



JP "Komunalno Brčko" d.o.o.  
Brčko distrikt BiH

ЈП "Комунално Брчко" д.о.о.  
Брчко дистрикт БиХ

Broj predmeta: 01-00843/23  
Broj akta: 02.02-03-KC-001  
Brčko, 13.04.2023.g.

Na osnovu člana 14. stav (4) Zakona o javnim preduzećima Brčko distrikta BiH („Sl. glasnik Brčko distrikta BiH“, broj: 22/18, 5/20 i 10/22), člana 27. tačka d) Odluke o osnivanju Javnog preduzeća „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikta BiH („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“ broj: 20/07, 21/07, 24/08, 33/09, 08/11, 12/16, 48/16, 39/17, 21/18) i člana 31. tačka c) Poslovnika o radu Upravnog odbora JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikta BiH na I. nastavku 36. redovne sjednice održanoj dana 13.04.2023. godine, donosi

## PRAVILNIK O ZAPOŠLJAVANJU U JP „KOMUNALNO BRČKO“ D.O.O. BRČKO DISTRIKTA BIH

### I – OPŠTE ODREDBE

#### Član 1.

- (1) Ovim Pravilnikom regulišu se uslovi i procedure zapošljavanja zaposlenika u JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH (u daljem tekstu : Preduzeće), kao i pripravnika i volontera.
- (2) Izuzetno od odredbe stava (1) ovog člana, direktora Preduzeća i zamjenike direktora imenuje Upravni odbor Preduzeća putem javnog konkursa u skladu sa uslovima propisanim Zakonom o javnim preduzećima u Brčko distriktu BiH a prema proceduri koju predviđa ovaj Pravilnik.

### II – ZAPOŠLJAVANJE

#### Član 2.

- (1) Zapošljavanje u Preduzeću se vrši otvorenom konkurencijom putem javnog konkursa.
- (2) Javni konkurs se objavljuje na oglasnoj tabli i web stranici Preduzeća i najmanje jednom web portalu za posredovanje u zapošljavanju u BiH.
- (3) U javnom konkursu se navodi rok za podnošenje prijave koji ne može biti kraći od 8 kalendarskih dana od objavljivanja javnog konkursa.

### III – PLAN ZAPOŠLJAVANJA

#### Član 3.

Planom zapošljavanja za tekuću godinu, u skladu sa Pravilnikom o organizacionoj strukturi i sistematizaciji radnih mjesta u Preduzeću, utvrđuju se radna mjesta - poslovi za koje se vrši zapošljavanje u smislu ovog pravilnika.

#### Član 4.

- (1) Zaposlenici na rukovodećim pozicijama u Preduzeću dužni su u roku koji odredi direktor Preduzeća, dostaviti plan potreba za zapošljavanje.
- (2) Na osnovu iskazanih potreba za zapošljavanje po organizacionim jedinicama, direktor priprema prijedlog Plana zapošljavanja i dostavlja Upravnom odboru.
- (3) Plan zapošljavanja usvaja Upravni odbor.

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005  
Račun za pravna lica i budžetske korisnike:  
Žiro račun: 1321902020873422  
kod NLB Banka d.d. Sarajevo  
Račun za fizička lica:  
Žiro račun broj: 555200-0040302642  
NOVA BANKA a.d. Banja Luka

ID: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
Раčун за правна лица и буџетске кориснике:  
Жиро рачун: 1321902020873422  
код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
Раčун за физичка лица:  
Жиро рачун број: 555200-0040302642  
НОВА БАНКА а.д. Бања Лука

## Član 5.

- (1) U skladu sa Planom zapošljavanja, Direktor vrši raspisivanje javnog konkursa za prijem zaposlenika.
- (2) U slučaju da se u toku godine javi vanredna potreba za zapošljavanjem, direktor Preduzeća podnosi Upravnom odboru inicijativu za izmjenu ili dopunu Plana zapošljavanja.

## IV - JAVNI KONKURS

### Član 6.

- 1) Javni konkurs sadrži:
  - a) naziv preduzeća;
  - b) naziv pozicije
  - c) organizacionu jedinicu kojoj pozicija pripada;
  - d) kratak opis radnog mjesta;
  - e) broj izvršilaca;
  - f) opšte, minimalne i dodatne uslove za zasnivanje radnog odnosa;
  - g) spisak potrebnih dokumenata koje je kandidat dužan priložiti uz prijavu na konkurs;
  - h) rok i mjesto podnošenja prijave;
  - i) posebne napomene koje dodatno objašnjavaju proceduru izbora.

### Član 7.

- (1) Da bi neko lice moglo da zasnuje radni odnos u Preduzeću mora da ispunjava slijedeće opšte uslove:
  - a) da je državljanin BiH,
  - b) da je punoljetan,
  - c) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta,
  - d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

