

ПРОГРАМ

СТРУЧНОГ УПРАВНОГ ИСПИТА ЗА ПРИПРАВНИКЕ И ЗАПОСЛЕНИКЕ НА НИВОУ БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

1. Овим програмом прописује се садржај, градиво и правни извори за стручни управни испит (у даљем тексту: стручни испит) приправника и запосленика на нивоу Босне и Херцеговине (у даљем тексту: БиХ).
2. По овом програму стручни испит полагају приправници и запосленици из одредбе тачке ИИ Одлуке о условима и начину полагања стручног испита приправника и запосленика на нивоу БиХ (у даљем тексту: Одлука о стручном испиту).
3. Приликом испитивања кандидата на усменом дијелу стручног испита, испитивачи су дужни водити рачуна о томе да кандидату постављају само питања која су овим програмом утврђена за вишу, односно за средњу школску спрему.

II - ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ПРИПРАВНИКЕ, ЗАПОСЛЕНИКЕ И ДРУГА ЛИЦА ВИШЕ ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ

4. Програм стручног испита за приправнике, запосленике и друга лица више школске спреме, у оквиру предмета из тачке ИВ Одлуке о стручном испиту, садржи слиједеће градиво и правне изворе и то:

1) Основе уставног система

а) Градиво

Уставни систем БиХ према Уставу БиХ (Општи оквирни споразум за мир у БиХ - Анекс 4.), који обухвата:

- људска права и основне слободе (људска права, међународни стандарди, каталог права, избјеглице и прогнаници),
- надлежност институција БиХ,
- надлежност ентитета,
- додатне надлежности БиХ,
- Парламентарна скупштина БиХ (Дом народа и Представнички дом - избор, мандат, надлежност),
- Предсједништво БиХ (избор, мандат, овлаштења - надлежности),
- Савјет министара БиХ (састав, избор, овлаштења - надлежности),
- Уставни суд БиХ (састав, јурисдикција - надлежност).

б) Правни извори

- Устав БиХ (Општи оквирни споразум за мир у БиХ - Анекс 4.),
- Споразум о људским правима - Општи оквирни споразум за мир у БиХ - Анекс 6.

2) Основе управе БиХ

а) Градиво

- (1) Основе управе БиХ

- послови органа управе (провођење утврђене политике и извршавање закона и других прописа, обављање управног надзора, доношење проведбених прописа, предлагање и давање препорука из области законодавства, одговарање на питања органа законодавне власти),
- повјеравање јавних овлаштења (коме се повјеравају, начин повјеравања, управни надзор над радом институција које имају јавна овлаштења),
- међусобни односи органа управе (овлаштења и обавезе органа управе у међусобним односима, међусобна сарадња органа управе на истом и различитом нивоу власти),
- односи органа управе према омбудсменима,
- однос органа управе према странкама (грађанима и другим странкама),
- правилник о унутрашњој организацији органа управе (садржај и начин доношења),
- руководилац органа управе и његов замјеник (именовање, смјењивање и овлаштења),
- руководиоци државни службеници и државни службеници с посебним овлаштењима (постављење, смјењивање и овлаштења),
- средства за рад органа управе (врсте средстава),
- инспекцијски надзор (ко обавља инспекцијски надзор, покретање поступка, овлаштења и обавезе инспектора, врсте управних мјера).

(2) Органа управе и управне организације БиХ

- оснивање и врсте органа управе и управних организација,
- управљање органима управе и управним организацијама (министар и његов замјеник - именоване и овлаштења, директор и замјеник директора самосталне управне организације и управне организације у саставу - именоване и овлаштења),
- руководиоци државни службеници у органима управе и управним организацијама (врсте - постављење и овлаштења),
- прописи и други акти органа управе и управних организација.

б) Правни извори

- Закон о управи ("Службени гласник БиХ", број 32/02).

