

Na osnovu Rješenja o imenovanju komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme, broj: 298/20 od 19.06.2020, a u skladu sa članom 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“, broj: 9/19 i 21/19), Komisija donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME

I-OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom definiraju se oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, način provođenja i vrednovanje pismenog i usmenog ispita kandidata koji se prijavljuju na javni oglas za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme u trajanju do dvanaest (12) mjeseci u KJKP "Vodovod i kanalizacija" d.o.o. Sarajevo, za radno mjesto: Referent za zastupanje i pravna pitanja, VSS ili završen I ciklus studija (najmanje 240 ECTS bodova) – Pravni fakultet, koji je objavljen u dnevnom listu "Dnevni avaz" i postavljen na web stranici preduzeća (www.viksa.ba) i na stranici Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo, kao i druga bitna pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos 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 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 privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina sudjeluju sa više od 50 % ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/19 i 21/19) i Pravilnikom o radu KJKP "Vodovod i kanlizacija" d.o.o. Sarajevo.

II-PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

- (1) Komisija je ovaj Poslovnik o radu dužna dostaviti direktoru preduzeća kao poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od 3 dana od dana donošenja, a poslodavac-direktor preduzeća je dužan putem Služba za pravne i kadrovske poslove objaviti na web stranici preduzeća i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.
- (2) U slučaju da Komisija u svom radu utvrdi opravdanu potrebu izmjene ili dopune Poslovnika o radu (potreba pojašnjenja odredaba Poslovnika, jasnijeg definisanja određenih članova ili druge ukazane opravdane potrebe), može uz nadzor supervizora, donijeti njegove izmjene i dopune koje je također poslodavac-direktor preduzeća dužan objaviti na web stranici preduzeća i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.
- (3) Komisija radi i donosi odluke na sastancima Komisije.
- (4) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
- (5) U slučaju ukazane potrebe (ostavka ili odsutnost člana Komisije zbog opravdane spriječenosti), poslodavac, direktor preduzeća, imenovat će zamjenskog člana.
- (6) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.

Član 5.

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

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-direktor preduzeća donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

III-SUPERVIZOR

Član 7.

- (1) Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo će na zahtjev poslodavca-direktora preduzeća, imenovati supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa.
- (2) Supervizor je nadležan :
 - a) da prati pravilnu primjenu odredbi ove uredbe prilikom raspisivanja oglasa;
 - b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;

- c) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
- d) da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu (pismeni dio ispita);
- e) da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (usmeni dio ispita);
- f) kao i druga pitanja propisana Uredbom 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 kantona, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina sudjeluju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 9/19 i 21/19).

IV-POSTUPANJE SA PRIJAVAMA, PROVOĐENJE I VREDNOVANJE ISPITA

Član 8.

- (1) Komisija po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas pristupa otvaranju svih pristiglih prijava i utvrđivanju dostavljenih dokaza, utvrđivanju ispravnosti, blagovremenosti i potpunosti dostavljene dokumentacije i 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 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 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 i neće biti pismeno obaviješten o ishodu Javnog oglasa.
- (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.
- (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) Pitanja sa ponuđena tri odgovora utvrđuje Komisija. 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) 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 na kojem mogu osvojiti najviše 40 bodova.
- (10) Pitanja na pismenom ispitu se odnose na provjeru znanja iz sljedećih oblasti:
 - 1.1. Zakon o parničnom postupku,
 - 1.2. Zakon o obligacionim odnosima,
 - 1.3. Zakon o radu FBiH,
 - 1.4. Zakon o javnim preduzećima FBiH,
 - 1.5. Zakon o komunalnim djelatnostima,
 - 1.6. Zakon o stečajnom postupku.
- (11) 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.
- (12) Kandidatima će isti dan, također, biti omogućen uvid u njihov pismeni rad.
- (13) O terminu održavanja usmenog dijela ispita, kandidati će naknadno biti obaviješteni putem e-maila ili usmenim putem (telefonski - uz sačinjavanje zabilješke).

2.2. Usmeni ispit

Član 11.

- (1) Usmeni dio ispita čini intervju koji traje do 20 minuta i koji se polaže pred komisijom i sadrži pitanja koja se odnose na;
 - stepen znanja kandidata o poslovima radnog mjesta za koje se kandiduje (iz opisa poslova radnog mjesta) i djelatnosti preduzeća i regulative - maksimalno 10 bodova
 - prethodno stečeno znanje kandidata i radno iskustvo - maksimalno 10 bodova
 - provjera sposobnosti odnosno kompetencija za djelotvorno obavljanje poslova radnog mjesta - maksimalno 10 bodova
 - motivisanost kandidata za radni angažman i opći dojam (komunikacijske vještine, kultura ophodenja i sl) - maksimalno 10 bodova.

(2) Svaki član Komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjivanju kandidata, odnosno njegovom bodovanju (u rasponu od 1 do 10 bodova).

2.3. Dodatna dokumenta

Član 12.

U slučaju da, nakon provedene oglasne procedure, neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat kojem to pravo pripada po posebnom zakonu.

Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju uvjerenjem od nadležnog organa kojim se utvrđuje prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima.

Demobilizirani branilac i članovi porodice demobiliziranog branioca da bi mogli ostvariti pravo na prednost pri zapošljavanju pod jednakim uslovima u skladu sa Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine F BiH", br. 54/19) dužni su uz prijavu dostaviti i sljedeće dokaze:

1. Dokaz o statusu demobiliziranog branioca ili člana porodice demobiliziranog branioca (potvrda, uvjerenje i sl.)
2. Dokaz da se demobilizirani branilac ili član porodice demobiliziranog branioca vodi na evidenciji nezaposlenih lica (ne starije od 30 dana).

V-ODLUKA O IZBORU KANDIDATA

Član 13.

- (1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu, sačiniti Listu uspješnih kandidata.
- (2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti poslodavcu – direktoru preduzeća u 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, 19.06.2020. godine
Broj: 259 /20

PREDSJEDNIK KOMISIJE


