

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

БРЧКО ДИСТРИКТ
БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ

В Л А Д А



BOSNA I HERCEGOVINA

BRČKO DISTRIKT
BOSNE I HERCEGOVINE

V L A D A

БУЛЕВАР МИРА 1, 76100 БРЧКО ДИСТРИКТ БИХ
ТЕЛЕФОН: 049 240 820, ФАКС: 049 217 142

www.bdcentral.net

BULEVAR MIRA 1, 76100 BRČKO DISTRIKT BIH
TELEFON: 049 240 820, FAKS: 049 217 142.

Broj predmeta: 33-000434/14
Broj akta: 01.11-0567MK-26/14
Datum, 18.7.2014.. godine
Mjesto, Brčko

PRAVILNIK

O ZAPOŠLJAVANJU

Brčko, srpanj 2014. godine

Temeljem članka 52. Statuta Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine – pročišćeni tekst („Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH“, broj 2/10), članka 10. i članka 11. stavak (3) Zakona o Vladi Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH“, brojevi: 19/07, 36/07, 38/07, 2/08, 17/08, 23/08, 14/10 i 28/12), a na Prijedlog Odjela za stručne i administrativne poslove, broj: 33-000434/14 od 15. srpnja 2014. godine, Vlada Brčko Distrikta BiH, na 35. izvanrednoj sjednici održanoj 17. srpnja 2014. godine, d o n o s i

P R A V I L N I K O ZAPOŠLJAVANJU

DIO PRVI – TEMELJNE ODREDBE

Članak 1. (Predmet)

Ovim Pravilnikom regulira se: osnova, uvjeti i procedure zapošljavanja državnih službenika i namještenika, kao i vježbenika i volontera, sastav i rad Odbora za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Odbor) i Povjerenstva za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), utvrđuje sadržaj obrazaca neophodnih u proceduri zapošljavanja u tijelima javne uprave Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, stručne službe Skupštine Brčko Distrikta BiH, Policije Brčko Distrikta BiH, Povjerenstva za vrijednosne papire Brčko Distrikta BiH (u daljnjem tekstu: tijela javne uprave i institucije).

Članak 2. (Cilj donošenja pravilnika)

Cilj donošenja pravilnika je unaprjeđenje procedure zapošljavanja u tijelima javne uprave i institucijama Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Distrikt).

DIO DRUGI - RADNA MJESTA I UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U DRŽAVNOJ SLUŽBI

POGLAVLJE I – RADNA MJESTA I PLANIRANJE ZAPOŠLJAVANJA

Članak 3. (Radna mjesta i klasifikacija)

Radna mjesta u tijelima javne uprave i institucijama Distrikta (u daljnjem tekstu: radna mjesta) utvrđuju se organizacijskim planom ili pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: organizacijski plan).

Članak 4.
(Zapošljavanje u tijelima javne uprave i institucijama)

Zapošljavanje u tijelima javne uprave i institucijama se vrši sukladno organizacijskome planu, odobrenim proračunskim sredstvima i ovim Pravilnikom, a na inicijativu rukovoditelja tijela javne uprave ili rukovoditelja institucije.

Članak 5.
(Plan zapošljavanja)

(1) Plan zapošljavanja u tijelima javne uprave i institucijama donosi rukovoditelj tijela javne uprave i rukovoditelj institucije za svaku kalendarsku godinu koji dostavlja Odjelu za stručne i administrativne poslove, Pododjelu za ljudske resurse (u daljnjem tekstu: Pododjel za ljudske resurse) i Odboru.

(2) Sukladno planu iz stavka (1) ovog članka, gradonačelnik donosi odluku o raspisivanju internog oglasa ili javnog natječaja na prijedlog Odbora.

(3) Temeljem odluke iz stavka (2) ovog članka Pododjel za ljudske resurse vrši raspisivanje internog oglasa, odnosno javnog natječaja.

(4) Plan zapošljavanja može se mijenjati najkasnije do raspisivanja natječaja.

Članak 6.
(Lista stručnjaka za zapošljavanje)

(1) Lista stručnjaka za zapošljavanje je lista stručnjaka koju čine službenici i namještenici u tijelima javne uprave i institucijama.

(2) Odluku o imenovanju liste iz stavka (1) ovog članka donosi gradonačelnik na prijedlog rukovoditelja tijela javne uprave ili rukovoditelja institucije za svaku kalendarsku godinu, najkasnije do 31. ožujka tekuće godine.

Članak 7.
(Način popunjavanja upražnjenog radnog mjesta)

(1) Upraznjeno radno mjesto službenika, odnosno namještenika popunjava se temeljem profesionalnih sposobnosti putem otvorene konkurencije i odražava sastav stanovništva.

(2) Prije raspisivanja javnog natječaja, upražnjeno radno mjesto popunjava se raspisivanjem internog oglasa samo u slučaju prekobrojnosti.

(3) Na interni oglas iz stavka (2) ovog članka mogu se prijaviti samo osobe koje su proglašene prekobrojnim.

POGLAVLJE II – UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 8. (Opći i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa)

(1) Opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u tijelima javne uprave i institucijama Distrikta koje kandidat mora ispunjavati su da:

- a) je državljanin BiH
- b) je punoljetan
- c) je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta
- d) se protiv njega ne vodi kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti javnog prometa
- e) se na tu osobu ne odnosi članak IX. stavak (1) Ustava BiH
- f) u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog natječaja nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i Distrikta, uslijed pravosnažno izrečene stegovne mjere.

(2) Posebni uvjeti za radna mjesta utvrđuju se organizacijskim planom, a mogu se odnositi na:

- a) stručnu spremu
- b) radno iskustvo u struci
- c) ispit za rad u tijelima uprave
- d) stručni ispit
- e) poznavanje stranog jezika
- f) poznavanje rada na računalu
- g) vozačku dozvolu za određenu kategoriju vozila
- h) fizičku sposobnost za obavljanje poslova
- i) druge uvjete kada priroda i uvjeti posla to zahtijevaju.

Članak 9. (Prijam vježbenika)

(1) Zapošljavanje vježbenika u tijelima javne uprave i institucijama se vrši temeljem organizacijskoga plana, odobrenih proračunskih sredstava i ovog Pravilnika, a na inicijativu rukovoditelja tijela javne uprave, odnosno rukovoditelja institucije sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Prijava na javni natječaj za prijam pripravnika podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS I).

Članak 10. (Prijam volontera)

(1) Broj volontera koji se mogu primiti u toku kalendarske godine utvrđuje se Planom zapošljavanja volontera koji donosi Vlada Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Vlada) na prijedlog Odjela, sukladno odobrenim sredstvima u proračunu za tu kalendarsku godinu.

(2) Sukladno planu iz stavka (1) ovog članka, Pododjel za ljudske resurse vrši raspisivanje javnog poziva za prijam volontera.

(3) Javni poziv za prijam volontera sadrži:

- a) naziv tijela uprave ili institucije
- b) opis poslova
- c) broj izvršitelja
- d) rok i mjesto podnošenja prijave
- e) opće i posebne uvjete za prijam volontera
- f) posebne napomene koje dodatno objašnjavaju proceduru izbora.

(4) Kandidati zainteresirani za prijam za volontera podnose prijavu u predviđenom roku.

(5) Prijam i izbor kandidata za obavljanje volonterskog rada utvrđuje se Planom zapošljavanja volontera.

(6) Prijava na javni poziv za prijam volontera podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS II).

Članak 11. **(Predsjedavanje radom Povjerenstva)**

Član Odbora predsjedava radom Povjerenstva.

Članak 12. **(Izuzete članova Povjerenstva)**

(1) Članovi Povjerenstva izuzimaju se iz procedure zapošljavanja službenika i namještenika ako su sa kandidatom:

- a) bračni ili vanbračni partner
- b) srodnici po krvi u pravoj liniji
- c) srodnici po krvi u pobočnoj liniji do trećeg stupnja srodstva
- d) srodnici po tazbini do drugog stupnja srodstva
- e) usvojitelj ili usvojenik
- f) u sukobu interesa.

(2) U slučaju iz stavka (1) ovog članka član Povjerenstva dužan je da Odboru podnese zahtjev za izuzete.

(3) U slučaju iz stavka (1) ovog članka odlučuje se odlukom koju donosi gradonačelnik na prijedlog Odbora u roku od tri dana od dostavljanja prijedloga.

(4) Odlukom iz stavka (3) ovog članka određuje se i član Povjerenstva koji zamjenjuje izuzetog člana.

POGLAVLJE III – PROCEDURA POPUNJAVANJA UPRAŽNJENIH RADNIH MJESTA

Članak 13.

(Sadržaj i objavljivanje internog oglasa i javnog natječaja)

- (1) Javni natječaj koji se objavljuje u sredstvima javnog informiranja sadrži:
- a) naziv tijela javne uprave ili institucije
 - b) naziv radnog mjesta
 - c) vrstu radnog odnosa
 - d) broj izvršitelja
 - e) platni razred
 - f) opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa
 - g) rok i mjesto podnošenja prijave
 - h) napomenu koja se odnosi na članak 39. stavak (2) Zakona o državnoj službi u tijelima javne uprave Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Zakon)
 - i) napomenu da se opis poslova radnog mjesta nalazi u sadržaju javnog natječaja koji je objavljen na internet stranici Vlade Distrikta.
- (2) Javni natječaj, odnosno interni oglas koji se objavljuje na službenoj internetskoj stranici Vlade Distrikta obvezno sadrži.
- a) podatke iz stavka (1) ovog članka
 - b) opis poslova radnog mjesta.
- (3) Opis poslova iz stavka (2) točka b) ovog članka radi se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS III).

Članak 14.

(Pitanja za pismeni test)

- (1) Tijela javne uprave i institucije obvezni su Povjerenstvu dostaviti pitanja za oblasti iz njihove nadležnosti i to najmanje 30 pitanja.
- (2) Pitanja za pismeni test pripremaju se za svako radno mjesto posebno tako što se nude opcijski odgovori.
- (3) Povjerenstvo je dužno sva pitanja objaviti na službenoj internetskoj stranici Vlade Distrikta, najkasnije sedam dana prije termina zakazanog intervjua.

Članak 15.

(Podnošenje prijave)

- (1) Kandidat zainteresiran za prijam u radni odnos dužan je podnijeti prijavu u propisanom roku.
- (2) Kandidat koji se prijavljuje za posao u prijavi potvrđuje da ispunjava zakonom propisane opće i posebne uvjete koji su utvrđeni za određeno radno mjesto.

- (3) Kandidat je materijalno i kazнено odgovoran za točnost podataka navedenih u prijavi.
- (4) Prijava na javni natječaj ili interni oglas podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS IV).

POGLAVLJE IV - IZBOR I IMENOVANJE NAJUSPJEŠNIJEG KANDIDATA

Članak 16. (Postupanje sa prijavama)

- (1) Sve prijave na javni natječaj ili interni oglas Odbor unosi u poseban obrazac – popis prijavljenih kandidata po raspisanom javnom natječaju ili internom oglasu sa naznakom broja javnog natječaja ili internog oglasa i dostavlja Povjerenstvu.
- (2) Popis prijavljenih kandidata sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS V).
- (3) Povjerenstvo selektira prijavu tako da kao:
- a) **potpunu** označava prijavu dostavljenu u utvrđenom roku iz koje se utvrdi da je kandidat dao relevantne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta
 - b) **nepravodobnu** označava prijavu koja nije dostavljena u utvrđenom roku
 - c) **neodgovarajuću** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat ne ispunjava tražene opće i posebne uvjete
 - d) **nepotpunu** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao podatke koji su relevantni za dokazivanje općih i posebnih uvjeta
 - e) **nejasnu** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao jasne podatke.
- (4) Povjerenstvo u posebnom obrascu sačinjava izvješće o selekciji kandidata u kojem utvrđuje i termin pismenog testiranja i intervjua (ANEKS VI).
- (5) Na pismeno testiranje se pozivaju kandidati čije su prijave označene kao potpune, ali i kandidati čije su prijave označene kao nejasne i nepotpune.

Članak 17. (Pozivanje selektiranih kandidata)

- (1) Na pismeno testiranje kandidati se pozivaju isključivo putem službene internetske stranice Vlade Distrikta, najkasnije pet dana prije zakazanog testiranja.
- (2) Kandidati čije su prijave nejasne i nepotpune, upozoravaju se na obvezu dostavljanja relevantnih dokaza najkasnije do početka održavanja pismenog testiranja, uz napomenu da njihove prijave neće biti uzete u razmatranje ukoliko ne dostave traženu dokumentaciju.

Članak 18.
(Pismeni test)

- (1) Pismeni test je obvezni eliminatorni dio u proceduri izbora službenika i namještenika.
- (2) Pismeni test obuhvata 40% (četrdeset posto) pitanja iz oblasti uprave sukladno programu polaganja ispita za rad u tijelima uprave i 60% (šezdeset posto) pitanja iz oblasti poslova upražnjenog radnog mjesta za koji je raspisan javni natječaj ili interni oglas.
- (3) Pitanja za pismeni test iz oblasti uprave priprema Odbor, najkasnije do 31.12. koja se primjenjuju od početka naredne godine, a pitanja koja se odnose na radno mjesto za koje je raspisan javni natječaj ili interni oglas, nadležna tijela javne uprave i institucije dostavljaju najkasnije do zatvaranja javnog natječaja ili internog oglasa.
- (4) Povjerenstvo je dužno sva pitanja objaviti na službenoj internetskoj stranici Vlade Distrikta.
- (5) Od objavljenih pitanja na službenoj internetskoj stranici Vlade Distrikta iz oblasti uprave i pitanja koja se odnose na radno mjesto za koje je raspisan javni natječaj ili interni oglas, Povjerenstvo posebnim programom najkasnije 60 minuta prije zakazanog vremena za test sačinjava test metodom slučajnog odabira.
- (6) Broj pitanja za pismeni test utvrđuje Povjerenstvo o čemu se sačinjava službena zabilješka.
- (7) Test sa točnim odgovorima Povjerenstvo priprema i verificira neposredno prije početka pismenog testa.
- (8) Test iz stavka (6) ovog članka je službena tajna.
- (9) Članovi Povjerenstva dužni su, do početka obavljanja pismenog testiranja, potpisati izjave o tajnosti podataka čime preuzimaju punu odgovornost za zaštitu tajnosti podataka.
- (10) Izuzetno od stavka (3) ovog članka, testiranje kandidata može se obaviti jednim testom ukoliko se jednim javnim natječajem, odnosno internim oglasom traži popunjavanje radnih mjesta s istim ili sličnim opisom posla, istim ili sličnim nazivom pozicije i uvjeta radnog mjesta koji se odnose na stručnu spremu i radno iskustvo.
- (11) Kandidat je uspješno prošao pismeni test ako točno odgovori na minimalno 70% (sedamdeset posto) pitanja.
- (12) Bodovi ostvareni na pismenom testu nose 75% (sedamdeset pet posto) ukupnih bodova koje ostvare kandidati u proceduri izbora.
- (13) Nakon provedenog pismenog testa Povjerenstvo sačinjava zapisnik o obavljenom pismenom testu, koji sadrži rang listu kandidata koji su točno odgovorili na minimalno 70 % (sedamdeset posto) pitanja.
- (14) Zapisnik iz stavka (12) ovoga članka sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS VII).

Članak 19.
(Usmeni intervju)

- (1) Povjerenstvo vrši usmeni intervju sa kandidatima koji su uspješno prošli pismeni test.
- (2) Na usmeni intervju kandidati se pozivaju isključivo putem službene internetske stranice Vlade Distrikta, najkasnije pet dana prije zakazanog intervjuja.
- (3) Pitanja koja se kandidatima postavljaju na usmenom intervjuu, utvrđuju se najranije 60 minuta prije početnog termina tog intervjuja, o čemu se sačinjava službena zabilježka.
- (4) Pitanja iz stavka (3) ovoga članka su ista za sve kandidate, osim ako intervju traje više dana.
- (5) Bodovi ostvareni na usmenom intervjuu nose 25% (dvadeset pet posto) ukupnih bodova koje može ostvariti kandidat u postupku izbora.
- (6) Iznimno od stavka (2) ovoga članka usmeno intervjuiranje kandidata može se obaviti odmah nakon pismenog testiranja, ukoliko postoje tehničke pretpostavke za to, s tim da se kandidati izravno obavijeste o rezultatima testiranja i terminima intervjuja.

Članak 20.
(Ispitivanje na usmenom intervjuu)

- (1) Na usmenom intervjuu ocjenjuje se stupanj znanja kandidata i u tu svrhu se postavljaju pitanja iz: oblasti javne uprave i nadležnosti institucija, znanja, sposobnosti i vještina kandidata da se prilagodi novoj sredini i uvjetima, opisa poslova i zadataka kao i određene kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.
- (2) Pitanja se po pravilu postavljaju iz onih oblasti koje nisu testirane na pismenom dijelu, osim pitanja koja imaju za cilj da razjasne odgovore date na pismenom dijelu ispita.
- (3) Pitanja koja se odnose na ocjenu kompetencija kandidata podrazumijevaju:
 - a) da kandidat kaže nešto više o sebi (ili kratka biografija kandidata)
 - b) glavne odlike posla koje kandidat trenutno obavlja, kao i način na koji ga obavlja
 - c) koriste li prethodna radna iskustva i obrazovanje kandidatu za radno mjesto na koje se prijavio
 - d) što kandidat smatra da su njegova najveća postignuća u protekloj godini i zbog čega
 - e) mišljenje kandidata kako bi ga trenutni nadređeni opisao
 - f) zbog čega kandidat želi raditi na radnom mjestu na koje se prijavio
 - g) što kandidat misli o sebi, koje su mu mane, a koje vrline
 - h) zapažanja koja bi kandidat uputio neposrednom pretpostavljenom u cilju poboljšanja rada na svom posljednjem radnom mjestu
 - i) koja su i zbog čega su za kandidata najznačajnija njegova radna iskustva, odnosno obrazovanje koje on posjeduje
 - j) način planiranja radnog dana, odnosno radnog tjedna i njegovo ponašanje kada se pojavi nešto neočekivano
 - k) razlog napuštanja sadašnjeg posla, odnosno prethodnih poslova
 - l) konfliktne situacije, kada je kandidat ušao u konflikt sa drugom osobom, na koji način je riješio konflikt i što bi učinio drugačije da se slična situacija ponovi

