



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 i 103/21), člana 13. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinственог опćinskog organa uprave Općine Ilijaš, broj: 02/1-30-519/24 od 13.03.2024. godine - prečišćeni tekst, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinственог опćinskog organa uprave Općine Ilijaš, broj: 01/2-30-1203/25 od 16.06.2025. godine, Ispravke Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Jedinственог опćinskog organa uprave Općine Ilijaš, broj: 01/2-30-1203.1/25 i 01/2-30-1203.2/25 od 11.08.2025. godine, člana 9. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove Općine Ilijaš, broj: 02/1-30-2184/23 od 20.09.2023. godine, člana 1. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe za zajedničke poslove Općine Ilijaš, broj: 01/1-02-1874/25 od 05.08.2025. godine i Rjesenja o imenovanju Komisije za provođenje Internog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u Općini Ilijaš, broj: 02/1-30-2424.2/25 od 15.10.2025. godine, Komisija za provođenje konkursa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u Općini Ilijaš, donosi:

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje Internog 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 Interni oglas za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, broj: 02/1-30-2424.2/25 od 03.10.2025. godine za sljedeća radna mjesta:

1. Viši referent za građanska stanja, ovjeru prepisa rukopisa i potpisa u Mjesnom uredu Srednje u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu – Odsjek za opću upravu:..... 1 izvršilac
2. Viši referent za knjigovodstveno finansijske poslove obračuna isplate BIZ-a, opšte i administrativne poslove u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu - Odsjek za boračko invalidsku i socijalnu zaštitu..... 1 izvršilac
3. Viši referent za plaćanje u Službi za privredu i finansije - Odsjek za budžet i trezor 1 izvršilac
4. Vozač u 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 prijava i dostavljanje dokumentacije, način provođenja pismenog i usmenog dijela ispita, kriteriji bodovanja kandidata i sačinjavanje konačne liste kandidata, poslovi i zadaci sekretara Komisije koji obavlja administrativno-tehničke poslove za Komisiju.

Član 3. (Imenovanje i zadaci Komisije)

(1) Općinski načelnik je donio Rješenje o imenovanju Komisije za provođenje Internog oglasa za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u Općini Ilijaš, broj: 02/1-30-2424.2/25 od 15.10.2025. godine (u daljem tekstu: Rješenje).

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

a) Donese Poslovnik o radu; b) Definira pitanja po oblastima iz kojih ce se vršiti pismeno i usmeno testiranje kandidata; c) Definira način provođenja pismenog i usmenog dijela ispita, te kriterije bodovanja kandidata; d) 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 izborni proces; g) Pismenim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna, da nisu na listi kandidata između kojih se provodi izborni postupak, 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 izbornog procesa; i) Izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa; 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 Komsija, 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) Komsija 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 Interni oglas Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja Listu kandidata između kojih se provodi izborni proces, 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 izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.
- (4) Komisija će kandidate među kojima se provodi izborni postupak o datumu, vremenu, mjestu i oblastima iz kojih će se provesti pismeni dio ispita dostaviti obavijest pismenim putem, poštom preporučeno.
- (5) Kandidati koji pristupe pismenom dijelu ispita, bit će od strane predsjednika komisije obaviješteni o terminu održavanja usmenog dijela ispita.
- (6) Kandidat koji je uredno obaviješten, a koji ne pristupi pismenom ispitu gubi pravo na dalje učešće na internom oglasu.

Član 10. (Pismeni dio ispita)

