

Na osnovu člana 20a. Stav (4) Zakona o radu (Službene novine Federacije FBiH» broj 26/16 i 89/18), člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo («Službene novine KS broj:19/21,10/22 i 28/23) i Odluke o imenovanju Komisije broj: 05/325 od 05.09.2024 godine Komisija donosi,

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE PROCEDURE JAVNOG OGLAŠAVANJA ZA PRIJEM RADNIKA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim poslovníkom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika i to:

- Bravar (pozicija 5.,22.,26.,30. i 31.)
- Električar (pozicija 6.)
- Električar II (pozicija 7.)
- Autoelektričar (pozicija 16.)
- Automehaničar za remont mjenjača i diferencijala II (pozicija 17.)
- Automehaničar (pozicija 18.,20.,28. i 29.)
- Autoelektričar (pozicija 21.)
- Metalostrugar (pozicija 23.)
- Zavarivač (pozicija 24.)
- Elektromehaničar (pozicija 25.)

Član 2. (Načela)

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.

Član 3. (Propisi)

Komisija provodi postupak provođenja javnog oglasa u skladu sa odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Uredbom o o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji Kantona, Grada ili Općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači Kanton, Grad ili Općina, te u privrednim društvima u kojima Kanton, Grad ili Općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala i Pravilnikom o radu KJKP «Gradski saobraćaj» d.o.o Sarajevo.

II KOMISIJA

Član 4. (Sastav Komisije)

- (1) Komisija broji najmanje tri člana i ima neparan broj članova.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (3) Administrativno tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.

Član 5. (Izuzeće članova Komisije)

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili bočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 6.
(Zamjena)

Ukoliko predsjednik ili neki od članova komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah pisanim putem obavijestiti poslodavca radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

Član 7.
(Supervizor)

- (1) Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo imenovat će supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa.
- (2) Supervizor je nadležan:
 - a) da prati pravilnu primjenu odredbi uredbe prilikom raspisivanja javnog oglasa;
 - b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;
 - c) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
 - d) da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu (pismeni dio ispita);
 - e) da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (usmeni dio ispita);
 - f) da može biti prisutan i nadzirati praktični dio ispita
 - g) kao i druga pitanja propisana uredbom i poslovnikom o radu Komisije.

Član 8.
(Način rada Komisije)

- (1) Komisija obavezno radi u punom sastavu, te odlučuje o svim pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
- (2) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika koji vodi sastanke i potpisuje svu potrebnu dokumentaciju.
- (3) O svom radu Komisija vodi Zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuju predsjednik, članovi Komisije i supervizor.

III POSTUPAK PROVOĐENJA

Član 9.
(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna odnosno nepotpuna i neblagovremena da nisu na spisku kandidata među kojima 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.
- (4) Kandidati čije prijave su konstatovane kao ispravne, telefonskim putem će biti obaviješteni o danu pristupa usmeni ispit.

Član 10.
(Način provjere znanja i testiranje)

- (1) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koje je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održavanju pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata.
- (2) Pismeni ispit kandidata se vrednuje sa 60% bodova, a usmeni ispit (intervju) se vrednuje sa najviše 40% bodova.

Član 11.
(Provođenje pismenog ispita)