- m) način na koje je kandidat odabrao, obrazovno usmjerenje, koji su razlozi za to i je li zadovoljan svojim izborom
- n) je li kandidat mijenjao obrazovno usmjerenje i zbog čega
- o) način na koji kandidat rješava veće probleme, navesti primjer
- p) kada kandidat smatra da izvršava poslove pod pritiskom i šta čini tada
- q) koje vrste posla u dosadašnjem radu su se kandidatu najviše sviđale, a koje najmanje
- r) opisati radno okruženje koje je kandidatu potrebno kako bi bio što uspješniji na poslu
- s) zašto kandidat misli da je on najbolji izbor od više kandidata za radno mjesto za koje se prijavio
- t) koje odluke je kandidatu najlakše, a koje najteže donijeti
- u) koja su očekivanja i planovi u pogledu razvoja profesionalne karijere kandidata za narednih pet godina kao i dugoročni ciljevi
- v) kako se kandidat bori sa stresom, odnosno kako podnosi stres
- w) da li i na koji način se kandidat pripremao za usmeni intervju
- x) razmišljanja kandidata o profesionalnoj karijeri i budućem napredovanju
- y) što je kandidat učinio za razvitak profesionalne karijere tokom posljednje dvije godine
- z) da li kandidat ima i koja su pitanja za Povjerenstvo
- aa) postoji li još nešto što bi Povjerenstvo trebalo znati o kandidatu.

Članak 21.

(Pitanja koja ne treba postavljati)

- (1) Na usmenom intervjuu ne mogu se postavljati pitanja koja se odnose na: etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, religiju i religijska ubjeđenja, veze s nacionalnom manjinom, politička i druga osobna uvjerenja, spol, odnosno seksualnu orijentaciju, rasu, boju kože, rođenje, bračni status, starosnu dob, imovinsko stanje, hendikepiranost, obiteljske relacije, društveni položaj, članstvo u sindikatu ili drugoj udruzi.
- (2) Pitanja iz stavka (1) ovog članka ne uključuju pitanja koja imaju veze sa profesionalnim statusom, radnim iskustvom ili stažom, trenutnom i prethodnom zaradom, fizičkim invaliditetom ili hendikepiranošću koja može biti od utjecaja na obavljanje poslova, kao i slična pitanja.

Članak 22.

(Ocjena znanja)

Znanje kandidata se ocjenjuje bodovima u rasponu od nula do deset bodova na način kako slijedi:

- a) kandidat izvrsno, odnosno natprosječno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, devet ili deset bodova
- b) kandidat veoma dobro, odnosno u gornjim granicama prosjeka poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, sedam ili osam bodova
- c) kandidat dobro, odnosno prosječno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, pet ili šest bodova
- d) kandidat zadovoljavajuće, odnosno minimalno potrebno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, tri ili četiri boda
- e) kandidat ne poznaje ili nedovoljno poznaje oblasti iz kojih je ispitivan, nula do dva boda.

Članak 23.
(Kriteriji za ocjenjivanje ostalih elemenata intervjua)

(1) Ocjenjivanje ostalih elemenata vrši se sukladno kriterijima navedenim u tablici:

Red. broj	Naziv elementa	Kriterij za ocjene
1.	Dužina čekanja na Zavodu za zapošljavanje	- za svaku navršenu godinu 0,2 boda, maksimalno 2 boda;
2.	Prosjek ocjena tokom školovanja	<p>Prosječna ocjena tokom studiranja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - za prosječnu ocjenu od 9 do 10, tj. 4, 25 do 5,00 – 2 boda; - za prosječnu ocjenu od 8,01 do 8,99, tj. 3,57 do 4,24 – 1,5 bod; - za prosječnu ocjenu od 7,51 do 8,00 tj. 3,13 do 3,56 – 1 bod; - za prosječnu ocjenu nižu od 7,50 tj. 3,12 – 0 bodova. <p>Prosječna ocjena tokom školovanja (SSS, kv., OŠ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - za prosječnu ocjenu od 4,00 do 5,00 – 2 boda; - za prosječnu ocjenu od 2,99 do 3,99 – 1 bod; - za prosječnu ocjenu nižu od 2,99 – 0 bodova.
3.	Relevantno radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - radio na istim ili sličnim poslovima u struci duže od traženih godina u javnom natječaju, odnosno internom oglasu – 2 boda; - radio na istim ili sličnim poslovima u struci traženi broj godina javnim natječajem, odnosno internim oglasom – 1 bod; - posjeduje veoma ograničeno minimalno relevantno radno iskustvo ili nema potrebnog iskustva – 0 bodova;
4.	Predznanje o javnoj upravi ili institucijama	<ul style="list-style-type: none"> - iznimno dobro obaviješten o javnoj upravi ili instituciji – 2 boda; - dobro ili ograničeno obaviješten o javnoj upravi ili instituciji – 1 bod; - posjeduje veoma ograničeno minimalno ili nikakvo predznanje o javnoj upravi ili instituciji – 0 bodova;
5.	Dodatne edukacije (spremnost za aktivno učenje), preporuke	<ul style="list-style-type: none"> - tečajevi, seminari, projekti i preporuke koje imaju izravnu vezu sa pozicijom – 2 boda; - tečajevi, seminari, projekti i preporuke koje nemaju izravnu vezu s pozicijom – 1 bod; - nema tečajeva, seminara, udjela u projektima ili nema preporuka – 0 bodova;

6.	Sposobnost iznalaženja rješenja	<ul style="list-style-type: none"> – veoma inventivan, posjeduje originalnost u pristupu, oslanja se na iskustvo i nudi konkretne i validne primjere – 2 boda; – nudi konvencionalna, šablonska rješenja – 1 bod; – nudi ograničena rješenja, zbunjen ili bez ideja – 0 bodova;
7.	Vještina komunikacije i samopouzdanje	<ul style="list-style-type: none"> – veoma elokventan, pažljiv slušatelj, visoko izraženo samopouzdanje (koncizno izlaganje, veoma određen u odgovorima) – 2 boda; – elokventan, ali opširan, povremeni problemi sa izražavanjem, posjeduje određenu vjeru u sebe, ali je na momente sklon improviziranim odgovorima ili gubi samopouzdanje kada nema pripremljen odgovor – 1 bod; – neuvjerljiv, nesposoban da izrazi svoje misli, vidljiv nedostatak samopouzdanja, neodlučan, preplašen – 0 bodova;
8.	Potencijal za razvitak	<ul style="list-style-type: none"> – odlične predispozicije za razvoj karijere (akademska zvanja ili relevantno radno iskustvo) i naglašena spremnost za profesionalnu nadogradnju – 2 boda; – solidne predispozicije, ali nema izraženih ambicija, što može biti plod skromnosti kandidata – 1 bod; – bez nekog osobitnog potencijala za razvitak, smatra da dovoljno zna, neambiciozan ili prepotentan – 0 bodova;
9.	Analitička sposobnost	<ul style="list-style-type: none"> – veoma analitičan u odgovorima, jednostavni i precizni odgovori – 2 boda; – relativno dobra analitičnost i sposoban da ukaže na temeljne značajke problema – 1 bod; – preopširan, bez jasnog fokusa na srž problema, odnosno nesposoban da sagleda problem – 0 bodova;
10.	Fleksibilnost, odnosno prihvatanje drugačijeg mišljenja	<ul style="list-style-type: none"> – veoma fleksibilan, otvoren za drugačija mišljenja – 2 boda; – fleksibilan, odnosno ne protivi se drugačijem mišljenju i ne pokazuje rigidnost u stavovima – 1 bod; – posjeduje ograničenu fleksibilnost, ali i znake egocentričnosti – 0 bodova;
11.	Motivisanost	<ul style="list-style-type: none"> – izuzetno motiviran i iznosi nove ideje i inicijative – 2 boda; – vidljivo motiviran, zadovoljan zbog prilike koja mu se pruža – 1 bod; – ne ostavlja dojam motiviranosti za posao ili je indiferentan, bez iskazanog entuzijazma prema poslu – 0 bodova;
12.	Položen ispit za rad u tijelima	<ul style="list-style-type: none"> – položio/la ispit za rad u tijelima uprave, odnosno stručni ispit – 2 boda;

	javne uprave, odnosno stručni ispit	– nema položen ispit za rad u tijelima uprave, odnosno stručni ispit – 0 bodova.
--	-------------------------------------	--

- (2) Kriteriji pod rednim brojevima 1, 3 i 5 su obvezni.
- (3) Kandidati koji se pozovu na usmeni intervju obavješćuju se o obvezi dostavljanja dokaza radi utvrđivanja broja bodova po prvom, drugom, trećem i petom kriteriju navedenim u tablici iz stavka (1) ovog članka.
- (4) Odabir i određivanje broja kriterija, odnosno elementa iz stavka (1) ovog članka Povjerenstvo konstatira u zapisniku.

