje svih poslova iz nadležnosti osnovne jedinice, redovno (svakodnevno) ostvaruju saradnju sa sekretarom Uprave u vezi dogovaranja o izvršavanju poslova iz programa rada Uprave i drugih poslova iz nadležnosti osnovne jedinice, redovno (sedmično i mjesečno) upoznaju direktora Uprave o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti osnovne jedinice i predlažu direktoru preduzimanje određenih mjera za rješavanje postojećih problema u osnovnoj jedinici radi pravilnog i blagovremenog vršenja svih poslova iz nadležnosti osnovne jedinice- U vršenju navedenih ovlaštenja dužan je postupati prema nalogima direktora i sekretara Uprave i obavještavati ih o preduzetim mjerama i rezultatima koji su postignuti provođenjem tih mjera. Za svoj rad i rad osnovne jedinice kojom rukovode neposredno odgovaraju direktoru Uprave u skladu sa zakonom, drugim propisima i ovim pravilnikom Neposredno vrši sljedeće poslove i zadatke: vrši poslove na prijemu i tehničkom kompletiranju materijala iz nadležnosti svih osnovnih organizacionih jedinica koji se dostavljaju direktoru i sekretaru Uprave na razmatranje i odlučivanje sa mišljenjem na osnovu čega su materijali izrađeni (prema osnovu godišnjeg programa rada, mjesečnih planova inspeksijskog nadzora i sl.), vodi popis i raspored poslova direktora održava kontakt i

organizuje sastanke direktora sa javnošću i ukazuje na prioritete u radu, priprema i sudjeluje u izradi podzakonskih akata Uprave u okviru radnih grupa iz djelokruga Kabineta, nadgleda pripremu prijedloga projekata i sprovođenje projekata, pregleda i kontrolira zakonitost akata iz djelokruga Kabineta, organizira i osigurava dostavljanje svih materijala iz nadležnosti Uprave koje razmatra i usvaja Vlada Federacije, odnosno Parlament Federacije BiH i drugi federalni organi, vrši poslove na organiziranju i neposrednoj pripremi sjednica Stručnog kolegija, vodi zapisnik i dostavlja ga sekretaru Uprave i rukovoditeljima osnovnih jedinica na realizaciju, učestvuje u izradi planskih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Kabineta direktora, vrši prijem stranaka po ovlaštenju direktora Uprave, daje potrebna uputstva, priprema nacрте mišljenja Uprave o pojedinim pitanjima iz nadležnosti Uprave prema upitima fizičkih i pravnih osoba, pregleda dnevnu štampu i upoznaје direktora i sekretara Uprave o svim značajnijim pitanjima i događajima koji se odnose na poslove iz nadležnosti Uprave, obavlja i druge poslove prema nalogu direktora.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3.240,00 KM

Mjesto rada: Sarajevo

#### **Radno mjesto 04.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor na osnovu ovlaštenja utvrđenim u članu 62. i 116. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost Sektora, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu rukovoditelja sektora i glavnog federalnog tržišnog inspektora.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47KM

Mjesto rada: MC/GP Ljubuški - Bijača

#### **Radno mjesto 05.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor na osnovu ovlaštenja utvrđenih u članu 62. i 116. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost Sektora, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu rukovoditelja sektora i glavnog federalnog zdravstvenog inspektora, odnosno glavnog federalnog inspektora za hranu.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47KM

Mjesto rada: MC/GP Orašje- 1 (jedan) izvršilac

#### **Radno mjesto 06.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor na osnovu ovlaštenja utvrđenih u članu 62. i 116. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost Sektora, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu rukovoditelja sektora i glavnog federalnog zdravstvenog inspektora, odnosno glavnog federalnog inspektora za hranu.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47KM

Mjesto rada: MC/GP Svilaj- Odžak- 1 (jedan) izvršilac.

