

Na osnovu Rješenja direktora JP „Komunalno” d.o.o. Breza, ma. Likić Ermina, dipl. ing. maš., o imenovanju Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos, broj: 04-2-2835/23 od 15.11.2023. godine, a u skladu s članom 10. stav (9) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, br.9/23 i 14/23), Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos u JP „Komunalno” d.o.o. Breza, na svojoj prvoj sjednici održanoj dana 16.11.2023. godine, d o n o s i

POSLOVNIK

o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos

I - OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada, način provjere znanja kandidata, ocjenjivanje i izbor kandidata, prelazne i završne odredbe i druga pitanja od značaja za rad Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos u JP „Komunalno” d.o.o. Breza (u daljem tekstu: Komisija) po raspisanom Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na neodređeno i određeno vrijeme, broj: 04-2-2681-2/23 od 01.11.2023. godine, objavljenog u sredstvima javnog informisanja i to putem Obavijesti o javnom oglasu u dnevnom listu „Oslobođenje”, dana 03.11.2023. godine, na web stranici Javnog preduzeća „Komunalno” d.o.o. Breza, web stranici Općine Breza i web stranici JU Službe za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona, počev od dana 03.11.2023. godine (u daljem tekstu: Javni oglas) za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta i to:

• **na neodređeno vrijeme:**

1. „Knjigovođa-operater” 1 (jedan) izvršilac
2. „Referent za naplatu, unutarnju kontrolu i kontrolu uslužnog servisa” 1 (jedan) izvršilac

• **na određeno vrijeme u trajanju od 12 (dvanaest) mjeseci:**

3. „Vozač specijalnog vozila” 1 (jedan) izvršilac

• **na određeno vrijeme u trajanju od 24 (dvadesetčetiri) mjeseca:**

4. „Rukovodilac PJ” 1 (jedan) izvršilac
5. „Vodoinstalater” 1 (jedan) izvršilac

Član 2.

Primjena odredbi Poslovnika o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos obavezna je za sva lica koja prisustvuju sjednicama Komisije (u daljem tekstu: Poslovnik o radu).

Član 3. **(Imenovanje Komisije)**

(1) Komisija je imenovana Rješenjem direktora preduzeća, ma. Likić Ermina, dipl. ing. maš., broj: 04-2-2835/23 od 15.11.2023. godine, u sastavu:

1. Ramiza Frljak, član (Odlukom Komisije predsjedavajuća Komisije),
2. Neira Hasanspahić, član Komisije i
3. Ziba Spaho, član Komisije.

- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana se imenuje na period do okončanja procedure za provođenje postupka prijema u radni odnos i potpisivanja ugovora o radu na neodređeno i određeno vrijeme sa izabranim kandidatima (član 1. ovog Poslovnika o radu).
- (3) Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja sekretar Komisije, Sedina Brkić.

Član 4. (Propisi)

Komisija provodi postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos u skladu s odredbama Zakona o radu FBiH („Sl. novine FBiH”, br.26/16, 89/18 i 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Zeničko - dobojskom kantonu („Sl. novine Zeničko - dobojskog kantona”, br. 9/23 i 14/23), Pravilnika o radu JP „Komunalno” d.o.o. Breza, broj: 3631-21-11-32-2./17 od 21.11.2017. godine s Odlukama o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JP „Komunalno” d.o.o. Breza, br.286-31-01-XIX-5./19 od 31.01.2019. godine, br.1282-26-04-XXII-2./19 od 26.04.2019. godine, br.1604-02-06-26-5./20 od 02.06.2020. godine, br.3247-02-12-XXXIII-V-6.1./22 od 02.12.2022. godine, br.322-16-02-XXXIX-5.1./23 od 16.02.2023. godine i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem Javnog oglasa.

Član 5. (Mjesto održavanja sjednica Komisije)

Sjednice Komisije održavaju se u sjedištu JP „Komunalno” d.o.o. Breza (u daljem tekstu: preduzeće), u Brezi, ul.ZAVNOBiH-a br.6.