Članak 24. (Dodatni bodovi)

- (1) U toku postupka intervjuiranja kandidata, broju bodova koji osvoji jedan kandidat pridodaju se dodatni bodovi u slučaju prava propisanih Zakonom o dopunskim pravima obitelji poginulih branitelja i ratnih vojnih invalida, tri boda.
- (2) Kao dokaz prava na stjecanje dodatnih bodova koristiti se uvjerenje nadležnog tijela o statusu stečenom po osnovi Zakona o dopunskim pravima obitelji poginulih branitelja i ratnih vojnih invalida, a koje ne može biti starije od šest mjeseci.
- (3) Dodatne bodove ne daje pojedinačno svaki član Povjerenstva, nego se pridodaju ukupnoj zbirnoj ocjeni koju je kandidat dobio u postupku intervjuiranja i posebice se iskazuju na rang listi koja je u zapisniku i to uz bodove koje kandidat ostvari tokom intervjuja.
- (4) Dodatni bodovi se daju kandidatu koji je bio student generacije i to pet bodova.
- (5) Dodatni bodovi se dodaju kandidatima koji su stekli odgovarajuću stručnu spremu na univerzitetima koji su financirani iz proračuna država, entiteta, županija i Brčko Distrikta BiH, pet bodova.
- (6) Dodatni bodovi se daju za akademske kvalifikacije najmanje sedmog stupnja stručne spreme, odnosno prvog ciklusa visokog obrazovanja (240 i više bodova) Bolonjskog procesa studiranja, pet bodova.

Članak 25. (Unošenje ocjena u obrazac)

- (1) Tokom razgovora sa kandidatima, članovi Povjerenstva ocjenjuju kandidate po utvrđenim kriterijima i unose ukupan broj bodova u poseban obrazac za procjenu.
- (2) Kandidat koji osvoji najmanje 60% (šezdeset posto) bodova u odnosu na maksimalan broj bodova utvrđenih za usmeni intervju, uvrštava se na rang listu najuspješnijih kandidata.

- (3) Ukoliko se vrši izbor stalnih članova Odbora, kandidat koji osvoji najmanje 70% (sedamdeset posto) bodova od maksimalno mogućeg broja bodova utvrđenih za usmeni intervju, uvrštava se na rang listu najuspješnijih kandidata.
- (4) Bodovima ostvarenim tokom usmenog intervjua pridodaju se bodovi ostvareni na pismenom testu.
- (5) Temeljem zbirne ocjene svih članova Povjerenstva sačinjava se zapisnik o procjeni kandidata i temeljem tog zapisnika sačinjava se izvadak iz zapisnika o procjeni kandidata kojima se utvrđuje rang lista.
- (6) Članovi Povjerenstva koji se ne slažu sa rang listom mogu izdvojiti svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik.
- (7) Zapisnik o procjeni kandidata potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (8) Član Povjerenstva koji neopravdano odbije da potpiše zapisnik o procjeni kandidata čini težu povredu radne dužnosti iz članka 90. stavak (1) točka f) Zakona.
- (9) Obrazac za procjenu kandidata je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS VIII).
- (10) Zapisnik o procjeni kandidata i izvadak iz zapisnika o procjeni kandidata sačinjavaju se na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS IX I X).

Članak 26.

(Izbor i imenovanje najuspješnijeg kandidata)

- (1) Povjerenstvo provodi proceduru izbora službenika, odnosno namještenika sukladno nadležnostima propisanim Zakonom temeljem ocjenjivanja kandidata sačinjava rang-listu do pet najuspješnijih kandidata.
- (2) Povjerenstvo dostavlja izvadak iz zapisnika o procjeni kandidata sa preporukom za izbor kandidata gradonačelniku u roku od 24 sata od obavljenih intervjua.
- (3) Gradonačelnik bira kandidata sukladno zakonom propisanom procedurom.

Članak 27.

(Provjera posebnih uvjeta testiranjem ili praktičnim radom)

- (1) Provjera ispunjavanja određenih posebnih uvjeta koji se traže za radno mjesto kao što je: poznavanje rada na računalu, poznavanje stranog jezika, fizička sposobnost i slično, vrši se prije obavljenog pismenog testa i usmenog intervjua.
- (2) Provjera ispunjavanja posebnih uvjeta vrši se:
 - a) testiranjem ili
 - b) kroz praktičan rad.
- (3) Pitanja za test, kao i način i kriterije za ocjenu praktičnog rada priprema Povjerenstvo ili angažirana stručna osoba.

- (4) Stručna osoba iz stavka (3) ovog članka angažira se na zahtjev Povjerenstva, na koji gradonačelnik daje pismeno odobrenje.
- (5) Prilikom ocjene testa, ocjene u intervalu od jedan do četiri, svaki član Povjerenstva upisuje u poseban obrazac za procjenu razine znanja, vještina i sposobnosti koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS XI).
- (6) Kandidat je uspješno obavio test ili praktični rad ako je točno odgovorio na više od 50% (pedeset posto) pitanja, odnosno kandidat koji je prošao 50% (pedeset posto) disciplina za provjeru fizičke sposobnosti .
- (7) Kandidat je uspješno obavio praktičan rad ako je u okviru demonstracije znanja, vještina i sposobnosti dobio najmanje 50% (pedeset posto) bodova u zbirnoj ocjeni u odnosu na maksimalno mogući broj bodova.
- (8) Bodovi ostvareni kroz testiranje, demonstraciju znanja ili provjeru fizičke sposobnosti kroz praktičan rad ne dodaju se ukupnom zbroju bodova sa pismenog testa i usmenog intervjua.
- (9) Povjerenstvo sačinjava zapisnik o obavljenom testu, odnosno zapisnik o obavljenom praktičnom radu na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS XII).
- (10) Na pismeni test i usmeni intervju se pozivaju samo oni kandidati koji su uspješno obavili testiranje, odnosno praktičan rad.

Članak 28 .
(Zapisnik o procjeni kandidata)

Zapisnik o procjeni kandidata vodi tehnički tajnik Odbora ili zaposlenik koga ovlasti gradonačelnik.

Članak 29.
(Tajnost podataka)

Članovi Povjerenstva, tehnički tajnik Odbora ili zaposlenik iz članka 28. koji nazoči radu Povjerenstva i stručna osoba koja procjenjuje znanje i vještine dužni su osigurati tajnost svih podataka u proceduri izbora kandidata, sve do donošenja preporuke o izboru.

POGLAVLJE V - DOKAZIVANJE OPĆIH I POSEBNIH UVJETA

Članak 30.
(Dokazivanje općih uvjeta)

Radi dokazivanja općih uvjeta, pored podataka navedenih u prijavi na javni natječaj ili interni oglas, kandidati utvrđeni rang listom kao najuspješniji, u roku od pet dana od dana obavješćivanja dostavljaju:

- a) uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci,
- b) uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, ne starije od tri mjeseca;
- c) uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka, ne starije od tri mjeseca.

Članak 31.
(Dokazivanje posebnih uvjeta)

Kandidat je obavezan dostaviti dokaze kojim se utvrđuje ispunjavanje posebnih uvjeta iz članka 8. stavak (2) ovog Pravilnika.

Članak 32.
(Dokaz za stručnu spremu)

- (1) Kao dokaz potrebne razine obrazovanja, odnosno stručne spreme može se koristiti:
- a) diploma, a za kandidate koji su stekli diplomu po Bolonjskom obrazovnom procesu i dodatak diplomi ili drugi dokument kao što je: uvjerenje, potvrda, svjedodžba i drugo, izdana od obrazovnih institucija u Bosni i Hercegovini (u daljnjem tekstu: BiH);
 - b) akt o nostrifikaciji diplome, odnosno ekvivalenciji svjedodžbe;
 - c) diploma ili drugi dokument kao što je: uvjerenje, potvrda, svjedodžba i slično, koji su izdani od ovlaštenih obrazovnih institucija, a koji prema potvrdi nadležnog tijela ne podliježe nostrifikaciji prema propisima BiH.

Članak 33.
(Dostavljanje dodatnih dokaza)

- (1) U slučaju kada diploma ili drugi dokument ne daje dovoljno dokaza o traženoj stručnoj spremi, kandidat je na zahtjev Odbora dužan od nadležne institucije pribaviti i dostaviti potvrdu kojom se dokazuje stručna sprema u roku od dva radna dana.
- (2) Kao relevantan dokaz o stručnoj spremi smatra se dokaz o prekvalifikaciji, odnosno dokvalifikaciji za traženu stručnu spremu.

Članak 34.
(Dokaz za radno iskustvo)

- (1) Kao dokaz potrebnog radnog iskustva u struci mogu se koristiti:
- a) uvjerenje, potvrda ili drugi dokument, koji je ovjerio poslodavac, o dužini radnog iskustva u struci, zajedno sa ovjerenom preslikom radne knjižice kojom se dokazuje dužina radnog staža kod poslodavca;
 - b) potvrda nadležnog mirovinskog osiguranja ili drugog državnog tijela koje može poslužiti kao dokaz o radnom iskustvu;
 - c) potvrda nadležnog tijela o radnom iskustvu stečenom kroz obavljanje volonterskog rada i ovjerenom preslikom ugovora o obavljanju volonterskog rada uz potvrdu Zavoda za zapošljavanje o obavljanju volonterskog rada;
- (2) Potvrda iz stavka (1) izuzev potvrde iz točke b) ovog članka, treba da sadrži podatke iz kojih je vidljiva vrsta posla, stupanj stručne spreme i razdoblje angažiranja.
- (3) U slučaju kada potvrda ili uvjerenje izdano od nadležnog tijela ne daje dovoljno dokaza o radnom iskustvu, od kandidata se može tražiti dostavljanje i druge dokumentacije kojom dokazuje radno iskustvo, a sukladno stavku (1) i (2) ovog članka.

