



Na osnovu člana 8. stav (7) Uredbe 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 („Službene novine Kantona Sarajevo“ 9/19) i Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje Javnog oglasa broj: 2517-2/19 od 02.10.2019.godine, Komisija donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme za obavljanje poslova: „Inkasant“ i „Radnik na tržnici“ (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

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

Član 3.

(2) Komisija provodi postupak provođenja javnog oglasa u skladu sa odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Uredbom 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, Pravilnikom o radu KJKP «Tržnice - pijace» d.o. o. Sarajevo i Odlukom o potrebama za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme br 1449-1/19 od 10.06.2019.godine.

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

- (1) Komisiju za provođenje javnog oglasa, predsjednika i dva člana, imenuje direktor KJKP „Tržnice - pijace“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: direktor).
- (2) Komisija može da bude sastavljena od većeg broja članova, s tim da uvijek ima neparan broj članova.
- (3) Komisija se imenuje na period do okončanja procedure za provođenje Javnog oglasa i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima iz člana 1. ovog Poslovnika.

Član 5.

(1) Administrativno - tehničke poslove za potrebe Komisije obavljaće sekretar Adela Milišić.

Član 6.

- (1) Ukoliko se utvrdi da je predsjednik ili član Komisije u srodstvu sa nekim od prijavljenih kandidata u pravoj ili bočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, predsjednik ili član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća, zatražiti izuzeće u Komisiji.
- (2) Po zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana direktor Preduzeća donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke: žalba nije dopuštena.



III - NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

Član 7.

- (1) Komisija je samostalna u svom radu i odlučivanju, a poslove iz djelokruga svoje nadležnosti obavlja u skladu sa zakonom, Uredbom i drugim propisima.
- (2) Komisija je dužna omogućiti rad supervizora u skladu sa njegovim nadležnostima iz Uredbe, te otkloniti eventualne nepravilnosti uočene od strane supervizora, što će se zapisnički konstatovati.

Član 8.

- (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 predstavlja i zastupa Komisiju, saziva i predsjedava sastancima Komisije, potpisuje akta Komisije, stara se o primjeni ovog Poslovnika, stara se da Komisija radi u skladu sa propisima i obavlja druge poslove.
- (3) Članovi Komisije dužni su da prisustvuju sastancima Komisije, učestvuju u sačinjavanju pitanja za pismeni i usmeni test za sve kandidate i glasaju o svakom prijedlogu o kome se odlučuje na sastanku.

Član 9.

- (1) O svom radu Komisija vodi Zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuju predsjednik i članovi Komisije, kao i supervizor.

Član 10.

- (1) 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.

IV POSTUPAK IZBORA KANDIDATA

Član 11.

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave 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 i supervizor.
- (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, s tim što se kandidatima ostavlja mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.
- (4) Kandidati čije prijave su konstatovane kao ispravne, pisanim putem će biti obaviješteni o danu pristupa na pismeni i usmeni dio ispita.

Član 12.

- (1) Komisija provodi pismeni i usmeni ispit sa svakim od kandidata koji su podnijeli ispravne prijave za popunu poslova "Inkasant" dok će Komisija sa kandidatima koji su podnijeli ispravnu prijavu za poslove "Radnik na tržnici", obaviti samo usmeni ispit.

Član 13.

- (1) Test općeg znanja Komisija za provođenje javnog oglasa će pripremiti najmanje 24 sata prije započinjanja testiranja, koje će pohraniti uzatvorene i zapečaćene koverta sa po potpisima Komisije i supervizora.
- (2) Pismeni test se polaže na način da kandidati rješavaju 6 /šest/ pitanja iz općeg poznavanja poslovanja Preduzeća i rada iz opisa poslova na koji se kandidat prijavljuje, a svako pitanje nosi po 10 bodova.
- (3) Kandidat je položio pismeni dio ispita ukoliko osvoji najmanje 40 bodova od maksimalnih 60 bodova. Uspješni kandidati na pismenom ispitu, dakle kandidati koji osvoje 40 i više bodova imaju pravo pristupanja usmenom ispitu/intervju, na kojem mogu osvojiti najviše 20 bodova.



Član 14.

- (1) Komisija prilikom usmenog ispita-intervjua obavlja razgovor sa svakim kandidatom pojedinačno u vremenskom trajanju od 5 do 10 minuta. Komisija radi po principu postavljanja pitanja, komentarisanju određenih situacija i događaja a sve u vezi predviđenih radnih zadataka određenog radnog mjesta za koji se raspisuje oglas.
- (2) Ocjena intervjuja obuhvata fizički izgled i urednost, obrazovanje, profesionalni razvoj, stavovi, ambicije, poznavanje aktualnih događaja, poznavanje određenih specijalnosti, želja za usavršavanjem i dr., a boduje se na sljedeći način:
 - stepen znanja kandidata o radnom mjestu – maks. 5 bodova
 - sposobnosti/kompetencija za djelotvorno obavljanje poslova radnog mjesta – maks. 10 bodova
 - motivisanost kandidata za radni angažman, kultura ophođenja, opći dojam – maks. 5 bodova
- (3) Komisija u intervju ocjenjuje kandidata sa ocjenom od 1 do 10, uz objašnjenje. Rezultat pismenog i usmenog testa čini zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije za izbor.
- (4) U slučaju da, nakon provođenja ispitnog dijela Javnog oglasa, neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji po posebnom zakonu imaju prednost u zapošljavanju što dokazuju uvjerenjem od nadležnog organa kojom se utvrđuje prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima.

Član 15.

- (1) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na ispitu sačinjava Listu uspješnih kandidata.
- (2) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti direktoru Preduzeća u roku od tri dana od dana sačinjavanja Liste.

Član 16.

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

Član 17.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenivat će se do okončanja procedure za provođenje Javnog oglasa i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

KJKP "Tržnice-pijace" d.o.o Sarajevo

Predsjednik Komisije