### **Radno mjesto 07.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor kod subjekata nadzora na osnovu ovlaštenja utvrđenih u članu 62. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu državnih i federalnih zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost fitosanitarne inspekcije za fitosanitarni nadzor prekograničnog prometa roba, izdaje fitosanitarne certifikata za izvoz i reeksport, za unutrašnji nadzor bilja i biljnih proizvoda, roba i reguliranih objekata gdje se oni proizvode, skladište, prevoze, prerađuju, prodaju, uvoze ili na drugi način koriste, vrši kontrolu dokumentacije pravnih i fizičkih lica koja je u vezi sa zdravljem bilja, ispunjavanjem tehničko proizvodnih uslova za registraciju subjekata, proizvođača, uvoznika i distributera bilja, institucija ovlašćenih po tom osnovu u pogledu posjedovanja odgovarajućih kadrova i opreme kao i izvršenja povjerenih im poslova, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu rukovoditelja sektora i glavnog federalnog poljoprivrednog inspektora

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47KM

Mjesto rada: MC/GP Domaljevac-Šamac -1 (jedan) izvršilac

### **Radno mjesto 08.**

**Opis poslova:** pruža drugi nivo podrške u rješavanju klijentskih, serverskih, mrežnih, softverskih i drugih IKT problema; učestvuje u planiranju i razvoju aplikativnog softvera i baze podataka, u jednom ili više programskih jezika, te kontroliše rad baza podataka; instalira, konfigurira, testira sistemski i aplikativni softver te rješava probleme na radnim stanicama, perifernim i drugim uređajima, pomaže korisnicima u slučaju grešaka/problema te rješava probleme vezane za IMS e-Inspekcije, obučava korisnike u pokretanju i korištenju softvera na radnim stanicama; otklanja - servisira prijavljene kvarove/probleme sa računarskom opremom, aktivnoj i pasivnom mrežnom opremom; obavlja poslove administracije Registra novčanih kaznih – ROF ( provjera ispravnosti veza, unos zakona i kaznenih odredbi, generise izvjestaje, poništaje prekršajne nalohe, rješava eventualne probleme u radu sa ROF-om); vodi evidenciju izdatih brojeva prekršajih naloga, prati stanje kontigenta brojeva prekršajnih brojeva, zadužuje inspektore brojevima u IMS e-inspektor i ROF, vodi evidenciju poništenih brojeva PN, poništaje brojeve prekršajnih naloga; obavlja poslove unosa propisa i kontrolnih list u IMS e-inspekcije; istražuje i proučava mogućnosti računarske opreme u cilju poboljšanja postojećih i usvajanja novih informacionih tehnologija primjerenim evolutivnim potrebama Uprave, te učestvuje u projektovanju softverske zaštite tajnosti i integriteta podataka; obavještava odgovorne osobe Uprave o uočenim problemima u radu sistema i neposredno radi na otklanjanju uočenih problema u radu sistema; učestvuje u poslovima vezanim za primjenu novih procedura; vrši i druge poslove po

nalogu Šefa Odsjeka i neposrednog rukovodioca Sektora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2216,84 KM

Mjesto rada: Sarajevo

**Radno mjesto 09.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor kod subjekata nadzora na osnovu ovlaštenja utvrđenih u članu 62. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost Inspektorata, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog federalnog inspektora

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47 KM

Mjesto rada: Sarajevo

**Radno mjesto 10.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor kod subjekata nadzora na osnovu ovlaštenja utvrđenih u članu 62. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost Inspektorata, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice prema nalogu glavnog federalnog inspektora.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47 KM

Mjesto rada: Sarajevo

**Radno mjesto 11.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor kod subjekata nadzora na osnovu ovlaštenja utvrđenih u članu 62. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost Inspektorata, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog federalnog inspektora.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47 KM

Mjesto rada: Sarajevo

**Radno mjesto 12.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor kod subjekata nadzora na osnovu ovlaštenja utvrđenih u članu 62. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost federalnog inspektora zaštite okoliša, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog federalnog inspektora.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47 KM