Članak 35.

(Dokaz o ispunjavanju posebnog uvjeta putem praktičnog rada)

- (1) Kao dokaz o ispunjavanju posebnih uvjeta iz članka 8. stavak (2) točka e), f) i h) ovog Pravilnika obvezno se vrši praktični rad.
- (2) Kandidati ne obavljaju praktični rad ukoliko kao dokaz o poznavanju ili znanju stranog jezika, posjeduju:
 - a) uvjerenje fakulteta (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja), kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerenjena preslika upisnice, odnosno indeksa), koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispите stranih jezika;
 - b) diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za znanje stranog jezika, kao npr. profesora stranog jezika, jezičnog prevoditelja, asistenta prevoditelja i slično;
 - c) diplomu o završenom fakultetu ili stečenom naučnom zvanju u BiH ili u inozemstvu po osnovi koje se nedvosmisleno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežnom dijelu završeno na stranom jeziku.
- (3) Kandidati ne obavljaju praktični rad, ukoliko kao dokaz o poznavanju rada na računalu, posjeduju:
 - a) uvjerenje škole ili drugih tijela koji se bave obučavanjem znanja rada na računalu, bez obzira je li se nalaze u BiH ili u inozemstvu ;
 - b) uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računalu, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta, koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računalu, kao npr. ovjerenjena preslika upisnice, odnosno indeksa ;
 - c) diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računalu;
 - d) certifikat ECDL (European Computer Driving Licence).

POGLAVLJE VI –PREKOBROJNOST

Članak 36.

(Nastanak prekobrojnosti i način rješavanja prekobrojnosti)

- (1) Prekobrojnost nastaje kao posljedica reorganizacije, smanjenog opsega poslova ili ukidanja pojedinih tijela javne uprave ili institucija ili ukidanja radnih mjesta.
- (2) Rješavanje prekobrojnosti vrši se sukladno članku 113. Zakona.
- (3) Za rješavanje prekobrojnosti donosi se plan rješavanja prekobrojnosti na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika (ANEKS XIII).

Članak 37 .
(Raspoređivanje i interni oglas)

- (1) Rješenjem o raspoređivanju uslijed prekobrojnosti službenici i namještenici koji su proglašeni prekobrojnim trajno se raspoređuju na radno mjesto sa istim stupnjem stručne spreme u istom ili drugom tijelu uprave ili instituciji, ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto.
- (2) U slučaju da je broj prekobrojnih službenika i namještenika veći od broja sličnih upražnjenih radnih mjesta, raspisuje se interni oglas za svako od tih radnih mjesta.
- (3) Službenik, odnosno namještenik koji bude najbolje ocijenjen u toku provođenja procedure internog oglasa raspoređuje se na radno mjesto koje se popunjava internim oglasom.

DIO TREĆI - ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.
(Sastavni dijelovi Pravilnika)

Sastavni dio ovog Pravilnika čine obrasci koji se odnose na:

- a) prijavu na javni natječaj za prijam vježbenika u tijela javne uprave i institucijama Distrikta (ANEKS I);
- b) prijavu na javni poziv za prijam volontera u tijela javne uprave i institucijama Distrikta (ANEKS II);
- c) opis poslova radnog mjesta (ANEKS III);
- d) prijavu na javni natječaj ili interni oglas za radno mjesto u tijela javne uprave i institucijama Distrikta (ANEKS IV);
- e) popis prijavljenih kandidata (ANEKS V);
- f) izvješće o selekciji kandidata (ANEKS VI);
- g) zapisnik o obavljenom pismenom testu (ANEKS VII);
- h) procjena kandidata (ANEKS VIII);
- i) zapisnik o procjeni kandidata (ANEKS IX);
- j) izvadak iz zapisnika o procjeni kandidata (ANEKS X);
- k) procjena praktičnog rada (ANEKS XI);
- l) zapisnik o obavljenom testu, odnosno praktičnom radu (ANEKS XII);
- m) plan rješavanja prekobrojnosti (ANEKS XIII).

Članak 39.
(Stavljanje izvan snage)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Pravilnik o zapošljavanju („Službeni glasnik Brčko Distrikta BiH“ broj: 2/09)

Članak 40.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Brčko Distrikta BiH“.

DOSTAVITI:

1. Članovima Vlade Brčko Distrikta BiH
2. Odjelu za stručne i administrativne poslove
3. Tajniku Vlade Brčko Distrikta BiH
4. Uredu gradonačelnika / Odboru za zapošljavanje
5. Pravobraniteljstvu Brčko Distrikta BiH
6. Direkciji za financije Brčko Distrikta BiH
7. Uredu za upravljanje javnom imovinom Brčko Distrikta BiH
8. Uredu koordinatora Brčko Distrikta BiH u Vijeću ministara BiH
9. Sektoru za koordinaciju politika i opće poslove
10. Sektoru za koordinaciju politika i opće poslove
- Odsjeku za opće poslove
11. „Službenom glasniku Brčko Distrikta BiH“
12. Pismohrana.

GRADONAČELNIK

dr. Anto Domić

ANEKS I

PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM VJEŽBENIKA U TIJELA JAVNE UPRAVE I INSTITUCIJAMA BRČKO DISTRIKTA BiH

NAPUTAK : Molimo Vas odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko kemijskom olovkom ili otkucajte na pisaćem stroju/računalu. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOMENA:

- Ova prijava važi samo za jedan natječaj
- Odbor za zapošljavanje obavješćuje kandidate o mjestu i vremenu pismenog testa i usmenog intervjua putem internetske stranice www.bdcentral.net
- Samo odabrani kandidati (koji ispunjavaju uvjete natječaja/oglasa) će biti pozvani na intervju,
- Svaka ispravka ili izmjena koju kandidat napravi na prijavnim obrascu smatrat će se kao nejasna prijava
- Podatci moraju biti točni i istiniti.

Natječaj br. 33- _____ / ____

1. Za koje radno mjesto vježbenika se prijavljujete na natječaj (naziv radnog mjesta vježbenika i tijela javne uprave ili institucije)?

- _____
- _____
- _____
- _____

2. Osobni podatci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
Spol: <input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski	Datum rođenja: Mjesto rođenja:	Nacionalnost: <input type="checkbox"/> Bošnjak <input type="checkbox"/> Srbin <input type="checkbox"/> Hrvat <input type="checkbox"/> Ostalo <input type="checkbox"/> Neopredijeljen	Bračno stanje: <input type="checkbox"/> Neoženjen/neudata <input type="checkbox"/> Oženjen/udata <input type="checkbox"/> Razveden/a <input type="checkbox"/> Udovac/udovica
Broj osobne iskaznice:	Naziv i sjedište tijela koje je izdalo osobnu iskaznicu:		
	Matični broj:		

Adresa:	
Telefonski broj:	
Broj faksa (ako imate):	E-mail (ako imate):

Informacije za kontaktiranje će biti korištene za daljnju komunikaciju sa Vama. Molimo Vas da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje: (ispunite podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Sveučilište (naučna titula doktora, magistra, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)			
NAPOMENA: U rubrici „Pohađao/la do“ obvezno unijeti mjesec i godinu.			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast (smjer)
B. Srednja škola i drugi službeni oblici obrazovanja, uključujući kv. i vkv. stupanj			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta – smjer, stupanj stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku
C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.)			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta-smjer, stupanj stručne spreme, zvanje	Stečene diplome, potvrde i certifikati iz oblasti
D. Osnovna škola			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta-smjer, stupanj stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku

--	--	--	--	--

4. Jeste li nostrificirali diplomu (ako ste se školovali izvan BiH)?

<input type="checkbox"/> DA	
<input type="checkbox"/> NE	<input type="checkbox"/> Nisam podnio zahtjev za nostrifikaciju <input type="checkbox"/> Diploma ne podliježe nostrifikaciji sukladno propisima BiH i entiteta

5. Jeste li bili stipendist Vlade Brčko Distrikta BiH?

<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> Za koju stručnu spremu? _____
	<input type="checkbox"/> Za koje razdoblje školovanja? _____
<input type="checkbox"/> NE	

6. Imate li položen ispit profesionalne nadogradnje ?

<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> Ispit za rad u tijelima uprave/javni ispit/upravni ispit <input type="checkbox"/> Pravosudni ispit <input type="checkbox"/> Stručni ispit iz oblasti profesionalnog rada Navesti: 1. 2.
<input type="checkbox"/> NE	

7. Imate li radni staž u struci, iz stručne sprema koja se traži?

<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> Imam radni staž u struci koja se traži natječajem <input type="checkbox"/> Imam radni staž, ali ne u struci koja se traži natječajem
<input type="checkbox"/> NE	

8. Znanje stranih jezika

Obilježite oznakom X odgovarajuća polja.									
JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo
Vrlo dobro: Tečno korištenje jezika, gdje se od uposlenika očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvješća, radni papiri, itd.), da aktivno sudjeluje u sastancima i diskusijama u svezi s radnim obvezama.									