Član 6. (Pečat Komisije)

- (1) Komisija će u svom radu koristiti pečat preduzeća.
- (2) O upotrebi pečata stara se predsjedavajući Komisije.

Član 7. (Načela)

- (1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, efikasnosti i javnosti.
- (2) Svaki član Komisije kao i sekretar Komisije dužan je čuvati službenu tajnu kao i druge povjerljive podatke za koje sazna u svojstvu člana odnosno sekretara Komisije.

Član 8. (Izuzete članova Komisije)

- (1) Član Komisije ili prijavljeni kandidat će zatražiti od direktora preduzeća kao poslodavca izuzete člana Komisije od rada u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, odmah po saznanju, a najkasnije u roku tri dana od dana obavještenja o sastavu Komisije.
- (2) O zahtjevu za izuzete direktor preduzeća kao poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 9. (Zamjena)

- (1) Ako predsjedavajući ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah obavijestiti direktora preduzeća kao poslodavca radi imenovanja zamjenskog člana.
- (2) Aktivnosti Komisije u slučaju iz stava (1) ovog člana će biti nastavljene po imenovanju novog člana Komisije.

II - RAD KOMISIJE

Član 10. (Sjednice Komisije)

- (1) Članovi Komisije na prvoj sjednici Komisije, potpisuju izjavu o nezavisnosti, 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 članu 11. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Zeničko - dobojskom kantonu („Sl. novine Zeničko - dobojskog kantona“, br. 9/23 i 14/23).
- (2) Sjednice Komisije će se održavati na zahtjev predsjedavajućeg Komisije, koji vodi sjednice i potpisuje sve donesene dokumente (akte).
- (3) Sjednice Komisije se sazivaju usmeno (putem telefona) i/ili putem elektronske pošte najkasnije dva dana prije održavanja sjednice.
- (4) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje predsjedavajući, članovi i sekretar Komisije.
- (5) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito:
 - datum, mjesto i vrijeme početka i završetka održavanja sjednice;
 - imena i prezimena prisutnih članova Komisije;
 - ime i prezime predsjedavajućeg i sekretara;
 - predloženi i utvrđeni dnevni red;
 - osnovne podatke o toku sjednice;
 - izjave članova Komisije koji insistiraju da njihova izjava bude unesena u zapisnik;
 - izdvojena mišljenja;
 - rezultate glasanja, te usvojene odluke, zaključke i druge akte;
 - potpis predsjedavajućeg, članova i sekretara Komisije.

Član 11. (Način rada Komisije)

- (1) Predsjedavajući Komisije usmjerava rad Komisije i osigurava poštivanje Zakona o radu FBiH („Sl. novine FBiH“, br.26/16, 89/18 i 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Sl. novine Zeničko-dobojskog kantona“, br. 9/23 i 14/23), Pravilnika o radu JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, broj: 3631-21-11-32-2./17 od 21.11.2017. godine s Odlukama o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JP „Komunalno“ d.o.o. Breza, br.286-31-01-XIX-5./19 od 31.01.2019. godine, br.1282-26-04-XXII-2./19 od 26.04.2019. godine, br.1604-02-06-26-5./20 od 02.06.2020. godine, br.3247-02-12-XXXIII-V-6.1./22 od 02.12.2022. god., br.322-16-02-XXXIX-5.1./23 od 16.02.2023. godine i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem javnog oglasa.

- (2) Predsjedavajući Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu članova Komisije.
- (3) Komisija u radu radi u punom sastavu.
- (4) Ako nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (3) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
- (5) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova, a za svaku odluku, zaključak i drugi akt smatra se da su doneseni, ako su za njih glasala najmanje dva člana.
- (6) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.
- (7) Glasati na sjednici mogu samo članovi Komisije.
- (8) Svaki član Komisije ima jedan glas.
- (9) Glasanje se vrši javno, dizanjem ruke. U izuzetnim slučajevima kada se želi potpuno siguran rezultat glasanja, glasa se prozivanjem po principu „ZA“ ili „PROTIV“.