### Član 8.

- (1) Lice koje učestvuje u postupku zapošljavanja u smislu odredbi ovog pravilnika, mora, pored opštih uslova iz stava (1) ovog člana, ispunjavati i uslove u pogledu posjedovanja potrebnog nivoa obrazovanja-stepena i vrste stručne spreme i radnog iskustva.
- (2) Radno iskustvo je iskustvo stečeno nakon sticanja odgovarajućeg stepena stručne spreme.
- (3) Pod radnim iskustvom u struci podrazumijeva se radno iskustvo koje je stečeno na poslovima odgovarajuće stručne spreme nakon završene stručne spreme, s tim što se u radno iskustvo računa i iskustvo stečeno sa statusom pripravnika, odnosno volontera nakon završene stručne spreme.
- (4) U radno iskustvo u struci priznaje se i radno iskustvo stečeno bez zasnivanja radnog odnosa, uključujući i radno iskustvo volontera, ukoliko je rad obavljan u punom radnom vremenu.
- (5) Pod radnim iskustvom i radnim iskustvom u struci ne podrazumijeva se povremeno obavljanje poslova bez definisanog radnog vremena, kao i iskustvo bez zasnivanja radnog odnosa stečeno članstvom u odborima, komisijama i drugim radnim tijelima.
- (6) Pod radnim iskustvom na rukovodećim poslovima podrazumijeva se svako radno iskustvo u struci stečeno na poslovima rukovođenja.
- (7) Pod radnim iskustvom na rukovodećim poslovima podrazumijeva se i iskustvo stečeno kroz članstvo u vijećima, odborima ili komisijama koje su istovremeno i kolegijalni organi rukovođenja institucijama, pod uslovom da je član takvog tijela zaposlen sa punim radnim vremenom i da je radno iskustvo stečeno u struci.
- (8) Pod radnim iskustvom na rukovodećim poslovima ne podrazumijeva se obavljanje poslova i iskustvo stečeno na način kako je to predviđeno u stavu (5) ovog člana.
- (9) Slični poslovi su poslovi za koje je utvrđena ista stručna sprema i srodna vrsta radnog mjesta.

### Član 9.

Za određena radna mjesta, mogu se utvrditi i dodatni uslovi, kao što su:

- a) položen stručni ispit iz pojedine oblasti

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005  
Račun za pravna lica i budžetske korisnike:  
Žiro račun: 1321902020873422  
kod NLB Banka d.d. Sarajevo  
Račun za fizička lica:  
Žiro račun broj: 555200-0040302642  
NOVA BANKA a.d. Banja Luka

ИД: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
Раџун за правна лица и буџетске кориснике:  
Жиро раџун: 1321902020873422  
код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
Раџун за физичка лица:  
Жиро раџун број: 555200-0040302642  
НОВА БАНКА а.д. Бања Лука

- b) vozačka dozvola
- c) poznavanje rada na računaru;
- d) poznavanje stranog jezika;
- e) sertifikati
- f) drugi posebni uslovi.

### Član 10.

- (1) Kao dokaz potrebnog nivoa obrazovanja stručne spreme mogu se koristiti:
- a) diploma ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo) izdat od obrazovnih institucija u Bosni i Hercegovini;
  - b) nostrifikovana diploma ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo), izdat od međunarodnih obrazovnih institucija;
  - c) diploma ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo) izdat od međunarodnih obrazovnih institucija koje ne podliježe nostrifikaciji prema propisima BiH.
  - d) uz diplome koje su stečene izvan Bosne i Hercegovine nakon 06.04.1992. godine, obavezno se dostavlja ovjerena kopija nostrifikacije u skladu.
- (2) U slučaju kada diploma ili drugi dokument ne daje dovoljno dokaza o traženoj stručnoj spremi, na zahtjev Komisije za zapošljavanje kandidat je dužan od nadležne institucije pribaviti potvrdu –kojom se potvrđuje nivo i vrsta obrazovnog profila i dostaviti je Komisiji za zapošljavanje.
- (3) U slučaju da kandidat dostavi podatke kojim potvrđuje da nema odgovarajući smjer tražene stručne spreme, ali da posjeduje veću stručnu spremu traženog smjera, smatraće se kao relevantan dokaz obrazovanja.
- (4) U slučaju da je kandidat dostavio dokaz o prekvalifikaciji, odnosno dokvalifikaciji za traženu stručnu spremu, smatraće se kao relevantan dokaz obrazovanja.
- (8) Ukoliko se traži određeno usmjerenje, odnosno preciznije određena vrsta školske spreme, relevantna je kvalifikacija osnovnog, odnosno dodiplomskog studija.
- (9) Ukoliko je uslov visoka stručna sprema, diplome akademskog zvanja magistra ili ekvivalenta ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija, izuzev ako je to stručno zvanje stečeno na integrisanom studijskom programu.
- (10) Ukoliko je uslov visoka stručna sprema, diplome akademskog zvanja doktora ili ekvivalenta ili druge slične diplome ne mogu dokazati stečeno zvanje završenog dodiplomskog (osnovnog) studija.

### Član 11.

Kao dokaz potrebnog radnog iskustva u struci, mogu se koristiti:

- a) uvjerenje, potvrda ili drugi dokument ovjeren od strane poslodavca, o dužini i vrsti radnog iskustva (naziv radnog mjesta, stepen stručne spreme sa kojom i koliko dugo je obavljao navedene poslove, opis poslova, navesti jasno precizan period i vrstu radnog angažovanja na radnim zadacima)
- b) potvrda nadležnog penzijskog/mirovinskog osiguranja ili drugog državnog organa koja može poslužiti kao dokaz o dužini radnog iskustva, uz obavezno dostavljanje potvrde koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja/potvrde, tako da se na osnovu ovih dokumenata može utvrditi sa kojom stručnom spremom je kandidat radio na poslovima za koje posjeduje traženo radno iskustvo;
- c) Pismo preporuke ili druga slična isprava ukoliko sadrži sve elemente potvrde ili uvjerenja koja su navedena u tačko a)
- d) potvrda o radnom iskustvu stečenim kroz obavljanje volonterskog rada.
- e) uvjerenje ili potvrda o relevantnom radnom iskustvu stečenom po drugom osnovu angažovanja.

