

Na osnovu člana 8. stav 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21 i 10/22), Komisija donosi:

**POSLOVNIK O RADU KOMISIJE
ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA PRIJEM
RADNIKA U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME U
KJKP „RAD“ D.O.O. SARAJEVO**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se pitanja organizacije, način rada i odlučivanja, način provjere znanja kandidata, način i kriterijumi ocjenjivanja kandidata, Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme u KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo, i to za sljedeća radna mjesta:

- Stručni saradnik za pripremu i tehničku dokumentaciju 1 (jedan) izvršilac
- Inženjer za praćenje i kontrolu vozila putem GPS sistema i sistema veza 1 (jedan) izvršilac

kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika na određeno vrijeme u KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

- (1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.
- (2) Članovi komisije i sekretar na konstituirajućoj sjednici potpisuju Izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepospostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u članu 10. stav 1. Uredbe.

Član 3.

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16 i 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) i Pravilnika o radu Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 8881/22 od 23.05.2022. godine.

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

- (1) Komisija broji tri člana i to iz reda zaposlenih kod poslodavca.
- (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.

- (1) Komisija radi i donosi odluke na sjednicama Komisije.
- (2) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
- (3) Komisija radi u punom sastavu, a obavezno radi u punom sastavu u provođenju razgovora i ocjenjivanju kandidata.

Član 6.

- (1) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika Komisije koji vodi sastanke.
- (2) Na sjednici Komisije vodi se zapisnik.
- (3) Zapisnik potpisuje predsjednik i članovi Komisije.

Član 7.

- (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 pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvoji-lac ili usvojenik.
- (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 8.

Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještavaju direktora Preduzeća, radi imenovanja zamjenskog člana na tu dužnost.

III SUPERVIZOR

Član 9.

- (1) Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo će na zahtjev Poslodavca imenovati supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa.
- (2) Supervizor je nadležan:
 - da prati pravilnu primjenu odredbi prilikom raspisivanja oglasa;
 - da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja;
 - da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;
 - da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
 - da nadzire postupak izbora kandidata provođenjem ispita i to pismenog, usmenog i praktičnog dijela ispita;
 - da obavlja druge poslove propisane Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.
- (3) Supervizor nema pravo miješanja u rad i odlučivanje Komisije.

IV POSTUPANJE SA PRIJAVAMA

Član 10.

- (1) Komisija po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas u pravilu otvara i razmatra sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Prilikom razmatranja pristiglih prijava, Komisija utvrđuje da li su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (4) Urednom prijavom na javni oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca. Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu za prijem u radni odnos. Uz prijavu se, u originalu ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu. Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 11.

- (1) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.
- (2) Komisija pismenim 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.
- (3) Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju usmenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu Javnog oglasa.

V POSTUPAK IZBORA KANDIDATA

Član 12.

- (1) Komisija provodi pismeni i usmeni ispit sa svakim kandidatom za radna mjesta iz člana 1. ovog Poslovnika.
- (2) Provjera znanja vršiti će se iz oblasti po radnim mjestima kako slijedi:

Naziv radnog mjesta	Oblast
Stručni saradnik za pripremu i tehničku dokumentaciju	LITERATURA: 1) Zakon o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine („Sl. novine Federacije BiH 8/05.) 2) Statut KJKP “Rad“ d.o.o. Sarajevo - Prečišćeni tekst br. 1498/23 3)Pravilnik o radu KJKP RAD doo Sarajevo br. 8881/22 4)Etički kodeks 5) Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj 39/14, 59/22) 6) Uredba o kontroli javnih nabavki u svim institucijama čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/19) 7) Uputstvo za pripremu modela tenderske dokumentacije i ponuda („Službeni glasnik BiH“, broj 20/15) 8) Pravilnik o uslovima i načinu korištenja e-aukcije („Službeni glasnik BiH“, broj 66/16) 8) Zakon o obligacionim odnosima FBiH
Inženjer za praćenje i kontrolu vozila putem GPS sistema i sistema veza	1.)PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O DIMENZIJAMA, UKUPNOJ MASI I OSOVINSKOM OPTERECENJU VOZILA, O UREŠAJIMA I OPREMI KOJU MORAJU IMATI VOZILA I O OSNOVNIM UVJETIMA KOJE MORAJU ISPUNJAVATI UREŠAJI I OPREMA U SAOBRAČAJU NA CESTAMA BR. 101/21 2.) PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O DIMENZIJAMA, UKUPNOJ MASI I OSOVINSKOM OPTERECENJU VOZILA, O UREŠAJIMA I OPREMI KOJU MORAJU IMATI VOZILA I O OSNOVNIM UVJETIMA KOJE MORAJU ISPUNJAVATI UREŠAJI I OPREMA U PROMETU NA CESTAMA BR. 26/19 3.) ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O OSNOVAMA BEZBJEDNOSTI SAOBRAČAJA NA PUTEVIMA U BOSNI I HERCEGOVINI BR. 48/10 4.) ZAKON O OSNOVAMA BEZBJEDNOSTI SAOBRAČAJA NA PUTEVIMA U BOSNI I HERCEGOVINI BR. 6/06 5.) ZAKON O IZMJENAMA I DOPUNAMA ZAKONA O OSNOVAMA SIGURNOSTI SAOBRAČAJA NA PUTEVIMA U BOSNI I HERCEGOVINI BR. 8/17 6.) PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O DIMENZIJAMA, UKUPNOJ MASI I OSOVINSKOM OPTERECENJU VOZILA, O UREŠAJIMA I OPREMI KOJU MORAJU IMATI VOZILA I O OSNOVNIM UVJETIMA KOJE MORAJU ISPUNJAVATI UREŠAJI I OPREMA U PROMETU NA CESTAMA BR. 83/20

Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati ispiti Poslodavac je utvrdio i objavio na svojoj web stranici: www.racl.com.ba, prije raspisivanja javnog oglasa.

PROVOĐENJE IZBORNOG POSTUPKA

Član 13.

- (1) Postupak izbora kandidata za radna mjesta navedena u članu 12. ovog Poslovnika vrši se provođenjem pismenom i usmenom ispita.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog dijela ispita obavijestiti kandidate putem e-maila, telefonski ili putem pošte.

Član 14.

- (1) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji priprema Komisija najmanje 2 sata prije početka testiranja.
- (2) Pismeni ispit – test traje 30 (trideset) minuta.
- (3) Test se sastoji od 10 pitanja iz oblasti koja je vezana za obavljanje poslova predviđenih za radno mjesto za koje se raspisuje oglas.
- (4) Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan.
- (5) Svako pitanje nosi 7 bodova.

Član 15.

- (1) Usmeni dio ispita se provodi putem intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom, koji je pristupio pismenom dijelu ispita.
- (2) Komisija obavlja intervju po principu postavljanja pitanja, komentarisanja određenih situacija i događaja, a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koji se raspisuje oglas.
- (3) Ocjena intervjua obuhvata stepen znanja iz oblasti koje su navedene u članu 12. Poslovnika prema tabeli za konkretno radno mjesto.
- (4) Usmeni dio ispita, intervju, će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 3 (tri) pitanja (svako pitanje nosi od 1-10 bodova).
- (5) Maksimalni broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 30 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 30% od ukupnog broja bodova ispita.
- (6) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije podijeljen sa brojem članova.
- (7) Bodovanje kandidata će se vršiti na temelju Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Sl. novine KS”, br. 37/20 i 27/21).

Član 16.

- (1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom ispitu i usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa, sačiniti Listu uspješnih kandidata.
- (2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

Član 17.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima, zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, dostaviti Poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita. Lista uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti će se pisanim putem kandidatima koji su pristupili usmenom ispitu.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja procedure javnog oglasa i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

Član 19.

- (1) Ovaj Poslovnik se dostavlja odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan ovaj Poslovnik objaviti na svojoj web stranici prije isteka roka za prijavu na oglas i isti se ne može mijenjati u toku postupka prijema u radni odnos.
- (2) Poslodavac je obavezan ovaj Poslovnik učiniti dostupnim na svojoj web stranici od dana objavljivanja javnog oglasa do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Broj: 5451 /23

Datum, 14.08. /23

KOMISIJA

— [Redacted signature]

— [Redacted signature]

— [Redacted signature]