Član 12.

(Rasprava o tačkama dnevnog reda i vođenje zapisnika)

- (1) Predsjedavajući Komisije predlaže dnevni red.
- (2) Pravo da predloži izmjenu ili dopunu dnevnog reda ima svaki član Komisije.
- (3) Nakon izjašnjenja o prijedlozima za izmjenu odnosno dopunu dnevnog reda, Komisija glasa o usvajanju dnevnog reda u cjelini.
- (4) U okviru utvrđenog dnevnog reda prvo se usvaja zapisnik s prethodne sjednice.
- (5) Zapisnik na koji nisu stavljene primjedbe, odnosno zapisnik u kome su saglasno usvojenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.
- (6) Razmatranje i odlučivanje na sjednici Komisije vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.
- (7) O svakoj tački dnevnog reda otvara se rasprava i nakon toga se usvajaju odluke, zaključci i drugi akti.
- (8) Zapisnik sa zadnje sjednice potpisuje predsjedavajući, članovi i sekretar Komisije.

III - POSTUPANJE SA PRIJAVAMA, PROVOĐENJE I OCJENJIVANJE PISMENOG I USMENOG ISPITA/INTERVJUA

Član 13.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Prije početka otvaranja prijava Komisija:
 - pregleda sve prispjele koverta,
 - utvrđuje da li su koverta propisano zatvorene i neotvorene,
 - na svaku propisano zatvorenu kovertu stavlja redni broj odnosne koverta.
- (2) Komisija po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas pristupa otvaranju pristiglih prijava i utvrđivanju dostavljenih dokaza, utvrđivanju ispravnosti, blagovremenosti i potpunosti dostavljene dokumentacije i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborai postupak.
- (3) Spisak kandidata 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 izborai 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 podnosioca.

- (6) Potpunom prijavom se smatra prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u Javnom oglasu.
- (7) Blagovremenom prijavom se smatra prijava koja je podnesena u roku koji je određen u Javnom oglasu.

Član 14.

(Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos)

- (1) Pravo sudjelovanja u postupku imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (2) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.
- (3) Postupak izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, za koja je kao uslov propisano osnovno ili srednje obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom stručnom ispitu/intervjuu sa svakim od kandidata iz stava (1) ovog člana.
- (4) Za radna mjesta za koja je kao uslov propisano više ili visoko obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom ispitu/testu te ako isti položi i usmenom stručnom ispitu/intervjuu sa svakim od kandidata iz stava (1) ovog člana.
- (5) Komisija će o terminu i mjestu održavanja pismenog i/ili usmenog stručnog ispita/intervjua obavijestiti kandidate dostavom skenirane obavijesti koja će biti dostavljena na e-mail adresu kandidata (izuzetno putem pošte ukoliko kandidat nema e-mail adresu) najmanje pet dana prije održavanja pismenog i/ili usmenog stručnog ispita/intervjua te će ista obavijest biti postavljena na web stranici (<http://jpkbreza.com>) i oglasnoj tabli poslodavca.
- (6) Ako Komisija iz opravdanih razloga promijeni termin održavanja pismene provjere znanja i/ili usmenog stručnog ispita/intervjua, dužna je o istom obavijestiti kandidate.
- (7) Ako uredno obaviješteni kandidat ne pristupi pismenoj provjeri znanja i/ili usmenom stručnom ispitu/intervjuu smatraće se da je odustao od svoje prijave, te isti neće biti uzet u razmatranje u daljnjem postupku izbora.
- (8) Obavijest iz stava (5) ovog člana će sadržavati informacije o terminu i mjestu održavanja pismenog i/ili usmenog stručnog ispita/intervjua te informaciju o listi propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni ispit/test i/ili usmeni stručni ispit/intervju, a prilagođena radnim mjestima na koje se kandidat prijavljuje.