### Član 12.

- (1) Kao dokaz o ispunjavanju dodatnih uslova koriste se potvrde, sertifikati, uvjerenja ili drugi dokumenti izdati od strane nadležnih institucija.
- (2) Kao dokaz o poznavanju stranog jezika mogu se koristiti sljedeći dokazi:
- a) uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja stranih jezika

Studentska br., 13, 76100 Brčko distrikt BiH      Студентска бр., 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
 Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118      Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
 E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba      E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005      ИД: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
 Račun za pravna lica i budžetske korisnike:      Рачун за правна лица и буџетске кориснике:  
 Žiro račun: 1321902020873422      Жиро рачун: 1321902020873422  
 kod NLB Banka d.d. Sarajevo      код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
 Račun za fizička lica:      Рачун за физичка лица:  
 Žiro račun broj: 555200-0040302642      Жиро рачун број: 555200-0040302642  
 NOVA BANKA a.d. Banja Luka      НОВА БАНКА а.д. Бања Лука

- b) uvjerenje obrazovne institucije (o provjeri znanja jezika, položenom ispitu stranog jezika tokom školovanja), kao i druga isprava obrazovne institucije koja potvrđuje poznavanje ili znanje jezika, odnosno položene ispite stranih jezika;
  - c) diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za znanje stranog jezika (npr. profesora jezika, jezičkog prevodioca, asistenta prevodioca i sl.);
  - d) diploma završenog fakulteta ili stečenog naučnog zvanja u Bosni i Hercegovini ili u inostranstvu na osnovi koje se nedvosmisleno može utvrditi da je isto školovanje u cjelini ili u pretežnom dijelu završeno na stranom jeziku.
  - e) Dokazi iz ovog člana moraju biti na jezicima koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini ili prevod od strane ovlašćenog strudskog tumača.
- (3) Kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati mogu dostaviti uvjerenje škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru, uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu iz oblasti informacionih tehnologija i računarstva, kao i drugu ispravu fakulteta (koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru, diplomu ili drugu ispravu koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru).

### Član 13.

- (1) Kandidati koji su zainteresovani za prijem u radni odnos podnose Prijavu na originalnom obrascu Preduzeća.
- (2) Uz prijavu na konkurs kandidat je dužan priložiti kopije dokumenata u skladu sa Javnim konkursom.
- (3) Prijava na konkurs mora da sadrži tačne i istinite podatke.
- (4) Prijave na konkurs moraju biti čitko popunjene uz obavezan svojeručni potpis.
- (5) Kandidat koji se želi prijaviti na više pozicija u okviru istog konkursa, može dostaviti posebne prijave za svaku poziciju ili dostavlja jednu prijavu na kojoj jasno navodi pozicije na koje se želi prijaviti s ostalom traženom dokumentacijom, kako je navedeno u tekstu konkursa.
- (6) Sva dokumentacija u konkursnoj proceduri mora biti na jezicima koji su u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini ili prevod od strane ovlašćenog sudskog tumača.

### Član 14.

- (1) Prijave dostavljene u predviđenom roku, uz koje je priložena dokumentacija koja je relevantna za dokazivanje uslova traženih konkursom, označiće se kao potpune odn. odgovarajuće,
- (2) Prijave koje nisu dostavljene u predviđenom roku označiće se kao neblagovremene.
- (3) Prijave iz kojih se utvrdi da kandidat ne ispunjava tražene uslove, označiće se kao neodgovarajuće.
- (4) Prijave iz kojih se utvrdi da nema dokaze koji su relevantni za dokazivanje uslova, označiće se kao nepotpune.
- (5) Nepotpune, neblagovremene i neodgovarajuće prijave Komisija će odbaciti.

## V- KOMISIJA ZA ZAPOŠLJAVANJE

### Član 15.

- (1) Zapošljavanje u Preduzeću vrši direktor na osnovu obavezujuće odluke Komisije za zapošljavanje.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana se sastoji od :
  - predsjednika Upravnog odbora Preduzeća,
  - direktora Preduzeća,
  - šefa službe nadležne za ljudske resurse.
- (3) Predsjednik Upravnog odbora nema pravo na naknadu za rad u Komisiji za zapošljavanje.
- (4) Administrativno-tehničku podršku Komisiji za zapošljavanje pruža Zapisničar komisije za zapošljavanje (u daljem tekstu: Zapisničar).
- (5) Zapisničar se određuje posebnom odlukom direktora.

### Član 16.

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005  
Račun za pravna lica i budžetske korisnike:  
Žiro račun: 1321902020873422  
kod NLB Banka d.d. Sarajevo  
Račun za fizička lica:  
Žiro račun broj: 555200-0040302642  
NOVA BANKA a.d. Banja Luka

ИД: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
Раџун за правна лица и буџетске кориснике:  
Жиро раџун: 1321902020873422  
код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
Раџун за физичка лица:  
Жиро раџун број: 555200-0040302642  
НОВА БАНКА а.д. Бања Лука

- (1) Član Komisije za zapošljavanje se izuzima iz procedure zapošljavanja ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena ili ako je u sukobu interesa po nekom drugom osnovu.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, član Komisije dužan je da direktoru podnese zahtjev za izuzeće.
- (3) Direktor odlukom imenuje zamjenskog člana, i to:
  - a) kao zamjenski član umjesto predsjednika upravnog odbora imenuje se drugi član upravnog odbora;
  - b) kao zamjenski član umjesto direktora imenuje se zamjenik direktora;
  - c) kao zamjenski član umjesto šefa službe nadležne za ljudske resurse imenuje se osoba zaposlena u službi nadležnoj za ljudske resurse.

#### Član 17.

- (1) Prilikom sprovođenja procedure izbora kandidata po raspisanom javnom konkursu, Komisija za zapošljavanje:
  - a) Raspisuje i objavljuje javni konkurs
  - b) Vršiti selekciju kandidata
  - c) Zakazuje usmeni razgovor ili/i pismeno testiranje
  - d) Ocjenjuje stepen znanja i sposobnost selektovanih kandidata putem usmenog razgovora
  - e) Kada ocijeni da je neophodno demonstriranje znanja i vještina selektovanog kandidata može organizovati pismeno testiranje ili zadavanje praktičnog rada prije usmenog razgovora;
  - f) sačinjava rang liste kandidata
- (2) Zapisničar preuzima prijave nakon zatvaranja konkursa radi pripreme prijave za rad komisije.
- (3) Procedura izbora kandidata po raspisanom javnom konkursu predviđena ovim članom se provodi u pravilu u toku radnog vremena.

