Broj: 01-03- 1207/26
Datum: 20.04.2026. godine

U skladu sa članom 20a Zakona o radu FBiH („Službene novine FBIH", broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), a na osnovu člana 7. stav (4) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), donosim

O D L U K U
o utvrđivanju liste pitanja za pismeni i usmeni ispit te liste propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit za radno mjesto Automehaničar

Član 1.

Utvrđuje se lista pitanja za pismeni i usmeni ispit za radno mjesto Automehaničar:

1. Šta ste dužni poduzeti ukoliko vozač prilikom vizuelnog dnevnog pregleda prijavi curenje ulja ispod vozila?
2. Ako se sumnja na neispravnost kočionog sistema, kako postupate?
3. Koji su osnovni elementi koje mehaničar mora pregledati kod dnevne tehničke kontrole?
4. Šta je cilj vanrednog pregleda vozila?
5. Koji dokument se koristi za evidenciju izvršenih radova na vozilu?
6. Kako postupate ako vozilo nije tehnički ispravno, a vozač insistira da izađe na teren?
7. Šta se radi sa otpadnim uljem nakon zamjene?
8. Ko je odgovoran za pravovremeno otklanjanje kvarova?
9. Koja je osnovna svrha preventivnog održavanja?
10. Šta je obavezno nakon svakog redovnog servisa?
11. Kako se postupa sa vozilom koje ne zadovolji emisiju izduvnih gasova?
12. Kada se vrši zamjena filtera ulja, zraka i goriva?
13. Ko vrši internu kontrolu tehničke ispravnosti vozila?
14. Ako se tokom rada ustanovi neispravnost elektroinstalacije, kako postupate?
15. Ko je odgovoran za urednost i čistoću vozila?
16. Kada se vrši vizuelni dnevni pregled?
17. Čija je nadležnost u vezi sa posjedovanjem zimske opreme u vozilu?
18. Kako postupate ako se prilikom pregleda ustanovi istrošenost guma?
19. Koji je cilj vođenja kartona vozila?
20. Koja je osnovna odgovornost mehaničara u procesu održavanja?
21. Ko ima pravo upravljati službenim vozilom KJKP Sarajevogas d.o.o. Sarajevo?
22. U koje svrhe se smije koristiti službeno vozilo?
23. Kada je vozač dužan izvršiti vizuelni pregled vozila?
24. Šta je vozač obavezan voditi tokom korištenja vozila?
25. Gdje se gorivo toči za službeno vozilo na području Kantona Sarajevo?
26. Ko snosi troškove kazne za saobraćajni prekršaj koji vozač napravi službenim vozilom?
27. Šta je strogo zabranjeno tokom upravljanja službenim vozilom?
28. Koliko često se redovni servis vozila obavlja prema tehničkom uputstvu?
29. Šta vozač mora uraditi u slučaju saobraćajne nezgode?
30. Da li je vozač obavezan koristiti sigurnosni pojas?
31. Šta vozač mora imati uz sebe tokom vožnje?
32. Koliko često se vrši vizuelni dnevni pregled vozila?
33. Kada se vozilo ne smije dati na upotrebu?
34. Šta vozač mora uraditi po završetku korištenja vozila?
35. Ko snosi odgovornost za neprijavljenu štetu na vozilu?
36. Da li je dozvoljeno ustupiti službeno vozilo trećem licu?
37. Koja je svrha putnog naloga?
38. Kada se vrši vanredni pregled vozila?
39. Da li je vozač obavezan posjedovati važeću vozačku dozvolu?
40. Da li je korištenje mobilnog telefona tokom vožnje dozvoljeno bez hands-free uređaja?

41. Da li je prekoračenje brzine saobraćajni prekršaj?
42. Ko je odgovoran za praćenje normativa potrošnje goriva?
43. Gdje se odlaže otpadno ulje nakon zamjene?
44. Kada se vrši zamjena guma koje se koriste tokom cijele godine?
45. Ko je odgovoran za urednost i čistoću vozila?
46. Šta je vozač dužan uraditi ako primijeti kvar na vozilu?
47. Da li je dozvoljeno korištenje službenog vozila u privatne svrhe?
48. Ko izdaje i ovjerava putni nalog?
49. Ko ovjerava da je vozilo korišteno u poslovne svrhe?
50. Koji sistem se pregledava radi sigurnosti upravljanja vozilom?
51. Koji sistem je posebno važan za sigurnost zaustavljanja vozila?
52. Koliko često se vrši redovni servis vozila?
53. Ko vrši redovni servis vozila?
54. Kada se vrši vanredni pregled vozila?
55. Ko je dužan pozvati policiju u slučaju nezgode?
56. Šta se smatra težom povredom radne obaveze?
57. Koja oprema mora biti u vozilu tokom zimskog perioda?
58. Ko snosi troškove kazni za prekršaje?
59. Koja vrsta putnog naloga se koristi za prijevoz osoba?
60. Koja vrsta putnog naloga se koristi za prijevoz tereta?
61. Šta je vozač dužan uraditi prije pokretanja vozila?
62. Koji dokument vozač mora imati za korištenje službenog vozila?
63. Šta vozač mora učiniti nakon točenja goriva?
64. Ko je odgovoran za prijavu saobraćajne nezgode?
65. Šta vozač mora učiniti ako primijeti istrošenost pneumatika?
66. Koji dio opreme vozila se mora redovno provjeravati?
67. Šta vozač mora učiniti u slučaju kvara tokom vožnje?
68. Koja je osnovna odgovornost vozača službenog vozila?

Član 2.

Utvrđuje se lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit za radno mjesto Automehaničar:

1. Pravilnik o korištenju službenih vozila KJKP Sarajevogas d.o.o. Sarajevo (br. 0102-2948/25 od 28. 10. 2025. godine)
   Literatura dostupna na web-stranici Sarajevogasa u dijelu JAVNOST RADA-OPĆI AKTI
   https://www.sarajevogas.ba/
2. Tehničko uputstvo za održavanje vozila (br. 010104-04-2459/25 od 04. 09. 2025. godine).
   Literatura dostupna na web-stranici Sarajevogasa u dijelu JAVNOST RADA-OPĆI AKTI
   https://www.sarajevogas.ba/

Član 3.

Ova odluka objavit će se na web stranici Preduzeća.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Direktor Preduzeća

[redacted]

1. Arhivi Uprave
2. Sektor JNIPP
3. Sekretaru Komisije
4. a/a