

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
**Fond Kantona Sarajevo za izgradnju stanova
za članove porodica šehida i poginulih boraca,
ratne vojne invalide, demobilizirane borce
i prognane osobe**
Broj :01-01-30-267-1
Sarajevo, 26.02.2026.godine

Na osnovu člana 8. stav (7)., Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo ("Sužbene novine Kantona Sarajevo", br. 19/21 , 10/22, 28/23 i 32/24), člana 2., Pravilnika o radu Fonda Kantona Sarajevo za izgradnju stanova za članove porodica šehida i poginulih boraca, ratne vojne invalide, demobilizirane borce i prognane osobe (prečišćeni tekst), broj: 01-01-34-2086/21 od 9.12.2021. godine, broj: 01-03-34-2085-2/21 od 6. 2. 2023. godine, broj: 01-03-34-2085-3/21 od 20. 7. 2023. godine, broj: 01-03-34-2085-4/21 od 15. 1. 2024. godine, broj: 01-03-34-2085-5/21 od 4. 3. 2024. godine, broj: 01-03-34-2085-6/21 od 30. 1. 2025. godine i broj: 01-03-34-2085-7/21 od 1. 12. 2025. godine, Komisija za provođenje javnog oglasa imenovana Odlukom o imenovanju Komisije, broj: 01-01-30-267 od 11.02.2026 godine na sjednici održanoj dana 26.02.2026. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisije), način provođenja procedure izbora kandidata, kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije , prilikom izbora kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme za radna mjesta "Samostalni referent za realizaciju gradnje" – 1 izvršilac i "Stručni saradnik za tehničke poslove" – 1 izvršilac

Član 2.

Komisija je u svome radu nezavisna i nepristrasna, i postupa u skladu sa:

- Zakonom o radu FBiH,
- Općim kolektivnim ugovorom,
- Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo
- Pravilnikom o radu Fonda Kantona Sarajevo za izgradnju stanova za članove porodica šehida i poginulih boraca, ratne vojne invalide, demobilizirane borce i prognane osobe (prečišćeni tekst) -u daljem tekstu: **Pravilnik o radu Fonda** i

- ovim Poslovnikom o radu Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: **Poslovnik**),
- propisima koji dodatno regulišu oblast prijema u radni odnos za kandidate koji pripadaju pojedinim kategorijama

Član 3.

Komisija je sastavljena od 3 /tri/ člana, i to Predsjednika Komisije i 2 /dva/ člana.

Član 4.

Ukoliko je Predsjednik ili neki od članova Komisije duže spriječen prisustvovati radu Komisije, Predsjednik Komisije će odmah obavijestiti Poslodavca, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Član 5.

U skladu sa članom 10. Uredbe član Komisije će odmah ili najkasnije 2 /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.

O zahtjevu za izuzeće iz prethodnog stava ovog člana Poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od 3 /tri/ dana od dana podnošenja zahtjeva.

Protiv odluke o izuzeću žalba nije dopuštena.

II. NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 6.

Komisija je u skladu sa Uredbom nadležna da:

- 1) donese Poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja,
- 2) definira oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- 3) definira način vrednovanja pismenog ispita s tim da je udjel bodova pismenog ispita 60% od ukupnog broja bodova,
- 4) utvrđuje ispitna pitanja za pismeni i usmeni ispit kao i kriterije za intervju na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata,
- 5) pregleda sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju kandidata za objavljenu poziciju, te utvrđuje ispravnost istih,
- 6) pismenim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da iz konkretnog razloga (uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti) nisu uvršteni na spisak kandidata između kojih se provodi izborni postupak,
- 7) sačini spisak kandidata između kojih će se provoditi izborni proces,
- 8) provede ispite u okviru izbornog procesa, izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa i sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova, te istu dostavi Poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua,
- 9) provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto.

Član 7.

Sjednicu saziva Predsjednik Komisije na svoj ili prijedlog najmanje jednog člana Komisije. Poziv na sjednicu upućuje se članovima Komisije u pisanom ili elektronskom obliku, najmanje 24 sata prije njenog održavanja ili ranije ukoliko su članovi Komisije termin održavanja naredne sjednice dogovorili zajednički na prethodno održanoj sjednici.

Poziv za sjednicu Komisije sadrži:

- datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice,
- prijedlog dnevnog reda,
- obavještenje o materijalima koji su dostavljeni ranije, o materijalima koji se dostavljaju uz poziv i koji će biti dostavljeni naknadno,
- druga obavještenja i napomene važne za održavanje sjednice.