### VI – PROCEDURA IZBORA KANDIDATA

#### Član 18.

- (1) Kandidati su dužni na razgovor doći na vrijeme, u zakazanom terminu.
- (2) Na poziv Zapisničara kandidati su dužni identifikovati se dokumentom iz kojeg se jasno može utvrditi identitet kandidata.
- (3) Kandidati koji ne postupe ili odbiju da postupe po stavu (1) i (2) ovog člana ne mogu pristupiti razgovoru.
- (4) Za vrijeme trajanja razgovora kandidati su dužni da se ponašaju pristojno i profesionalno te da poštuju integritet komisije za zapošljavanje kao i drugih zaposlenika sa kojima dođu u dodir prilikom obavljanja intervjua te uzmu aktivno učešće prilikom obavljanja razgovora. U slučaju da kandidat grubo naruši integritet komisije (grubo vrijeđanje po bilo kom osnovu članova komisije kao i druge zaposlenike koji su uključeni u proces provođenja konkursne procedure – razgovora, odbija da odgovori na pitanja komisije) udaljava se sa razgovora, o čemu se sačinjava službena zabilješka.
- (5) Obaviješteni kandidati koji ne pristupe razgovoru gube pravo na daljnje učešće u konkursu osim iznimno, ako Komisija u konkretnom slučaju cijeneći opravdanost razloga ne odredi drugačije.

#### Član 19.

- (1) Konačan izbor kandidata po konkursu sastoji se od usmenog razgovora na kojem se kandidat testira tako što mu članovi komisije postavljaju određeni broj pitanja.
- (2) Pitanja koja se postavljaju na razgovoru imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove konkretnog radnog mjesta za koje se prijavio, kao i sposobnost kandidata da se prilagodi promjenljivoj radnoj sredini.
- (3) Pitanja na razgovoru mogu se odnositi na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu i kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto, druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi, djelatnost preduzeća i druge oblasti koje mogu biti u vezi sa radnim mjestom na koje se kandidat prijavio.
- (4) Provjera znanja i sposobnosti vrši se postavljanjem pitanja koja se odnose na neko prethodno ponašanje kandidata u situaciji u kojoj su bile ispoljene kompetencije kandidata koje se provjeravaju.

- (5) Pitanja za provjeru sposobnosti, po pravilu, postavljaju se tako da se od kandidata traži da opiše prethodnu konkretnu situaciju u kojoj je tražena kompetencija ispoljena, zadatak koji je bio postavljen, aktivnost koju je kandidat preduzeo i rezultat date aktivnosti.
- (6) Komisija postavlja po pravilu ista, unaprijed utvrđena pitanja svim kandidatima za određeno radno mjesto, u okviru kojih se mogu postavljati dodatna pitanja radi razjašnjenja prethodno iznesenih informacija ili tvrdnji.
- (7) Na razgovoru se mogu postaviti i sljedeća pitanja:
1. Pitanje kandidatu da kaže nešto o sebi; Podaci o obrazovanju i stručnom usavršavanju. Podaci o prethodnim zaposlenjima i radnom iskustvu;
  2. Pitanja kandidatu o radnom iskustvu relevantnom za poziciju na koju se prijavio;
  3. Glavne dužnosti i odgovornosti trenutnog radnog mjesta kandidata;
  4. Šta zna o preduzeću i organizacionoj jedinici gdje se pozicija nalazi;
  5. Zbog čega kandidat želi raditi na radnom mjestu na koje se prijavio;
  6. Pitanja o radnom mjestu na koje se kandidat prijavio;
  7. Pitanja o dodatnim znanjima i vještinama;
  8. Zbog čega želi napustiti sadašnji posao i/ili zbog čega je napustio prethodni posao;
  9. Da li bi kandidat bio voljan promijeniti mjesto stanovanja ili putovati zbog posla;
  10. Šta je kandidat učinio za razvoj profesionalne karijere tokom posljednje dvije godine;
  11. Opisati situaciju kada ste shvatili da nemate dovoljno znanja ili vještina da obavite dio svog posla. Šta ste tada preduzeli?
  12. Gdje očekujete da ćete biti za pet godina?
  13. Kako se informišete, usvajate i primjenjujete nova znanja i vještine bitne za Vaš profesionalni razvoj?
  14. Kako pridobijate povjerenje i poštovanje drugih?
  15. Recite nešto o situaciji kada ste radili s manje iskusnima od Vas.
  16. Opišite situaciju kada ste se morali suočiti s nezadovoljnom strankom;
  17. Jeste li imali priliku da preduzimate inicijativu u djelokrugu poslova koji obavljate?
  18. Navedite primjer situacije kada ste morali donijeti odluku brzo, u odsutnosti/nedostupnosti nadređenog, znajući da će o Vama donijeti mišljenje na osnovu te odluke.
  19. Koji je bio najsloženiji problem koji ste morali riješiti u prethodnom periodu? Šta ga je činilo složenim? Kojim ste postupcima riješili problem? Koga ste još uključili?
  20. Navedite primjer kada ste predložili nov/dругачiji pristup problemu/situaciji. Šta ste predložili? Koje su ideje provedene u praksi? Kakav je bio ishod?
  21. Kakve ste ideje razvili i proveli koje su dugoročno uticale na to da se poslovi Vašeg radnog mjesta obavljaju na efikasniji način? Koji su bili izazovi? Kako biste ocijenili dugoročnu efikasnost promjena?
  22. Na koji način pristupate rješavanju problema? Opišite situaciju kada ste osmislili rješenje problema.
  23. Koji je bio najsloženiji problem koji ste morali riješiti u posljednjih 12 mjeseci/u prethodnom periodu? Šta ga je činilo složenim? Kojim ste postupcima riješili problem? Koga ste još uključili?
  24. Koji je posebno težak dio posla s kojim ste se suočili? Kako ste mu pristupili?
  25. Na koji način rješavate konflikte u timu?
  26. Imate li veću sklonost ka timskom ili individualnom radu?
  27. Opišite kako ste izgradili efikasan radni odnos s kolegom ili timom.
  28. Navedite primjer kada ste doprinijeli poboljšanju rada Vašeg tima. Kakvo ste poboljšanje primijetili? Kako je to poboljšalo timsku efikasnost?
  29. Na koji ste način osigurali da Vaši ljudi budu posvećeni poslu i motivirani?
  30. Navedite primjer kada ste radili u disfunkcionalnom timu. Šta u njemu nije funkcionisalo i kako ste to pokušali promijeniti?
  31. Opišite situaciju u kojoj ste morali razriješiti konflikt u svom timu. Šta ste uradili da pomognete u rješavanju situacije?
  32. Kako uključujete u tim kolege s kojima je teško raditi? Navedite primjer kada ste to trebali uraditi.
  33. Opišite najneprijatniji slučaj komunikacije koji ste doživjeli. Kako ste postupili?

