



Trg branilaca Hrasnice bb  
71212 Hrasnica  
Bosna i Hercegovina  
JIB: 4202099330003

Tel: + 387 33 429 360  
Fax: + 387 33 429 361

**POSLOVNIK  
O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG KONKURSA ZA  
POPUNU RADNIH MJESTA**

- 1. ODGOVORNO LICE – ŠEF SEKTORA – 1 izvršilac**
- 2. PORTIR – 1 izvršilac**

**Hrasnica, juli, 2023. godine**

Javno preduzeće za obavljanje komunalnih i drugih djelatnosti od javnog interesa Općine Ilidža "Ilidža"  
JP "Ilidža" d.o.o. je upisano u sudski registar Općinskog suda u Sarajevu pod brojem 65-0-Reg-15-001837I  
PDV broj: 2202099330003 Račun broj: 338 750 220 507 7320 UniCredit bank d.d. Sarajevo

---

Na osnovu člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 19/21, 10/22 i 28/23), Odluke o formiranju Komisije za provođenje Javnog konkursa i načinu izbora kandidata za prijem radnika u JP „Ilidža“ broj: 04-45-1086/23, od 18.07.2023. godine, Komisija za provođenje Javnog oglasa za popunu radnih mjesta, na svojoj prvoj sjednici koja je održana dana 25.07.2023. godine, donijela je:

## **POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA POPUNU RADNIH MJESTA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet)**

Ovim Poslovnikom se utvrđuju osnovna načela rada Komisije za provođenje javnog oglasa, način postupanja sa pristiglim prijavama, način provjere znanja i testiranja kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za pismeni i usmeni dio, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije povodom javnog oglasa za popunu sljedećih upražnjenih radnih mjesta:

- 1. ODGOVORNO LICE – ŠEF SEKTORA – 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 6 mjeseci**
- 2. PORTIR – i izvršilac na određeno vrijeme od 12 mjeseci**

koji će biti objavljen dana 31.07.2023. godine u dnevnom listu „Oslobođenje“, na web stranici Preduzeća i web stranici JU „Služba za zapošljavanje KS“.

#### **Član 2. (Načela)**

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

#### **Član 3. (Način prijavljivanja na javni oglas)**

(1) Prijave sa potrebnom dokumentacijom se podnose u zatvorenoj kovrti lično ili putem pošte preporučenom pošiljkom na adresu:

**JP „Ilidža“ d.o.o, Trg Branilaca Hrasnice bb, 71212 Hrasnica  
sa naznakom: “Prijava za Javni oglas (navesti naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje)  
i sa posebnom napomenom– ne otvarati”**

- (2) Na poledini kovrte obavezno je naznačiti ime i prezime podnosioca prijave.
- (3) Rok za podnošenje prijave je 10 dana od dana objave u dnevnom listu „Oslobođenje“.

### **II KOMISIJA I POSTUPANJE KOMISIJE**

#### **Član 4. (Sastav Komisije)**

- Za provođenje postupka prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta i to:

- 1. ODGOVORNO LICE – ŠEF SEKTORA – 1 izvršilac**
- 2. PORTIR – 1 izvršilac**

poslodavac imenuje Komisiju za provođenje postupka prijema u radni odnos.

- (2) Komisija broji najmanje tri člana i ima neparan broj članova.
- (3) Članovi komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen Javni oglas.
- (4) Poslodavac imenuje sekretara Komisije koji obavlja administrativno-tehničke poslove za Komisiju i nema pravo glasa prilikom vijećanja i odlučivanja u izbornom procesu.
- (5) Ukoliko poslodavac aktom o imenovanju Komisije nije odredio predsjedavajućeg Komisije, članovi Komisije će na konstituirajućoj sjednici izabrati predsjedavajućeg iz reda imenovanih članova Komisije.