- (1) Pismeni dio ispita je eliminatoran.
- (2) Kandidat koji ne pristupi, zakasni bez opravdanog obrazloženja gubi pravo učešća u postupku.
- (3) Pismeni dio ispita ima za cilj provjeru znanja kandidata, a vrši se kroz pisani test.
- (4) Pismeni ispit sastoji se od pitanja za koje je ponuđeno tri odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (5) Pitanja za pismeni ispit se daju kandidatima na licu mjesta.
- (6) Pismeni ispit se provodi zaokruživanjem jednog od više ponuđenih odgovora.
- (7) Pismeni ispit sadrži ukupno 7 pitanja za kandidate.
- (8) Pismeni ispit traje maksimalno 30 minuta.
- (9) Za svaki tačan odgovor na testu kandidat dobija po 10 bodova a za netačan odgovor 0 bodova.
- (10) Kandidat koji tačno odgovori na sva pitanja, dobija maksimalno 70 bodova na pismenom ispitu.
- (11) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom dijelu ispita ukoliko je ostvario najmanje 50 bodova.
- (12) Kandidat koji nije zadovoljio na pismenom dijelu ispita gubi pravo učešća u daljem toku izbornog procesa.
- (13) U slučaju da kandidat zaokruži odgovor koji smatra da nije tačan, ispravku odgovora vrši na način da prekriži pogrešan odgovor sa dvije horizontalne crte, ponovo označi odgovor sa znakom "X" za koji smatra da je ispravan i pored istog stavi svoj paraf. Samo na ovakav način ispravka će se uzimati u obzir prilikom bodovanja.

Član 11. (Sadržaj pismenog ispita)

- (1) Komisija utvrđuje ispitna pitanja na dan zakazanog ispita, odabirom stručnih pitanja u skladu sa opisom radnog mjesta za koja se vrši prijem namještenika i to kako slijedi:
Provjera kandidata za poziciju:
 1. Viši referent za građanska stanja, ovjeru prepisa rukopisa i potpisa u Mjesnom uredu Srednje u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu – Odsjeku za opću upravu, vršit će se iz sljedećih oblasti:
 - Zakon o matičnim knjigama Federacije BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj: 37/12 i 80/14);
 - Uredba o kancelarijskom poslovanju, organa uprave i službi za upravu u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 20/98);
 - Uputstvo o načinu vođenja matičnih knjiga Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 51/13, 55/13, 82/13 i 4/15).
 2. Viši referent za knjigovodstveno finansijske poslove obračuna isplate BIZ-a, opste i administrativne poslove u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu -

· Odsjek za boračko invalidsku i socijalnu zaštitu

- Zakon o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine FBiH", broj: 54/19, 29/22, 81/23 i 60/24)

- Zakon o pravima boraca Bosne i Hercegovine ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 31/22, 8/24 i 13/25);

- Uredba o kancelarijskom poslovanju, organa uprave i službi za upravu u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 20/98);

3. Viši referent za plaćanje u Službi za privredu i finansije - Odsjeku za budžet i trezor

- Zakon o unutrašnjem platnom prometu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", 48/15, 79/15 i 4/21)

- Zakon o računovodstvu i reviziji – oblast koja tretira poslovne knjige ("Službene novine FBiH", broj: 15/21)

- Zakon o budžetu Federacije BiH – oblast koja tretira računovodstvo, internu kontrolu i internu reviziju ("Službene novine FBiH", broj: 102/13, 9/14, 13/14, 8/15, 91/15, 102/15, 104/16, 5/18, 11/19, 99/19, 25a/22, 7/25).

- Uredba o kancelarijskom poslovanju, organa uprave i službi za upravu u FBiH ("Službene novine FBiH", broj: 20/98);

4. Vozač u Službi za zajedničke poslove

- Pravilnik o obaveznom sadržaju i načinu popunjavanja obrasca putnog naloga ("Službene novine FBiH", broj: 7/07);

- Pravilnik o uslovima i načinu korištenja službenih vozila, broj: 10-27-67/25 od 01.10.2025. godine (dostupan na www.ilijas.ba).

Član 12.

(Postupak vođenja pismenog dijela ispita)

(1) Identifikaciju kandidata koji pristupaju pismenom dijelu ispita, održavanje reda za vrijeme pismenog ispita, kao i udaljavanje kandidata koji se ne pridržavaju propisanog reda vrši Komisija.

(2) Pravila na pismenom ispitu podrazumijevaju: ulazak u prostoriju u kojoj će se obaviti pismeni dio ispita sa isključenim mobilnim telefonom, odlaganje svih dokumenata, knjiga i drugih materijala (samo hemijska olovka za pisanje i identifikacioni dokument - lična karta), zabrana razgovora, dovikivanja, šaptanja, izlaska bez nužne potrebe uz odobrenja Komisije, ulazak u alkoholiziranom i sl. stanju, u neprikladnoj odjeći i sl.

