

Na osnovu Odluke o imenovanju komisije za provođenje javnog oglasa, broj: 05-02-09-8856/19 od 27.05.2019. godine, a u skladu sa članom 8. stav (7) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim osobama s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u gospodarskim društvima u kojima kantoni, grad ili općina sudjeluju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 9/19), 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 Poslovníkom 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 (u daljem tekstu: Komisija), i to za radna mjesta: saradnik za administrativno-pravne poslove, referent za uključivanje poslovnog i stambenog prostora, referent za dužničko-povjerilačke odnose i blagajnik-finansijski knjigovođa u naplatnom centru.

Član 2.

- (1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.
- (2) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

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), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim osobama s javnim ovlaštenjima na teritoriju kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u gospodarskim društvima u kojima kantoni, grad ili općina sudjeluju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 9/19) i Pravilnika o radu Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 5096/17 od 06.04.2017. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 9227/18 od 14.06.2018. godine, Pravilnika o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 18070/18 od 23.10.2018. godine i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Kantonalnog javnog komunalnog preduzeća „RAD“ d.o.o. Sarajevo, broj: 6350/19 od 12.04.2019. 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 pobožnoj 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 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 prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu (pismeni dio ispita);
 - da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (usmeni dio ispita);
 - kao i druga pitanja.
- (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 zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

V PROVOĐENJE IZBORNOG POSTUPKA

Član 12.

Provjera znanja vršit će se iz oblasti po radnim mjestima kako sljede:

Naziv radnog mjesta	Oblast
Saradnik za administrativno-pravne poslove	-Zakon o stečajnom postupku -Zakon o likvidacionom postupku -Zakon o komunalnoj čistoći -Kancelarijsko i arhivsko poslovanje -Zakon o obligacionim odnosima
Referent za uključivanje poslovnog i stambenog prostora	-Zakon o komunalnoj čistoći -Mjerenje i obračun kvadrature
Referent za dužničko povjerilačke odnose	-Napлата potraživanja -Računovodstveno poslovanje -Zakon o komunalnoj čistoći
Blagajnik-finansijski knjigovođa u naplatnom centru	- Pravilnik o blagajničkom poslovanju - Knjiženje uplata i sastavljanje dnevnih blagajničkih izvještaja

Član 13.

- (1) Proces izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, zasniva se na pismenom i usmenom ispitu.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate usmenim putem (telefonski).

Član 14.

- (1) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji priprema Komisija najmanje 2 sata prije početka testiranja.
- (2) Pismeni ispit, test, traje dvadeset minuta.
- (3) Test se sastoji od 10 pitanja iz oblasti koje su navedene u članu 12. Poslovnika prema tabeli za konkretno radno mjesto.
- (4) Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan.

- (5) Svako pitanje nosi 6 bodova, s tim da je potrebno da kandidat osvoji najmanje 36 bodova, kako bi bio pozvan na usmeni dio ispita.

Član 15.

- (1) Usmeni dio ispita se provodi putem intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom, koji je zadovoljio na 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, opći dojam, profesionalni razvoj i motivisanost kandidata za radni angažman.
- (4) Usmeni ispit, intervju, se sastoji od 4 pitanja.
- (5) Svaki član Komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjivanju kandidata sa ocjenom od 5 do 10 bodova.
- (6) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi podijeljen sa brojem članova Komisije.

Član 16.

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

Član 17.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti Poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vršit će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 19.

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

Član 20.

- (1) Komisija je obavezna ovaj Poslovnik dostaviti odgovornom licu u KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
- (2) KJKP „RAD“ d.o.o. Sarajevo je dužan ovaj Poslovnik objaviti na svojoj web stranici i isti držati do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Broj: 9578/19
Datum, 10.06.2019

PREDSJEDNIK KOMISIJE