#### **Član 5.**

##### **(Način rada Komisije)**

- (1) Predsjedavajući Komisije usmjerava rad Komisije i sa članovima Komisije obezbjeđuje poštivanje odredbi Zakona o radu, Uredbe Vlade Kantona Sarajevo, drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je propisan postupak prijema u radni odnos putem javnog oglasa, te općih akata Preduzeća.
- (2) Predsjedavajući Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu svih članova Komisije.
- (3) Svi članovi Komisije dužni su aktivno učestvovati u radu Komisije.
- (4) Kvorum za punopravno odlučivanje Komisije čine Predsjednik i dva člana Komisije, a odluke se donose prostom većinom glasova.
- (5) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije.
- (6) Svaki član Komisije ima pravo zahtijevati da sa zapisnički konstatuje njegovo izdvojeno mišljenje po određenom pitanju o kojem je Komisija odlučivala.
- (7) Sekretar Komisije nema pravo glasa u izbornom procesu, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja administrativno-tehničke poslove.
- (8) Komisija zasjeda u sjedištu Preduzeća, Trg branilaca Hrasnice bb u Hrasnici.

#### **Član 6.**

##### **(Izuzeće)**

- (1) Član Komisije i sekretar koji je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili u pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik, će odmah ili najkasnije u roku od dva dana od saznanja za razloge zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.
- (2) Članovi Komisije i sekretar, na konstituirajućoj sjednici Komisije, potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije iz razloga propisanih u stavu (1) ovog člana.
- (3) O zahtjevu za izuzeće poslodavac donosi odluku odmah a najkasnije u roku od 3 dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dozvoljena.
- (4) U slučaju podnesenog zahtjeva za izuzeće člana Komisije ili sekretara prekida se dalji rad Komisije do donošenja odluke od strane poslodavca o zahtjevu za izuzeće.

#### **Član 7.**

##### **(Postupanje po pristiglim prijavama)**

- (1) Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze kandidata nakon isteka roka za podnošenje prijave na Javni oglas uzimajući u obzir i period čekanja na eventualne prijave koje su podnesene preporučenom pošiljkom putem pošte (tri dana nakon isteka roka za prijavu).
- (2) Nakon otvaranja koverti utvrđuje se formalno-pravna ispravnost i blagovremenost prijave.
- (3) Komisija će nakon što utvrdi blagovremenost i urednost podnesenih prijava sastaviti spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak.
- (4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će zapisnički konstatovati i iste neće ući dalje u razmatranje.
- (5) Spisak kandidata iz stava (4) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (6) Komisija će pisanim putem obavijestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, uz navođenje razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od 3 dana od dana prijema obavijesti.



(7) Ukoliko se pri uvidu iz prethodnog stava ovog člana konstatuje da je dokumentacija kandidata ispravna, kandidat će se uvrstiti u dalji izborni postupak, a isto će se konstatovati zapisnikom.

#### **Član 8.**

##### **(Obavijest o održavanju pismenog i usmenog ispita)**

(1) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita obavijestiti kandidate objavom na web stranici preduzeća i oglasnoj tabli u mjestu sjedišta preduzeća, najmanje 3 dana prije održavanja ispita.

(2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita obavijestiti kandidate objavom na web stranici preduzeća i oglasnoj tabli u mjestu sjedišta preduzeća, najmanje 3 dana prije održavanja ispita.

#### **Član 9.**

##### **(Postupak izbora kandidata prema stepenu obrazovanja)**

(1) Pravilnikom o radu JP „Ilidža“ d.o.o za radno mjesto: Odgovorno lice – šef sektora, kao stepen stručne spreme propisana je VSS – visoka stručna sprema, te prema tome izbor kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanim pismenim i usmenim ispitom.

(2) Za radno mjesto Portir, kao stepen stručne spreme je propisana NS/SSS – osnovno ili srednje obrazovanje, te prema tome izbor kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanim pismenim i usmenim ispitom.

(3) Pismeni ispit kandidata vrednuje se sa 60%, od ukupnog broja bodova.

#### **Član 10.**

##### **(Provođenje pismenog ispita)**

(1) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava uvjete iz javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.

(2) Komisija će pripremiti listu pitanja za svaku poziciju za koju je raspisan javni oglas. Oblast i materija pitanja sastavlja se prema opisu i prirodi poslova radnog mjesta koje se treba popuniti.

