



ENERGOTEHNIKA d.d. Vogošća

DRUŠTVO ZA PROIZVODNJU I DISTRIBUCIJU ENERGETSKIH MEDIJA

Broj: 623-08/22

Datum: 24.08.2022.godine

Na osnovu člana 20a Zakona o radu FBiH (Službene novine FBiH 26/16, 89/18, 44/22). Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 19/21 i 10/22), Direktor donosi:

ODLUKU

I

Utvrđuju se **Pitanja za pismeni i usmeni ispit, te lista propisa i literature** iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit po Javnom oglasu, koji će se objaviti prema Odluci Direktora 557-07/22 od 18.07.2022.godine, o raspisivanju javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na mjesto:

- **Poslovnog sekretara**, 1 izvršilac na određeno vrijeme.

II

Pitanje za pismeni i usmeni ispit, te Lista propisa i literature iz člana I su sastavni dio odluke i objavit će se na web stranici Preduzeća.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a za realizaciju iste je zadužena Služba pravnih i općih poslova.

Prilog:

- **Pitanja za pismeni i usmeni ispit i Lista propisa i literature.**

DIREKTOR

Nihad Konaković



Dostaviti:

- Direktor,
- Službi pravnih i općih poslova za objavu na web stranici Preduzeća,
- Komisija za provođenje javnog oglasa po Odluci Direktora broj: 561-07/22 od 19.07.2022.godine
- a/a.

**Pitanja za pismeni i usmeni ispit i Lista propisa i literature
za Javni oglas za radno mjesto Poslovni sekretar po Odluci 557-07/22 od 18.07.2022.godine.**

1. Šta od navedenog ne spada u principe kancelarijskog poslovanja ?
2. Šta je arhiva ?
3. Šta od navedenog je osnovna knjiga evidencij?
4. Prijem pošte dostavljene elektronskim putem?
5. Šta je dostavnica ?
6. Kada je podnesak podnesen u roku ?
7. Šta se podrazumjeva pod podneskom ?
8. Pojam kancelarijskog poslovanja ?
9. Kada se lice kome se vrši dostava pismena na zetekne, pismeno se ?
10. Dostavljanje se smatra izvršenim objavljivanjem na oglasnoj ploči i službenim stranicama u roku od
11. Ako dostavljač u toku radnog vremena ne nađe lice određeno za primanje pismena
12. Podnesak je?
13. Pojam klasifikacije oznake?
14. Šta u navedeno spada u pomoćne knjige evidencija?
15. Šta obuhvata primanje pošte?
16. Pošiljke primljene u vezi sa licitacijom, natječajem i dr. se evidentiraju tako da se na njih stavlja:
17. Pečat ulazne pošte se stavlja na akt gdje ima slobodnog prostora i to:
18. Signiranje pošte u organu vrši:
19. Dvelovodnik se zaključuje
20. Ako zbog velikog broja akata, ne mogu se zavesti isti dan, a završava se radno vrijeme, zaveset će se:
21. Kada se predmet odnosno akt ulaže u odgovarajući omot, gdje se vrši upisivanje priloga koji se nalazi u omotu?
22. Pravno lice dužno je čuvati cjelokupnu dokumentaciju za postupak izdvajanja i uništenja bezvrijedne registratorne građe u kojem period?
23. Regratorna građa kod pravne osobe se upisuje arhivsku knjigu:
24. Kancelarijsko poslovanje u organima uprave i službama za upravu regulisano je :
25. Šta obuhvaća kancelarijsko poslovanje?
26. U toku radnog vremena pošta se prima?
27. Kako napisati dopis?
28. Na koji se način vrši signiranje pošte?
29. Šta znate o preduzeću Bags Enbergotehnika dd Vogošća?
30. Djelatnost preduzeća Bags Energotehnika ?
31. Sastav kapitala preduzeća Bags Energotehnika ?
32. Da li se otisak prijemnog štembilja stavlja na prilog donesen uz akt?
33. Čime se uređuju pomoćne knjige evidencije u kancelarijskom poslovanju?
34. Kada je moguće najkasnije dostavljanje predmeta i akata u rad ?
35. Šta je dioničko društvo ?
36. Osnovni kapital dioničkog društva iznosi najmanje:
37. Nabrojati organe Dioničkog društva ?
38. Kako se osniva dioničko društvo ?
39. Koliko redovnih skupština se obavezno održava u toku jedne godine ?
40. Dioničko društva mogu biti ?



Literatura za polaganje pismenog i usmenog ispita:

1. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u F BiH (Sl. Novine F BiH 96/19, 73/19)
2. Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja u organima uprave i službama (Na osnovu člana 18. Uredbe o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 20/98), federalni ministar pravde donio je Uputstvo)
3. Uredba o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim licima u FBiH (Sl. Novine FBiH 12/03)
4. Zakon o upravnom postupku FBiH (Službene novine broj 12/2004, 88/2007, 93/2009, 41/2013, 53/2016)
5. Zakon o privrednim društvima (Sl. Novine FBiH 81/15, 75/21)

