

KJP CENTAR „SKENDERIJA“ d.o.o. SARAJEVO

Terezija bb

Broj: 4736/25

Datum: 19. 09. 2025

Na osnovu člana 41. i člana 58. Statuta Preduzeća broj: 7097/22 od 23.12.2022.godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 2801/12, od 17.04.2012.godine, Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 5391/15, od 12.07.2015.godine, broj: 2058/15, od 02.04.2015.godine, broj: 7008/15, od 25.12.2015.godine, broj: 554/16, od 01.02.2016.godine, Pravilnika o radu Preduzeća br: 2721/19 od 30.05.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJP Centra »Skenderija« d.o.o. Sarajevo i pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu broj: 881/23 od 16.02.2023. godine, broj :4787/23 od 27.09.2023.godine, broj:1980/24 od 27.03.2024.godine, broj: 3139/24 od 29.05.2024.godine, broj:3338/24 od 10.06.2024.godine broj:4236/24 od 06.08.2024.godine, broj:5596/24 od 31.10.2024.godine, broj:577/25 od 04.02.2025.godine, broj:1830/25 od 04.04.2025.godine, na osnovu dopisa Izvršnog odbora Sindikalne podružnice KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo broj:4615/25 od 12.09.2025.godine., Nadzorni odbor na 46.(četrdesetišestoj) sjednici održanoj dana 18.09.2025. godine, a na prijedlog Direktora Preduzeća donosi:

ODLUKU

Član 1.

Usvaja se Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik iz člana 1.ove Odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

O b r a z l o ž e n j e

Na osnovu člana 41. i člana 58. Statuta Preduzeća broj: 7097/22 od 23.12.2022.godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 2801/12, od 17.04.2012.godine, Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 5391/15, od 12.07.2015.godine, broj: 2058/15, od 02.04.2015.godine, broj: 7008/15, od 25.12.2015.godine, broj: 554/16, od 01.02.2016.godine, Pravilnika o radu Preduzeća br: 2721/19 od 30.05.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJP Centra »Skenderija« d.o.o. Sarajevo i pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu broj: 881/23 od 16.02.2023. godine, broj :4787/23 od 27.09.2023.godine, broj:1980/24 od 27.03.2024.godine, broj: 3139/24 od 29.05.2024.godine, broj:3338/24 od 10.06.2024.godine broj:4236/24 od 06.08.2024.godine, broj:5596 od 31.10.2024.godine, broj:577/25 od 04.02.2025.godine, broj:1830/25 od 04.04.2025.godine, na osnovu dopisa Izvršnog odbora Sindikalne podružnice KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo broj:4615/25 od 12.09.2025.godine, Nadzorni odbor je na 46. (četrdesetišestoj) sjednici održanoj dana 18.09.2025. godine, razmatrao prijedlog Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo iz člana 1.ove Odluke, te je nakon diskusije i razmatranja predloženog Pravilnika, donio Odluku kao u dispozitivu.

Predsjednik Nadzornog odbora

Dostavljeno:

1. NO
2. Predsjedniku Sindikalne podružnice KJP Centar Skenderija d.o.o. Sarajevo
3. Direktor
4. SPKOP x2
5. SEFP
6. a/a

4736/25
19. 09. 2025

**PRAVILNIK
O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SISTEMATIZACIJI KJP CENTAR "SKENDERIJA" d.o.o. SARAJEVO**