(3) Pitanja iz stava (2) ovog člana, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će polagati pismeni ispit, će biti objavljena na web stranici preduzeća prije raspisivanja javnog oglasa.

(4) Komisija sa liste pitanja, za radno mjesto: Odgovorno lice – šef sektora, bira 12 pitanja, pri čemu pitanja moraju biti ponuđena na način da imaju više ponuđenih odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor kandidat dobija po 5 bodova, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti najviše 60 bodova.

(5) Komisija sa liste pitanja za radno mjesto: Portir bira 6 pitanja pri čemu pitanja moraju biti ponuđena na način da imaju više ponuđenih odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor kandidat dobija po 10 bodova, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti najviše 60 bodova.

(6) Pismeni ispit traje maksimalno 20 minuta.

(7) Kandidati za koje Komisija utvrdi da su se služili prepisivanjem ili drugim vrstama prevare prilikom provođenja pismenog ispita biće isključeni iz dalje procedure provođenja javnog oglasa, a što će se konstatovati zapisnikom.

(8) Komisija će nakon ocjenjivanja pismenog ispita objaviti rezultate sa ostvarenim brojem bodova na web stranici preduzeća i na oglasnoj tabli preduzeća.

(9) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad u roku od 3 dana od dana objave rezultata.

(10) Zahtjev za uvid u rad kandidat podnosi u pisanoj formi, a uvid će se izvršiti u terminu koji odredi Komisija i objaviti na web stranici preduzeća.

(11) Uvid u rad će se vršiti u prisustvu svih članova Komisije i sekretara, te će se isto konstatovati u zapisniku koji potpisuju svi članovi Komisije.

(12) Kandidat će potpisati službenu zabilješku o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, a ista će biti sastavni dio zapisnika.

#### **Član 11.**

##### **(Način provođenja usmenog ispita)**

(1) Komisija nakon obavljenog pismenog ispita i objavljenih rezultata, putem web stranice preduzeća i oglasne table preduzeća obavještava kandidate o datumu, mjestu i vremenu održavanja usmenog ispita.

U slučaju manjeg broja prijava, pismeni i usmeni ispit mogu biti zakazani za isti dan radi ekonomičnosti postupka.

(2) Komisija neće provoditi usmeni dio ispita sa kandidatima koji prethodno nisu pristupili pismenom dijelu ispita.

(3) Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će polagati usmeni ispit, će biti objavljena na web stranici preduzeća prije raspisivanja javnog oglasa.

(4) Usmeni ispit sa kandidatom može trajati maksimalno 10 minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja koja su prethodno objavljena na web stranici preduzeća, a sve u vezi oglašenog radnog mjesta na koje se kandidat prijavio.

(5) Kandidatima koji su prethodno pristupili polaganju pismenog ispita za radno mjesto Odgovorno lice – šef sektora, će na usmenom dijelu ispita biti postavljeno 8 pitanja s tim da Komisija može u toku usmenog ispita može postavljati dodatna pitanja kojima razrađuje odgovor kandidata na pitanje. Svako pitanje na usmenom ispitu za navedena radna mjesta se ocjenjuje bodovanjem na skali od 0 – 5 bodova.

(6) Kandidatima koji su prethodno pristupili polaganju pismenog ispita za radno mjesto Portir, će na usmenom dijelu ispita biti postavljeno 4 pitanja s tim da Komisija može u toku usmenog ispita postavljati dodatna pitanja kojima razrađuje odgovor kandidata na pitanje. Svako pitanje na usmenom ispitu za navedeno radno mjesto se ocjenjuje bodovanjem na skali od 0 – 10 bodova.

(7) Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje odgovore kandidata na temelju tačnosti i prezentacije odgovora, a ocjena se upisuje u bodovnu listu i maksimalan zbir može biti 40 bodova.

(8) Za navedena radna mjesta nije predviđen praktični ispit.