Mjesto rada: Sarajevo

### **Radno mjesto 13.**

**Opis poslova:** vrši neposredan inspekcijski nadzor kod subjekata nadzora na osnovu ovlaštenja utvrđenih u članu 62. Zakona o inspekcijama Federacije Bosne i Hercegovine i na osnovu zakona i drugih propisa kojima je utvrđena nadležnost Inspektorata, vrši kontrolu primjene propisanih mjera zaštite na radu, obavlja i druge poslove iz nadležnosti organizacione jedinice po nalogu glavnog federalnog inspektora

Visina pripadajuće osnovne plaće: 3177,47 KM

Mjesto rada: Tuzla

### **Radno mjesto 14.**

**Opis poslova:** vodi žalbeni postupak i rješava u upravnim stvarima u drugom stepenu po žalbama na rješenja kantonalnih inspekcija u provedbi federalnih propisa, priprema i izrađuje drugostepene odluke, vrši izradu prijedloga žalbi, tužbi, odgovora na žalbe, odgovora na tužbe i postupa po prijavama i zahtjevima i drugim aktima u svim postupcima, zastupa upravu u prekršajnim postupcima na području Federacije Bosne i Hercegovine, priprema i izrađuje izvještaje o zastupanju Uprave, odnosno o radu Sektora, vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca Sektora – pomoćnika direktora koji se odnose na pitanja tog radnog mjesta.

Visina pripadajuće osnovne plaće: 2330,53 KM

Mjesto rada: Sarajevo

## **III. USLOVI ZA PRIJAVU**

### **Opći uslovi:**

Kandidati moraju ispunjavati opće uslove iz člana 25. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakona):

1. da je državljanin Bosne i Hercegovine;
2. da je stariji od 18 godina;
3. da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i pomoćno tehnički poslovi i uslove za njihovo obavljanje u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine;
4. da je zdravstveno sposoban/a za obavljanje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
5. da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou

- vlasti u Bosni i Hercegovini;
6. da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

**Posebni uslovi:**

Pored općih uslova navedenih u javnom konkursu, kandidati moraju ispunjavati i posebne uslove, i to:

**Radno mjesto 01:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, šumarski fakultet,
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije.

**Radno mjesto 02:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, ekonomski fakultet,
- Najmanje 5 (pet) godina radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru.

**Radno mjesto 03:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja – pravne ili upravne struke, ekonomski ili fakultet političkih nauka,
- poznavanje engleskog jezika (u skladu s odredbama Pravilnika o dokumentaciji kojom se dokazuje poznavanje ili aktivno znanje stranog jezika u postupcima provođenja konkursa u organima državne službe u FBiH, „Službene novine FBiH“ br. 51/16 i 59/16),
- najmanje 5 (pet) godina radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja i
- poznavanje rada na računaru.

**Radno mjesto 04:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja – pravne ili upravne struke, fakultet političkih nauka, šumarski, saobraćajni, ekonomski, poljoprivredni,

hemijsko-tehnološki, mašinski, prehrambeno-tehnološki ili prirodno-matematički fakultet,

- 3(tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije.

#### **Radno mjesto 05:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, medicinski, tehnološki, poljoprivredni, stomatološki, farmaceutski, prehrambeno–biotehnički, veterinarski, prirodno–matematički fakultet – hemijskog smjera ili fakultet zdravstvenih studija - studij sanitarnog inženjera,
- 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja ,
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije, za inspektora na GP Aerodrom Sarajevo i
- znanje engleskog jezika (u skladu s odredbama Pravilnika o dokumentaciji kojom se dokazuje poznavanje ili aktivno znanje stranog jezika u postupcima provođenja konkursa u organima državne službe u FBiH, „Službene novine FBiH“ br. 51/16 i 59/16);