Predsjednik i članovi Komisije mogu na sjednici predlagati i nove tačke dnevnog reda o kojima se glasa na način predviđen članom 11. stav (1) ovog Poslovnika.

Član 8.

Komisija zasjeda u prostorijama Poslodavca.

Član 9.

Komisija zasjeda i donosi odluke u punom sastavu.

Predsjednik Komisije otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za rad, a ukoliko nisu odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati, izuzev ukoliko je Predsjednik ili neki od članova Komisije spriječen prisustvovati i narednim sjednicama Komisije, kada će se postupiti na način propisan članom 4. stav (1) ovog Poslovnika.

Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije koga imenuje poslodavac i koji nema pravo glasa.

Svaki član Komisije dobija primjerak svakog potpisanog dokumenta.

Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

Član 10.

Razmatranje i odlučivanje na sjednici Komisije vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda. O svakoj tački dnevnog reda otvara se rasprava i nakon toga se usvajaju odluke, prijedlozi i zaključci.

O toku sjednice Komisije vodi se zapisnik kojeg vodi Sekretar Komisije.

Zapisnik sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, osnovne podatke o toku sjednice, prijedlozima iznesenim na istoj, sažeto izlaganje, rezultate glasanja, te usvojene odluke, prijedloge odnosno zaključke.

Zapisnik sa prethodne sjednice Komisije u pravilu se usvaja na sljedećoj sjednici.

Predsjednik i član Komisije ima pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.

Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Komisije i sekretar Komisije.

Član 11.

Komisija odluke donosi većinom glasova Komisije. Prilikom glasanja svi članovi Komisije su ravnopravni.

Glasanje je javno na sjednici i svaki član Komisije izjašnjava se sa "ZA" ili "PROTIV".

Rezultate glasanja saopćava predsjednik Komisije.

Odluke Komisije potpisuju Predsjednik i članovi Komisije.

Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.

III. PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

a. Postupanje po pristiglim prijavama

Član 12.

U skladu sa članom 6 ovog Poslovnika, a po isteku roka za podnošenje prijave na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

Komisija u pravilu otvara i razmatra prijave na prvoj radnoj sjednici Komisije, koja se održava nakon isteka roka za podnošenje prijave na javni oglas.

Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

Član 13.

Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je:

- koja je blagovremena, odnosno podnešena u roku određenom u javnom oglasu .
- koja u svome prilogu sadrži priloženu dokumentaciju o ispunjavanju potrebnih uvjeta
- navedenih u javnom oglasu,
- potpisana od strane podnosioca,

Član 14.

U skladu sa članom 6, ovog Poslovnika, Komisija pismenim putem uz obavezno navođenje razloga zašto i uz davanje mogućnosti uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti, obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna, te da se ne nalaze na spisku kandidata među kojima će se provest izborni postupak.

b. Definiranje ispitnih oblasti i način provođenja ispita

Član 15.

Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za popunu upražnjene pozicije izvršit će se iz sljedećih ispitnih oblasti:

Pismeni dio

1. Zakon o cestama FBiH ("Službene novine FBiH", broj 12/10, 16/10 i 66/13);
2. Zakon o građevinskim proizvodima ("Službene novine FBiH", broj 78/09);
3. Zakon o javnim nabavkama BiH ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14, 59/22 i 50/24);
4. Zakon o komunalnim djelatnostima Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 14/16, 43/16, 10/17, 19/17, 20/18 i 22/19);
5. Zakon o prostornom uređenju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br.24/17 i 1/18);
6. Posebne uzanse o građenju ("Službeni list SFRJ", broj 18/77) i
7. Zakon o stvarnim pravima ("Službene novine FBiH", br. 66/13 i 100/13).

Usmeni dio

1. Odluka o osnivanju Fonda Kantona Sarajevo za izgradnju stanova ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 13/98, 13/99, 10/5, 20/05-Ispravka i 26/05-Ispravka);
2. Statut Fonda Kantona Sarajevo za izgradnju stanova ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 15/98 i 11/06)

Član 16.

Proces izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

Komisija će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata naznačenu na prijavi, kao i na e-mail adresu, i to najmanje 3 /tri / dana prije roka održavanja ispita. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti samo putem e-maila.

Član 17.

Komisija utvrđuje ispitna pitanja za usmeni i pismeni dio ispita 1 /jedan/ sat prije održavanja ispita.