3) Управни поступак и управни спор

а) Градиво

(1) Управни поступак

(а) Оште одредбе

- основна начела,
- надлежност,
- странка и њезино заступање (појам странке, процесна способност и законски заступник, врсте заступника),
- комуницирање органа и странака (поднесци, позивање и записник),
- достављање (начин достављања, посредна и обавезно лично достављање, посебни случајеви достављања, доставница и погрешке у достави),
- рокови (врсте и рачунање рокова),
- трошкови поступка (трошкови органа и странака и ослобађање од плаћања трошкова).

(б) Првостепени поступак

- покретање поступка (покретање поступка, одустајање од захтјева),
- поступак до доношења рјешења (заједничке одредбе, скраћени поступак и посебан испитни поступак),
- доказивање (исправе, увјерења, свједоци, изјава странке, вјештаци и увиђај),

- рјешење (орган који доноси рјешење, облик и саставни дијелови рјешења, рок за издавање рјешења, исправљање погрешака у рјешењу),
- закључак.

(ц) Правни лијекови

- жалба (право жалбе, надлежност органа за рјешавање по жалби, рок за жалбу, садржај жалбе, предавање жалбе, рад првостепеног органа по жалби, рјешавање другостепеног органа по жалби, жалба када првостепено рјешење није донијето, рок за доношење рјешења по жалби),
- врсте ванредних правних лијекова (називи и када се могу користити и орган који рјешава по њима).

(д) Извршење рјешења

- извршења рјешења (када рјешење-првостепено и другостепено постаје извршно),
- административно извршење (услови и начин извршења и закључак о дозволи извршења).

(2) Управни спор

- ко може покренути управни спор,
- рок за покретање спора,
- тужба за покретање спора,
- управни акти против којих се може покренути управни спор,
- управни акти против којих се не може покренути управни спор,
- обавезност пресуде.

б) Правни извори

- Закон о управном поступку ("Службени гласник БиХ", број 29/02),
- Закон о управним споровима ("Службени гласник БиХ", број 19/02).

4) Радни односи

а) Градиво

Радни односи запосленика у органима управе и управним организацијама БиХ, који обухватају:

- пријем у радни однос (општи и посебни услови за пријем у радни однос),
- садржај уговора о раду,
- уговор о раду на неодређено и одређено вријеме,
- пробни рад,
- одмори и одсуства,
- заштита запосленика,
- плате и накнаде,
- образовање, оспособљавање и усавршавање,
- приправници,
- волонтерски рад,
- изуми и техничка унапређења,
- забрана такмичења са послодавцем,
- дисциплинска одговорност,
- престанак уговора о раду,
- права и обавезе из радног односа запосленика,
- стављање запосленика на располагање,
- колективни уговор,
- репрезентативни синдикат,
- надзор над примјеном прописа о раду.

б) Правни извори

- Закон о раду у институцијама БиХ ("Службени гласник БиХ", број 26/04).

5) Канцеларијско пословање у органима управе

а) Градиво

(1) Канцеларијско пословање

- појам, садржај и значај канцеларијског пословања,
- начела канцеларијског пословања,
- значење појединих израза у канцеларијском пословању (акт, прилог, предмет, досије, фасцикл, архивска грађа, регистрациони материјал, писарница, архива),
- основне књиге евиденције у канцеларијском пословању,
- појам и значај класификационих ознака предмета и аката,
- примање, отварање, прегледање и распоређивање (сигнирање) поште, односно аката,
- поступак с актима који подлијежу таксирању,
- завођење аката (начин и вријеме завођења, пријемни штампил),
- евиденција о предметима и актима (уписник првостепених предмета управног поступка, уписник другостепених предмета управног поступка, дјеловодник предмета и аката, дјеловодник за повјерљиву и строго повјерљиву пошту),
- здруживање аката,
- достављање предмета и аката у рад (интерна доставна књига, пријем и отпрема рачуна),
- рад запосленика овлашћених за рјешавање предмета и аката (прикупљање података, саставни дијелови службеног акта, враћање ријешених предмета у писарницу),
- развођење аката и предмета,
- роковник предмета,
- отпремање поште (начин отпремања поште, књига отпреме поште путем курира и књига отпреме поште путем поште).

