

Na osnovu člana 8. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/21 i 10/22), i člana 12. stav (6) Pravilnika o radu JKP „Trnovo“ d.o.o. Trnovo broj: 02-III-302/19 od 28.03.2019. godine, Komisija za provedenje javnog oglasa donosi:

## POSLOVNIK O RADU

### I. OPĆE ODREDBE

#### **Predmet regulisanja**

##### **Član 1.**

Ovim poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provedenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na radno mjesto **Radnik na parkingu (dva izvršioca)**.

##### **Načela**

##### **Član 2.**

Rad komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, efikasnosti i javnosti.

##### **Primjena propisa**

##### **Član 3.**

Komisija provodi postupak javnog oglasa u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/21 i 10/22), Pravilnika o radu JKP „Trnovo“ d.o.o.

##### **Sastav komisije**

##### **Član 4.**

- (1) Komisija broji tri člana.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.

- (3) Komisija ima sekretara kojeg imenuje direktor i koji će obavljati administrativno-tehničke poslove za Komisiju.

#### **Izuzeće članova Komisije**

##### **Član 5.**

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

#### **Zamjena**

##### **Član 6.**

Ako predsjednik ili drugi član komisije bude privremeno ili duži vremenski rok spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je o tome pismeno obavijestiti direktora radi imenovanja novog člana na tu poziciju.

#### **Način rada komisije**

##### **Član 7.**

- (1) Komisija obavezno radi u punom sastavu i o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje većinom glasova.
- (2) Sjednice komisije saziva predsjednik komisije, on vodi sjednice i potpisuje potrebnu dokumentaciju.
- (3) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuju predsjednik i članovi komisije.

#### **Postupanje komisije po pristiglim prijavama**

##### **Član 8.**

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave Komisija će u roku od 3 dana od isteka roka za prijave održati sjednicu.



- (2) Komisija na sjednici razmatra sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (3) Spisak iz stava (2) ovog člana potpisuju svi članovi komisije.
- (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) Komisija na sjednici će utvrditi datum, vrijeme i mjesto održavanja pismenog i usmenog ispita.
- (6) O vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita komisija će obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena putem e-mail adrese, izuzetno putem pošte na adresu kandidata ukoliko e-mail adresa nije dostavljena, najmanje pet dana prije održavanja ispita.

### **Provođenje pismenog ispita**

#### **Član 9.**

- (1) Pismeni test priprema Komisija za provođenje javnog oglasa najkasnije 2h prije testiranja.
- (2) Vrijeme trajanja pismenog testa je 30 minuta.
- (3) Organizaciju testiranja, identifikaciju kandidata, održavanje reda u toku trajanja ispita, udaljavnje sa testa kandidata koji ne poštuju red i mir vrši Komisija.
- (4) Test se sastoji od 10 pitanja kod kojih kandidat treba da zaokruži tačan odgovor.
- (5) Maksimalan broj bodova na pismenom testu je 60, tako da svaki tačan odgovor nosi po 6 bodova.
- (6) Komisija će neposredno po završetku pismenog testiranja, pristupiti ocjenjivanju, tako da se ukupan broj ostvarenih bodova na pismenom testu upisuje na mjesto na testu koje je predviđeno za upis broja ostvarenih bodova i svi članovi Komisije se potpisuju.
- (7) Ukupan broj ostvarenih bodova na pismenom testu upisuje se na bodovni list kandidata.

### **Provođenje usmenog ispita**

#### **Član 10.**

- (1) Komisija će sa svakim od kandidata za prijem u radni odnos obaviti usmeni test-intervju.
- (2) Vremensko trajanje usmenog testa je od 5 minuta do 10 minuta.
- (3) Intervju se sastoji od postavljanja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz same prijave i biografije kandidata, komentiranja određenih situacija i događaja a vezano za radne zadatke koje spadaju u opis radnog mjesta za koje je kandidat aplicirao, pitanja iz propisa iz člana 9. stav (6) ovog Poslovnika...  
Svaki od članova komisije pojedinačno boduje uspjeh kandidata na usmenom testu bodovima od 1 do 10.
- (4) Maksimalan broj bodova na usmenom ispitu koji kandidat može osvojiti je 30.
- (5) Broj bodova svaki član komisije upisuje na bodovni list kandidata, i zbirom pojedinačnih bodova članova komisije dobije se ukupan broj bodova ostvaren na usmenom testu.
- (6) Kandidati koji dostave dokaz da imaju pravo na prvenstvo u zapošljavanju u smislu Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, gradu Sarajevo i općinama u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:37/20) bit će dodatno bodovani u skladu sa članom 6. Uredbe.
- (7) Bodovni list kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

**Lista uspješnih kandidata**  
**Član 11.**

- (1) Nakon završenog usmenog testa, komisija pregleda bodovne liste kandidata i prema zbiru ukupnog broja ostvarenih bodova sačinjava listu uspješnih kandidata.
- (2) Komisija Listu uspješnih kandidata dostavlja direktoru u roku od 3 dana od dana održanog intervjuja i potpisuju je svi članovi komisije.

**Izmjene i dopune**  
**Član 12.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vršit će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

**Stupanje na snagu**  
**Član 13.**



Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja procedure prijema u radni odnos i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Broj: 02-III-279/24

Datum: 13.03.2024. godine



Predsjednik komisije

## OPĆE ODREDBE

### Predmet regulisanja

#### Član 1.

Ovaj poslovnik uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na radno mjesto Radnik na parkingu (dva izvršitelja).

#### Način

#### Član 2.

Rad komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristranosti, efikasnosti i javnosti.

#### Prinjava propisa

#### Član 3.

Komisija provodi postupak javnog oglasa u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajeva“ br. 19/21 i 19/23), Pravilnika o radu JKP „Trocvi“ d.o.o.

#### Sastav Komisije

#### Član 4.

- (1) Komisija broji tri člana.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne sprema kao i kandidati za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.