#### **Radno mjesto 06:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, medicinski, tehnološki, poljoprivredni, stomatološki, farmaceutski, prehrambeno–biotehnički, veterinarski, prirodno–matematički fakultet – hemijskog smjera ili fakultet zdravstvenih studija - studij sanitarnog inženjera,
- 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru,
- vozački ispit „B“ kategorije, za inspektora na GP Aerodrom Sarajevo i
- znanje engleskog jezika (u skladu s odredbama Pravilnika o dokumentaciji kojom se dokazuje poznavanje ili aktivno znanje stranog jezika u postupcima provođenja konkursa u organima državne službe u FBiH, „Službene novine FBiH“ br. 51/16 i 59/16);

#### **Radno mjesto 07:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, poljoprivredni fakultet - odsjek zaštite bilja, ratarstva, voćarstva, vinogradarstva ili općeg smjera,
- 3(tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja ,

- 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima poljoprivrednog inspektora, odnosno inspektora za zaštitu bilja ili pet godina radnog iskustva na poslovima u fitosanitarnoj oblasti (čl.3 st.3. Pravilnika o uvejtima za imenovanje fitosanitarnog inspektora „Službeni glasnik BiH“, broj 33/10),
- stručni ispit za fitosanitarnog inspektora,
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije.

**Napomena: kandidati koji nisu položili stručni ispit za fitosanitarnog inspektora mogu se primiti u radni odnos** , ali su dužni taj ispit položiti najkasnije u roku od godine dana od dana imenovanja na radno mjesto fitosanitarnog inspektora, odnosno od sticanja uslova za polaganje navedenog ispita u skladu sa članom 4 Pravilnika o uslovima za imenovanje fitosanitarnog inspektora.

#### **Radno mjesto 08:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, elektrotehnički fakultet-smjer računarstvo ili telekomunikacije, fakultet informacijskih tehnologija ili saobraćajni fakultet - smjer informatika,
- 1(jedna) godina radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja ,
- poznavanje rada na računaru,
- znanje engleskog jezika (u skladu s odredbama Pravilnika o dokumentaciji kojom se dokazuje poznavanje ili aktivno znanje stranog jezika u postupcima provođenja konkursa u organima državne službe u FBiH, „Službene novine FBiH“ br. 51/16 i 59/16); i
- položen vozački ispit „B“ kategorije

#### **Radno mjesto 09:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, veterinarski fakultet,
- 3(tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije.

#### **Radno mjesto 10:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, fakultet zaštite na radu, mašinski, šumarski, elektrotehnički, hemijsko – tehnološki, metalurški, građevinski ili medicinski fakultet (specijalista medicine rada),
- 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja ,
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije

**Radno mjesto 11:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, medicinski ili stomatološki fakultet,
- 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja
- položen stručni ispit za zdravstvenog inspektora (Pravilnik o stručnom ispitu za zdravstvenog inspektora, „Službene novine FBiH“, broj: 5/00).
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije

**Radno mjesto 12:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, prirodno – matematički smjer hemija ili zaštite okoliša, tehnološki fakultet - smjer hemijsko-tehnološki, arhitektonski, građevinski ili mašinski fakultet,
- 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije

**Radno mjesto 13:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, saobraćajni fakultet cestovnog smjera,
- 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije.

**Radno mjesto 14:**

- VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja – pravne i upravne struke,
- 3 (tri) godine radnog staža nakon sticanja diplome visokog obrazovanja
- poznavanje rada na računaru i
- vozački ispit „B“ kategorije.

**IV. IZBORNI PROCES**

Izborni proces se provodi putem ispita općeg znanja (IOZ) i stručnog ispita.

- **IOZ** ima za cilj utvrditi da li kandidati koji konkurišu na radno mjesto državnog službenika posjeduju dovoljan stepen općeg znanja, što je preduslov za rad u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine. Kandidati koji su položili stručni upravni ispit na bilo kom drugom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini ili su položili pravosudni ispit izuzeti su od polaganja IOZ.
- **Stručni ispit** provodi se s ciljem procjene sposobnosti kandidata za obavljanje poslova na konkretnom radnom mjestu, a sastoji se od pisanog i usmenog dijela (strukturiranog intervjua). Pravu pristupa stručnom ispitu imaju kandidati koji se prijavljuju na radna mjesta državnih službenika, pod uslovom da ispunjavaju uslove javnog konkursa i da su prethodno položili ispit općeg znanja (IOZ), a prema strukturi stručnog ispita za radna mjesta ostalih državnih službenika **kako slijedi**:

#### **Stručni ispit za radna mjesta rukovodećeg državnog službenika sastoji se od:**

- Pisani dio stručnog ispita sastoji se od: test od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima i pisanog rada sa jednim zadatkom.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenog dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije za izbor vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio Instrukcije o provođenju stručnog ispita.