#### Član 12.

##### (Oblasti pitanja pismenog i usmenog ispita)

(1) Pitanja za pismeni i usmeni dio ispita bit će koncipirana u skladu sa opisom radnog mjesta, kako slijedi:

Radno mjesto	Oblast
Odgovorno lice – šef sektora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zakon o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine („Službene novine F BiH“ br. 78/2008 i 67/2013)</li><li>- Zakon o nabavljanju, držanju i nošenju oružja i municije („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 1/18, 13/18 – ispravka i 30/19)</li><li>- Zakon o prekršajima protiv javnog reda i mira („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 18/07, 7/08 i 34/20)</li><li>- Zakon o zaštiti na radu (79/20)</li><li>- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 96/19)</li><li>- Zakon o organizaciji organa uprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05)</li><li>- Zakon o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj:</li></ul>



	<p>26/16, 89/18 i 44/22)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o prekršajima Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj 63/14)</li> <li>- Opis poslova radnog mjesta (iz teksta Javnog oglasa)</li> <li>- Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu ("Sl. novine FBiH", br. 64/2009)</li> <li>- Djelatnosti preduzeća – dostupno na <a href="https://jpilidza.ba/djelatnosti/">https://jpilidza.ba/djelatnosti/</a></li> </ul>
--	--

Radno mjesto	Oblast
Portir	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zakon o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine (“Službene novine FBiH” br. 78/2008 i 67/2013)</li> <li>- Zakon o nabavljanju, držanju i nošenju oružja i municije (“Službene novine Kantona Sarajevo” br. 1/18, 13/18 – ispravka i 30/19)</li> <li>- Zakon o prekršajima protiv javnog reda i mira (“Službene novine Kantona Sarajevo” br. 18/07, 7/08 i 34/20)</li> <li>- Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu (“Sl. novine FBiH” br 64/2009)</li> <li>- Opis poslova radnog mjesta iz teksta Javnog oglasa i djelatnosti preduzeća, dostupno na - <a href="http://www.jpilidza.ba">www.jpilidza.ba</a></li> </ul>

### Član 13.

#### (Prioritet/prednost pri zapošljavanju)

(1) Pravo na prioritet/prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH (“Sl. novine Kantona Sarajevo” br. 31/22), Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica (“Sl. novine FBiH br. 54/19), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo (“Sl. novine Kantona Sarajevo” br. 37/20, 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo (“Sl. novine Kantona Sarajevo” br. 38/20, 28/21).

(2) Lica iz stava (1) ovog člana imaju pravo na uvećanje bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu kao i praktičnom ispitu za radna mjesta za koje je predviđeno, ako su na evidenciji Javne ustanove “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo” ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

- (3) Kandidati da bi ostvarili prednost pri zapošljavanju u smislu uvećanja bodova nakon provedenog pismenog i usmenog ispita, kao i praktičnog ispita za radna mjesta za koje je predviđeno, trebaju da dostave dokaz da su na evidenciji Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo"-Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili da su zaposleni na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.
- (4) Kandidati da bi ostvarili prednost dužni su dostaviti potvrdu o prebivalištu/boravištu u Kantonu Sarajevo – CIPS (ne starija od datuma objave oglasa)
- (5) Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika prava po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Sl. novine Kantona Sarajevo" br. 37/20, 27/21) je prikazana u tabeli:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šhida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta šhida/poginulog, umrlog i nestalog branioca Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šhida/poginulog, umrlog i nestalog branioca Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama šhida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani borci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a)ratnog vojnog invalida b)dobitnika ratnog priznanja odlikovanja c)demobilisanog borca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a)invalidninu b)mjesečni novčani dodatak c)uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruge ratnih vojnih invalida	Uvjerenje o statusu supružnika ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

(6) Kandidatima koji dostave potrebnu dokumentaciju iz stava (3) i (4) ovog člana, nakon obavljenog pismenog i usmenog ispita, kao i praktičnog ispita za radna mjesta za koje je predviđeno, u zavisnosti kojoj branilačkoj kategoriji pripadaju, se dodaju i dodatni bodovi, a vrednovanje korisnika prava se vrši kao osnovno uvećanje bodova i dodatno uvećanje bodova na način da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak istih i to za:

- dijete šhida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%;
- lice u statusu člana porodice šhida/poginulih, umrlih branioca pri čemu djeca imaju prednost 35%;



- c) lice u statusu ratnog vojnog invalida i to X grupe 27,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti I grupe 27,5-30,2%;
- d) lice u statusu demobiliziranog branitelja za jednu godinu učešća 23,5% + 0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 23,5-27,1%;
- e) dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 20,5-23,2%;
- f) dijete demobiliziranog branitelja sa jednom godinom učešća u Oružanim snagama 16,4% + 0,1% za svaki mjesec učešća u oružanim snagama 16,4%-20%;
- g) lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%;
- h) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%
- i) lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godine dodatno 3%
- j) lice u statusu organizatora otpora, veterana sa učešćem od 15.10.1991.do 15.04.1992. godine dodatno po 0,3% po mjesecu u datom periodu 0,3-1,8%
- k) lice u statusu maloljetni branitelj dodatno 2%
- l) dijete demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%
- m) suprugama ratnih vojnih invalida od X do VII grupe – 1%
- n) suprugama ratnih vojnih invalida od VI do III grupe – 2%
- o) suprugama ratnih vojnih invalida od II do I grupe – 3%

#### **Član 14.**

##### **(Lista uspješnih)**

- (1) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu, te nakon uvećanja za dodatne bodove u skladu sa članom 13. ovog Poslovnika, sačinjava Listu uspješnih kandidata.
- (2) Komisija će Listu uspješnih kandidata sa bodovima i potpisanim zapisnicima o radu Komisije dostaviti poslodavcu najkasnije u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog ispita, kao i praktičnog ispita za radna mjesta za koje je predviđen praktični ispit.

#### **Član 15.**

##### **(Odluka o prijemu u radni odnos)**

- (1) Poslodavac prima u radni odnos onog/one kandidata/kandidate koji se nalazi/nalaze na prvom/prvim mjestu/mjestima Liste uspješnih kandidata, a ako on/oni ne prihvati/prihvate zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg/sljedeće kandidata/kandidate sa Liste uspješnih kandidata.

#### **Član 16.**

##### **(Obavještenje i pravo prigovora)**

- (1) Poslodavac pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih kandidata o odluci o prijemu u radni odnos, te kandidate iz člana iz člana 7. stav (6) ovog Poslovnika, u roku od 5 dana od dana donošenja odluke i uz obavijest dostavlja Listu uspješnih kandidata sa bodovima.
- (2) Na obavijest poslodavca uz koju se dostavlja Lista uspješnih kandidata, zainteresirani kandidat iz prethodnog stava ovog člana ima pravo prigovora Nadzornom odboru JP „Ilidža“ d.o.o. u roku od osam dana od dana dostavljanja obavijesti.
- (3) Nadzorni odbor rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (4) Odluka donesena po prigovoru je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana dostavljanja drugostepene odluke.

#### **Član 17.**

##### **(Supervizor)**

- (1) Supervizor je fizičko lice, imenovano od strane Ureda, sa Liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.
- (2) Supervizor je nadležan i dužan:
  - a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe prilikom provođenja postupka javnog oglašavanja za prijem u radni odnos;
  - b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja
  - c) da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijavi na javni oglas;



- d) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
- e) da nadzire postupak izbora kandidata provođenje ispita, i to pismenog, usmenog i praktičnog dijela ispita, odnosno audicije;
- f) te da obavlja druge poslove propisane Uredbom

### III) PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 18.

##### (Dostava i objava Poslovnika)

- (1) Poslovnik Komisije za provođenje javnog oglasa Komisija dostavlja odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana donošenja.
- (2) Objava poslovnika vrši se na web stranici preduzeća dan nakon objavljivanja javnog oglasa.

#### Član 19.

##### (Izmjene i dopune Poslovnika)

- (1) Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

#### Član 20.

##### (Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

Predsjednik Komisije



Broj: 05-45-1124/23

Datum: 25.07.2023. godine