



Na osnovu člana 20., 21. i 22. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 49/05, 45/10 i 103/21), člana 9. tačka 5. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove, broj: 02/1-30-2184/23 od 20.09.2023. i broj: 01/1-02-1874/25 od 05.08.2025. godine i Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u Općini Ilijaš, broj: 01/2-30-948-2/2026 od 05.05.2026. godine, Komisija za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u Općini Ilijaš, donosi:

**POSLOVNIK**  
**o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u Općini Ilijaš**

**I OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Opće odredbe)**

Poslovnik o radu Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta na neodređeno vrijeme (u daljem tekstu: Poslovnik) odnosi se na Javni oglas za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, broj: 01/2-30-948-2/2026 od 20.04.2026. godine za sljedeća radna mjesta:

1. Higijeničar u Stručnoj službi za zajedničke poslove ..... 1 izvršilac

**Član 2.**  
**(Predmet)**

Poslovnik sadrži bliže odredbe o organizaciji i načinu rada Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija), sastav Komisije, razmatranje prijave i dostavljanje dokumentacije, način provođenja intervjua, kriteriji bodovanja kandidata i sačinjavanje konačne liste kandidata, poslovi i zadaci sekretara Komisije.

**Član 3.**  
**(Imenovanje i zadaci Komisije)**

(1) Općinski načelnik je donio Rješenje o imenovanju Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u Općini Ilijaš, broj: 01/2-30-948-2/2026 od 20.04.2026. godine (u daljem tekstu: Rješenje).

(2) U skladu sa odredbama Rješenja zadatak Komisije je da:

a) Donese Poslovnik o radu; b) Definiira pitanja iz kojih će se vršiti intervjui sa kandidatima, te kriterije bodovanja kandidata, c) Pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze; e) Utvrdi blagovremenost, potpunost i ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza; f) Sastavi listu kandidata između kojih se provodi proces; g) Pismenim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna, da nisu na listi kandidata između kojih se provodi postupak zapošljavanja, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti; h) Provede ispite u okviru procesa zapošljavanja; i) Izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru procesa zapošljavanja; j) Sačini listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi Općinskom načelniku u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

**II ORGANIZACIJA, SASTAV I NAČIN RADA KOMISIJE**

**Član 4.**  
**(Sastav Komisije i zamjena)**

(1) Rješenjem je imenovana Komisija, zamjenski član i sekretar Komisije.

(2) Članovi i sekretar Komisije su dužni čuvati službenu tajnu i druge podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.

## **Član 5. (Sastanci Komisije)**

- (1) Komisija zasjeda u prostorijama Općine Ilijaš, ul. 126. Ilijaške brigade br. 16, 71380 Ilijaš u radno vrijeme (8:00-16:00 h).
- (2) Sastanke Komisije saziva predsjednik Komisije elektronskim ili telefonskim putem.
- (3) Izuzetno od stava (2) ovog člana, u odsutnosti predsjednika Komisije, sastanke Komisije saziva zamjenik predsjednika Komisije.
- (4) Sva potrebna sredstva za rad Komisije bit će obezbijeđena od strane Općinskog načelnika.

## **Član 6. (Način rada Komisije)**

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija obavezno radi u punom sastavu u provođenju pismenog i usmenog dijela ispita.
- (3) Predsjednik Komisije otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (4) Komisija donosi odluke većinom glasova članova Komisije.
- (5) Prilikom glasanja svi članovi Komisije su ravnopravni.
- (5) Sekretar Komisije nema pravo glasa, već za potrebe Komisije vodi Zapisnike i obavlja administrativno-tehničke poslove.
- (6) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata za upražnjena radna mjesta čuva se u Općini Ilijaš u skladu sa arhivskim i kancelarijskim poslovanjem.

## **Član 7. (Zapisnik)**

- (1) O toku sjednice Komisije vodi se Zapisnik.
- (2) Zapisnik je sastavni dio dokumentacije Komisije.
- (3) Zapisnik sa sastanka Komisije sekretar dostavlja elektronskim putem predsjedniku i članovima Komisije.
- (4) Zapisnik u printanoj formi dostavlja se na narednom sastanku Komisije.
- (5) Eventualne prijedloge, primjedbe, sugestije na Zapisnik Komisija može dostaviti sekretaru u elektronskoj formi.
- (6) Zapisnik sa sastanka Komisije usvaja se na narednom sastanku Komisije.