#### **Stručni ispit za radna mjesta ostalih državnih službenika sastoji se od:**

- Pisani dio stručnog ispita polaže se u vidu testa koji se sastoji se od 10 pitanja zatvorenog tipa sa opcijskim odgovorima.
- Kandidat koji je položio pisani dio stručnog ispita pristupa usmenog dijelu stručnog ispita koji se provodi kroz strukturirani intervju na kojem članovi Komisije za izbor vrše procjenu kompetencija za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio. Strukturirani intervju Komisija vodi po utvrđenoj Listi kompetencija koja čini sastavni dio [Instrukcije o provođenju stručnog ispita](#).

## **V. PRIJAVA NA JAVNI KONKURS**

Prijavu na javni konkurs kandidati mogu podnijeti na dva načina: online putem web aplikacije „eKonkurs“ ili putem pošte, na adresu Agencije u skladu s uslovima ovog javnog konkursa odnosno u skladu sa statusom kandidata u pogledu obaveze polaganja ispita općeg znanja:

### **1. Kandidati izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:**

- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu s [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#)<sup>1</sup>.
  - **Putem pošte** – dostavljanjem uredno popunjenog [Obrasca prijave](#)<sup>2</sup> (bez dodatne dokumentacije).
- 2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja prijavu podnose:**
- **Online putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave u skladu s [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#) sa obavezom učitavanja dokaza: [Uvjerenje o radnom stažu](#)<sup>3</sup> u struci nakon sticanja visoke stručne spreme na obrascu uvjerenja dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži sve podatke navedene u propisanom obrascu.
  - Putem pošte – uredno popunjen [Obrazac prijave](#) i dokaz: [Uvjerenje o radnom stažu](#), u struci nakon sticanja visoke stručne spreme, original ili ovjerena kopija na obrascu dostupnom na web stranici Agencije, ili drugi dokaz koji sadrži podatke navedene u propisanom obrascu.
  - **Kandidati koji imaju status namještenika u organima državne službe, a koji su stekli visoku stručnu spremu, prijavu podnose za poziciju 08.**
  - **Online – putem web aplikacije „eKonkurs“ otvaranjem korisničkog računa** te podnošenjem uredno popunjene online prijave, u skladu [Procedurom o postupku elektronske prijave kandidata na javni konkurs](#) sa obavezom učitavanja dokaza:
    - a) Fakultetska diploma (nostrificirana ako fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
    - b) Dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici, izdati nakon objave javnog konkursa.
    - c) Dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike.
    - d) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.
  - **Putem pošte** – uredno popunjen [Obrazac prijave](#) i original ili ovjerenu kopiju sljedećih dokaza:
    - a) Fakultetska diploma (nostrificirana ako fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili ako je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
    - b) Dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici, izdati nakon objave javnog konkursa,
    - c) Dokaz o najmanje pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike

<sup>1</sup> <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/56>

<sup>2</sup> <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

<sup>3</sup> <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba/BS/Home/Stranica/53>

- d) Dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe

## VI. DOSTAVLJANJE DOKAZA NAKON STRUČNOG ISPITA

Kandidati koji uspješno polože stručni ispit dužni su u roku od **pet dana** od dana prijema obavještenja od strane Agencije, putem pošte, dostaviti dokaze (original ili ovjerene fotokopije) **o ispunjavanju općih i posebnih** uslova ovog javnog konkursa, izuzev dokaza o zdravstvenoj sposobnosti, **sa sljedećom napomenom da:**

