



KJKP „Vodovod i kanalizacija“ d.o.o. Sarajevo

Ul. Jaroslava Černija br. 8

Komisija za provođenje postupka javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

POSLOVNIK O RADU

**komisije za provođenje postupka javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na
neodređeno vrijeme za radno mjesto**

RB.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca
1.	„Blagajnik“	2

Na osnovu Rješenja o imenovanju komisije za provođenje postupka javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 6920/2025 od 11.09.2025. godine, a u skladu sa članom 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19 /21, 10/22, 28/23 i 32/24), Komisija donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA JAVNOG OGLASA ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom definira se način provođenja i vrednovanje pismenog i usmenog ispita kandidata koji se prijavljuju na javni oglas za prijem radnika u radni odnos na neodređeno u KJKP „Vodovod i kanalizacija” d.o.o. Sarajevo za radno mjesto:

RB.	Naziv radnog mjesta	Broj izvršilaca
1.	„Blagajnik“	2

koji će biti objavljen u vidu Obavijesti o Javnom Oglasu u dnevnom listu „Oslobođenje“, a puni tekst Javnog Oglasa će biti postavljen na web stranici preduzeća (www.viksa.ba) i na stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, kao i druga bitna pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje postupka javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

- (1) Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti i javnosti.
- (2) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnost.

Član 3.

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19 /21, 10/22, 28/23 i 32/24) Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 37/20 i 27/21).

II - PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

- (1) Komisija će ovaj Poslovnik o radu dostaviti direktoru preduzeća kao poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od tri (3) dana od dana donošenja, a poslodavac-direktor će isti objaviti na web stranici preduzeća i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.
- (2) Komisija radi i donosi odluke na sastancima Komisije.
- (3) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
- (4) U slučaju ukazane potrebe (ostavka ili odsutnost člana Komisije zbog opravdane spriječenosti), poslodavac, direktor preduzeća, imenovat će zamjenskog člana.
- (5) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.

Član 5.

- (1) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika Komisije koji vodi sastanke.
- (2) Na sastanku Komisije se vodi zapisnik.
- (3) Zapisnik Komisije potpisuje predsjednik i članovi Komisije.

Član 6.

- (1) Član Komisije će odmah, a najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u prvoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac-direktor preduzeća donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

III - POSTUPANJE SA PRIJAVAMA, PROVOĐENJE I VREDNOVANJE ISPITA

Član 7.

- (1) Komisija po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas pristupa otvaranju svih pristiglih prijava i utvrđivanju dostavljenih dokaza, utvrđivanju ispravnosti, blagovremenosti i potpunosti dostavljene dokumentacije i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Nakon sačinjavanja spiska kandidata, iz stava (1), Komisija će isti dostaviti u Službu za pravne poslove i upravljanje ljudskim resursima radi utvrđivanja ispunjenosti uslova kandidata, u smislu da li je istima otkazan ugovor o radu zbog povrede radne obaveze u Preduzeću, kao i to da ranije nisu zadovoljili na probnom radu kod poslodavca.
- (4) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.
- (5) Urednom prijavom na javni oglas se smatra prijava koja je svojeručno potpisana od strane

Komisija za provođenje postupka javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

podnosioca. Potpunom prijavom se smatra prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu za prijem u radni odnos. Blagovremenom prijavom se smatra prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 8.

- (1) Postupak izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa, a čije prijave su uredne, potpune i blagovremene.
- (2) Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit će obavješteni usmenim putem (telefonski - uz sačinjavanje zabilješke) o datumu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita.
- (3) Ako uredno obavješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog i usmenog ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri.
- (4) Maksimalan broj bodova koje kandidat može osvojiti na pismenom i usmenom dijelu ispita **iznosi 100 bodova**.

Član 9.

1.1. Pismeni ispit

- (1) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji priprema Komisija i isti će biti sačinjen na osnovu liste pitanja koju je utvrdio poslodavac i koja je objavljena na web stranici preduzeća.
- (2) Na pismenom ispitu će biti postavljeno dvanaest (12) pitanja.
- (3) Ispitna pitanja na pismenom ispitu su ista za sve kandidate među kojima se provodi izborni postupak.
- (4) Pismeni ispit traje do 20 minuta i odvija se prema utvrđenom rasporedu.
- (5) Na svako pitanje su ponuđena tri odgovora, a samo je jedan tačan.
- (6) Svaki tačan odgovor na pitanje donosi pet (5) bodova kandidatu, a netačan 0 bodova.
- (7) Kandidati mogu zaokružiti jedan od tri ponuđena odgovora pod a), b) i c).
- (8) Kandidat koji tačno odgovori na sva pitanja može ostvariti maksimalno **šezdeset (60) bodova** na pismenom ispitu.
- (9) Rezultati pismenog ispita bit će objavljeni na dan održavanja (isti dan) na oglasnoj tabli u sali preduzeća u kojoj je održano testiranje, tako da Komisija nema obavezu da upućuje pojedinačne pismene obavijesti o ostvarenim rezultatima pismenog ispita, na adrese kandidata.
- (10) Kandidatima će isti dan, također, biti omogućen uvid u njihov pismeni rad.

Član 10.

1.2. Usmeni ispit

- (1) Usmeni dio ispita čini intervju koji traje do 15 minuta i koji se polaže pred komisijom i isti će biti sačinjen od :
 - četiri (4) pitanja od pitanja koja je utvrdio poslodavac i koja su objavljena na web stranici Preduzeća, od kojih svako pitanje nosi deset (10) bodova.
- (2) Svaki član Komisije učestvuje u usmenom ispitu i ocjenjivanju kandidata, odnosno njegovom bodovanju u rasponu od 1 do 10 bodova za svako pitanje.
- (3) Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na usmenom dijelu ispita je **četrdeset (40) bodova**, na način da se ukupan broj bodova koji kandidat dobije od svakog člana Komisije na usmenom dijelu ispita, dijeli sa brojem članova Komisije i tako dobijeni broj bodova predstavlja broj bodova koji je kandidat osvojio na usmenom djelu ispita.

Član 11.

1.3. Bodovanje kandidata koji imaju prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima

Nakon što Komisija utvrdi ukupan broj bodova koji je svaki od kandidata osvojio na pismenom i usmenom ispitu, a prije sačinjavanja konačne liste uspješnih kandidata ista će kandidatima koji su ostvarili prioritet pri zapošljavanju u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo na broj bodova koji su ostvarili na pismenom i usmenom ispitu dodati određen broj bodova u procentu zavisno od toga kojoj kategoriji pripadaju primjenjujući Instrukciju o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo.

IV- LISTA USPJEŠNIH KANDIDATA

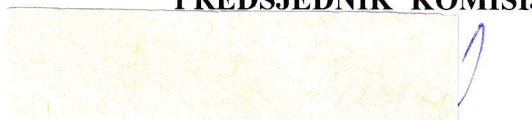
Član 12.

- (1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu za radno mjesto „**Blagajnik**“ dodati bodove koje su ostvarili po odredbama posebnih propisa i sačiniti Listu uspješnih kandidata.
- (2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti poslodavcu – direktoru preduzeća u roku od tri (3) radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Član 13.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora sa izabranim kandidatom.

PREDSJEDNIK KOMISIJE


Sabina Semic, dipl.ecc

Broj : 7019/25

Sarajevo, 16.09.2025. godine