Sarajevo, Septembar 2025. godine

Na osnovu člana 41. i člana 58. Statuta Preduzeća broj: 7097/22 od 23.12.2022.godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 2801/12, od 17.04.2012.godine, Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 5391/15, od 12.07.2015.godine, broj: 2058/15, od 02.04.2015.godine, broj: 7008/15, od 25.12.2015.godine, broj: 554/16, od 01.02.2016.godine, Pravilnika o radu Preduzeća br: 2721/19 od 30.05.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KJP Centra »Skenderija« d.o.o. Sarajevo i pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu broj: 881/23 od 16.02.2023. godine, broj :4787/23 od 27.09.2023.godine, broj:1980/24 od 27.03.2024.godine, broj: 3139/24 od 29.05.2024.godine, broj:3338/24 od 10.06.2024.godine broj:4236/24 od 06.08.2024.godine, broj:5596/24 od 31.10.2024.godine, broj:577/25 od 04.02.2025.godine, broj:1830/25 od 04.04.2025.godine, na osnovu dopisa Izvršnog odbora Sindikalne podružnice KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo broj: 4615/25 od 12.09.2025.godine., Nadzorni odbor na 46. (četredesetišestoj) sjednici održanoj dana 18.09.2025. godine, a na prijedlog Direktora Preduzeća donosi:

PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI KJP CENTAR SKENDERIJA d.o.o.

Član 1.

Ovim Pravilnikom vrše se izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar Skenderija broj:4287/11 od 28.07.2011.godine, Pravilnika o izmjenama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji KJP Centar „Skenderija“ d.o.o. Sarajevo broj: 2801/12, od 17.04.2012.godine, broj: 5391/15, od 12.07.2015.godine, broj: 2058/15, od 02.04.2015.godine, broj: 7008/15, od 25.12.2015.godine, broj: 554/16, od 01.02.2016.godine, Pravilnika o radu Preduzeća br: 2721/19 od 30.05.2019.godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i Pravilnika koji čine sastavni dio Pravilnika o radu broj: 880/23, od 16.02.2023.godine, broj: 4787/23, od 27.09.2023.godine, broj:1980/24 od 27.03.2024.godine, broj: 3139/24 od 29.05.2024.godine, broj:3338/24 od 10.06.2024.godine, broj:4236/24 od 06.08.2024.godine, broj: 5596/24 od 31.10.2024.godine, broj:577/25 od 04.02.2025.godine, broj: 1344/25 od 12.03.2025.godine, broj: 1830/25 od 04.04.2025.godine.

Član 2.

U Sektoru za pravne, kadrovske i opće poslove, u Službi za pravne i kadrovske poslove vrši se izmjena posebnih uslova i opisa poslova za dole navedena radna mjesta.

1. ŠEF SLUŽBE

Posebni uslovi:

Vrsta školske spreme	VSS-pravni fakultet
Stepen stručne spreme	VII/ prvi ili drugi ciklus Bolonjskog sistema studiranja
Radno iskustvo	najmanje 2 (dvije) godine u struci,
Ostalo	rad na računaru ,uvjerenje o nekažnjavanju i da se ne vodi krivični sudski postupak

Opis poslova:

- Učestvuje u izradi svih akata koje kao radni zadatak odredi načelnik sektora;
- Vodi sve poslove i radne zadatke iz djelokruga rada službe;
- Izrađuje nacрте akata koje kao radni zadatak povjeri ili odredi načelnik sektora;
- Na osnovu ovlaštenja zamjenjuje načelnika sektora u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sa svim ovlaštenjima i odgovornostima načelnika sektora;
- Prima pismene zahtjeve načelnika sektora koje se odnose na izmjene i dopune pojedinih ili drugih općih akata i sa istima upoznaje načelnika sektora, te s tim u vezi predlaže načelniku postupak i rok izrade tih akata;
- Neposredno rukovodi radom ostalih izvršilaca službe, odgovoran je za pravilnu primjenu Općih akata i propisa u službi;
- Predlaže načelniku sektora učešće na seminarima ili drugim oblicima edukacije;
- Dostavlja periodične izvještaje o radu službe za period koji odredi načelnik sektora (sedmične,mjesečne ...);

