



Na osnovu Rješenja o imenovanju komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos broj: 2490/21 od 15.10.2021. godine, a u skladu sa članom 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 19/21), Komisija donosi

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS U JKP „VODOSTAN“ D.O.O.
ILIJAŠ**

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuje se pitanje organizacije, način rada i odlučivanja, način provjere znanja kandidata, način i kriterijumi ocjenjivanja kandidata, te način provođenja javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos od strane Komisije za provođenje procedure javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija) za sljedeća radna mjesta:

1. Samostalni referent za opće, pravne i kadrovske poslove – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Samostalni referent za javne nabavke – 1 izvršilac na određeno vrijeme (12 mjeseci)

Član 2.

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

Član 3.

Komisija provodi proceduru javnog oglasa i prijema u radni odnos u skladu sa Zakonom o radu FBiH (Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20, 27/21) i Pravilnikom o radu JKP „Vodostan“ d.o.o. Ilijaš.

II. PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

Komisija će ovaj Poslovník o radu dostaviti Direktor Preduzeća kao poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a Poslodavac – Direktor će isti objaviti na web stranici Preduzeća i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Komisija radi i donosi Odluke na sastancima Komisije.

Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.

U slučaju ukazane potrebe (ostavka ili odsutnost člana Komisije zbog opravdane spriječenosti) poslodavac – direktor Preduzeća imenovat će zamjenskog člana.

Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje Poslodavac.

Član 5.

Sastanci Komisije se održavaju na Zahtjev Predsjednika Komisije koji vodi sastanke. Na sastanku Komisije vodi se Zapisnik. Zapisnik Komisije potpisuje Predsjednik i članovi Komisije

Član 6.

Član Komisije će odmah, a najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u prvoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.

O zahtjevu za izuzeće iz stava 1. ovog člana Poslodavac – Direktor Preduzeća donosi Odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja Zahtjeva, a protiv ove Odluke Žalba nije dopuštena.

Član 7.

Komisija po isteku roka za podnošenje prijave na Javni glas pristupa otvaranju svih pristiglih prijava i utvrđivanju dostavljenih dokaza, utvrđivanju ispravnosti, blagovremenosti i potpunosti dostavljene dokumentacije i sastavlja spisak kandidata među kojima se sprovedi izborni postupak.

Spisak kandidata iz stava 1. ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

Komisija pisanim 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 (3) dana od dana prijema obavijesti.

Urednom prijavom na Javni oglas se smatra prijava koja je svojeručno potpisana od strane podnosioca. Potpunom prijavom se smatra prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu za prijem u radni odnos. Blagovremenom prijavom se smatra prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 8.

Postupak izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije te održanom pismenom i usmenom ispitu.

Komisija provodi pismeni i usmeni ispit sa kandidatima koji ispunjavaju uslove konkursa, a čije prijave su uredne, potpune i blagovremene.

Kandidati čija je dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit će obaviješteni putem e-maila i usmenim putem (telefonski – uz sačinjavanje zabilješke) o datumu i vremenu održavanja pismenog i usmenog testiranja.

Ako uredno obaviješteni kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri.

Maksimalan broj bodova (uključujući pismeni i usmeni ispit) iznosi 100 bodova.

III. PISMENI ISPIT

Član 9.

Pismeni dio ispita provodi se putem testa koji priprema Komisija i isti će biti sačinjen na osnovu liste pitanja koju je utvrdio Poslodavac i koja je objavljena na web stranici Preduzeća.

Na pismenom ispitu će biti postavljeno četrdeset (40) pitanja.

Ispitna pitanja na pismenom ispitu su ista za sve kandidate po pojedinačnim radnim mjestima među kojima se sprovodi ispitni postupak.

Pismeni ispit traje 60 minuta i odvija se prema utvrđenom rasporedu.

Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan odgovor tačan.

Svaki tačan odgovor na pitanje donosi 1,5 bod kandidatu, a netačan 0 bodova.

Kandidat koji tačno odgovori na sva pitanja može ostvariti maksimalno 60 bodova na pismenom ispitu.