34. Kako ste komunicirali u pisanoj formi? Navedite nam primjere. Zbog čega mislite da ste dobri u pismenom izražavanju?
35. Koja je, prema Vašem mišljenju, razlika između pisanja izvještaja i pripreme usmene prezentacije?
36. Opišite situaciju neslaganja ili prepirke s pretpostavljenim. Kako ste postupili?
37. Kako se pripremate za važan sastanak?
38. Na kakve prepreke nailazite i kako ih prevazilazite kako biste ostvarili ciljeve?
39. Kako organizujete svoje dnevne poslove? Koje alate ili metode koristite? Kako se snalazite s prekidima i promjenama svojih planova?
40. Navedite primjer kada ste smatrali neophodnim da se promijeni postupak kako bi se zadovoljile potrebe stranke.
41. Opišite situaciju u kojoj ste se morali pobrinuti za nezadovoljnu stranku. Kako je stranka reagovala na vaše postupke? Šta ste uradili da budete sigurni da se situacija neće ponoviti s drugim strankama?
42. Navedite situaciju u kojoj je stranka/građanin dao primjedbu na uslugu koju ste pružili.
43. Opišite primjer kada ste napravili grešku i radnje koje ste potom poduzeli.
44. Navedite primjer svog rada gdje je preciznost bila ključna.
45. Navedite primjer načina na koji provjeravate preciznost svog rada.
46. Opišite situaciju u kojoj ste se morali pobrinuti za ljutitu stranku.
47. Opišite situaciju u kojoj je pritisak prijetio efikasnom obavljanju Vašeg posla.
48. Navedite primjer kada ste se osjećali pod pritiskom i objasnite šta ste učinili u takvoj situaciji.
49. Opišite situaciju u kojoj ste morali navesti svoj tim da poboljša radni učinak. Koji su bili problemi i kako ste im pristupili?
50. Opišite situaciju u kojoj Vas je kolega iznevjerio. Kako ste reagovali?
51. Navedite primjer u kojem ste trebali isplanirati projekt/zadatak/događaj.
52. Kako planirate i na koji se način se pripremate za radni dan, odnosno radnu sedmicu?
53. Šta radite kada se pojavi nešto neočekivano? Navedite primjer u kojem niste uspjeli postići zadati cilj/ispoštovati rok.
54. Postoji li još nešto što bi komisija trebala znati o kandidatu;
55. Da li kandidat ima pitanja za komisiju.

- (8) Na razgovoru se ne smiju postavljati pitanja koja se na bilo koji način odnose na: etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, religiju i religijska uvjerenja, veze s nacionalnom manjinom, politička i druga lična uvjerenja, kao i pitanja spolne odnosno seksualne orijentacije, rase, boje kože, rođenja, bračnog statusa, starosne dobi, imovinskog stanja, hendikepiranosti, porodičnih relacija, društvenog položaja, članstva u sindikatu ili drugom dozvoljenom udruženju.

#### Član 20.

- (1) Komisija za zapošljavanje vrši usmene razgovore sa uspješno selektovanim kandidatima.
- (2) Tokom razgovora sa kandidatima, članovi Komisije za zapošljavanje ocjenjuju kandidate po utvrđenim kriterijima (elementima) i unose ukupan broj bodova u poseban obrazac za procjenu.
- (3) Kandidat koji osvoji najmanje 60% bodova, u odnosu na maksimalan broj bodova, može biti uvršten na rang listu najuspješnijih kandidata.

#### Član 21.

- (1) Nakon održanog razgovora sa svakim kandidatom pojedinačno, svaki član komisije unosi ocjene u obrazac u skladu s ovim pravilnikom.
- (2) Članovi komisije mogu međusobno komentarisati opšti utisak i iznositi koje će ocjene dati, ali samo ocjenjivanje obavlja svaki član pojedinačno.
- (3) Komisija za zapošljavanje utvrđuje rang listu najuspješnijih kandidata.
- (4) Kandidat ili kandidati, u slučajevima kada se bira više izvršilaca, se primaju u radni odnos po utvrđenoj rang listi do potrebnog broja izvršilaca.
- (5) U slučaju odustajanja kandidata ili ako se naknadno utvrdi da kandidat ne ispunjava uslove navedene u javnom konkursu, prima se slijedeći rangirani kandidat sa liste.

