

Lista pitanja: Stručna pitanja

Za poziciju : Viši stručni saradnik za opšte poslove i izvještaje

Datum kreiranja liste:

1 Službenik, odnosno namještenik zaposlen u organima javne uprave ima pravo na:

Odgovor

- 1 Obavljanje samostalne djelatnosti,
- 2 Rad pod rukovodstvom bliskog srodnika,.
- 3 Zaštitu fizičkog i moralnog integriteta prilikom obavljanja dužnosti.

2 Službenik, odnosno namještenik nema za obavezu da:

Odgovor

- 1 Efikasno i ekonomično izvršava poslove, a vodeći pri tome računa o očuvanju interesa stranke i interesa Distrikta,
- 2 Zamijeni privremeno odsutnog službenika po nalogu gradonačelnika ili rukovodioca organa javne uprave,
- 3 Obavlja aktivnosti u sindikatu.

3 Kada je službenik, odnosno namještenik u sukobu interesa?

Odgovor

- 1 Obavlja poslove izvan radnog vremena, bez odobrenja rukovodioca organa javne uprave,
- 2 Ne obavlja samostalne djelatnosti
- 3 Obavlja poslove izvan radnog vremena sa odobrenjem rukovodioca organa javne uprave

4 Viši stručni saradnik za opšte poslove i izvještavanje za svoj rad odgovoran je:

Odgovor

- 1 Šefu Odjeljenja
- 2 Gradonačelniku,
- 3 Šefu Pododjeljenja za zajedničke poslove .

5 Službenik, odnosno namještenik nema pravo na plaćeno odsustvo ukupno do pet radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slučaju:

Odgovor

- 1 Stupanja u brak,
- 2 Elementarne nepogode,
- 3 Preseljenja.

6 Budžet se sastoji iz:

Odgovor

- 1 Opšteg dijela, posebnog dijela i kapitalnog budžeta.
- 2 Operativnog budžeta.
- 3 Kapitalnog budžeta.

7 Ko podnosi Skupštini kvartalne izvještaje o izvršenju budžeta?

Odgovor

- 1 Vlada
- 2 Direkcija.
- 3 Gradonačelnik.

8 Trezor je dužan budžetskom korisniku, elektronskim putem dostaviti analitički izvještaj o naplaćenim prihodima iz njegove nadležnosti u prethodnom mjesecu:

Odgovor

- 1 Prvog radnog dana u mjesecu.
- 2 Petog radnog dana u mjesecu.
- 3 Desetog radnog dana u mesecu.

9 Budžetski korisnik je dužan izvršiti usaglašavanje ostvarenih prihoda s analitičkim izvještajem Trezora i dostaviti Trezoru izvještaj o ostvarenim prihodima za prethodni mjesec:

Odgovor

- 1 Do desetog u mjesecu za prethodni mjeseci.
- 2 Do petog u mjesecu za prethodni mjeseci.
- 3 Do petnaestog u mjesecu za prethodni mjeseci.

10 Direkcija priprema i dostavlja Vladi nacrt DOB-a na razmatranje i donošenje do:

Odgovor

- 1 1.juna.
- 2 15.juna.
- 3 1.septembra.

11 Ugovorni organ pokreće postupak javne nabavke:

Odgovor

- 1 Donošenjem odluke ili rješenja u pisanoj formi.,
- 2 Zahtjevom za nabavku.
- 3 Odlukom o izboru najpovoljnijeg ponuđača.

12 Koji akt donosi rukovodilac organa javne uprave, odnosno gradonačelnik o radu komisije izvan radnog vremena:

Odgovor

- 1 Rješenje,
- 2 Odluku,
- 3 Odluku ili rješenje..

13 Poslodavac je dužan:

Odgovor

- 1 Osposobiti službenika, odnosno namještenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja službenika, odnosno namještenika i sprečava nastanak nesreće,
- 2 Nije dužan osposobiti službenika, odnosno namještenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja službenika, odnosno namještenika i sprečava nastanak nesreće,
- 3 Može, a i ne mora osposobiti službenika, odnosno namještenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja službenika, odnosno namještenika i sprečava nastanak nesreće.

14 Koliko podrazreda ima platni razred VII u organima javne uprave i institucijama Brčkodistrikta BiH?

Odgovor

- 1 Četiri,
- 2 Pet.
- 3 Šest.

15 Kad je za utvrđivanje neke činjenice ili za razjašnjenje bitnih okolnosti potrebno neposredno opažanje službenog lica koje vodi postupak vrši se:

Odgovor

- 1 Vještačenje;
- 2 Uviđaj;
- 3 Saslušanje stranke;
- 4 Saslušanje svjedoka.

16 Punomoćnik u upravnom postupku može biti:

Odgovor

- 1 svaka punoljetna osoba;
- 2 stručni pomagač;
- 3 privremeni zastupnik; .
- 4 potpuno poslovno sposobna osoba.

17 Stvarna nadležnost za rješavanje u upravnom postupku određuje se:

Odgovor

- 1 Po propisima koje donosi Vlada Brčko distrikta BiH;
- 2 Po propisima koje donosi gradonačelnik Brčko distrikta BiH;
- 3 Po propisima kojima se uređuje određena upravna oblast ili po propisima kojima se određuje nadležnost pojedinih organa;
- 4 Po propisima koje donosi Ustavni sud Bosne i Hercegovine.

18 Vlada razmatra i donosi DOB do:

Odgovor

- 1 15.juna.
- 2 30.juna.
- 3 30.septembra.