Minimalan broj bodova koje kandidat mora ostvariti na pismenom dijelu ispita, da bi bio pozvan na usmeni ispit iznosi 35 bodova.

Rezultati pismenog ispita bit će objavljeni u roku od 24 sata od dana održavanja ispita na web stranici Preduzeća, tako da Komisija nema obavezu da upućuje pojedinačne pismene obavijesti o ostvarenim rezultatima pismenog ispita, na adrese kandidata.

U roku od tri (3) dana od dana objave rezultata pismenog dijela ispita svi zainteresirani kandidati imaju pravo uvida u svoj pismeni rad.

IV. USMENI ISPIT

Član 10.

Usmeni dio ispita čini intervju koji traje do 20 minuta i polaže se pred Komisijom i isti će biti sačinjen od:

- Tri pitanja od pitanja koja je utvrdio Poslodavac i koja su objavljena na web stranici Preduzeća – maksimalno 20 bodova
- Prethodno stečeno znanje kandidata i radno iskustvo – maksimalno 15 bodova
- Provjera sposobnosti odnosno kompetencija za djelotvorno obavljanje poslova radnog mjesta, motivisanost kandidata za radni angažman i opći dojam (komunikacijske vještine, kultura ophođenja i slično) – maksimalno 5 bodova.

Svaki član Komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjivanju kandidata, odnosno njegovom bodovanju (u rasponu od 1-40 bodova).

Ukupan broj bodova koji kandidat dobije od svakog člana Komisije na usmenom ispitu dijeli se sa brojem članova komisije i tako dobijeni broj predstavlja broj bodova koji je kandidat osvojio na usmenom dijelu ispita i isti se dodaje broju osvojenih bodova na pismenom dijelu ispita.

Član 11.

Nakon što Komisija utvrdi ukupan broj bodova koji je svaki od kandidata osvojio uključujući pismeni i usmeni dio ispita a prije sačinjavanja konačne liste uspješnih kandidata ista će kandidatima koji su ostvarili prioritet pri zapošljavanju u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u kantonu Sarajevo na broj bodova koji su ostvarili na pismenom i usmenom ispitu dodati određen broj bodova u procentu zavisno od toga kojoj kategoriji pripadaju primjenjujući instrukciju 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.

Da bi mogli ostvariti pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, kandidati su dužni uz prijavu dostaviti i sljedeće dokaze:

1. Dokaz o statusu pripadnosti branilačkoj populaciji (potvrda, uvjerenje, rješenje i sl)
2. Dokaz da se vodi na evidenciji nezaposlenih lica JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ (ne starije od 30 dana) ili potvrdu poslodavca da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje.

Vrednovanje kandidata koji imaju prioritet pri zapošljavanju vršiti će se nakon bodovanja po okončanju cjelokupne oglasne procedure u skladu sa članom 6. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilac i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Sl. Novine KS“ br. 37/20) tako što se na ukupan broj ostvarenih bodova u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to za:

- a) Dijete šehida, poginulog umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%
- b) Lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca, pri čemu djeca imaju prednost 35%
- c) Lice u statusu ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5%+0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 27,5-30,2%
- d) Lice u statusu demobiliziranog branitelja za 1 godinu učešća 23,5%+0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 23,5-27,1%
- e) Dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5%+0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 20,5-23,2%
- f) Dijete demobiliziranog branitelja sa 1 godinom učešća u Oružanim snagama 16,4%+0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 16,4,4-20%
- g) Lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%
- h) Dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%
- i) Lice u statusu organizatora otpora, veterana sa učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godine dodatno po 0,3% po mjesecu u datom periodu 0,3-1,8%
- j) Lice u statusu maloljenti branitelj dodatno 2%
- k) Dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%

Član 12.

Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu, kao i bodova koji su ostvarili po odredbama posebnih propisa sačiniti Listu uspješnih kandidata.

Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti Poslodavcu – Direktor Preduzeća u roku od tri (3) radna dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

Član 13.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja Ugovora sa izabranim kandidatom.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Fazlić Seid

Broj: 2496/21

Ilijaš, 18.10.2021. godine