- *Ovjerena fotokopija diplome o završenom visokom obrazovanju mora sadržavati napomenu da izvornik - diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica. Sve ovjerene fotokopije diploma koje ne budu dostavljene na navedeni način bit će odbačene kao neuredne.*
- *Dokaz o radnom stažu u struci dostaviti na Obrascu [Uvjerenja o radnom stažu](#), a izuzetno se može dostaviti i drugi dokument pod uslovom da sadrži sve podatke koji su propisani obrascem uvjerenja.*
- *Kandidat koji polaže pravo na prioritetno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona dužan je istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu s propisom na koji se poziva koje će prilikom izbora kandidata cijeliti rukovodilac organa državne službe.*
- *Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uslova javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.*

## VII. OBAVJEŠTAVANJE KANDIDATA

Agencija, u skladu sa članom 30. Zakona o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine i članom 24. Uredbe o uslovima, načinu i programu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita za kandidate za državnu službu u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 75/24) objavljuje rezultate javnog konkursa na Oglasnoj ploči (u digitalnom i fizičkom formatu) i pisano informira sve kandidate o rezultatima koje su postigli.

Agencija obavještava kandidate o svim fazama izbornog postupka, datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita i drugim informacijama vezano za konkurs putem službene web stranice <https://ekonkurs.adsfbih.gov.ba>, web aplikacije „eKonkurs“, ili elektronskim putem (e-pošta) u slučaju da je ista sastavni dio prijavnog obrasca kandidata.

## VIII. VAŽNE UPUTE KANDIDATIMA

1. Prijava dobija šifru pod kojom podnosilac prijave učestvuje u daljnjem izbornom postupku. O dodijeljenoj šifri podnosilac prijave će biti obaviješten putem adrese e-pošte navedene u prijavnom obrascu.
2. Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uslove javnog konkursa s danom njegove objave u „Službenim novinama Federacije BiH”, neovisno od toga kada su dokazi dostavljeni.
3. Ako kandidat ne pristupi polaganju stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.
4. Kandidate koji polože stručni ispit (pismeni i intervju), Agencija će pisano obavijestiti o vremenu i načinu dostavljanja dokaza o ispunjavanju uslova javnog konkursa.
5. Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa bit će isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.
6. Priprema za ispit: Kandidati mogu koristiti web aplikaciju **ILIAS** za pripremu ispita na adresi: [ilias.adsfbih.gov.ba](http://ilias.adsfbih.gov.ba) gdje će pronaći:
  - **Pristup materijalima** – Vodič za polaganje ispita općeg znanja i stručnog ispita
  - **Simulaciju ispita** – Probni testovi dostupni online.
7. Agencija za državnu službu Federacije BiH obavještava kandidate da su odgovori na najčešće postavljena pitanja dostupni na službenoj web stranici Agencije. Za dodatna pitanja koja nisu obuhvaćena objavljenim informacijama, službena komunikacija s kandidatima odvija se isključivo putem e-mail adrese: [postavljenja.fbih@adsfbih.gov.ba](mailto:postavljenja.fbih@adsfbih.gov.ba). Molimo kandidate da komunikaciju putem drugih kanala smatraju nevažećom.

## **IX. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVE**

Rok za podnošenje prijave je **15 (petnaest) dana** od dana objave javnog konkursa u "Službenim novinama Federacije BiH".

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave bit će odbačene.

**Online prijava** podnešena putem web aplikacije „eKonkurs“ smatra se blagovremenom ako je poslana najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave.

**Prijava dostavljena putem pošte** smatra se blagovremenom ako je poslana preporučeno najkasnije posljednjeg dana roka predviđenog za podnošenje prijave, na adresu:

**Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine  
Kolodvorska br. 6, 71 000 Sarajevo**

**s naznakom: "Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika u  
Federalnoj upravi za inspeksijske poslove",  
s pozivom na broj: 06-30-8-140/26**

**DIREKTOR**  
**Refik Begić, magistar uprave, s.r.**