Ispitna pitanja se utvrđuju iz pitanja , liste propisa i literature iz oblasti koji su objavljeni na web stranici Fonda prije raspisivanja javnog oglasa.

Odabir ispitnih pitanja se vrši na način da se sačinjavaju kartice za pismeni i usmeni ispit.

Trideset minuta prije održavanja pismenog i usmenog ispita na samoj sjednici Komisije će se, izvlačenjem kartica izvršiti odabir pitanja .

Član 18.Pismeni ispi

Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti je 100 /stotinu/.

Uračunavanje bodova koji kandidat ostvaruje po osnovu propisa iz drugih oblasti, boračka populacija , vrši se dodatno na broj bodova iz stava 1.ovog člana

Bodovanje po osnovu pripadnosti boračkoj populaciji vršit će se u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, općinama u Kantonu Sarajevo (Službene 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 i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/20 i 28/21) .

Komisija bodovanje kandidata vrši na sljedeći način:

Pismeni ispit	0 - 60 bodova
Usmeni	0 - 40 bodova

Član 19.

Pismeni ispit se polaže u formi testa.

Pismeni ispit se sastoji od deset pitanja.

Pismeni ispit traje 45 minuta.Pismeni ispit može trajati kraće ukoliko su svi kandidati ,koji su pristupili pismenom ispitu ranije predali pismeni test.

Svako ispitno pitanje sa pismenog ispita nosi 6 bodova.Rezultat pismenog testa dobijemo zbrajanjem bodova za svaki tačan odgovor.

Pismeni ispit i ocjenjivanje istog, Komisija će okončati u istom danu, najkasnije u narednom danu , ukoliko se prijavi veći broj kandidata.

Član 20.

Kandidat koji je položio pismeni ispit pristupa polaganju usmenog ispita.

Usmeni ispit se sastoji od :općih pitanja , tri pitanja iz oblasti poznavanja općih akata Fonda , jednog pitanja, koje se odnosi na izlaganje vizije obavljanja poslova za poziciju na koju se prijavljuje.

Usmeni ispit se u pravilu održava najkasnije do 60 minuta,nakon završenog pismenog ispita slučaju kada pismenom ispitu pristupi najviše deset kandidata, odnosno najkasnije dva dana od dana bodovanja pismenog ispita i objave rezultata,ukoliko pismenom ispitu pristupi više od deset kandidata .

Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj utvrditi stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, sposobnost da usvaja nova znanja za određeno radno mjesto, te njegovu sklonost timskom radu.

Pored općih pitanja koja se postavljaju kadidatu ,a koji se odnose na prethodno stečeno radno iskustvo kandidata, pristupa se postavljanju pitanja sa kartice, koja sadrži po tri pitanja, koja je izvučena prije održavanja usmenog ispita ,a sadrži provjeru znanja iz Odluke o osnivanju Fonda za izgradnju stanova i Statuta Fonda za izgradnju stanova.

Nakon provjere znanja iz prethodnog stava , kandidat izlaže viziju obavljanja poslova za poziciju na koju se prijavljuje .

Svim kandidatima na usmenom ispitu se postavljaju pitanja istog sadržaja.

Svaki od kandidata na usmenom ispitu se ocjenjuje na način da mu svaki od članova Komisije dodjeljuje određeni broj bodova u rasponu od 0 do 40.

Prvo i zadnje pitanje se boduje od 0-5 bodova, a usmena provjera znanja 30 bodova,svako pitanje se može ocijeniti od 0-5 bodova.

Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja prosjek zbira bodova dodijeljenih od strane svakog člana Komisije .

Član 21.

Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu, u skladu sa članom 20.ovog Poslovnika.

Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova na osnovu kriterija i obavljenih ispita iz čl.19.i 20. ovog Poslovnika.

Lista uspješnih kandidata sa bodovima iz stava 1., ovog člana sadrži i napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova i njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo, općinama u Kantonu Sarajevo (Službene 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 i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 38/20 i 28/21) .

Član 22.

Lista uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, Komisija dostavlja Poslodavcu u roku od 3 /tri/ radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.

Izmjene i dopune ovog poslovnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 24.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja . Poslovnik će se objaviti na web stranici Fonda,najkasnije dan nakon objave javnog oglasa.

Broj : 01-03-30-329-1
Sarajevo, 26.02.2026.god.

Predsjednik Komisije

Sanela Brković

