JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE
"VODOVOD I KANALIZACIJA" D.O.O BUGOJNO

POSLOVNIK
O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA
Br. 1044/26 od 28.10.2026.GODINE

za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme koja obavijest o javnom oglasu je objavljen u dnevnim novinama "Dnevni avaz" dana 30.10.2026.godine, a puni tekst objavljen je na web stranici Službe za zapošljavanje Srednjobosanskog kantona i na vlastitoj web stranici JKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Bugojno

Bugojno,
Oktobar 2026. godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH„ br 26/16, 89/18, 23/20-odluka Ustavnog suda, 49/21, 44/22 i 39/24), član 5. Stav 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Srednjobosanskom kantonu („Službene novine SBK„ br 7/19 i 01/25), člana 33. Statuta JKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Bugojno ("Sl. novine Općine Bugojno" broj: 01/07, Izmjene i dopune broj: 02-49-1148-6/09, broj:02-01191-11/11, Izmjene i dopune broj Sl. novina Općine Bugojno: 03/25 i 05/25) i člana 8. stav 1. Pravilnika o radu JKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Bugojno – prečišćeni tekst, Komisija imenovana Rješenjem broj: 1074/26 od 30.10.2026.godine, donosi:

POSLOVNIK
O radu Komisije za provođenje javnog oglasa

Član 1.
Predmet

(1) Poslovnikom o radu Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Poslovnik) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), način provjere znanja i testiranja sposobnosti kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i kriterija za intervju kandidata, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije i to za sljedeća radna mjesta:

- Inkasant, 1 (jedan) izvršilac, na period od 1 (jedne) godine dana;
- Pomoćni radnik na vodovodu i kanalizaciji, 2 (dva) izvršioca, na period od 1 (jedne) godine;
- Pomoćni radnik na specijalnom vozilu, 1 (jedan) izvršilac), na period od 1 (jedne) godine)

Član 2.
Načela

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

Član 3.
Način prijavljivanja na javni oglas

(1) Prijavu na javni oglas sa traženom dokumentacijom kandidati su dužni u zatvorenoj koverti dostaviti lično na protokol u sjedištu preduzeća ili putem pošte na adresu

Javno komunalno preduzeće "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Bugojno,
Ul Slobode bb, 70 230 Bugojno

"NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS"
Komisiji za izbor
= Sa naznakom radnog mjesta na koje se prijavljuje =

(2) Na poleđini koverte obavezno napisati ime i prezime podnosioca prijave.

Član 4.
Sastav komisije

(1) Za provođenje procedure izbora kandidata direktor imenuje Komisiju.
(2) Komisija se sastoji od 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) Direktor imenuje sekretara Komisije koji obavlja sve administrativno-tehničke poslove za komisiju i nema pravo glasa.

Član 5.
Način rada komisije

(1) Predsjednik Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje odredaba Zakona o radu, Uredba SBK, Pravilnika o radu i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem javnog oglasa.
(2) Predsjednik Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu članova Komisije.
(3) Za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti predsjednika komisije mijenja ga jedan od članova Komisije po preporuci predsjednika.
(4) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
(5) Komisija zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova.
(6) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju svi članovi i sekretar Komisije.
(7) Sekretar Komisije nema pravo glasa, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno-tehničke poslove.

Član 6.
Definiranje oblasti

(1) Komisija je obavezna definirati oblasti iz kojih će izvršiti provjeru znanja, utvrditi ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata, način provođenja praktičnog ispita ukoliko je isti predviđen.

Član 7.
Izuzeće članova komisije

(1) Član Komisije će odmah ili najkasnije u roku od 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, direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.
(3) U slučaju da član Komisije iz opravdanih razloga (bolest ili slično) ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, odlukom direktora vrši se popunjavanje Komisije novim članom.
(4) Aktivnosti Komisije će biti nastavljene po imenovanju novog člana Komisije.