Član 15.

(Način provjere znanja)

- (1) Komisija će prije održavanja pismene provjere znanja i/ili usmenog stručnog ispita/intervjua (na svojoj prvoj sjednici) sačiniti pitanja koja će se postavljati kandidatima.
- (2) Provjera znanja (pismena i/ili usmena provjera) se vrši samo za one kandidate koji su ušli u postupak izbora odnosno za one kandidate koji se nalaze na listi kandidata među kojima se vrši izborni postupak.

Član 16.

(Način obavljanja pismenog ispita/testa i/ili usmenog stručnog ispita/intervjua)

- (1) Komisija utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za pismeni ispit/test i/ili usmeni stručni ispit/intervju na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata i obavezna je na tajnost istih do održavanja pismenog ispita/testa i/ili usmenog stručnog ispita/intervjua.
- (2) Provjera znanja (pismeni i/ili usmeni stručni ispit/intervju) vršit će se iz oblasti po radnim mjestima kako slijedi:

R.br.	Radno mjesto	Oblast i literatura
1.	Knjigovođa-operater	<p>Pismeni i/ili usmeni stručni ispit/intervju (zavisno od stručne spreme) iz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH”, br.15/21); ➤ Zakon o finansijskom poslovanju („Službene novine FBiH”, br.48/16); ➤ Zakon o porezu na dohodak („Službene novine Federacije BiH”, br.10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13); ➤ Zakon o porezu na dodatnu vrijednost („Službeni glasnik Federacije BiH”, br.09/05, 35/05 i 100/08 i 33/2017).
2.	Referent za naplatu, unutarnju kontrolu i kontrolu uslužnog servisa	<p>Pismeni i usmeni stručni ispit/intervju iz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zakon o obligacionim odnosima („Službeni list SFRJ”, br. 29/1978, 39/85, 45/1989-odluka USJ i 57/1989, „Sl. list RBiH”, br.2/1992, 13/1993 i 13/1994 i „Službene novine FBiH”, br. 29/003 i 42/2011); ➤ Zakon o parničnom postupku („Službene novine Federacije BiH”, br.53/03, 73/05, 19/06 i 98/15); ➤ Zakon o izvršnom postupku („Službene novine Federacije BiH”, br.32/03, 52/03, 33/06, 39/06, 39/09, 35/12 i 46/16); ➤ Zakon o komunalnim djelatnostima („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, br.17/08 i 9/11); ➤ Odluka o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Breza”, br.1/19).
3.	Vozač specijalnog vozila	<p>Usmeni stručni ispit/intervju iz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zakon o osnovama sigurnosti saobraćaja na putevima u BiH („Službene novine BiH”, br.6/06, 75/06, 44/07, 84/09, 48/10, 18/13 i 8/17); ➤ Pravilnik o dimenzijama, ukupnoj masi i osovinskom opterećenju vozila, o uređajima i opremi koju moraju imati vozila i o osnovnim uvjetima koji moraju ispunjavati uređaji i oprema u saobraćaju na cestama („Sl. novine BiH”, br.23/07, 54/07, 101,12, 26/19 i 83/20); ➤ Zakon o zaštiti na radu Federacije BiH („Službene novine FBiH”, br.79/20).
4.	Rukovodilac PJ	<p>Pismeni i usmeni stručni ispit/intervju iz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zakon o radu FBiH („Službene novine FBiH”, br. 26/16, 89/18 i 44/22); ➤ Statut JP „Komunalno” d.o.o. Breza, broj: 1157-07-05-33-2./18 od 07.05.2018. godine; ➤ Zakon o zaštiti na radu Federacije BiH („Službene novine FBiH”, br.79/20);

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zakon o komunalnim djelatnostima („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, br.17/08 i 9/11); ➤ Odluka o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Breza”, br.1/19).
5.	Vodoinstalater	<p>Usmeni stručni ispit/intervju iz:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Zakon o zaštiti na radu Federacije BiH („Službene novine FBiH”, br.79/20); ➤ Pitanja su iz prakse i opisa navedenog radnog mjesta.