(3) Kandidat koji svojim ponašanjem ometa rad Komisije, utiče na kompetentnost Komisije ili na drugi nekorektan način se odnosi prema Komisiji bit će eliminisan sa ispita uz pisano obrazloženje Komisije Općinskom načelniku.

(4) Kandidati koji pristupe pismenom dijelu ispita dužni su se potpisati na obrascu broj 2.- Evidencija prisustva kandidata na pismenom dijelu ispita, koji sadrži: ime i prezime kandidata, broj lične karte i potpis kandidata, a koji čini sastavni dio ovog Poslovnika.

(5) Komisija će odmah po završetku pismenog dijela ispita vršiti pregled i bodovanje istih.

(6) Broj bodova ostvarenih na pismenom dijelu ispita, Komisija upisuje na obrascu broj 3. - Pregled rezultata pismenog dijela ispita, koji sadrži: ime i prezime kandidata i broj ostvarenih bodova.

(7) Komisija će u roku od sat vremena od završenog pismenog ispita objaviti rezultate pismenog dijela ispita na Oglasnoj ploči Općine Ilijaš.

Član 13.

(Usmeni dio ispita/Intervju)

(1) Komisija obavlja usmeni dio ispita sa kandidatima 2 sata nakon završenog pismenog dijela ispita, a utvrđuje ispitna pitanja neposredno prije održavanja usmenog ispita, a u skladu sa utvrđenim propisima iz kojih se provodi pismeni dio ispita.

(2) Komisija u toku ispita kandidatima može postavljati pitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata na postavljeno pitanje.

(3) Kandidati koji pristupe usmenom dijelu ispita dužni su potpisati se na obrascu broj 4. - Evidencija prisustva kandidata na usmenom dijelu ispita, 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 14.

(Bodovanje usmenog dijela ispita)

(1) Kvalitet odgovora kandidata na usmenom ispitu, članovi Komisije boduju sa ocjenama 0-5.

(2) Na usmenom ispitu će svakom kandidatu biti postavljeno ukupno šest pitanja (opće kompetencije – jedno

pitanje, motivaciono pitanje – 1 pitanje i stručno znanje i praktične situacije – 4 pitanja).

(3) Kriteriji na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje usmenog ispita su tačnost odgovora, preciznost odgovora, vještina komunikacije i poznavanje ispitne oblasti.

(4) Način bodovanja će se vršiti prema sljedećim kriterijima: 0 – nezadovoljava ni jedan kriterij, 1 – zadovoljava jedan kriterij, 2 – zadovoljava jedan i djelimično drugi kriterij, 3 – zadovoljava dva kriterija, 4 – zadovoljava dva i djelimično treći kriterij i 5 – zadovoljava sve kriterije.

(5) Pojedinačne bodove za kandidate svaki član Komisije upisuje na obrascu broj 5. -

Obrazac za ocjenjivanje kandidata na usmenom dijelu ispita.

(6) Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti na usmenom dijelu ispita 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 usmenom dijelu ispita.

(7) Ukupan broj bodova Komisija upisuje na obrascu broj 6. - Pregled rezultata pismenog i usmenog dijela ispita, koji sadrži: ime i prezime kandidata, imena i prezimena svih članova Komisije i ukupan broj bodova (prosjeck).

(8) Po okončanom usmenom ispitu, Komisija je obavezna izvršiti bodovanje i vrednovanje kandidata, koji ostvaruju pravo na prioritet u zapošljavanju po posebnim propisima.

Član 15. (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 branioi i demobilizirani branioi 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 16. (Konačna lista)

Komisija na osnovu utvrđenih bodova, sačinjava Listu uspješnih kandidata sa brojem osvojenih bodova, na Obrascu br. 7, 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 17.

Obrasce br. 1. - 7. iz čl. 9 st. (1), člana 12. st. (4) i (6), člana 13 st. (3), člana 14 st (5) i (7) i člana 16. st. (1) utvrđuje Komisija i čine sastavni dio ovog Poslovnika.

Član 18.

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

Član 19.