(2) Архивско пословање

- архивски послови органа управе (архивирање и чување завршених предмета и аката, вођење и кориштење архивске књиге, услови за чување регистрационог материјала и архивске грађе, листа категорија регистрационог материјала с роковима чувања, поступак одабирања архивске грађе из регистрационог материјала и начин примопредаје архивске грађе надлежном архиву).

(3) Печати органа власти

- печати органа власти (намјена, облик, садржај, израда, чување и употреба, евиденције, нестанак и израда новог умјесто несталог печата).

б) Правни извори

- Одлука о канцеларијском пословању министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 21/01 и 29/03),
- Упутство о начину вршења канцеларијског пословања министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 15/03),
- Закон о печату институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 12/98 и 14/03),
- Упутство о начину израде, чувања, вођења евиденције и уништавања печата институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 22/98).

НАПОМЕНА: До доношења provedбених аката неће се испитивати градиво везано за архивско пословање.

III - ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ИСПИТА ЗА ПРИПРАВНИКЕ И ЗАПОСЛЕНИКЕ И ДРУГА ЛИЦА СРЕДЊЕ ШКОЛСКЕ СПРЕМЕ

5. Програм стручног испита за приправнике и запосленике средње школске спреме из државних органа управе и других државних институција у оквиру предмета из тачке ИВ Одлуке о стручном испиту, садржи слиједеће градиво и правне изворе, и то:

1) Основе уставног система

а) Градиво

Уставни систем БиХ према Уставу БиХ (Општи оквирни споразум за мир у БиХ -Анекс 4.), који обухвата:

- људска права и основне слободе (људска права и каталог права),
- надлежност институција БиХ,
- Парламентарна скупштина БиХ (Дом народа и Представнички дом-састав и начин избора),
- Предсједништво БиХ (избор, мандат и овлаштења),
- Савјет министара БиХ (састав, избор и овлаштења).

б) Правни извори

- Устав БиХ (Општи оквирни споразум за мир у БиХ -Анекс 4).

2) Основе управе БиХ

а) Градиво

(1) Основе управе БиХ

- послови органа управе (провођење утврђене политике и извршавање закона и других прописа, обављање управног надзора, доношење проведбених прописа, предлагање и давање препорука из области законодавства, одговарање на питања органа законодавне власти),
- односи органа управе према омбудсменима,
- однос органа управе према странкама (грађанима и другим странкама),
- правилник о унутрашњој организацији органа управе (садржај и начин доношења).

(2) Органи управе и управне организације

- оснивање и врсте државних органа управе и управних организација,
- управљање органима управе и управним организацијама (министар и његов замјеник-именовање и овлаштења),
- директор и замјеник директора управне организације,
- руководећи државни службеници у органима управе и управним организацијама,
- прописи и други акти органа управе и управних организација.

б) Правни извори

- Закон о управи ("Службени гласник БиХ", број 32/02).

3) Управни поступак

а) Градиво

(1) Управни поступак

(а) Опште одредбе

- комуницирање органа и странака (поднесци, позивање и записник),
- достављање (начин достављања, посредна и обавезно лично достављање),
- рокови (врсте и рачунање рокова),
- трошкови поступка (трошкови органа и странака и ослобађање од плаћања трошкова).

(б) Првостепени поступак

- покретање поступка (покретање поступка, измјена захтјева, одустајање од захтјева),
- поступак до доношења рјешења (скраћени поступак и посебан испитни поступак),
- доказивање (исправе, увјерења, свјedoци, вјештаци и увиђај),
- рјешење (орган које доноси рјешење, облик и саставни дијелови рјешења, рок за издавање рјешења).