## **Član 8. (Sadržaj Zapisnika)**

- (1) Zapisnik sa sastanka Komisije sadrži:
  - a) Datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice;
  - b) Dnevni red;
  - c) Osnovne podatke o toku sjednice
  - d) Date prijedloge, sažeto izlaganje, rezultate glasanja, te usvojene odluke, prijedloge odnosno zaključke.
- (2) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik, članovi i sekretar Komisije.

## **III RAZMATRANJE PRIJAVA I DOSTAVLJENE DOKUMENTACIJE, PROVOĐENJE PISMENOG I USMENOG DIJELA ISPITA, SAČINJAVANJE KONAČNE LISTE**

## **Član 9. (Razmatranje prijava)**

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja Listu kandidata između kojih se provodi proces zapošljavanja, na obrascu br. 1.
- (2) Listu kandidata potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi postupak zapošljavanja, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u određenom terminu od strane Komisije.
- (4) Komisija će kandidate među kojima se provodi postupak zapošljavanja o datumu, vremenu, mjestu i oblastima iz kojih će se provesti intervju dostaviti obavijest pismenim putem, poštom preporučeno.
- (5) Kandidat koji je uredno obaviješten, a koji ne pristupi intervju gubi pravo na dalje učešće na javnom

### **Član 10. (Intervju)**

- (1) Komisija obavlja intervju sa kandidatima sa liste kandidata koji ispunjavaju opće i posebne uslove javnog oglasa.
- (2) Komisija se sastaje sat vremena prije zakazanog intervjuja i utvrđuje listu pitanja za intervju. Ista pitanja se postavljaju za sve kandidate.
- (3) Komisija u toku ispita kandidatima može postavljati pitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata na postavljeno pitanje.
- (4) Kandidati koji pristupe intervju dužni su potpisati se na obrascu broj 2. - Evidencija prisustva kandidata na intervju, koji sadrži: ime i prezime kandidata, broj lične karte i potpis kandidata.
- (4) Intervju sa kandidatom traje do 15 minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja.
- (5) Svi članovi Komisije ocjenjuju kandidata istovremeno tokom trajanja ispita.

### **Član 11. (Bodovanje usmenog dijela ispita)**

- (1) Kvalitet odgovora kandidata na intervju članovi Komisije boduju sa ocjenama 0-5.
- (2) Na intervju će svakom kandidatu biti postavljeno ukupno četiri pitanja (opće kompetencije – jedno pitanje, motivaciono pitanje – 1 pitanje i poznavanje opisa posla radnog mjesta, prostorni kapaciteti objekata Općine i praktične situacije – 2 pitanja).
- (3) Kriteriji na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje intervjuja su tačnost odgovora, fleksibilnost, motiviranost, vještina komunikacije i poznavanje ispitne oblasti.
- (4) Način bodovanja će se vršiti prema sljedećim kriterijima: 0 – ne zadovoljava ni jedan kriterij, 1 – zadovoljava jedan kriterij, 2 – zadovoljava jedan i djelomično drugi kriterij, 3 – zadovoljava dva kriterija, 4 – zadovoljava dva i djelomično treći kriterij i 5 – zadovoljava sve kriterije.
- (5) Pojedinačne bodove za kandidate svaki član Komisije upisuje na obrascu broj 3. - Obrazac za ocjenjivanje kandidata na intervju.
- (6) Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na intervju je 30 bodova, na način da se ukupan broj bodova koji kandidat dobije od svakog člana Komisije na usmenom dijelu ispita, dijeli sa brojem članova Komisije i tako dobiveni broj bodova predstavlja broj bodova koji je kandidat osvojio na intervju.
- (7) Ukupan broj bodova Komisija upisuje na obrascu broj 4. - Pregled rezultata intervjuja ispita, koji sadrži: ime i prezime kandidata, imena i prezimena svih članova Komisije, pojedinačne ocjene svakog člana Komisije i ukupan broj bodova (prosjek).
- (8) Po okončanom usmenom ispitu, Komisija je obavezna izvršiti bodovanje i vrednovanje kandidata, koji ostvaruju pravo na prioritet u zapošljavanju po posebnim propisima.

### **Član 12. (Prednost u zapošljavanju)**

- (1) Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom Zakon o dopunskim pravima boraca- branitelja Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 78/21- novi prečišćeni tekst), Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20 i 27/21) i Instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20 i 28/21- izmjene i dopune) imaju prioritet u zapošljavanju.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni konkurs, izdatu od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20 i 27/21) i to kako slijedi:
  - a) Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca:
    - uvjerenje o statusu djeteta šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca,
    - rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca,
    - uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca.
  - b) Ratni vojni invalid:
    - Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida.
  - c) Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja:
    - Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja
  - d) Demobilizirani branioci i demobilizirani branioci dobrovoljci:

- Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama
  - e) Dijete ratnog vojnog invalida, dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja i demobiliziranog borca:
  - Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida, Rješenje o priznatom pravu na: invalidninu, mjesečni novčani dodatak, uvjerenje o učešću u Oružanim snagama.
  - f) Supruge ratnih vojnih invalida:
  - Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida, Rješenje o priznatom pravu na: invalidninu, mjesečni novčani dodatak, uvjerenje o učešću u Oružanim snagama – dokaz o bračnoj zajednici s ratnim vojnim invalidom.
- (3) Traženi dokazi se dostavljaju u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

**Član 13.**  
**(Konačna lista)**

Komisija na osnovu utvrđenih bodova i posebnog propisa sačinjava Listu uspješnih kandidata sa brojem osvojenih bodova, na Obrascu br. 5, te je zajedno sa zapisnicima o radu Komisije dostavlja Općinskom načelniku u roku od tri radna dana od dana obavljenog usmenog intervjua.

**IV OSTALE ODREDBE**

**Član 14.**

Obrasce br. 1. - 5. iz čl. 9 st. (1), člana 10. st. (4), člana 11 st. (5) i (7) i člana 13. st. (1) utvrđuje Komisija i čine sastavni dio ovog Poslovnika.

**Član 15.**

Poslovník se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

**Član 16.**

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Općine Ilijaš.

Broj: 01/2-30-948-P/26  
Datum: 11.05.2026. godine

Predsjednik Komisije

**Lista kandidata između kojih se provodi postupak zapošljavanja na radno mjesto: Higijeničar u Stručnoj službi za zajedničke poslove**

Ime i prezime kandidata	Prijava i CV	Uvjer.o državljanstvu	Izvod iz m.knj..rođenih	Svedočanstvo/ Diploma	Izjava (disciplinska)	Izjava (Ustav IX.1)	Cips prijava	Uvjerenje o radnom odnosu	Poseban status

Ilijaš, dana \_\_\_\_\_ 2026. godine

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik \_\_\_\_\_  
 Adna Karić, član \_\_\_\_\_  
 Mediha Dervišević, član \_\_\_\_\_  
 Adha Masnopita, sekretar \_\_\_\_\_

Evidencija prisustva kandidata intervju po Javnom oglasu za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, broj: 01/2-30-948-2/26 od 20.04.2026. godine, koji se održava dana, \_\_\_\_\_ 2026. godine u sjedištu Općine Ilijaš, za radno mjesto:

Higijeničar u Stručnoj službi za zajedničke poslove

R.br.	Ime i prezime kandidata	Potpis kandidata
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Komisija za prijem namještenika u radni donos

Nedžad Masnopita, predsjednik \_\_\_\_\_

Adna Karić, član \_\_\_\_\_

Mediha Dervišević, član \_\_\_\_\_

Adha Masnopita, sekretar \_\_\_\_\_

Pojedinačni obrazac za ocjenjivanje na intervju na Javnom oglasu za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, broj: 01/2-30-948-2/26 od 20.04.2026. godine,

Kandidat:

Ime i prezime kandidata	Ocjena 1-5	Komentar
OPĆE PITANJE		
MOTIVACIONO PITANJE		
STRUČNO PITANJE I PRAKTIČNE SITUACIJE 1.		
STRUČNO PITANJE I PRAKTIČNE SITUACIJE 2.		
STRUČNO PITANJE I PRAKTIČNE SITUACIJE 3.		
STRUČNO PITANJE I PRAKTIČNE SITUACIJE 4.		
UKUPNO		

Ilijaš, dana \_\_\_\_\_ 2026. godine.

**KANDIDAT OCJENJEN UKUPNOM OCJENOM** \_\_\_\_\_  
(konačan broj bodova podijeljen sa 3)

IME I PREZIME PREDSJEDNIKA/ČLANA KOMISIJE

SVOJERUČAN POTPIS PREDSJEDNIKA/ČLANA KOMISIJE



**Lista uspješnih kandidata između kojih se provodi postupak zapošljavanja za radno mjesto:  
Higijeničar u Stručnoj službi za zajedničke poslove**

	Ime i prezime kandidata	Broj ostvarenih bodova na intervju	Bodovi po osnovu posebnog statusa	Ukupno ostvarenih bodova
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Ilijaš, dana \_\_\_\_\_ godine

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik \_\_\_\_\_

Adna Karić, član \_\_\_\_\_

Mediha Dervišević, član \_\_\_\_\_

Adha Masnopita, sekretar \_\_\_\_\_