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

Broj: 02/1-30-2424.4/25

Datum: 17.10.2025. godine

Predsjednik Komisije
Nedžad Masnopita

Lista kandidata između kojih se provodi izborni proces za radno mjesto: Viši referent za građanska stanja, ovjeru prepisa rukopisa i potpisa u Mjesnom uredu Srednje u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu – Odsjeku za opću upravu

Ime i prezime kandidata	Prijava i CV	Uvjer.o državljanstvu	Izvod iz m.knj.rođ enih	Diploma	Uvjerenje o radnom stažu	Izjava (disciplinski a kazna)	Izjava (Ustav IX.1)	Stručni ispit	Ispit za matičara	Uvjerenje o radnom odnosu	Poseba n status
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											

Ilijaš, dana _____ 2025. godine

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik _____
Muamer Mešetović, član _____
Mediha Dervišević, član _____

Adha Masnopita, sekretar _____

Lista kandidata između kojih se provodi izborni proces za radno mjesto: *Viši referent za knjigovodstveno finansijske poslove obračuna isplate BLZ-a, opšte i administrativne poslove u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu - Odsjeku za boračko invalidsku i socijalnu zaštitu*

Ime i prezime kandidata	Prijava i CV	Uvjer.o državljanstvu	Izvod iz m.knj.rođe njih	Diploma	Uvjerjenje o radnom stažu	Izjava (disciplinska kazna)	Izjava (Ustav IX.1)	Stručni ispit	Uvjerjenje o radnom odnosu	Poseban status
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Ilijaš, dana 2025. godine

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik
Muamer Mešetović, član
Mediha Dervišević, član
Adha Masnopita, sekretar

Lista kandidata između kojih se provodi izborni proces za radno mjesto: *Viši referent za plaćanje u Službi za privredu i finansije - Odsjeku za budžet i trezor*

Ime i prezime kandidata	Prijava i CV	Uvjer.o državljanstvu	Izvod iz m.knj.rode nih	Diploma	Uvjerjenje o radnom stažu	Izjava (disciplinska kazna)	Izjava (Ustav IX.1)	Stručni ispit	Uvjerjenje o radnom odnosu	Poseban status
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Izjava, dana _____ 2025. godine

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik _____
Muamer Mešetović, član _____
Mediha Dervišević, član _____

Adha Masnopita, sekretar _____

Lista kandidata između kojih se provodi izborni proces za radno mjesto: Vozač u Službi za zajedničke poslove

Ime i prezime kandidata	Prijava i CV	Uvjer.o državljanstvu	Izvod iz m.knj.rođenih	Diploma	Uvjerenje o radnom stažu	Izjava (disciplinska kazna)	Izjava (Ustav IX.1)	Vozački ispit	Uvjerenje o radnom odnosu	Poseban status
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Ilijaš, dana _____ 2025. godine

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik _____

Muamer Mešetović, član _____

Mediha Dervišević, član _____

Adha Masnopita, sekretar _____



Obrazac br. 2

Evidencija prisustva kandidata pismenom dijelu ispita po Internom oglasu za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, broj: 02/1-30-2424.1/25 od 03.10.2025. godine, koji se održava dana, _____ u sjedištu Općine Ilijaš.

R.br.	Ime i prezime kandidata	Broj lične karte	Radno mjesto na koje se kandidat prijavio	Potpis kandidata
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Komisija za prijem namještenika u radni donos

Nedžad Masnopita, predsjednik _____

Muamer Mešetović, član _____

Mediha Dervišević, član _____

Adha Masnopita, sekretar _____



Obrazac br. 3

Broj ostvarenih bodova na pismenom dijelu ispita na Internom oglasu za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, broj: 02/1-30-2424.1/25 od 03.10.2025. godine

R.br.	Ime i prezime kandidata	Radno mjesto na koje se kandidat prijavio	Broj ostvarenih bodova na pismenom ispitu
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Komisija za prijem namještenika u radni donos

Nedžad Masnopita, predsjednik _____

Muamer Mešetović, član _____

Mediha Dervišević, član _____

Adha Masnopita, sekretar _____



Obrazac br. 4

Evidencija prisustva kandidata usmenom dijelu ispita po Internom oglasu za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, broj: 02/1-30-2424.1/25 od 03.10.2025. godine, koji se održava dana, _____ u sjedištu Općine Ilijaš.

