

Na osnovu Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos radnika na određeno vrijeme, broj: 362/21 od 25.08.2021. godine, a u skladu sa članom 8. stav 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 U RADNI ODNOS RADNIKA NA ODREĐENO VRIJEME

I-OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom definira se postupanje sa prijavama, način provođenja pismenog i usmenog dijela ispita, te kriteriji bodovanja kandidata koji se prijave na javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od dvanaest (12) mjeseci u KJKP “Vodovod i kanalizacija” d.o.o. Sarajevo, za sljedeća radna mjesta:

1. “Administrativni radnik u Centru za potrošače” (1 izvršioc)
2. “Referent za reklamacije i informacije” (3 izvršioca)
3. “Blagajnik”(3 izvršioca)
4. “Očitač vodomjera I” (4 izvršioca)
5. “Očitač vodomjera II” (1 izvršioc)

koji će biti objavljen u dnevnom listu “Oslobođenje”, postavljen na web stranici preduzeća (www.viksa.ba) i na stranici JU “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo”, kao i druga bitna pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos radnika na određeno vrijeme (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

- (1) Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti 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), Uredbom 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 KJKP “Vodovod i kanalizacija” d.o.o. Sarajevo.

II-PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

- (1) Komisija će ovaj Poslovnik o radu dostaviti direktoru preduzeća kao poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana donošenja, a poslodavac je u obavezi isti objaviti na web stranici preduzeća i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.
- (2) Komisija radi i donosi odluke na sastancima Komisije.
- (3) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
- (4) U slučaju ukazane potrebe (ostavka ili odsutnost člana Komisije zbog opravdane spriječenosti), poslodavac će imenovati zamjenskog člana Komisije.
- (5) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja imenovani sekretar.

Član 5.

- (1) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika Komisije koji vodi sastanke.
- (2) Na sastancima Komisije sekretar vodi zapisnik o radu Komisije koji potpisuju svi članovi Komisije i sekretar.
- (3) Zapisnik o radu Komisije može potpisati i imenovani supervizor.

Član 6.

- (1) 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.
- (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.

III-SUPERVIZOR

Član 7.

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo je na zahtjev poslodavca, imenovao supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa, a sve u skladu sa svojim nadležnostima određenim Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19 /21) .

IV-POSTUPANJE SA PRIJAVAMA, PROVOĐENJE I VREDNOVANJE ISPITA

Član 8.

- (1) Komisija po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas pristupa otvaranju i pregledanju svih pristiglih prijava, utvrđuje njihovu blagovremenost, ispravnost i potpunost dostavljene dokumentacije i dokaza, te 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 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) Urednom prijavom na javni oglas se smatra prijava koja je potpisana od strane podnosioca. Potpunom prijavom se smatra prijava uz koju su priloženi svi traženi 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 9.

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

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

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

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

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

2.1. Pismeni ispit

Član 10.

(1) Pismeni dio ispita se provodi 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.

(2) Na pismenom ispitu će biti postavljeno dvanaest /12/ pitanja.

(3) Ispitna pitanja na pismenom ispitu su ista za sve kandidate među kojima se provodi izborni postupak.

(4) Pismeni ispit traje 20 minuta i odvija se prema utvrđenom rasporedu.

(5) Na svako pitanje su ponuđena tri odgovora, a samo je jedan tačan.

(6) Svaki tačan odgovor na pitanje donosi 5 bodova kandidatu, a netačan 0 bodova.

(7) Kandidati mogu zaokružiti jedan od tri ponuđena odgovora pod a), b) i c).

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

(9) Rezultati pismenog ispita bit će objavljeni na dan održavanja (isti dan) na oglasnoj tabli u sali preduzeća u kojoj je održano testiranje, tako da Komisija nema obavezu da upućuje pojedinačne pismene obavijesti o ostvarenim rezultatima pismenog ispita, na adrese kandidata.

(10) Kandidatima će isti dan, također, biti omogućen uvid u njihov pismeni rad.

2.2. Usmeni ispit

Član 11.

(1) Usmeni dio ispita čini intervju koji traje do 20 minuta i koji se polaže 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 10 bodova
- prethodno stečeno znanje kandidata i radno iskustvo - maksimalno 10 bodova

- provjera sposobnosti odnosno kompetencija za djelotvorno obavljanje poslova radnog mjesta, motivisanost kandidata za radni angažman i opći dojam (komunikacijske vještine, kultura ophođenja i sl) - maksimalno 20 bodova.
- (2) Svaki član Komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjivanju kandidata, odnosno njegovom bodovanju (u rasponu od 1 do 40 bodova).
- (3) Ukupan broj bodova koji kandidat dobije od svakog člana komisije na usmenom ispitu se dijeli 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.

2.3. Bodovanje kandidata koji imaju prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima

Član 12.

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.

V-LISTA USPJEŠNIH KANDIDATA

Član 13.

- (1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu, kao i bodova koje su ostvarili po odredbama posebnih propisa sačiniti Listu uspješnih kandidata.
- (2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija će Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti poslodavcu roku od 3 (tri) radna dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

Član 14.

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

Sarajevo, 02.09 .2021. godine

Broj: 5508 /21

PREDSJEDNIK KOMISIJE


Kenan Mamić, bachelor prava