Dobro: Dobro poznavanje jezika, gdje se od uposlenika očekuje da prati diskusije u svezi s radnim obvezama, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da intervenira na materinskom jeziku, sudjelovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove u svezi s njegovim radnim obvezama, i da piše jednostavnije tekstove.

Slabo: Slabo ili površno poznavanje jezika, gdje uposlenik razumije i čita jednostavnije tekstove.

9. Korištenje računalom (molimo Vas da navedete aplikacije kojima se redovito služite)

--

10. Posebni uvjeti (navedite na koji način ispunjavate uvjete koji su navedeni u natječaju)

--

11. Izjava o spremnosti na poštivanje pravila o nespojivosti s mjestom uposlenog u tijelima uprave i točnosti podataka u prijavi

Napomena: Točnost i istinitost podataka podliježu materijalnoj i kaznenoj odgovornosti.

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenje poslova radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti prometa;
- da nisam pod optužnicom Međunarodnoga tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nisam odbio povinovati se naredbi da se pojavim pred Tribunalom) članak IX.1. Ustava BiH,);
- da nisam otpušten(a) iz državne službe kao rezultat stegovne mjere na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini, entiteta ili Brčko Distrikta BiH u roku od tri godine prije dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netočnih i neistinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću da su svi moji odgovori na gore navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i točni.

Također, svojim potpisom izjavljujem da se moje ime i prezime može koristiti, tj. objavljivati na službenoj internetskoj stranici Vlade Brčko Distrikta BiH kod pozivanja na intervju i objavljivanja rezultata izbornog procesa.

Datum □□ / □□ / □□□□	Jedinstveni matični broj □□□□□□□□□□□□□□	Potpis
--------------------------------	---	---------------

NAPOMENA:

Prijava se dostavlja na sljedeće načine:

- **putem pošte na adresu:
Vlada Brčko Distrikta BiH – Odbor za zapošljavanje
Bulevar mira 1, 76100 Brčko Distrikt BiH ili**
- **osobno na šalter broj 6 i 7, zgrada Vlade Brčko Distrikta BiH**

ANEKS II

PRIJAVA NA JAVNI POZIV ZA PRIJAM VOLONTERA U TIJELA JAVNE UPRAVE I INSTITUCIJAMA BRČKO DISTRIKTA BiH

NAPUTAK: Molimo Vas, odgovoriti na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko kemijskom olovkom ili otkucajte na pisaćem stroju/računalu. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOMENA:

- svaka ispravka ili izmjena prijavnog obrasca od strane kandidata smatrat će se kao neuredna prijava,
- podatci moraju biti tačni i istiniti.

1. Naziv tijela javne uprave/institucije u koju se prijavljujete u svojstvu volontera i vrsta posla?

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

2. Osobni podatci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
Spol: <input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski	Datum rođenja:	Mjesto rođenja:	Bračno stanje: <input type="checkbox"/> Neoženjen/neudata <input type="checkbox"/> Oženjen/udata <input type="checkbox"/> Razveden/a <input type="checkbox"/> Udovac/udovica
Broj osobne iskaznice:	Naziv i sjedište tijela koje je izdalo osobnu iskaznicu:		
	Matični broj:		
Adresa:			
Broj telefona:			
Broj faksa (ako imate):		E-mail (ako imate):	

Kontakt informacije će biti korištene za daljnju komunikaciju sa Vama. Molimo da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje: (ispuniti podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Sveučilište (naučna titula doktora, magistra, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast (smjer)

B. Srednja škola i drugi službeni oblici obrazovanja, uključujući kv. i vkv. stupanj				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Vrsta-smjer, i stupanj stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku

C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Vrsta-smjer, stupanj stručne spreme, zvanje	Stečene diplome, potvrde i certifikati iz oblasti

D. Osnovna škola				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do		Vrsta-smjer, stupanj stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku

4 Imate li položen ispit profesionalne nadogradnje ?

<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> Ispit za rad u tijelima uprave/javni ispit/upravni ispit <input type="checkbox"/> Pravosudni ispit <input type="checkbox"/> Stručni ispit iz oblasti profesionalnog rada Navesti: 1. 2. 3.
<input type="checkbox"/> NE

5. Nacionalnost:

- Bošnjak
 Srbin
 Hrvat
 Ostali
 Neopredijeljen

6. Da li imate radni staž u struci tražene stručne spreme?

<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> Imam radni staž u struci koja se traži natječajem <input type="checkbox"/> Imam radni staž, ali ne u struci koja se traži natječajem
<input type="checkbox"/> NE

7. Znanje stranih jezika:

Obilježite oznakom **X** odgovarajuća polja.

JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo

Vrlo dobro: tečno korištenje jezika, gdje se od uposlenika očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvješća, radni papiri, itd.), da aktivno sudjeluje u sastancima i diskusijama u svezi s radnim obvezama.

Dobro: dobro poznavanje jezika, gdje se od uposlenika očekuje da prati diskusije u svezi s radnim obvezama, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da intervenira na materinskom jeziku, sudjeluje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove u svezi s njegovim radnim obvezama, i da piše jednostavnije tekstove.

Slabo: slabo ili površno poznavanje jezika, gdje uposlenik razumije i čita jednostavnije tekstove.

8. Služenje računalom (molimo Vas da navedete kojim aplikacijama se redovito služite) :

--

9. Izjava o spremnosti na poštivanje pravila o nespojivosti sa mjestom uposlenog u tijelima uprave i točnosti podataka u prijavi:

Napomena: točnost i istinitost podataka podliježe materijalnoj i kaznenoj odgovornosti

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenja poslova radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti prometa;
- da nisam pod optužnicom Međunarodnoga tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nisam odbio povinovati se naredbi da se pojavim pred Tribunalom) članak IX.1. Ustava BiH,);
- da nisam otpušten(a) iz državne službe kao rezultat stegovne mjere na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini, entiteta ili Brčko Distrikta BiH u roku od tri godine prije dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netočnih i neistinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću da su svi moji odgovori na gore navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i točni.

Također svojim potpisom izjavljujem da se moje ime i prezime može koristiti, tj. objavljivati na službenoj internetskoj stranici Vlade Brčko Distrikta BiH kod pozivanja na intervju i objavljivanja rezultata izbornog procesa.

Datum	Jedinstveni matični broj	Potpis
□□ / □□ / □□□□	□□□□□□□□□□□□□□	

Prijava se dostavlja na jedan od sljedećih načina:

- putem pošte na adresu:
Vlada Brčko Distrikta BiH – Odbor za zapošljavanje
Bulevar mira 1, 76100 Brčko Distrikt BiH
- osobno na šalter broj 6 i 7, zgrada Vlade Brčko Distrikta BiH

**ANEKS III
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA**

Tijelo javne uprave/ institucija	
Organizacijska jedinica	
NAZIV RADNOG MJESTA:	
Opis poslova radnog mjesta:	

ANEKS IV

PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ/INTERNI OGLAS ZA RADNO MJESTO U TIJELA JAVNE UPRAVE I INSTITUCIJAMA BRČKO DISTRIKTA BiH

NAPUTAK: Molimo Vas, odgovoriti na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko kemijskom olovkom ili otkucajte na računalu/pisaćem stroju. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOMENA:

- Ova prijava važi samo za jedan natječaj
- Odbor za zapošljavanje obavješćuje kandidate o mjestu i vremenu pismenog testa i usmenog intervjua putem internetske stranice www.bdcentral.net,
- Samo kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja/oglasa će biti pozvani na pismeni test i usmeni intervju,
- Svaku ispravku ili izmjenu koju kandidat napravi na prijavnom obrascu smatrat će se kao nejasna prijava,
- Podatci moraju biti točni i istiniti.

1. Za koje radno mjesto se prijavljujete na natječaj (broj natječaja, naziv tijela javne uprave/institucije, broj pozicije u natječaju i naziv radnog mjesta)?

