

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA IZBOR I IMENOVANJE DIREKTORA JAVNOG  
KOMUNALNOG PREDUZEĆA “OPĆINE STARI GRAD” D.O.O. SARAJEVO

Na osnovu Odluke o imenovanju Komisije za izbor i imenovanje direktora Javnog komunalnog preduzeća "Općine Stari Grad" d.o.o. Sarajevo, broj 02-1006-8/25 od 28.07.2025. godine na svojoj prvoj sjednici održanoj 01.09.2025. godine, donijela je:

## **POSLOVNIK O RADU**

### **I - OPŠTE ODBREDBE**

#### **Član 1.**

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada Komisije za izbor i imenovanje direktora Javnog komunalnog preduzeća „Općine Stari Grad“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija), uključujući prava, obaveze i odgovornosti članova Komisije.

#### **Član 2.**

Rad komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i transparentnosti.

#### **Član 3.**

- (1) Komisija provodi postupak javnog konkursa u skladu sa odredbama Zakona, Statuta Preduzeća i općim aktima Preduzeća.
- (2) Komisija je dužna čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u toku obavljanja svoje dužnosti.

#### **Član 4.**

- (1) Primjena odredbi ovog Poslovnika obavezna je za sve članove Komisije kao i druga lica koja učestvuju u njenom radu, odnosno lica koja prisustvuju sjednicama Komisije.
- (2) Za primjenu ovog Poslovnika odgovoran je predsjednik Komisije ili u slučaju njegove odustnosti, zamjenik koji ga mijenja po njegovom ovlaštenju.

### **II – SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA**

#### **Član 5.**

- (1) Komisiju za izbor i imenovanje direktora Javnog komunalnog preduzeća "Općine Stari Grad" d.o.o. Sarajevo čine predsjednik i članovi Nadzornog odbora JKP "Općine Stari Grad" d.o.o. Sarajevo.
- (2) Komisija se imenuje na period do okončanja procedure za koju je imenovana.

#### **Član 6.**

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja sekretar koji se bira na prvoj

sjednici iz reda članova Komisije.

### **Član 7.**

(1) Na prvoj konstituirajućoj sjednici članovi Komisije potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da su tokom cijelog postupka rada u Komisiji dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije iz razloga propisanih u članu 10. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24).

(2) Ukoliko se utvrdi da se neko od članova Komisije nalazi u rodbinskim ili tazbinskim odnosima sa nekim od kandidata koji su se prijavili na konkurs, taj član Komisije će tražiti izuzeće iz Komisije odmah ili najkasnije dva dana od saznanja za razloge izuzeća.

## **III – NAČIN RADA I ODLUČIVANJE**

### **Član 8.**

(1) Komisija je samostalna u svom radu i odlučivanju, a poslove iz svoje nadležnosti obavlja u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.

(2) Komisija radi na sjednicama koje saziva predsjednik Komisije. Sjednice se održavaju kada to zahtijeva proces izbora direktora.

(3) Materijale za sjednicu priprema Predsjednik Komisije u saradnji sa drugim tijelima Preduzeća.

(4) Materijali za sjednicu se sačinjavaju u obliku i načinu koji je predviđen propisima i ovim Poslovníkom.

(5) Materijali za sjednicu se pripremaju u dovoljnom broju primjeraka i dostavljaju se u rokovima predviđenim važećim propisima i sa prijedlogom odluka, spremnim za njihovo donošenje.

### **Član 9.**

(1) Komisija obavezno radi u punom sastavu, pri čemu su svi članovi obavezni prisustvovati sjednici.

(2) Komisija o svome radu vodi Zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje predsjednik i svi članovi.

(3) Zapisnik sa svih sjednica piše izabrani sekretar Komisije.

(4) Ukoliko neko od članova bude duže vrijeme spriječen prisustvovati sjednicama Komisije, dužan je obavijestiti Nadzorni odbor, kako bi izvršila imenovanja zamjenskog člana.

### **Član 10.**

(1) Komisija pri isteku roka za prijavu na javni konkurs pregleda pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu blagovremenost, potpunost i ispravnost o čemu sačinjava Spisak kandidata koji je sastavni dio zapisnika.

(2) Urednom i potpunom prijavom na javni konkurs se smatra prijava koja sadrži sve dokaze o ispunjavanju uslova iz konkursa.

(3) Blagovremenom prijavom se smatra prijava podnesena u roku određenom javnim

konkursom.

### **Član 11.**

- (1) Neuredne i neblagovremene prijave se neće uzimati u razmatranje što se treba konstatovati u Zapisniku sa sjednice Komisije.
- (2) Komisija pisanim putem (putem pošte ili elektronskom poštom) obavještava o terminu i mjestu intervjua kandidate koji ispunjavaju uslove
- (3) Komisija pisanim obavještenjem (putem pošte ili elektronskom poštom) obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna ili ne ispunjava propisane uslove iz javnog konkursa da nisu na spisku kandidata sa kojima se provodi izborni postupak.

### **Član 12.**

- (1) Proces izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, provodi se putem intervjua.
- (2) Intervju obavlja komisija pojedinačno sa svakim kandidatom čija je prijava uredna, potpuna i blagovremena.
- (3) Komisija sastavlja jednoobrazna pitanja koja će postaviti svim kandidatima na intervjuu.
- (4) Pitanja moraju biti iz oblasti vezanih za djelokrug djelovanja i rada Direktora u Preduzeću.
- (5) Kriteriji za uspješnost i rangiranje kandidata i ostvarivanje najmanje 50% tačnih odgovora na postavljena pitanja.
- (6) Komisija će na osnovu utvrđenih tačnih odgovora na pitanja sačiniti listu uspješnih kandidata koju potpisuju svi članovi Komisije.
- (7) Listu uspješnih kandidata dostavlja Nadzornom odboru preduzeća u roku od tri (3) dana nakon obavljenog intervjua

## **IV – ŽALBA**

### **Član 13.**

Protiv Odluke o izboru direktora koju donosi Nadzorni odbor preduzeća žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom.

## **IV – ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 14.**

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednik Komisije

---

Broj: 02-1066-10/25  
Sarajevo, 01.09.2025. godine