19 Ko dostavlja Instrukciju I za izradu Dokumenta okvirnog budžeta (DOB-a)?

Odgovor

- 1 Vlada dostavlja budžetskom korisniku, vanbudžetskom fondu i vanbudžetskom korisniku koji je obveznik primjene budžetskog računovodstva Instrukciju I za izradu DOB-a
- 2 Gradonačelnik Brčko distrikta BiH dostavlja budžetskom korisniku, vanbudžetskom fondu i vanbudžetskom korisniku koji je obveznik primjene budžetskog računovodstva Instrukciju I za izradu DOB-a
- 3 Direkcija dostavlja budžetskom korisniku, vanbudžetskom fondu i vanbudžetskom korisniku koji je obveznik primjene budžetskog računovodstva Instrukciju I za izradu DOB-a

20 Reviziju izvještaja budžeta, finansijskog poslovanja budžetskih korisnika, vanbudžetskih fondova i javnih preduzeća Distrikta vrši:

Odgovor

- 1 Direkcija za finansije Brčko distrikta BiH,
- 2 Kancelarija za reviziju finansijskog poslovanja institucija Brčko distrikta BiH,
- 3 Poreska uprava Brčko distrikta BiH.

21 U skladu sa Zakonom o reviziji javne uprave i Institucija u Brčko distriktu BiH, Institucija u kojoj je vršena revizija dužna je pismene primjedbe na nacrt izvještaja dostaviti Kancelariji za reviziju u roku:

Odgovor

- 1 od 30 dana od dana prijema nacrta izvještaja,
- 2 od 60 dana od dana prijema nacrta izvještaja,
- 3 od 15 dana od dana prijema nacrta izvještaja.

22 Revidirana institucija dužna je dostaviti Kancelariji za reviziju javne uprave i institucija u Brčko distriktu BiH program mjera otklanjanja uočenih nedostataka:

Odgovor

- 1 u roku od 30 dana od dana prijema revizorskog izvještaja,
- 2 u roku od 45 dana od dana prijema revizorskog izvještaja,
- 3 u roku od 60 dana od dana prijema revizorskog izvještaja.

23 Dokument okvirnog budžeta je akt koji sadrži:

Odgovor

- 1 makroekonomske prognoze, projekcije prihoda, pravila troškovne politike i budžetske maksimume za budžetske korisnike za sljedeću i naredne dvije fiskalne godine,
- 2 makroekonomske prognoze, projekcije prihoda, pravila troškovne politike i budžetske maksimume za budžetske korisnike za sljedeću godinu,
- 3 makroekonomske prognoze, projekcije prihoda, pravila troškovne politike i budžetske maksimume za budžetske korisnike za sljedeću i naredne tri fiskalne godine,
- 4 makroekonomske prognoze, projekcije prihoda, pravila troškovne politike i budžetske maksimume za budžetske korisnike za naredne dvije fiskalne godine.

24 Budžetski korisnici su obavezni:

Odgovor

- 1 polugodišnje izvještavati Skupštinu Brčko distrikta BiH o izvršenju budžeta,
- 2 godišnje izvještavati Skupštinu Brčko distrikta BiH o izvršenju budžeta ,
- 3 kvartalno izvještavati Skupštinu Brčko distrikta BiH o izvršenju budžeta,
- 4 mjesečno izvještavati Skupštinu Brčko distrikta BiH o izvršenju budžeta.

25 Unutrašnja preraspodjela odobrenih budžetskih sredstava vrši se:

Odgovor

- 1 više puta u toku fiskalne godine,
- 2 jednom u toku fiskalne godine,
- 3 jednom kvartalno u toku fiskalne godine,
- 4 jednom kvartalno i može se vršiti samo u posljednja tri kvartala tekuće fiskalne godine.

26 Organi javne uprave , institucije, javna preduzeća , javne ustanove i druga pravna lica čiji je osnivač Brčko distrikt BiH Izvještaj o provođenju aktivnosti predviđenih Strategijom za borbu protiv korupcije Brčko distrikta BiH i Akcionim planom dostavljaju:

Odgovor

- 1 Skupštini Brčko distrikta BiH,
- 2 Direkciji za finansije Brčko distrikta BiH ,
- 3 Kancelariji za prevenciju korupcije i koordinaciju aktivnosti na suzbijanju korupcije.

27 Organi javne uprave , institucije, javna preduzeća , javne ustanove i druga pravna lica čiji je osnivač Brčko distrikt BiH dostavljaju izvještaj o provođenju aktivnosti predviđenih Strategijom za borbu protiv korupcije Brčko distrikta BiH i Akcionim planom Kancelariji za prevenciju korupcije i koordinaciju aktivnosti na suzbijanju korupcije:

Odgovor

- 1 Dva puta godišnje,
- 2 Četiri puta godišnje,
- 3 Nedostavljaju nikako.

28 Pod službenom evidencijom, u smislu Zakona o upravnom postupku Brčko distrikta BiH, podrazumijeva se:

Odgovor

- 1 Evidencija koju vode organi i institucije koji rješavaju u upravnom postupku,
- 2 Evidencija koja je uspostavljena zakonom ili drugim propisom,
- 3 Evidencija koju čine osnovne knjige evidencije, koje se vode u formi upisnika, djelovodnika i knjiga.

29 Otisak službenog pečata stavlja se na akt:

Odgovor

- 1 Sa desne strane potpisa,
- 2 Sa lijeve strane potpisa rukovodioca organa javne uprave ili ovlaštenog službenog lica,
- 3 Sa lijeve strane potpisa ovlaštenog službenog lica.

30 Predmeti koji nastaju radom ili koji se koriste u radu čuvaju se:

Odgovor

- 1 Kod službenog lica koje postupa po predmetu,
- 2 Kod službenog lica koje postupa po predmetu, u priručnoj arhivi ili u glavnoj arhivi organa uprave,
- 3 Kod tehničkog sekretara organa uprave i priručnoj arhivi.