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH      Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
 Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118      Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
 E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba      E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005      ИД: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
 Račun za pravna lica i budžetske korisnike:      Рачун за правна лица и буџетске кориснике:  
 Žiro račun: 1321902020873422      Жиро рачун: 1321902020873422  
 kod NLB Banka d.d. Sarajevo      код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
 Račun za fizička lica:      Рачун за физичка лица:  
 Žiro račun broj: 555200-0040302642      Жиро рачун број: 555200-0040302642  
 NOVA BANKA a.d. Banja Luka      НОВА БАНКА а.д. Бања Лука

- (6) U slučaju kada dva najupješnija kandidata na rang listi imaju isti broj bodova, ponavlja se usmeni razgovor samo za ta dva kandidata.
- (7) Komisija za zapošljavanje će, na osnovu zbirne ocjene svih članova Komisije, sačiniti zapisnik o procjeni kandidata, odnosno rang listu najuspješnijih kandidata.
- (8) Na osnovu zapisnika komisije Komisija za zapošljavanje donosi odluku o izboru najuspješnijeg kandidata.
- (9) Komisija za zapošljavanje će, u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru najuspješnijeg kandidata, obavijestiti ostale kandidate o rezultatima izborne procedure.

#### Član 22.

- (1) Komisija za zapošljavanje može vršiti pisanim putem testiranje ili demonstraciju znanja i vještina kroz praktičan rad, koje realizuje prije obavljenog usmenog razgovora.
- (2) Na usmeni razgovor se pozivaju samo oni kandidati koji su uspješno obavili testiranje, odnosno praktičan rad.
- (3) Pismeno testiranje se vrši ocjenom pismenog testa.
- (4) Kandidat je uspješno obavio pismeni test ako je tačno odgovorio na više od 60% pitanja.
- (5) Pitanja iz pismenog testa priprema Komisija za zapošljavanje i preuzima punu odgovornost zaštite tajnosti do početka obavljanja pismenog testiranja.
- (6) Komisija za zapošljavanje utvrđuje vrste demonstracije znanja i vještina i kriterije za procjenu znanja i vještina.

#### Član 23.

- (1) Procedura izbora kandidata po raspisanom javnom konkursu od njegovog zatvaranja ne može trajati duže od 90 dana, u protivnom se javni konkurs poništava.
- (2) Procedura izbora kandidata se smatra završenom kada direktor donese odluku o izboru kandidata.

#### Član 24.

Kandidat koji je odlukom izabran na radno mjesto, dužan je u roku od 8 dana od dana preuzimanja odluke o izboru dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- a) uvjerenje o državljanstvu, ne stariji od 6 mjeseci (osim ako nije trajnog karaktera),
- b) rodni list, ne stariji od 6 mjeseci (osim ako nije trajnog karaktera),
- c) kopiju lične karte,
- d) uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti ne starije od 3 mjeseca,
- e) uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka ne starije od 3 mjeseca,
- f) potvrdu o prebivalištu
- g) original ili ovjerenu kopiju diplome o završenoj školskoj spremi ili drugi dokument,
- h) original ili ovjerenu kopiju dokaza o radnom iskustvu
- i) original ili ovjerenu kopiju dokaza o ispunjavanju dodatnih uslova

#### Član 25

- (1) Komisija za zapošljavanje o rezultatima javnog konkursa pismeno obavještava kandidate dostavljanjem obavještenja koje sadrži listu kandidata koji se biraju na radno mjesto (samo ime i prezime kandidata), osim u slučaju poništenja konkursa prije obavljanja razgovora.
- (2) Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima javnog konkursa može uložiti žalbu Upravnom odboru JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikta BiH u roku od 8 (osam) dana od dana prijema pismenog obavještenja od strane Komisije za zapošljavanje na kojem je data pouka o pravnom lijeku.
- (3) Odluka Upravnog odbora po žalbi je konačna.
- (4) Odredbe stava (2) ovog člana ne primjenjuju se u postupku zapošljavanja direktora i zamjenika direktora Preduzeća.



## Član 26.

- (1) Komisija za zapošljavanje poništiti će u cijelosti ili djelimično javni konkurs:
- ako nema prijavljenih kandidata;
  - ako niko od kandidata ne ispunjava uslove propisane javnim konkursom;
  - ukoliko niko od kandidata ne dobije minimalan broj bodova utvrđenih pravilnikom o zapošljavanju;
  - u slučaju izmjene odluke o realizaciji plana zapošljavanja u toku trajanja procedure otvorene konkurencije;
  - u slučaju izmjena i dopuna organizacione strukture i sistematizacije radnih mjesta;
  - u slučaju isteka roka za izbor kandidata propisan ovim Pravilnikom;
  - u slučaju razriješenja zaposlenika sa dužnosti javne funkciju
  - ukoliko Upravni odbor odlučujući u žalbenom postupku naloži poništenje postupka zapošljavanja.
  - u drugim okolnostima koje Komisija smatra opravdanim.
- (2) Komisija za zapošljavanje donosi odluku o poništenju javnog konkursa i ista se objavljuje na način propisan članom 2. ovog Pravilnika.

## VII – KRITERIJI ZA ZAPOŠLJAVANJE

Kriteriji za prijem na radno mjesto koji se definišu kao:

- Osnovni kriteriji, koji se utvrđuju u maksimalnom intervalu do 5 bodovnih ocjena;
- Dopunski kriteriji, koji se utvrđuju u maksimalnom intervalu do 3 bodovne ocjene.