- Natječaj/oglas broj: 33-_____ / _____

R.B.	Naziv tijela javne uprave	Broj pozicije	Naziv radnog mjesta
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Osobni podatci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
Spol: <input type="checkbox"/> Muški <input type="checkbox"/> Ženski	Datum rođenja:	Mjesto rođenja:	Bračno stanje: <input type="checkbox"/> Neoženjen/neudata <input type="checkbox"/> Oženjen/udata <input type="checkbox"/> Razveden/a <input type="checkbox"/> Udovac/udovica

Broj osobne iskaznice:	Naziv i sjedište tijela koje je izdalo osobnu kartu:		
	Matični broj:		
Adresa:			
Broj telefona:			
Broj faksa (ako imate):		E-mail (ako imate):	

Kontakt informacije će biti korištene za daljnju komunikaciju sa Vama. Molimo da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje: (ispuniti podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Sveučilište (naučna titula doktora nauka, magistra nauka, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od	do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast (smjer)
B. Srednja škola i drugi službeni oblici obrazovanja, uključujući kv. i kvk. stupanj				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od	do	Vrsta-smjer, i stupanj stručne spreme	Stecene diplome ili potvrde o završetku
C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od	do	Vrsta-smjer, stupanj stručne spreme, zvanje	Stecene diplome, potvrde i certifikati iz oblasti

D. Osnovna škola

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od	do	Vrsta-smjer, stupanj stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku

4. Imate li položen ispit profesionalne nadogradnje ?

<input type="checkbox"/> DA	<input type="checkbox"/> Ispit za rad u tijelima uprave/javni ispit/upravni ispit <input type="checkbox"/> Pravosudni ispit <input type="checkbox"/> Stručni ispit iz oblasti profesionalnog rada Navesti: 1. 2. 3.
<input type="checkbox"/> NE	

5. Nacionalnost:

- Bošnjak Srbin Hrvat Ostali Neopredijeljen

6. Radno iskustvo (počevši od Vašeg sadašnjeg ili posljednjeg radnog mjesta, navedite, idući unazad, svako radno mjesto na kojem ste radili/bili profesionalno angažirani. Za svako od njih koristite zasebnu rubriku. Ukoliko trebate više mjesta, molimo, koristite dodatni list papira ili u Wordu dodajte dodatne tablice) :

1	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Točan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, poduzeće):			Vrsta posla:
Adresa poslodavca (ustanova, poduzeće):			Ime pretpostavljenog:
Broj Vaših podređenih:			Razlozi zbog kojih ste napustili posao:
Opis radnih dužnosti:			
Način angažiranja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažiranja)			
Napomena:			
2	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Točan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, poduzeće):			Vrsta posla:
Adresa poslodavca (ustanova, poduzeće):			Ime pretpostavljenog:
Broj Vaših podređenih:			Razlozi zbog kojih ste napustili posao:
Opis radnih dužnosti:			

Način angažiranja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, vježbenički ili volonterski staž, ili drugi način angažiranja)			
Napomena:			
3	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Točan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, poduzeće):		Vrsta posla:	
Adresa poslodavca (ustanova, poduzeće):		Ime pretpostavljenog:	
Broj Vaših podređenih:		Razlozi zbog kojih ste napustili posao:	
Opis radnih dužnosti:			
Način angažiranja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, vježbenički ili volonterski staž, ili drugi način angažiranja)			
Napomena:			

7. Znanje stranih jezika:

Obilježite oznakom X odgovarajuća polja.									
JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo
<p>Vrlo dobro: tečno korištenje jezika, gdje se od uposlenika očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvješća, radni papiri, itd.), da aktivno sudjeluje u sastancima i diskusijama u svezi s radnim obvezama.</p> <p>Dobro: dobro poznavanje jezika, gdje se od uposlenika očekuje da prati diskusije u svezi s radnim obvezama, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da intervenira na materinskom jeziku, sudjelovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove u svezi s njegovim radnim obvezama i da piše jednostavnije tekstove.</p>									

Slabo: slabo ili površno poznavanje jezika, gdje uposlenik razumije i čita jednostavnije tekstove.

8. Korištenje računala (molimo Vas da navedete kojim aplikacijama se redovito služite) :

--

10. Izjava o spremnosti na poštivanje pravila o nespojivosti sa mjestom uposlenog u tijelima javne uprave i točnosti podataka u prijavi:

Napomena: točnost i istinitost podataka podliježe materijalnoj i kaznenoj odgovornosti

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenja poslova radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi kazneni postupak za sva kaznena djela osim za kaznena djela protiv sigurnosti prometa;
- da nisam pod optužnicom Međunarodnoga tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nisam odbio povinovati se naredbi da se pojavim pred Tribunalom) članak IX.1. Ustava BiH,);
- da nisam otpušten(a) iz državne službe kao rezultat stegovne mjere na bilo kojoj razini vlasti u Bosni i Hercegovini, entiteta ili Brčko Distrikta BiH u roku od tri godine prije dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netočnih i neistinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću da su svi moji odgovori na gore navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i točni.

Također svojim potpisom izjavljujem da se moje ime i prezime može koristiti, tj. objavljivati na službenoj internetskoj stranici Vlade Brčko Distrikta BiH kod pozivanja na intervju i objavljivanja rezultata izbornog procesa.

Datum	Jedinstveni matični broj	Potpis
□□□ / □□□ / □□□□□□	□□□□□□□□□□□□□□□□	

NAPOMENA:

Prijava se dostavlja na jedan od sljedećih načina:

- putem pošte na adresu:
Vlada Brčko Distrikta BiH – Odbor za zapošljavanje
Bulevar mira 1, 76100 Brčko Distrikt BiH
- osobno na šalter broj 6 i 7, zgrada Vlade Brčko Distrikta BiH

ANEKS V
POPIS PRIJAVLJENIH KANDIDATA

Br. Natječaja/oglasa: _____

Naziv tijela javne prave / institucije: Trajanje natječaja/oglasa do:

Naziv pozicije:

Broj izvršitelja:

R. br.	DATUM		Br. Proto.	Prezime	Ime	JMB	Pol	Adresa	Telefon	Str. sprema	god dipl.	Smjer	Nac ion.	ispit u		Radno iskustvo			izjava	STA-TUS PRI-JAVE		
	protokol	pošte												upravi	struci	Ukupno	struka	uprava				
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						

ANEKS VI

IZVJEŠĆE O SELEKCIJI KANDIDATA

Natječaj/oglas broj:	
Datum raspisivanja natječaja/oglasa	
Tijelo javne uprave/ institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršitelja koji se prima	
Broj pozvanih kandidata na pismeni	
Termin pismenog testa / intervjua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Povjerenstva	
Zapisničar	

NAPOMENA: Testiranje kandidata bit će obavljeno u _____

SELEKTIRANI KANDIDATI sa kojima se obavlja pismeni test

r.b.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Term. intervjua	Komentar
1					
2					
3					
4					
5					
6					

NAPOMENA:

VERIFIKACIJA

Datum verifikacije	
Potpis članova Povjerenstva	
Potpis zapisničara	

ANEKS VII

ZAPISNIK O OBAVLJENOM PISMENOM TESTU

Natječaj/oglas broj	
Datum raspisivanja natječaja/oglasa	
Tijelo javne uprave/institucija	
Radno mjesto:	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj potpunih prijava	
Broj pozvanih kandidata na pismeni test	
Datum obavljenog pismenog testa	
Članovi Povjerenstva	
Zapisnik vodio/la	
Maksimalno mogući broj bodova	
Minimalni broj bodova za rezultat «prošao» (70% bodova u odnosu na maksimalno mogući broj bodova)	

POZVANI KANDIDATI

r.b.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Napomena
1				
2				
3				

REZULTATI PISMENOG TESTA

r. br	Ime i prezime	Komentar	broj bodova	Rezultat (prošao/nije prošao)
1				
2				
3				

Izgled testa sa točnim odgovorima dat je na sljedećoj stranici.

RANG LISTA NAJUSPIJEŠNIJIH KANDIDATA NA PISMENOM TESTU

r.b.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Ukupan bodova	Komentar
1					
2					
3					

VERIFIKACIJA

Datum verifikacije	
Potpis članova Povjerenstva	
Zapisnik vodio-la	

ANEKS VIII

PROCJENA KANDIDATA

Ime i prezime kandidata:	Radno mjesto - mjesta:
Tijelo javne uprave/institucija:	Nadnevak:

1. Ocjena znanja (0-10): _____

2. Ocjene ostalih elemenata intervjua:

Napomena: Ocjenu davati unošenjem simbola (√) u odgovarajuću kolonu

	KRITERIJI	Ocjena			
		0	1	1,5	2
1.	Dužina čekanja na Zavodu za zapošljavanje				
2.	Prosjek ocjena tokom školovanja				
3.	Relevantno radno iskustvo				
4.	Predznanje o administraciji uopće			X	
5.	Dodatne edukacije(spremnost za aktivno učenje), preporuke			X	
6.	Sposobnost iznalaženja rješenja			X	
7.	Vještina komuniciranja i samopouzdanje			X	
8.	Potencijal za razvitak			X	
9.	Analitička sposobnost			X	
10.	Fleksibilnost, odnosno prihvatanje drugačijeg mišljenja			X	
11.	Motiviranost			X	
12.	Položen ispit za rad u tijelima javne uprave, odnosno stručni ispit		X	X	
	Ukupan broj bodova				

Zbroj bodova (1+2): _____

Komentari (fakultativni):

Ključne prednosti kandidata:	Primijećeni nedostaci:

Potpis člana Povjerenstva: _____

ANEKS IX

ZAPISNIK O PROCJENI KANDIDATA

Natječaj/oglas broj	
Nadnevak raspisivanja natječaja/oglasa	
Tijelo javne uprave/institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršitelja koji se prima	
Broj kandidata pozvanih na pismeni test	
Nadnevak obavljanja pismenog testa	
Broj kandidata koji se odazvao na pismeni test	
Nadnevak intervjua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Povjerenstva	
Zapisničar	

KRITERIJI ZA PROCJENU KANDIDATA

	Naziv kriterija	Maksimalni mogući broj bodova od jednog
0	Ocjena znanja (0-10):	
1	Dužina čekanja na Zavodu za	
2	Prosjeck ocjena tokom školovanja	
3	Relevantno radno iskustvo	
4	Predznanje o administraciji uopće	
5	Dodatne edukacije (spremnost za aktivno učenje), preporuke	
6	Sposobnost iznalaženja rješenja	
7	Vještina komuniciranja i samopouzdanje	
8	Potencijal za razvoj	
9	Analitička sposobnost	
10	Fleksibilnost, odnosno prihvaćanje	
11	Motiviranost	
12	Položen ispit za rad u tijelima javne uprave, odnosno stručni is	
UKUPNO		
Max. mogući br. bodova na testu		

I POZVANI KANDIDATI NA INTERVJU

R.b.	Ime	Prezime	Radno	Napomena
1				
2				
3				
4				

NAPOMENA:**II REZULTATI OBAVLJENIH INTERVIJUA**

Radno mjesto:

R. br.	Prezime	Ime		bodovi testa	Bodovi intervjua				Dopunski bodovi	Zbirna ocjena
					Član1	Član2	Član3	Ukupno		
1										
2										
3										

III RANG-LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA

R.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Ukupan broj bodova
1				
2				
3				

IV KANDIDATI KOJI SE PREPORUČUJU

R.br.	Prezime	Ime	Radno	Ukupan broj bodova
1				
2				
3				

VERIFIKACIJA

Datum verificiranja:		
Potpis članova Povjerenstva:		
Potpis zapisničara		

ANEKS X

IZVADAK IZ ZAPISNIKA O PROCJENI KANDIDATA

Natječaj/oglas broj	
Nadnevak raspisivanja natječaja/oglasa	
Tijelo javne uprave/institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršitelja koji se prima	
Broj kandidata pozvanih na pismeni test	
Nadnevak obavljanja pismenog testa	
Broj kandidata koji se odazvao na pismeni test	
Nadnevak interviua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Povjerenstva	
Zapisničar	

KRITERIJI ZA PROCJENU KANDIDATA

	Naziv kriterija	Maksimalni mogući broj bodova od jednog
0	Ocjena znanja (0-10):	
1	Dužina čekanja na Zavodu za	
2	Prosjek ocjena tokom školovanja	
3	Relevantno radno iskustvo	
4	Predznanje o administraciji uopće	
5	Dodatne edukacije(spremnost za aktivno učenje), preporuke	
6	Sposobnost iznalaženja rješenja	
7	Vještina komuniciranja i samopouzdanje	
8	Potencijal za razvitak	
9	Analitička sposobnost	
10	Fleksibilnost, odnosno prihvaćanje drugačijeg mišljenja	
11	Motiviranost	
12	Položen ispit za rad u tijelima javne uprave, odnosno stručni ispit	
UKUPNO		
Max. mogući br. bodova na testu		

I POZVANI KANDIDATI NA INTERVJU

R. br.	I	Prezime	Radno	Napomena
1				
2				
3				

NAPOMENA:**II REZULTATI OBAVLJENIH INTERVJUA**

Radno mjesto:

R. br.	Prezime	Ime		Bodovi na	Bodovi intervjua	Dopunski bodovi	Zbirna ocjena
1							
2							
3							

III RANG LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA

r.br	Prezime	Ime	Radno	Ukupan broj bodova
1				
2				
3				

IV KANDIDATI KOJI SE PREPORUČUJU

r.br	Prezime	Ime	Pozicij	Ukupan broj bodova
1				
2				
3				

VERIFIKACIJA

Nadnevak verificiranja:		
Potpis članova Povjerenstva:		
Potpis zapisničara		

ANEKS XI

PROCJENA PRAKTIČNOG RADA

Natječaj/oglas broj	
Nadnevak raspisivanja natječaja /oglasa	
Tijelo javne uprave /institucija	
Radno mjesto	
Datum obavljenog praktičnog rada	
Odgovorna osoba za procjenu praktičnog rada	
Maksimalno mogući broj ukupnih bodova po svim oblastima	
Minimalni broj bodova zbirne ocjene po oblastima koji ima za rezultat «prošao» (50% bodova u odnosu na maksimalno mogući broj bodova)	
Ime i prezime kandidata	

KRITERIJI ZA PROCJENU ZNANJA I VJEŠTINA I SPOSOBNOSTI U OKVIRU PRAKTIČNOG RADA

r.b.	Vrsta znanja i vještina	Kriterij za procjenu razine znanja i vještina (potrebna razina znanja za razinu ocjene)			
		Razina ocjene 1	Razina ocjene 2	Razina ocjene 3	Razina ocjene 4

OCJENA ZNANJA I VJEŠTINA

Ocjene su brojčane u intervalu od 1 do 4.

Vrsta	Ocjena	Komentar
Zbirna ocjena		
Rezultat (prošao/nije prošao)		

VERIFIKACIJA

Datum verifikacije	
Potpis odgovorne osobe za procjenu praktičnog rada	

ANEKS XII**ZAPISNIK O OBAVLJENOM TESTU, ODNOSNO PRAKTIČNOM RADU**

Natječaj/oglas broj	
Nadnevak raspisivanja natječaja/oglasa	
Tijelo javne uprave /institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj pozvanih kandidata	
Nadnevak obavljenog praktičnog rada	
Odgovorna osoba za procjenu praktičnog rada	
Zapisničar	
Maksimalno mogući broj ukupnih bodova po svim oblastima	
Minimalni broj bodova zbirne ocjene po oblastima koji ima za rezultat «prošao» (50% bodova u odnosu na maksimalno mogući broj bodova)	

KRITERIJI ZA PROCJENU ZNANJA I VJEŠTINA U OKVIRU PRAKTIČNOG RADA

r.b.	Oblasti znanja i vještina	Kriterij za procjenu razine znanja i vještina (potrebna razina znanja za razinu ocjene)			
		Razina ocjene 1	Razina ocjene 2	Razina ocjene 3	Razina ocjene 4
	Test				

POZVANI KANDIDATI

r.b.	Ime i prezime	Radno mjesto	Napomena

REZULTATI OBAVLJENE DEMONSTRACIJE ZNANJA I VJEŠTINA

R. br.	Ime i prezime	Komentar	Ocjene po oblastima i zbirna ocjena					Rezultat (prošao/nije prošao)
			Oblast 1	Oblast 2	Oblast 3	Oblast 4	Zbirna ocjena	

RANG LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA KOJI SU USPJEŠNO OBAVILI PRAKTIČNI RAD

R. br.	Ime i prezime	Ukupan broj bodova

VERIFIKACIJA

Nadnevak verifikacije	
Potpis članova Povjerenstva	
Potpis zapisničara	

ANEKS XIII

PLAN RJEŠAVANJA PREKOBROJNOSTI ZA _____ GODINU TIJELA JAVNE UPRAVE/INSTITUCIJA: _____

Stvarno stanje prekobrojnosti									
Organizacijska jedinica	Naziv radnog mjesta prekobrojnog	Broj prekobrojnih	Razdoblje nastanka prekobrojnosti	Mogućnost rasporeda A-ne postoji mogućnost B-trajno premještanje C-premještanje temeljem internog oglasa					
A. RJEŠAVANJE PREKOBROJNOSTI U SLUČAJEVIMA KADA NE POSTOJI MOGUĆNOST RASPOREDA									
Organizacijska jedinica	Naziv radnog mjesta prekobrojnih	Broj prekobrojnih	Broj prekobrojnih koje je moguće umiroviti	Broj prekobrojnih koje nije moguće umiroviti	Procjena financijskih implikacija				
B. RJEŠAVANJE PREKOBROJNOSTI U SLUČAJEVIMA KADA POSTOJI MOGUĆNOST TRAJNOG PREMJEŠTAJA									
Organizacijska jedinica	Naziv radnog mjesta prekobrojnih	Broj prekobrojnih	Tijelo uprave u koji se vrši trajni premještaj	Naziv radnog mjesta na koje se vrši trajni premještaj	Jesu li planirana sredstva za plaće novog radnog mjesta u tablici 7 (da/ne)	Ukupna sredstva za plate novog radnog mjesta prekobrojnih (samo u slučaju da nisu već planirana)			
C. RJEŠAVANJE PREKOBROJNOSTI U SLUČAJEVIMA KADA SE VRŠI PREMJEŠTAJ TEMELJEM INTERNOG OGLASA									
Organizacijska jedinica	Naziv radnog mjesta prekobrojnih	Broj prekobrojnih	Tijelo javne uprave u koje se vrši premještaj	Naziv radnog mjesta na koje se vrši premještaj	Broj prekobrojnih koji se mogu premjestiti putem internog oglasa	Razdoblje objave internog oglasa	Jesu li planirana sredstva za plaće novog radnog mjesta u tablici 7 (da/ne)	Ukupna sredstva za plaće novog radnog mjesta prekobrojnih (samo u slučaju da nisu već planirana)	Ukupna sredstva za prekobroj. koji se ne mogu premjestiti