- (1) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava formalno-pravne uslove iz javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.
- (2) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit utvrđuje poslodavac i objavljuje na web stranici, a sve u skladu sa radnim mjestom i zanimanjem kandidata, kao i prema prirodi samog posla.
- (3) Komisija sačinjava spisak od 6 pitanja koja će biti predmet pismenog testiranja iz oblasti radnog mjesta i zvanja za koji se provodi procedura prijema, koja će biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (4) Pitanja na pismenom ispitu Komisija priprema 24 sata prije započinjanja testa, umnožava u dovoljan broj primjeraka, te pohranjuje u zatvorene koverte.
- (5) Komisija obavještava kandidate putem web stranice preduzeća o terminu provođenja pismenog ispita.
- (6) Pismeni ispit traje 1 (jedan) školski čas od 45 minuta.
- (7) Za svaki tačan odgovor kandidat dobija od 0-10 bodova, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti maksimalnih 60 bodova.
- (8) Komisija je dužna u roku od 24 sata nakon obavljenog pismenog ispita izvršiti pregled i ocjenjivanje pismenog ispita, te utvrditi listu kandidata sa brojem ostvarenih bodova.
- (9) Lista kandidata nakon provedenog pismenog dijela ispita, sa brojem ostvarenih bodova kandidata, bit će objavljena na web stranici preduzeća.
- (10) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad odmah nakon objave na web stranici preduzeća, pa do početka usmenog dijela ispita/intervjua.
- (11) Uvid iz stava 10. ovog člana će se vršiti u prisustvu najmanje dva člana Komisije i sekretara.
- (12) Aktivnosti iz stava 11. ovog člana će se konstatovati službenom zabilješkom sa nevednim datumom i satom uvida, koju potpisuju prisutni članovi komisije i kandidat koji je izvršio uvid, a koja će biti sastavni dio zapisnika.

Član 12.
(Usmeni dio ispita/intervju)

- (1) Komisija nakon obavljenog pismenog ispita, putem web stranice preduzeća obavještava kandidate o datumu, mjestu i vremenu održavanja intervju, odnosno usmenog dijela ispita, osim ukoliko je prijavljen mali broj kandidata, usmeno testiranje će se održati odmah nakon završetka pismenog testiranja.
- (2) Komisija prilikom intervju obavlja razgovor sa svakim kandidatom pojedinačno u vremenskom trajanju od 5 do 10 minuta. Komisija radi po principu postavljanja pitanja iz oblasti navedenim u pitanjima, komentiranju određenih situacija i događaja a sve u vezi predviđenih radnih zadataka određenog radnog mjesta za koji se raspisuje oglas.
- (3) Ocjena intervju obuhvata stepen znanja iz oblasti navedenih u pitanjima za predviđeno radno mjesto, motiviranost kandidata za radni angažman i opći dojam o kandidatu.
- (4) Svaki član Komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjuje kandidata sa ocjenom od 1 do 40 uz objašnjenje.
- (5) Rezultat intervju će biti zbir bodova koji su dali svi članovi podijeljen sa brojem članova Komisije za izbor.

Član 13.
(Lista uspješnih kandidata)

- (1) Komisija nakon utvrđenih bodova na pismenom i usmenom (intervjuu) dijelu ispita pristupa dodatnom bodovanju kandidata po osnovu utvrđene prednosti na osnovu posebnih propisa i to Zakona o dopunskim pravima boraca- branitelja («Službene novine KS» broj: 45/12, 286/14, 46/17, 18/19, 20/20, 24/20 i 18/21), Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo («Službene novine KS» broj: 37/20 i 27/21) i Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo («Službene novine KS» broj: 38/20 i 28/21).
- (2) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom dijelu ispita i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa iz stava 1. ovog člana, sačinjava Listu uspješnih kandidata i istu objavljuje na web stranici preduzeća.
- (3) Ukoliko dva ili više kandidata budu imali isti broj bodova prednost će se dati kandidatu koji stiče pravo na prednost po posebnim zakonima, a ukoliko i tada budu dva ili više kandidata po istim kriterijima sa istim brojem bodova prednost će se dati kandidatu koji je dobio veću ocjenu na usmenom dijelu ispita po članovima Komisije.

- (4) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog praktičnog odnosno usmenog dijela ispita.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14. (Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenivat će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima

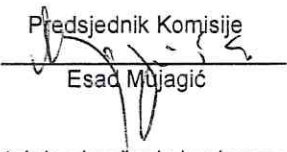
Broj:

8370/2

Datum:

09-09-2024

Predsjednik Komisije


Esad Mujagić

Ovaj Poslovnik objavljuje se na web stranici preduzeća i ostaje na istoj do okončanja konkursne procedure odnosno do potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima.