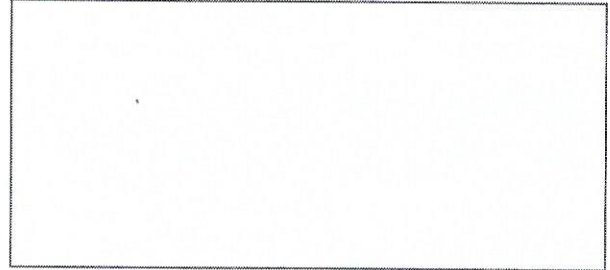


BOSANSKOHERCEGOVAČKE ŠUME

JAVNO PREDUZEĆE U DJELATNOSTI ŠUMARSTVA

ID: 4200444890006; PDV: 200444890006; Br. i dat. reg.: UF/I-756 od 28.09.1995, KS Sarajevo

Broj: 01-1- 249 /26
Datum: 14.05 2026. godine



Na osnovu člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacija BiH ("Službene novine FBiH", broj: 13/19, 9/21 i 53/21) i Rješenja o imenovanju Komisije za razmatranje prijave po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 01-1-246/26 od 14.05.2026. godine, Komisija donosi:

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA RAZMATRANJE PRIJAVA PO JAVNOM GLASU ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME

Član 1.

(Predmet poslovnika)

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za razmatranje prijave po Javnom oglasu za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme i to za sljedeća radna mjesta:

1. Projektant u Službi za uređivanje šuma 1 (jedan) izvršilac

Član 2.

(Načela)

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti, javnosti i izbjegavanja sukoba interesa.

Član 3.

(Propisi)

Komisija provodi postupak provođenja Javnog oglasa u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 26/16, 89/18, 44/22 39/24), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH ("Službene novine FBiH", broj: 13/19, 9/21 i 53/21 u daljem tekstu Uredba), i Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavca i radnika JP „Bosanskohercegovačke šume“ Sarajevo broj01-1-647/24 od 20.12.2024. godine.

Član 4.

(Izuzeće članova Komisije)

a) Član Komisije će odmah ili najkasnije pet dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili bočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac ili usvojenik.

b) O zahtjevu za izuzeće iz prethodnog stava poslodavac donosi odluku o izuzeću najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 5.

(Zamjena)

Ukoliko predsjednik ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah pismenim putem obavijestiti poslodavca radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

Član 6.

(Način rada Komisije)

a) Članovi Komisije i sekretar, na konstituirajućoj sjednici potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa,

b) Komisija obavezno radi u punom sastavu, te odlučuje o svim pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova,

b) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika koji vodi sastanke i potpisuje dokumentaciju, izuzev Zapisnika o radu Komisije i Preporuke sa Listom uspješnih kandidata koji potpisuju svi članovi Komisije.

Član 7.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- 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,
- b) Spisak kandidata iz prethodnog stava ovog člana potpisuju svi članovi Komisije,
- c) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna, odnosno nepotpuna i neblagovremena da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od prijema obavijesti.

Član 8.

(Provođenje ispita)

Postupak izbora kandidata među kojima se provodi izborni postupak zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provođenju pismenog i usmenog ispita u skladu sa stepenom stručne spreme koja je propisana za radno mjesto za koja se provodi postupak prijema. Komisija će o vremenu i mjestu odražavanja pismenog i usmenog ispita pismenim putem obavijestiti kandidate.

Član 10.

(Pismeni ispit)

Pismeni dio ispita se provodi putem testa, koji traje 60 minuta. Test se sastoji od 10 pitanja, a svako pitanje nosi šest bodova, a u skladu listom propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit, a koja će biti objavljena na web stranici Preduzeća, te će se ista moći preuzeti na web stranici Preduzeća.

Član 11.

(Usmeni dio ispita)

Usmeni dio ispita se provodi putem intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom. Komisija obavlja intervju u skladu sa literaturom i propisima koji će biti objavljeni na web stranici Preduzeća te po principu postavljanja pitanja i komentaranja određenih situacija i događaja, a koji su u vezi predviđenog radnog mjesta. Ocjena intervjua obuhvaća stepen znanja za konkretno radno mjesto, opći dojam, profesionalni razvoj i motiviranost kandidata. Svaki član Komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjivanju kandidata sa ocjenama od 1-40 bodova. Rezultat intervjua bit će zbir bodova koji su dali svi članovi podijeljen sa brojem članova Komisije.

Član 12.

(Spisak kandidata)

Komisija je dužna Preporuku sa Listom uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti poslodavcu u roku od tri dana od dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

Član 13.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja Ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

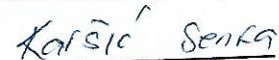
Član 14.

(Objava)

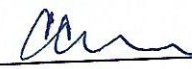

Ovaj Poslovnik objavljuje se na web stranici Preduzeća dan nakon objavljivanja Javnog oglasa i ostaje na istoj do okončanja konkursne procedure, odnosno do donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.

Komisija:

Senka Karšić – predsjednik



Enver Čekić – član



Reuf Zečić – član