Član 8.
Postupanje po pristiglim prijavama

(1) Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze kandidata nakon isteka roka za podnošenje prijave na javni oglas.
(2) Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjedavajući Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije i sačinjava spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak.
(3) Nakon otvaranja koverte Komisija utvrđuje formalno - pravnu ispravnost prijave.
(4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će zapisnički konstatovati.
(5) Spisak kandidata iz stava 2. ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
(6) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i/ili usmenog ispita obavijestiti kandidate putem telefona i/ili e-maila.
(7) Komisija će u pismenoj formi obavijestiti kandidate čija je prijava neispravna, nepotpuna ili neblagovremena uz navođenje razloga formalono-pravne neispravnosti prijave i priložene dokumentacije.
(8) Kandidatima iz stava 7. ovog člana će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavještenja.
(9) Ukoliko se u ponovnom pregledu i preispitivanju formalno-pravne ispravnosti prijave i priložene dokumentacije utvrdi da je prijava kandidata formalno-pravno ispravna ista će se uvrstiti u daljni proces izbora.

Član 9.
Način provjere znanja i testiranja

(1) Proces izbora kandidata za radno mjesto za koje je kao uslov propisano srednje obrazovanje provodi se na osnovu razmatranja dostavljene dokumentacije, održanog pismenog ispita i intervjua sa svakim kandidatom.
(2) Pismeni ispit kandidata se vrednuje sa najmanje 60% bodova, a usmeni ispit (intervju) se vrednuje sa najviše do 40% bodova.
(3) Ukoliko Komisija ocijeni potrebnim može za određena radna mjesta za koja je kao uslov propisano visoko obrazovanje kao i određena naučna zvanja, pored razmatranja dokumentacije, te pismenog i usmenog ispita da provede praktični ispit, ukoliko to priroda radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema zahtjeva i dodatnu provjeru znanja svakog kandidata. Praktični ispit provodi se pred Komisijom na odjeljenju, odsjeku ili službi, zavisno od zvanja i zanimanja svakog kandidata.
(4) Proces izbora kandidata za radno mjesto za koja je kao uvjet propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održavanju intervjua sa svakim kandidatom.

Član 10.
Provođenje pismenog ispita

(1) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava formalno-pravne uslove iz javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.
(2) Komisija sačinjava radni zadatak od 9 pitanja koja će biti predmet pismenog testiranja iz oblasti radnog mjesta i zvanja za koji se provodi procedura prijema.
(3) Pitanja na pismenom ispitu Komisija priprema najmanje 24 sata prije započinjanja testa, umnožava u dovoljan broj primjeraka, te pohranjuje u zatvorene koverte.

(4) Komisija obavještava kandidata putem pošte, telefona ili e-maila o provođenju pismenog ispita.
(5) Pismeni ispit traje 30 minuta.
(6) Za svaki tačan odgovor kandidat dobija do 3 boda maksimalno, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti maksimalnih 27 bodova.
(7) Kandidat koji je na pismenom ispitu osvojio manje od 15 bodova, će se smatrati kandidatom koji nije zadovoljio i bit će isključen iz dalje procedure izbora.
(8) Komisija je dužna u roku 24 sata nakon objavljenog pismenog ispita izvršiti pregled i ocjenjivanje pismenog ispita, te utvrditi listu kandidata sa brojem ostvarenih bodova i konstatacijom da li je kandidat zadovoljio ili nije zadovoljio na pismenom ispitu.
(9) Oblast i materija pismenih pitanja sastavljaju se i određuju u roku iz stava 3. ovog člana, a prema radnom mjestu i zanimanju kandidata za svako pojedinačno radno mjesto kao i prema prirodi samog posla.
(10) Lista iz stava 7. ovog člana se odmah nakon utvrđivanja objavljuje na web stranici preduzeća i oglasnoj tabli.
(11) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad dan nakon objavljivanja rezultata, u periodu od 08,00-14,00 sati.
(12) Uvid iz stava 11. ovog člana će se vršiti u prisustvu najmanje dva člana Komisije.
(13) Aktivnosti iz stava 11. ovog člana će se konstatovati službenom zabilješkom koju potpisuju prisutni članovi Komisije i kandidat koji je izvršio uvid, a koja će biti sastavni dio zapisnika.
(14) Kandidat će potpisati službenu zabilješku o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, u prisustvu dva člana Komisije, a ista će biti sastavni dio zapisnika.
(15) Ako se prilikom uvida u pismeni test utvrdi da kandidat zadovoljava traženi broj bodova, isti će moći pristupiti usmenom dijelu ispita.

