

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 poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na radno mjesto **Higijeničarka (jedan izvršilac)**.

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 prijava 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 usmenog ispita.
- (6) O vremenu i mjestu održavanja 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 usmenog ispita

Član 09.

- (1) Komisija će sa svakim od kandidata za prijem u radni odnos obaviti usmeni ispit-intervju.
- (2) Vremensko trajanje usmenog ispita je od 5 minuta do 10 minuta.
- (3) Intervju se sastoji od postavljanja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz same prijave i biografije kandidata, komentiranju 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 10.

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

Izmjene i dopune

Član 11.

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

Stupanje na snagu

Član 12.

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 kandidatom.

Broj: 02-IX- 953/26

Datum: 15.09.2026. godine

Predsjednik komisije