## Član 27.

Osnovni kriteriji za prijem imaju raspon od 1 do 5 bodovnih ocjena, te se određuju smjernice u toku postupka ocjenjivanja na sljedeći način:

- «Predznanje o poslu»**
  - ocjena 5: izuzetno dobro obaviješten o karakteru posla, poznaje mnoge konkretne aspekte posla;
  - ocjena 4: solidno obaviješten o karakteru posla;
  - ocjena 3: posjeduje ograničeno predznanje o poslu;
  - ocjena 2 : veoma ograničeno predznanje, oslanja se na logiku;
  - ocjena 1 : ne posjeduje nikakvo predznanje o poslu.
- «Potencijal za razvoj»**
  - ocjena 5: odlične predispozicije za razvoj karijere (akademski rezultati, relevantno iskustvo) i naglašena spremnost za profesionalno nadograđivanje;
  - ocjena 4: izražena želja da se profesionalno razvija, solidne predispozicije;
  - ocjena 3: nema izraženih ambicija, ali je to plod skomnosti kandidata;
  - ocjena 2: bez ikakvog potencijala za razvoj (smatra da dovoljno zna);
  - ocjena 1: neambiciozan, prepotentan (misli da sve zna).
- «Dodatna znanja»**
  - ocjena 5: posjeduje značajna dodatna znanja koja direktno mogu uticati na unapređenje poslovnih performansi;
  - ocjena 4: posjeduje značajna dodatna znanja koja mogu biti od koristi za unapređenje poslovnih performansi;
  - ocjena 3: posjeduje ograničena dodatna znanja relevantna za oblast rada;
  - ocjena 2: posjeduje ograničena dodatna znanja koja nisu iz oblasti rada;
  - ocjena 1: ne posjeduje relevantna dodatna znanja.
- «Fleksibilnost-prihvatanje drugačijeg mišljenja»**
  - ocjena 5: veoma fleksibilan, otvoren za drugačija mišljenja;
  - ocjena 4: fleksibilan, ne protivi se drugačijem mišljenju;
  - ocjena 3: ne pokazuje rigidnost u stavovima, ali je teško ustanoviti u kojoj mjeri cijeni i prihvata drugačija mišljenja;
  - ocjena 2: posjeduje ograničenu fleksibilnost, ali i znake egocentričnosti;
  - ocjena 1: rigidan i nadmen.

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005  
Račun za pravna lica i budžetske korisnike:  
Žiro račun: 1321902020873422  
kod NLB Banka d.d. Sarajevo  
Račun za fizička lica:  
Žiro račun broj: 555200-0040302642  
NOVA BANKA a.d. Banja Luka

ID: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
Рачун за правна лица и буџетске кориснике:  
Жиро рачун: 1321902020873422  
код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
Рачун за физичка лица:  
Жиро рачун број: 555200-0040302642  
НОВА БАНКА а.д. Бања Лука

- e) **«Motivisanost-entuzijizam»**
- ocjena 5: izuzetno motivisan, iznosi nove ideje i inicijative;
  - ocjena 4: vidljivo motivisan, zadovoljan zbog prilike koja mu se pruža; ocjena 3: motivisan, ali je teško ocijeniti nivo «zagrijanosti» za posao;
  - ocjena 2: ne ostavlja dojam naročite motivisanosti za posao;
  - ocjena 1: indiferentan, bez ikakvog entuzijazma prema poslu.
- f) **«Analitičke sposobnosti»**
- ocjena 5 : veoma analitičan u odgovorima, veoma inteligentan;
  - ocjena 4 : dobra analitičnost, jednostavnost i precizni odgovori;
  - ocjena 3: sposoban da ukaže na osnovne značajke posla;
  - ocjena 2: preopširan, bez jasnog fokusa na srž problema;
  - ocjena 1: nesposoban da sagleda problem.
- g) **«Vještina komuniciranja»**
- ocjena 5: veoma elokventan, pažljiv slušalac;
  - ocjena 4: elokventan, ali prilično opširan;
  - ocjena 3: opširan, povremeni problemi sa izražavanjem;
  - ocjena 2: vidljivi problemi pri izražavanju, teško uhvatljiva poenta;
  - ocjena 1: nesposoban da izrazi svoje misli, neuvjerljiv.
- h) **«Samopouzdanje»**
- ocjena 5: visoko izraženo samopouzdanje (koncizno izlaganje, veoma određen u odgovorima);
  - ocjena 4: posjeduje vjeru u sebe, ali na momente sklon improvizovanim odgovorima;
  - ocjena 3: posjeduje ograničeno samopouzdanje, povlači se u slučaju kada nema pripremljen odgovor;
  - ocjena 2: vidljiv manjak samopouzdanja, neodlučnost;
  - ocjena 1: preplašen, neodlučan.

Dopunski kriteriji za prijem (elementi) imaju raspon od 1 do 3 bodovnih ocjena, te se određuju smjernice u toku postupka ocjenjivanja na sljedeći način:

- a) **«Opšte odlike (urednost, maniri, pojava)»**
- ocjena 3: veoma odmjeren, kulturni, ljubazan i prikladno obučen;
  - ocjena 2: uredan, odmjeren, prikladno obučen;
  - ocjena 1: uredan, neformalno obučen, na momente preslobodan u razgovoru sa komisijom
- b) **«Relevantno radno iskustvo»**
- ocjena 3 : radio na istim poslovima duži niz godina;
  - ocjena 2 : radio na sličnim poslovima duži niz godina, ali u drugačijem kontekstu (npr. u privatnoj firmi)
  - ocjena 1 : posjeduje veoma ograničeno relevantno radno iskustvo;
- c) **«Sposobnost iznalaženja rješenja»**
- ocjena 3: veoma inventivan, posjeduje originalnost u pristupu;
  - ocjena 2: oslanja se na iskustvo i nudi konkretne i validne primjere iz prošlosti;
  - ocjena 1: nudi konvencionalna, šablonska rješenja i dosta je zbunjen

## VIII – ZAPOŠLJAVANJE PRIPRAVNIKA I VOLONTERA

### Član 28.

- (1) U preduzeću se može planirati prijem pripravnika radi sticanja radnog iskustva u struci i osposobljavanja za rad na određenom radnom mjestu.
- (2) U skladu sa Planom zapošljavanja pripravnika koji donosi Upravni odbor, Direktor vrši raspisivanje javnog konkursa za prijem pripravnika.