- Izdaje naloge, uputstva i smjernice za rad uposlenika službe i ostvaruje koordinaciju istih sa ostalim službama i sektorima u Preduzeća;
 - Permanentno prati i primjenjuje pozitivne zakonske propise;
 - Priprema nacрте odgovora na tužbe i drugih izjašnjenja koja proističu iz sudskog postupka;
 - Zastupa Preduzeće na osnovu ovlaštenja Direktora Preduzeća pred pravosudnim organima u privrednim sporovima čija procijenjena vrijednost spora ne prelazi iznos od 50.000,00 (pedeset hiljada) KM i prekršajnim postupcima, kao i pred drugim državnim organima;
 - Kontrolise pripremu i obradu sudskih, upravnih i drugih predmeta (tužbe, žalbe, odgovor na tužbu, izvršni prijedlozi i dr.);
 - Aktivno sarađuje sa inspekcijским organima iz djelokruga rada službe;
 - odgovara za ispravnost, urednost, čuvanje i postojanje dokumentacije iz djelokruga rada službe;
 - izrađuje sporazume o vansudskom poravnanju sa dužnicima i prati njihovu realizaciju;
 - prati i upozorava promjene u djelu Zakonskih propisa koji se odnose na rad Preduzeća;;
 - Izrađuje sporazume o vansudskom poravnanju sa dužnicima i prati njihovu realizaciju;
 - Posebno dobro poznaje propise Zakona o javnim preduzećima u FBiH, Zakona o privrednim društvima, Zakona o likvidaciji, Zakona o stečaju, Zakona o parničnom postupku, Zakona o krivičnom postupku, Krivičnog zakona, Zakona o prekršajima, Zakona o izvršnom postupku, Zakona o upravnom postupku, kao i druge relevantne zakonske i podzakonske propise;
 - Kontrolise pripremu dokumentaciju za utuženja zakupaca i ostalih dužnika Preduzeća za predaju na utuženje ovlaštenoj advokatskoj kancelariji u predmetima koje zastupa advokatska kancelarija;
 - Kontrolise praćenje rješavanja postupaka koji su u toku i postupaka po pravosnažnim presudama i rješenjima;
 - Kontrolise poštivanje postupanja po dostavljenim pozivima za pripremna ročišta i glavne rasprave pred nadležnim sudovima, usmene rasprave i uviđaje na licu mjesta po pozivu upravnih organa;
 - Kontrolise evidenciju izvršenja pravosnažnih sudskih presuda;
 - Prati i upozorava na promjene u dijelu zakonskih propisa koji se odnose na rad Preduzeća;
 - Odgovara za zakonit rad službe;
 - Pregleda urađene dopise i akte referenata prije dostave načelniku sektora;
 - Prati aktivnu saradnju sa svim sektorima Preduzeća u vezi sa utuženjima i svim drugim poslovima iz djelokruga rada službe;
 - Obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o.
- Sarajevo**
- Obavezan je u svom radu pridržavati se donesenih Pravilnika, Planova, Uputstava i Naloga te postupati na način i u rokovima iz istih.
 - Obavlja i druge poslove po nalogu načelnika sektora i direktora Preduzeća.

Odgovornost -organizaciona

-stručna

-materijalna

Neposredna odgovornost: načelniku sektora, direktoru

Složenost: poslovi koji zahtijevaju dodatno poznavanje užeg područja djelovanja

Broj izvršilaca: 1

2. REFERENT ZA KADROVSKE POSLOVE

Posebni uslovi:

Vrsta školske spreme	VSS
Stepen stručne spreme	VII/ prvi ili drugi ciklus Bolonjskog sistema studiranja
Radno iskustvo	najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva
Ostalo	rad na računaru ,uvjerenje o nekažnjavanju da se ne vodi krivični sudski postupak

Opis poslova

- Vodi i čuva matične knjige;
- Prijavljuje i odjavljuje radnike na penziono i zdravstveno osiguranje;
- Permanentno prati propise iz oblasti radnih odnosa;

- Vodi i čuva personalne dosije-e radnika;
- Vodi sve vrste evidencija o radnicima (prati promjene - adresa, školsku spremu, porodično stanje, zdravstveno istanje i sl;
- Vodi evidenciju o svim licima koja se angažuju za rad na privremenim i povremenim poslovima, ugovorima o djelu i sl. za potrebe Preduzeća;
- Izrađuje rješenja za godišnje odmore, plaćena odsustva, neplaćena odsustva uposlenika i sl;
- Vršiti sve druge poslove iz djelokruga rada kadrovske službe koje mu u nadležnost stavi načelnik sektora i direktor;
- Arhivira i čuva dokumentaciju iz djelokruga rada službe i odgovara za njeno postojanje, urednost i trajnost;
- Vodi evidenciju o penzionisanim radnicima Preduzeća;
- Obavezan je u svom radu pridržavati se načela Etičkog kodeksa KJP Centar Skenderija d.o.o.

