

Na osnovu člana 22. i člana 23. stav 5. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 49/05 i 103/21) i tačke II.3. Procedure za zapošljavanje državnih službenika i namještenika u Općinskom sudu u Visokom broj: 041-0-SU-19-000474 od 20.3.2019.godine, Komisija za provođenje javnog oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika u Općinskom sudu u Visokom imenovana rješenjem vršioca dužnosti predsjednika Općinskog suda u Visokom broj 041-0-SU-25-000573 od 11.3.2025. godine usvaja

**POSLOVNIK**  
**o radu komisije za provođenje javnog oglasa**  
**za prijem namještenika**

**I – OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Predmet Poslovnika)**

Ovim Poslovníkom uređuje se rad Komisije za provođenje Javnog oglasa za popunu upražnjenih radnih mjesta namještenika u Općinskom sudu u Visokom (u daljem tekstu: Sud), imenovane rješenjem predsjednika suda broj predsjednika Općinskog suda u Visokom broj 041-0-SU-25-000573 od 11.3.2025. godine (u daljem tekstu: Komisija).

**Član 2.**  
**(Imenovanje Komisije)**

Predsjednik Suda imenuje komisiju za provođenje javnog oglasa.  
Komisija se sastoji od tri člana od kojih je jedan predstavnik sindikata, kojeg odredi sindikat.  
Komisija se imenuje za svaki javni oglas.  
Predsjednik Komisije predstavlja Komisiju, koordinira rad Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu članova Komisije.

**Član 3.**  
**(Sjednice Komisije)**

Sjednice Komisije održavaju se u prostorijama Općinskog suda u Visokom.

**II – NADLEŽNOST KOMISIJE I KRITERIJI ZA BODOVANJE**

**Član 4.**  
**(Nadležnost Komisije)**

Komisija iz člana 2. razmatra sve prijave podnesene na Javni oglas i utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju sve uvjete iz javnog oglasa i listu kandidata koji ne ispunjavaju sve uvjete iz javnog oglasa, o čemu se sastavlja zapisnik.

Lista se utvrđuje prema svim činjenicama koje su tražene javnim oglasom.

Zapisnik i Listu Komisija dostavlja predsjedniku Suda.

**Član 5.**  
**(Provjera znanja kandidata)**

Kriteriji i mjerila za provjeru znanja i stručnosti utvrđuju se shodno radnom mjestu za koji je javni oglas objavljen i primjenom tačke II.6. iz Procedure za zapošljavanje državnih službenika i namještenika u Općinskom sud u Visokom broj: 041-0-SU-19-000474 od 20.3.2019.godine

**Član 6.**  
**(Obavijest za kandidate)**

Predsjednik komisije ili član Komisije kojeg odredi predsjednik Komisije će pisanim putem, telefonskim putem ili elektronskom poštom, obavijestiti kandidate koji se nalaze na listi kandidata koji ispunjavaju sve uvjete iz javnog oglasa.

Provjera znanja kandidata koji se nalaze na listi kandidata koji ispunjavaju sve uvjete iz Javnog oglasa obaviti će se za sve kandidate i to pismenom provjerom, odnosno testiranjem rada na računaru ili/i usmenom provjerom znanja (intervjuom).

**Član 7.**  
**(Utvrđivanje identiteta i prezentiranje obaveza kandidata prilikom provjere znanja)**

Predsjednik Komisije ili član Komisije kojeg odredi predsjednik Komisije prije početka testiranja ima obavezu da za svakog kandidata utvrdi: identitet, upozna kandidata o načinu provjere znanja i ponašanja za vrijeme intervjua/testa i prisustvuje intervjuu/testiranju.

Nakon završetka intervjua/testiranja Komisija odmah pristupa ocjenjivanju kandidata.

Komisija sačinjava zapisnik o intervjuu/testiranju u kome utvrđuje redoslijed sa brojem bodova koje je kandidat ostvario i isti odmah dostavlja predsjedniku suda.

### **III – NAČIN RADA**

**Član 8.**  
**(Sjednice Komisije)**

Komisija radi i odlučuje u sjednicama.  
Sjednice Komisije saziva i njima rukovodi predsjednik Komisije.  
Komisija donosi odluke većinom glasova svih članova.

**Član 9.**  
**(Poziv na sjednice)**

Poziv na sjednice Komisije, sa prijedlogom dnevnog reda, upućuje se članovima Komisije u pravilu u pisanom obliku, putem elektronske pošte.

**Član 10.**  
**(Zapisnik Komisije)**

Na sjednici Komisije vodi se zapisnik.  
Zapisnik sadrži: mjesto i vrijeme održavanja sjednice, imena predsjednika i članova Komisije. U zapisnik se unose glavni podaci o radu na sjednici, podaci o podnesenim prijavama na javni oglas, podaci o prijavljenim kandidatima, kandidatima koji ispunjavaju uvjete javnog oglasa i kandidatima

koji ne ispunjavaju uvjete javnog oglasa, podaci o provedenoj proceduri, provjeri znanja i bodovanje odnosno uspjeh kandidata.

U Zapisnik se unose i podaci o raspravi i zaključcima koji su na sjednici usvojeni.

O vođenju i čuvanju zapisnika stara se predsjednik Komisije ili član kojeg odredi predsjednik Komisije.

Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije.

#### IV – PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA KOMISIJE

##### Član 11.

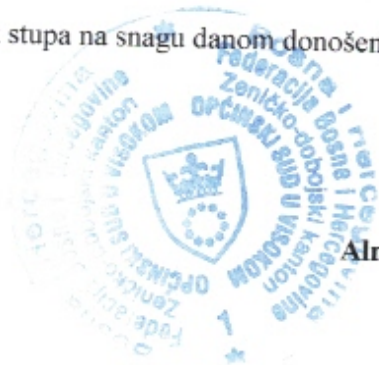
##### (Prava i dužnosti članova Komisije)

U toku provođenja postupka javnog oglasa članovi Komisije su obavezni da se pridržavaju odredbi Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine" broj 49/05 i 103/21), Procedure za zapošljavanje državnih službenika i namještenika u Općinskom sud u Visokom, Etičkog kodeksa i smjernica za postupanje uposlenika u Općinskom sudu u Visokom i Etičkog kodeksa za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine

##### Član 12.

##### (Stupanje na snagu)

Ovaj poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



**PREDSJEDNIK KOMISIJE**

*Alma Dervišbegović*  
**Alma Dervišbegović, dipl. pravnik**

**Broj: 041-0-SU-25-000602**

**Visoko, 12.3.2025. godine**