### Član 29.

Javni konkurs iz prethodnog člana sadrži:

- a) naziv preduzeća;

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005  
Račun za pravna lica i budžetske korisnike:  
Žiro račun: 1321902020873422  
kod NLB Banka d.d. Sarajevo  
Račun za fizička lica:  
Žiro račun broj: 555200-0040302642  
NOVA BANKA a.d. Banja Luka

ИД: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
Раџун за правна лица и буџетске кориснике:  
Жиро рачун: 1321902020873422  
код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
Раџун за физичка лица:  
Жиро рачун број: 555200-0040302642  
НОВА БАНКА а.д. Бања Лука

- b) broj izvršilaca;
- c) uslove za zasnivanje radnog odnosa;
- d) spisak potrebnih dokumenata;
- e) rok i mjesto podnošenja prijave;
- f) bne napomene koje dodatno objašnjavaju proceduru izbora.

### Član 30.

- (1) Procedure prijema i izbora pripravnika identične su proceduri prijema i izbora ostalih zaposlenika.
- (2) Kod prijema pripravnika Komisija za zapošljavanje kao dodatne kriterije može odrediti:
  - a. vrijeme provedeno na evidenciji za zapošljavanje kao nezaposleno lice,
  - b. prosjek ocjena u toku školovanja.
- (3) Vrijeme provedeno na evidenciji za zapošljavanje kao nezaposleno lice kao dodatni kriterij ima sljedeći bodovni raspon
  - od 1 dan – do 6 mjeseci: 5 bodova,
  - od 6 mjeseci – do 12 mjeseci: 10 bodova,
  - preko 12 mjeseci: 15 bodova.
- (4) prosjek ocjena u toku školovanja kao dodatni kriterij za visoku i višu stručnu spremu ima sljedeći bodovni raspon:
  - od 6,0 – do 6,99: 5 bodova,
  - od 7,0 - do 7,99: 10 bodova,
  - od 8,0 – do 8,99: 15 bodova,
  - od 9,0 – do 10,00: 20 bodova.
- (6) prosjek ocjena u toku školovanja kao dodatni kriterij za srednju stručnu spremu ima sljedeći bodovni raspon:
  - od 2,0 – do 2,99: 5 bodova,
  - od 3,0 – do 3,99: 10 bodova,
  - od 4,0 – do 5,0: 15 bodova
- (7) Izbor pripravnika vrši se na osnovu zbira bodova usmenog razgovora svih članova Komisije ili zbira bodova usmenog razgovora svih članova Komisije i zbira bodova po osnovu dodatnih kriterija, ako je Komisija za zapošljavanje odredila da se kod prijema pripravnika koriste dodatni kriteriji.

### Član 31.

- (1) U preduzeću se može planirati prijem volontera.
- (2) Upravni odbor donosi Plan zapošljavanja volontera, a Direktor vrši raspisivanje javnog konkursa za prijem volontera.
- (3) Javni konkurs za prijem volontera sadrži sve podatka iz člana 29. ovog pravilnika.
- (4) Kandidati zainteresovani za prijem u svojstvu volontera podnose posebnu prijavu u predviđenom roku.
- (5) Procedura izbora volontera identična je proceduri prijema ostalih zaposlenika .

### Član 32

Sastavni dio ovog Pravilnika čine obrasci:

- a) Prijava na javni konkurs
- b) Izvještaj o selekciji kandidata;
- c) Obrazac za procjenu kandidata;
- d) Zapisnik o procjeni kandidata;

## IX- PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 33.

Procedure zapošljavanja koje su započete objavljivanjem javnih konkursa prije stupanja na snagu ovog Pravilnika okončaće se prema odredbama Pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme objavljivanja javnog konkursa.

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH      Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
 Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118      Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
 E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba      E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005  
 Račun za pravna lica i budžetske korisnike:  
 Žiro račun: 1321902020873422  
 kod NLB Banka d.d. Sarajevo  
 Račun za fizička lica:  
 Žiro račun broj: 555200-0040302642  
 NOVA BANKA a.d. Banja Luka

ИД: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
 Рачун за правна лица и буџетске кориснике:  
 Жиро рачун: 1321902020873422  
 код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
 Рачун за физичка лица:  
 Жиро рачун број: 555200-0040302642  
 НОВА БАНКА а.д. Бања Лука

#### Član 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o zapošljavanju u JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH broj 01-05935/15 od 27.05.2015. godine, Pravilnik o izmjeni Pravilnika o zapošljavanju JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH broj 01-00916/17 od 09.05.2017. godine, Pravilnik o izmjeni Pravilnika o zapošljavanju JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH broj 01-01940/21 od 07.06.2021. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o zapošljavanju JP „Komunalno Brčko“ d.o.o. Brčko distrikt BiH broj 01-02779/21 od 23.09.2021. godine.

#### Član 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.



**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG ODBORA**

*Davor Ninić*  
Davor Ninić, dipl. oec

Dostavljeno:

- Upravnom odboru
- Direktor
- Službi za ljudske resurse i opšte poslove
- Arhiva

Studentska br. 13, 76100 Brčko distrikt BiH  
Tel.: +387 49 217 255, Fax: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

Студентска бр. 13, 76100 Брчко дистрикт БиХ  
Тел.: +387 49 217 255, Факс: +387 49 216 118  
E-mail: info@komunalno.ba / www.komunalno.ba

ID: 4600244130005 / PDV: 600244130005  
Račun za pravna lica i budžetske korisnike:  
Žiro račun: 1321902020873422  
kod NLB Banka d.d. Sarajevo  
Račun za fizička lica:  
Žiro račun broj: 555200-0040302642  
NOVA BANKA a.d. Banja Luka

ИД: 4600244130005 / ПДВ: 600244130005  
Раčун за правна лица и буџетске кориснике:  
Жиро рачун: 1321902020873422  
код НЛБ Банка д.д. Сарајево  
Раčун за физичка лица:  
Жиро рачун број: 555200-0040302642  
НОВА БАНКА а.д. Бања Лука