Član 17. **(Pismeni ispit)**

- (1) Pismeni ispit se provodi putem testa koji pripremi Komisija.
- (2) Pismeni ispit se sastoji od 6 (šest) pitanja iz stručne oblasti za radna mjesta iz stava (9) ovog člana.
- (3) Ispitna pitanja na pismenom ispitu su ista za sve kandidate među kojima se provodi izborni postupak.
- (4) Na svako pitanje su ponuđena tri odgovora, a samo je jedan tačan.
- (5) Kandidati mogu zaokružiti jedan od tri ponuđena odgovora pod a), b) i c).
- (6) Svaki tačan odgovor na pitanje donosi 5 bodova kandidatu, a netačan 0 bodova.
- (7) Kandidat koji tačno odgovori na sva pitanja može ostvariti maksimalno 30 (trideset) bodova na pismenom ispitu/testu za radna mjesta iz stava (9) ovog člana.
- (8) Minimalan broj bodova koje kandidati moraju osvojiti na pismenom ispitu/testu, da bi bio pozvan na usmeni stručni ispit/intervju iznosi najmanje 20 bodova za radna mjesta iz stava (9) ovog člana.
- (9) Vrijeme trajanja pismenog ispita/testa je 30 (trideset) minuta i provodi se za radno mjesto iz Javnog oglasa pod rednim brojem 1. i nazivom "Knjigovođa-operator" i to za one kandidate koji imaju završen VŠŠ/VI stepen stručne spreme, zatim za radno mjesto pod rednim brojem 2. i nazivom "Referent za naplatu, unutarnju kontrolu i kontrolu uslužnog servisa" i za radno mjesto pod rednim brojem 4. i nazivom "Rukovodilac PJ".
- (10) Organizacija testiranja, identifikacija kandidata, održavanje reda u toku trajanja pismenog ispita, udaljšavanje sa testa kandidata koji ne poštuju red i mir, vrši Komisija.

Član 18. **(Ocjenjivanje pismenog testa)**

- (1) Komisija će neposredno po završetku pismenog ispita/testa, pristupiti ocjenjivanju na način definisan članom 17. ovog Poslovnika o radu.
- (2) Ukupan broj ostvarenih bodova na pismenom ispitu/testu upisuje se na bodovni list kandidata.
- (3) Kandidat koji nije zadovoljio na pismenom ispitu/testu ili ako je zadovoljio, a odustane od usmenog stručnog ispita/intervjua neće imati pravo učestvovanja u daljoj proceduri.
- (4) Rezultati pismenog ispita/testa bit će objavljeni na dan održavanja (isti dan) na oglasnoj tabli preduzeća kao i na web stranici preduzeća, tako da Komisija nema obavezu da upućuje pojedinačne pismene obavijesti o ostvarenim rezultatima pismenog ispita/testa na adrese kandidata. Kandidatima će isti dan, također, biti omogućen uvid u njihov pismeni rad.
- (5) Kandidati koji su položili pismeni ispit/test bit će pozvani na usmeni stručni ispit/intervju.

Član 19.