R.br.	Ime i prezime kandidata	Radno mjesto na koje se kandidat prijavio	Broj lične karte	Potpis kandidata
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

Komisija za prijem namještenika u radni donos

Nedžad Masnopita, predsjednik _____

Muamer Mešetović, član _____

Mediha Dervišević, član _____

Adha Masnopita, sekretar _____



Obrazac br. 5

Pojedinačni obrazac za ocjenjivanje na usmenom dijelu ispita na Internom oglasu za prijem namještenika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme, broj: 02/1-30-2424.1/25 od 03.10.2025. 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 _____ 2025. godine.

KANDIDAT OCJENJEN UKUPNOM OCJENOM _____
(konačan broj bodova podijeljen sa 3)

IME I PREZIME PREDSJEDNIKA/ČLANA KOMISIJE _____

SVOJERUČAN POTPIS PREDSJEDNIKA/ČLANA KOMISIJE _____



Obrazac br. 6

1.

Ime i prezime kandidata

datum održavanja intervjua

OCJENA NA PISMENOM DIJELU ISPITA	OCJENA PREDSJEDNIKA KOMISIJE	OCJENA ČLANA KOMISIJE	OCJENA ČLANA KOMISIJE	DODATNI BODOVI
KONAČAN (ZBIRNI) BROJ BODOVA:				

KANDIDAT NA USMENOM DIJELU ISPITA OCJENJEN UKUPNOM OCJENOM KOMISIJE

BROJ (SLOVIMA) (konačan broj bodova podijeljen sa 3)

Komisija za prijem namještenika u radni donos

Nedžad Masnopita, predsjednik

Muamer Mešetović, član

Mediha Dervišević, član

Adha Masnopita, sekretar

Lista uspješnih kandidata između kojih se provodi izborni proces za radno mjesto: Viši referent za građanska stanja, ovjeru prepisa rukopisa i potpisa u Mjesnom uredu Srednje u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu – Odsjeku za opću upravu

Ime i prezime kandidata	Adresa	Broj ostvarenih bodova na pismenom dijelu ispita	Broj ostvarenih bodova na usmenom dijelu ispita	Bodovi po osnovu posebnih propisa	Ukupno ostvarenih bodova
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Ilijaš, dana _____ godine

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik _____
Muamer Mešetović, član _____
Mediha Dervišević, član _____
Adha Masnopita, sekretar _____

Lista uspješnih kandidata između kojih se provodi izborni proces za radno mjesto: *Viši referent za knjigovodstveno finansijske poslove obračuna isplate BIZ-a, opšte i administrativne poslove u Službi za opću upravu, boračko-invalidsku i socijalnu zaštitu - Odsjeku za boračko invalidsku i socijalnu zaštitu*

Ime i prezime kandidata	Adresa	Broj ostvarenih bodova na pismenom dijelu ispita	Broj ostvarenih bodova na usmenom dijelu ispita	Bodovi po osnovu posebnih propisa	Ukupno ostvarenih bodova
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Ilijaš, dana _____

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik _____
Muamer Mešetović, član _____
Mediha Dervišević, član _____
Adha Masnopita, sekretar _____

Lista uspješnih kandidata između kojih se provodi izborni proces za radno mjesto: *Viši referent za plaćanje u Službi za privredu i finansije - Odsjeku za budžet i trezor*

Ime i prezime kandidata	Adresa	Broj ostvarenih bodova na pismenom dijelu ispita	Broj ostvarenih bodova na usmenom dijelu ispita	Bodovi po osnovu posebnih propisa	Ukupno ostvarenih bodova
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

lijaš, dana _____

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik _____
Muamer Mešetović, član _____
Mediha Dervišević, član _____
Adha Masnopita, sekretar _____

Lista uspješnih kandidata između kojih se provodi izborni proces za radno mjesto: Vozač u Službi za zajedničke poslove

Ime i prezime kandidata	Adresa	Broj ostvarenih bodova na pismenom dijelu ispita	Broj ostvarenih bodova na usmenom dijelu ispita	Bodovi po osnovu posebnih propisa	Ukupno ostvarenih bodova
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Iljiaš, dana _____ godine

Komisija za prijem namještenika u radni donos:

Nedžad Masnopita, predsjednik _____
Muamer Mešetović, član _____
Mediha Dervišević, član _____
Adha Masnopita, sekretar _____