(ц) Правни лијекови

- жалба (право жалбе, надлежност органа за рјешавање по жалби, рок за жалбу, садржај жалбе, предавање жалбе, рад првостепеног органа по жалби, рјешавање другостепеног органа по жалби, жалба када првостепено рјешење није донијето, рок за доношење рјешења по жалби),
- ванредни правни лијекови (само називи и против којих се рјешења користе).

б) Правни извори

- Закон о управном поступку ("Службени гласник БиХ", број 29/02).

4) Радни односи у органима управе

а) Градиво

Радни односи запосленика у органима управе и управним организацијама БиХ, који обухватају:

- пријем у радни однос (општи и посебни услови за пријем у радни однос),
- садржај уговора о раду,
- уговор о раду на неодређено и одређено вријеме,
- пробни рад,
- одмори и одсуства,
- заштита запосленика,
- плате и накнаде,
- образовање, оспособљавање и усавршавање,
- приправници,
- волонтерски рад,
- изуми и техничка унапређења,
- забрана такмичења са послодавцем,
- дисциплинска одговорност,
- престанак уговора о раду,
- права и обавезе из радног односа запосленика,
- стављање запосленика на располагање,
- колективни уговор,
- репрезентативни синдикат,
- надзор над примјеном прописа о раду.

б) Правни извори

- Закон о раду у институцијама БиХ ("Службени гласник БиХ", број 26/04).

5) Канцеларијско пословање у органима управе

а) Градиво

(1) Канцеларијско пословање

- појам, садржај и значај канцеларијског пословања,
- начела канцеларијског пословања,
- значење појединих израза у канцеларијском пословању (акт, прилог, предмет, досије, фасцикл, архивска грађа, регистрациони материјал, писарница, архива),
- основне књиге евиденције у канцеларијском пословању,
- појам и значај класификационих ознака предмета и аката,
- примање, отварање, прегледање и распоређивање (сигнирање) поште, односно аката,
- поступак с актима који подлијежу таксирању,
- завођење аката (начин и вријеме завођења, пријемни штамбиљ),
- евиденција о предметима и актима (уписник првостепених предмета управног поступка, уписник другостепених предмета управног поступка, дјеловодник предмета и аката, дјеловодник за повјерљиву и строго повјерљиву пошту),
- здруживање аката,
- достављање предмета и аката у рад (интерна доставна књига, пријем и отпрема рачуна),
- рад запосленика овлаштених за рјешавање предмета и аката (прикупљање података, саставни дијелови службеног акта, враћање ријешених предмета у писарницу),
- развођење аката и предмета,
- роковник предмета,
- отпремање поште (начин отпремања поште, књига отпреме поште путем курира и књига отпреме поште путем поште).

(2) Архивско пословање

- архивски послови органа управе (архивирање и чување завршених предмета и аката, вођење и кориштење архивске књиге, услови за чување регистрационог материјала и архивске грађе, листа категорија регистрационог материјала с роковима чувања, поступак одабирања архивске грађе из регистрационог материјала и начин примопредаје архивске грађе мјеродавном архиву).

(3) Печати органа власти

- печати органа власти (намјена, облик, садржај, израда, чување и употреба, евиденције, нестанак и израда новог умјесто несталог печата).

б) Правни извори

- Одлука о канцеларијском пословању министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 21/01 и 29/03),
- Упутство о начину вршења канцеларијског пословања министарстава, служби, институција и других тијела Савјета министара БиХ ("Службени гласник БиХ", број 15/03),
- Закон о печату институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 12/98 и 14/03),
- Упутство о начину израде, чувања, вођења евиденције и уништавања печата институција БиХ ("Службени гласник БиХ", број 22/98).

НАПОМЕНА: До доношења проведбених аката неће се испитивати градиво везано за архивско пословање.

IV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

6. Овај програм ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".