(Način obavljanje usmenog stručnog ispita/intervjua)

- (1) Usmeni stručni ispit se provodi putem usmenog stručnog ispita/intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom, koji je zadovoljio na pismenom ispitu/testu za radna mjesta iz stava (9) člana 17. ovog Poslovnika o radu odnosno pojedinačno sa svakim kandidatom za radno mjesto pod rednim brojem 1. i nazivom „Knjigovođa-operator” koji ima završen SSS/IV stepen stručne spreme, zatim za radno mjesto pod rednim brojem 3. i nazivom „vodoinstalater” i za radno mjesto pod rednim brojem 5. i nazivom „Vozač specijalnog vozila”, koji imaju završen KV/III stepen stručne spreme (KV-radnik).
- (2) Intervjuu s kandidatom može trajati u vremenskom periodu od 15 (petnaest) do 30 (trideset) minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja vezana za radno mjesto na koje se kandidat prijavio.
- (3) Svaki član Komisije postavlja po dva pitanja svakom kandidatu te pristupa ocjenjivanju kandidata, odnosno njegovom bodovanju u rasponu od 1 do 5 bodova za svako pitanje.
- (4) Svim kandidatima na usmenom stručnom ispitu/intervjuu postavljaju se pitanja istog sadržaja.

Član 20.

(Ocjenjivanje intervjua)

- (1) Nakon završenog usmenog stručnog ispita/intervjua svaki član Komisije bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 1 do 5, a ocjene se upisuju na bodovnu listu kandidata.
- (2) Rezultat usmenog stručnog ispita/intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije podijeljen s brojem članova Komisije i isti se upisuje na bodovni list svakog kandidata.
- (3) Pored bodova ostvarenih na usmenom stručnom ispitu/intervjuu, na bodovni list se upisuje i broj bodova ostvarenih na pismenoj provjeri znanja (testu) iz člana 17. ovog Poslovnika o radu, koji zbir bodova predstavlja ukupan broj bodova koje je kandidat ostvario.
- (4) Bodovni list kandidata potpisuju predsjedavajući i članovi Komisije.

Član 21.

(Utvrđivanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata koji će se rangirati od najviše ostvarenih bodova do najmanje.
- (2) Lista iz stava (1) ovog člana sadrži ime i prezime kandidata i ukupan broj bodova koje je ostvario kandidat te napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju pripadnost jednoj od navedenih kategorija iz Javnog oglasa i isti ostvaruju prednost u odnosu na istorangiranog kandidata.
- (3) Kandidati koji imaju isti broj bodova koje su ostvarili nakon provedenog pismenog ispita/testa iz člana 18. stav (2) i/ili usmenog stručnog ispita/intervjua ostvaruju prednost pri zapošljavanju u odnosu na istorangiranog kandidata i to pod uslovom da su dostavili tražena dokumenta iz Javnog oglasa (tačka V).
- (4) Komisija dostavlja direktoru preduzeća kao poslodavcu Izvještaj o provedenom postupku, koji potpisuju predsjedavajući i članovi Komisije, a uz Izvještaj se prilaže i lista uspješnih kandidata.

IV - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.
(Dostava Poslovnika o radu)

Komisija je ovaj Poslovnik o radu dužna dostaviti direktoru preduzeća kao poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.

Član 23.
(Tumačenje, izmjene i dopune Poslovnika o radu)

- (1) Tumačenje odredbi ovog Poslovnika o radu daje Komisija.
- (2) Komisija donosi i vrši izmjene i dopune ovog Poslovnika o radu na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 24.
(Stupanje na snagu i prestanak važenja Poslovnika o radu)

- (1) Ovaj Poslovnik o radu stupa na snagu danom donošenja, a prestaje da važi nakon okončanja procedure prijema u radni odnos i potpisivanja s izabranim kandidatima ugovora o radu na neodređeno i određeno vrijeme u trajanju definisanim u članu 1. ovog Poslovnika o radu,
- (2) Poslovnik će biti objavljen na službenoj stranici JP „Komunalno” d.o.o.Breza. do okončanja provođenja procedure Javnog oglasa.

Broj: 04-2-2849-3.2./23
Breza, 16.11.2023. godine.



PREDSJEDAVAJUĆA KOMISIJE
Ramiza Frljak _____

ČLANOVI KOMISIJE

Neira Hasanspahić _____

Ziba Spaho _____