Sarajevo

- Obavezan je u svom radu pridržavati se donesenih Pravilnika, Planova, Uputstava I Naloga te postupati na način i u rokovima iz istih;
- Obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe, načelnika sektora i direktora;

Odgovornost - stručna

- materijalna

Neposredna odgovornost: šefu službe, načelniku sektora i direktoru

Složenost: poslovi koji zahtijevaju veću kreativnost i samostalnost

Broj izvršilaca: 1

Član 5.

U Kabinetu Direktora, vrši se izmjena posebnih uslova i složenost za dole navedeno radno mjesto:

1. **TEHNIČKI SEKRETAR**, 1 izvršilac, umjesto dosadašnjih posebnih uslova- SSS /VŠS IV ili IV stepen, na istim ili sličnim poslovima 1 godina radnog iskustva, vrši se izmjena I to:

POSEBNI USLOVI: VSS VII stepen / I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, najmanje 1 godina radnog iskustva, te se u skladu sa članom 9.Pravilnika o plaćama, dodacima I naknadama plaće KJP Centar "Skenderija" d.o.o Sarajevo prebacuje iz grupe složenosti VII u grupu složenosti VIII, sa pripadajućim koeficijentom vrijednosti radnog mjesta 3,00.

Član 6.

U Sektoru za tehničke poslove, vrši se izmjena posebnih uslova za dole navedena radna mjesta:

2. **VODEĆI MONTER CENTRALNOG GRIJANJA- 1 izvršilac**, umjesto dosadašnjih posebnih uslova- VKV tehničkog smjera, V stepen VKV, 3 godine radnog iskustva, vrši se izmjena i to:

POSEBNI USLOVI : SSS III stepen, tehničkog smjera, bez iskustva

3. **VODEĆI BRAVAR- 1 izvršilac**, umjesto dosadašnjih posebnih uslova- VKV / KV tehničkog smjera V ili III stepen, najmanje 3 godine radnog iskustva, vrši se izmjena i to:

POSEBNI USLOVI: SSS IV stepen, tehničkog smjera, bez iskustva.

4. **POSLOVOĐA ELEKTROENERGETSKIH POSLOVA- 1 izvršilac**, umjesto dosadašnjih posebnih uslova- VKV tehničkog smjera, V stepen VKV, 3 godine radnog iskustva, vrši se izmjena i to:

POSEBNI USLOVI: SSS IV stepen, tehničkog smjera, bez iskustva.

Član 7.

U Sektoru za ekonomsko-pravne poslove, vrši se izmjena posebnih uslova(ostalo) za dole navedena radna mjesta:

1. **NAČELNIK SEKTORA-** iz posebnih uslova navedenog radnog mjesta, izbacuje se dokaz o posjedovanju sertifikata za certificiranog računovođu.

O navedenom Vas obaviještavamo radi konsultacija o istom, a u skladu sa pomenutim članom Zakona o vijeću zaposlenika (Sl.Novine FBiH 38/04)

Član 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, i isti će biti objavljen na oglasnoj ploči sa ciljem da se o istom upoznaju svi radnici Preduzeća.

Predsjednik Nadzornog odbora

Direktor KJP Centar „Skenderija“ d.o.o Sarajevo

Senaj Avdic



U postupku izmjene Pravilnika izvršena je pismena konsultacija sa Sindikatom, broj: _____, od _____ godine.
Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Preduzeća dana 22.09.2025 godine.