Član 11.
Način obavljanja intervjua

(1) Komisija nakon obavljenog pismenog ispita usmeno obavještava kandidata o datumu, terminu i vremenu održavanja intervjua, kao i kandidate koji ne podliže pismenom dijelu ispita, a koji su ispunili formalno pravne uslove, što evidentira u zapisniku Komisije.
(2) Komisija obavlja razgovor-intervju sa kandidatima koji su u izbornom postupku.
(3) Intervju sa kandidatom može trajati u vremenskom periodu od 5 do 15 minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz prijave kandidata, biografije, rezultata pismenog ispita, zvanja i radnog mjesta.
(4) Kriteriji procjene u toku intervjua su:
   a) ulazak u sobu i pozdrav, urednost, ljubaznost, jasnoća govora i komunikacijske vještine;
   b) osnovom opisa poslova iz Javnog oglasa da li se kandidat osjeća psihički i fizički sposobnim za obavljanje tih poslova, obzirom da je to jedan od općih uvjeta;
   c) prethodno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima i razumijevanje zahtjeva radnog mjesta;
   d) sposobnost za rad u timu i sposobnost u snalaženju u stresnim situacijama;
(5) Nakon završenog intervjua svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 1-6, a zbirna ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata.

(6) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može iznosti maksimalno do 18 boda.

Član 12.
Lista uspješnih kandidata

(1) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu/intervju, odnosno na usmenom ispitu/intervju, sačinjava Listu uspješnih kandidata.
(2) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

Član 13.
Prednost pri zapošljvanju

(1) U slučaju da nakon provođenja ispitnog dijela Javnog oglasa, neki od kandidata imaju jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji ima prioritet pri zapošljavanju.
(2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Član 14.
Odluka o prijemu u radni odnos

(1) Direktor prima u radni odnos onog kandidata, koji se nalaze na Listi uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, prima u radni odnos nekog drugog kandidata koji se nalaze na Listi uspješnih kandidata.
(2) Direktor je dužan donijeti odluku o prijemu u radni odnos u roku od tri dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 15.
Poništenje javnog oglasa

(1) Nakon oglašavanja, javni oglas se ne može poništiti.
(2) Izuzetno od stava 1. ovog člana, javni oglas se može poništiti u sljedećim slučajevima:
a) ako dođe do promjene direktora u preduzeću koji je raspisao javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene;
b) ako dođe do statusne promjene preduzeća, promjene vlasništva nad kapitalom preduzeća u roku od 30 dana od dana promjene;
c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koji je raspisan javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene;

Član 16.
Obavještenje kandidatima i pravo prigovora

(1) Direktor pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih u roku od osam dana od dana donošenja odluke.
(2) Uz obavijest kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i Lista uspješnih kandidata sa bodovima.

(3) Na obavijest direktora o prijemu u radni odnos zainteresovani kandidat ima pravo prigovora Nadzornom odboru preduzeća.
(4) Prigovor se izjavljuje u roku od 8 dana.
(5) Nadzorni odbor preduzeća rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
(6) Odluka Nadzornog odbora je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu u roku od 30 dana.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.
Dostava, objava Poslovnika

(1) Poslovnik Komisije za provođenje javnog oglasa Komisija dostavlja direktoru najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
(2) Objava Poslovnika se vrši na web stranici preduzeća i isti se zadržava sve do okončanja procedure po javnom oglasu i potpisivanja ugovora sa izabranim kandidatom.

Član 18.
Izvještavanje

(1) Predsjednik Komisije je dužan da po okončanju aktivnosti procedure po javnom oglasu za prijem u radni odnos dostavi direktoru izvještaj - zapisnik o radu Komisije.

Član 19.
Izmjene i dopune Poslovnika

(1) Izmjene i dopune Poslovnika vršit će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 20.
Stupanje na snagu

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

Predsjednik komisije: Rustempašić Ahmed _____

Član komisije: Bevrnja Hočkić Edina_____

Član komisije: Alispahić Esada_____

Broj: 1079/26
Datum, 02.11.2026.godine