



KANTONALNO JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE
"VODOVOD I KANALIZACIJA" d.o.o. SARAJEVO

PREDUZEĆE ZA PROIZVODNJU I DISTRIBUCIJU VODE, ODVOĐENJE I PREČIŠĆAVANJE OTPADNIH VODA
Por. br.: 01841358, Mat. br.: 20187646, Općinski sud u Sarajevu, rješenje broj: 065-0-Reg-21-005229
Sjedište: ul. Jaroslava Černija br. 8, tel: 033/237-655, 033/483-400, fax: 033/440-658, www.viksa.ba
e-mail: press@viksa.ba PDV-IB: 200151950004, ID: 4200151950004

**LISTA PITANJA, PROPISA I LITERATURE NA OSNOVU KOJIH ĆE SE VRŠITI
PROVJERA ZNANJA NA PISMENOM I USMENOM ISPITU ZA RADNO MJESTO :**

„REFERENT ZA REKLAMACIJE I INFORMACIJE“
(3 izvršioca)

RB.	LISTA PITANJA
1.	U čijoj nadležnosti je održavanje bespravno izgrađene kanalizacione mreže?
2.	Šta obuhvaća kancelarijsko poslovanje?
3.	Kako se ispostavlja račun za utrošenu vodu ukoliko ne postoji mogućnost za očitavanje potrošnje vode na vodomjeru?
4.	Koje su osnovne knjige evidencija?
5.	U kom roku se podnose reklamacije na ispostavljene račune?
6.	Za šta služe posebni vodovodi?
7.	Šta se dešava ukoliko korisnik odbije potpisati ugovor o korišćenju komunalne usluge a komunalna usluga se pruža?
8.	Da li se plaća naknada za utrošenu vodu za gašenje požara a koja je uzeta iz javne vodovodne mreže?
9.	Ko vrši održavanje glavnog vodomjera?
10.	Na koji period se zaključuje ugovor o korištenju komunalne usluge?
11.	U kojem roku je stari korisnik usluge dužan prijaviti promjenu vlasništva?
12.	U kojim slučajevima može prestati ugovor o korištenju komunalne usluge?
13.	Šta je kanalizacioni priključak?
14.	Ko propisuje tehničke uslove za izradu projektne dokumentacije za vanjske i unutrašnje vodovodne instalacije?
15.	Gdje je propisano da se vodomjerna garnitura se postavlja u odgovarajući prostor?
16.	Kakvi trebaju biti novoizgrađeni kanalizacioni sistemi?
17.	Kako se stanarima zgrade obračunava zajednička komunalna potrošnja?
18.	Šta obuhvaća kancelarijsko poslovanje?
19.	Kako se provode mjere za zaštitu vode za piće?
20.	Ko je dužan ugraditi uređaj za zaštitu povratnog toka vode iz unutrašnje instalacije u javnu vodovodnu mrežu?
21.	Šta su klasifikacijske oznake?

RB.	LISTA PITANJA
22.	Gdje se čuvaju predmeti i akti i drugi registraturski materijal koji je primljen, odnosno nastane u radu organa uprave i službe za upravu ?
23.	Ko donosi rješenje za ulazak po hitnom postupku ukoliko korisnik usluge onemogućuje davaocu usluge pristup vodomjeru i unutrašnjim instalacijama u građevini ili privatnom imanju u krugu građevine radi kontrole?
24.	Kako se ispostavlja račun korisniku ukoliko ne postoji mogućnost za očitavanje potrošnje vode na vodomjeru?
25.	Šta je djelovodnik za povjerljivu i strogo povjerljivu poštu?
26.	Šta je akt?
27.	Šta obuhvata javni kanalizacioni sistem?
28.	Da li korisnik može dozvoliti spajanje unutrašnje vodovodne instalacije susjednog objekta na unutrašnju instalaciju svog objekta?
29.	Šta je predmet?
30.	Kako se za formiranu arhivsku građu vrši upisivanje u arhivsku knjigu?
31.	Kada se zaključuje Ugovor o izgradnji priključka i priključenju na vodovodnu ili kanizacionu mrežu?
32.	U čijem vlasništvu je glavni vodomjer?
33.	Šta je registraturski materijal?
34.	Koji način obračuna zatezne kamate se primjenjuje za period kraći od godinu dana?
35.	Koji su principi obrade ličnog podatka?
36.	Da li je obrada ličnog podatka zakonita ako je neophodna radi poštivanja pravnih obaveza kontrolora podataka?
37.	Šta je komunalna djelatnost individualne komunalne potrošnje?
38.	Ko obezbjeđuje obavljanje komunalnih djelatnosti?
39.	Ko određuje i usvaja cijenu komunalnih usluge?
40.	Ko je obveznik plaćanja cijene komunalne usluge?

LITERATURA:

- ✚ Zakon o komunalnim djelatnostima u Kantonu Sarajevo
- ✚ Zakon o visini stope zatezne kamate
- ✚ Zakon o zaštiti ličnih podataka
- ✚ Uredba o opštim uslovima za snabdijevanje vodom za piće, obradu i odvođenje otpadnih i atmosferskih voda
- ✚ Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u FBiH