



Komisija za provođenje javnog oglasa po Rješenju

Uprave broj: 03-03-01-95/22 od 31.01.2022.godine

Broj: 2/22

Datum: 14.02.2022.godine

Na osnovu člana 8. stav 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo, broj: 19/21, u daljem tekstu: Uredba), a u skladu sa Odlukom Uprave KJKP „Toplane-Sarajevo“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Poslodavac) o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos broj: 03-03-01-76/22 od 27.01.2022.godine i Rješenjem Poslodavca o imenovanju komisije za provođenje javnog oglasa broj: 03-03-01-95/22 od 31.01.2022.godine, Komisija donosi

POSLOVNIK

PREDMET

Član 1.

Ovim Poslovnikom se uređuje način provođenja pismenog i usmenog ispita, te kriteriji bodovanja kandidata u postupku izbora kandidata po Javnom oglasu od 15.02.2022.godine, za prijem radnika na određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, za radno mjesto:

- Voditelj odjela (građevinski odjel) u Službi razvoja 1 izvršilac

Odlukom Poslodavca o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos broj: 03-03-01-76/22 od 27.01.2022.godine je regulisano da će se Obavijest o Javnom oglasu objaviti u dnevnim novinama Dnevni avaz dana 15.02.2022. godine, a puni tekst Javnog oglasa istog dana na web stranici JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (www.szks.ba) i web stranici Preduzeća (www.toplanesarajevo.ba.)

PRAVA, OBAVEZE I SASTAV KOMISIJE

Član 2.

Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.

Članovi Komisije i sekretar su obavezni na konstituirajućoj sjednici potpisati izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da su tokom cijelog postupka rada u Komisiji dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih Uredbom.

Članovi Komisije su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u toku obavljanja dužnosti.

Član 3.

Komisija se sastoji od tri člana iz reda zaposlenih kod Poslodavca, predsjednika i dva člana. Komisija radi u punom sastavu i o pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje većinom glasova. Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika Komisije.

Na radnim sastancima Komisije vodi se zapisnik, koji potpisuju svi članovi Komisije.

Administrativno tehničke poslove za Komisiju obavlja Sekretar: Irma Aščerić.

Član 4.

Član Komisije će odmah, ili najkasnije u roku od dva dana od saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik.

O zahtjevu za izuzeće, odluku donosi Poslodavac, najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke, žalba nije dopuštena.

SUPERVIZOR

Član 5.

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.

Supervizor će obavljati poslove u skladu sa nadležnostima koje su propisane Uredbom.



POSTUPANJE SA PRIJAVAMA

Član 6.

Po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, te utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak. Spisak kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

Komisija pisanim putem (uz priložno pismo koje potpisuje Poslodavac) obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

PROVOĐENJE IZBORNOG POSTUPKA

Član 7.

Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenog pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata.

Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa iz člana 19. Uredbe, sačinjava Listu uspješnih kandidata.

Komisija je dužna, Listu uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, dostaviti poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Komisija će kandidate koji se nalaze na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, o vremenu i mjestu održavanja ispita obavijestiti u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata ili na e-mail adresu, ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje 5 dana prije održavanja ispita.

SADRŽAJ ISPITA, KRITERIJI BODOVANJA

Član 8.

Ispit se sastoji od pismenog i usmenog ispita. Maksimalan broj bodova (uključujući pismeni i usmeni ispit) iznosi 100 bodova.

Pismeni ispit će se vrednovati sa 60 bodova, a usmeni sa 40 bodova.

Član 9.

Pismeni ispit traje maksimalno do 30 minuta i odvija se prema utvrđenom rasporedu, istovremeno za sve kandidate. Pitanja za pismeni ispit se daju kandidatima na licu mjesta. Na ispitu će biti postavljeno ukupno 10 pitanja. Svaki tačan odgovor, vrednuje se sa 6 bodova, a netačan sa 0 bodova. Pitanja su ponuđena sa više odgovora, od kojih je samo jedan odgovor tačan. Ispitna pitanja na pismenom ispitu za isto radno mjesto su istovjetna za sve kandidate. Kandidat koji tačno odgovori na sva pitanja, može osvojiti maksimalno 60 bodova na pismenom ispitu.

Komisija utvrđuje ispitna pitanja dan prije zakazanog ispita, odabirom pitanja iz dokumenta koji će se objaviti na web stranici Preduzeća dana 14.02.2022.godine, pod nazivom Pitanja za pismeni i usmeni ispit i Lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, kao i kriterije na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata.

Član 10.

Usmeni dio ispita/intervjua traje maksimalno 20 minuta sa svakim kandidatom.

Pitanja mogu postavljati svi članovi Komisije, a pitanja su usmjerena na:

- Oblasti stručnog znanja
- Opšte znanje kandidata o Preduzeću (djelatnost, status preduzeća, sjedište preduzeća, pravni propisi koji regulišu djelatnost Preduzeća),
- Opis radnog mjesta za koje se kandiduje

Pitanja za usmeni ispit se izrađuju dan prije zakazanog ispita, u skladu sa Pitanjima za pismeni i usmeni ispit i Listom propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit.



Komisija u toku ispita može postavljati pitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata na postavljeno pitanje. Svi članovi Komisije ocjenjuju kandidata istovremeno. Zbir bodova svih članova komisije se sabere i podjeli sa brojem članova Komisije, te se dobijeni broj unosi kao konačan broj bodova za kandidata sa usmenog ispita.

Član 11.

Kvalitet odgovora kandidata na usmenom ispitu, članovi komisije boduju sa ocjenama od 0 do 8. Na usmenom ispitu će svakom kandidatu biti postavljeno ukupno 5 pitanja. Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 40 bodova.

Član 12.

Na usmenom ispitu se neće postavljati pitanja koja se na bilo koji način odnose na: etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, religiju i religijska uvjerenja, veze s nacionalnom manjinom, politička i druga lična uvjerenja, kao i pitanja spolne odnosno seksualne orijentacije, rase, boje kože, rođenja, bračnog statusa, starosne dobi, imovinskog stanja, hendikepiranosti, porodičnih relacija, društvenog položaja, članstva u sindikatu ili drugom udruženju.

Član 13.

Po okončanom usmenom ispitu, Komisija je obavezna izvršiti bodovanje i vrednovanje kandidata, koji ostvaruju pravo na prioritet pri zapošljavanju, u skladu sa tačkom 6. Procedure o prijemu u radni odnos Preduzeća, 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 (Službene novine Kantona Sarajevo broj: 37/2020 i 27/2021) i Instrukciji o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima zapošljavanja branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, Gradu Sarajevo i općinama u KS (Sl.novine KS 38/20 i 28/21).

Član 14.

Komisija na osnovu ukupno utvrđenih bodova, sačinjava Listu uspješnih kandidata sa brojem osvojenih bodova, i zajedno je sa potpisnim zapisnicima o radu Komisije dostavlja Poslodavcu u roku od 3 (tri) dana nakon obavljenog usmenog ispita sa kandidatima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

Član 16.

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja postupka prijema u radni odnos.

Član 17.

Komisija će Poslovnik dostaviti odgovornom licu Poslodavca odmah po okončanju konstituirajuće sjednice. Poslodavac je dužan, odmah po dostavi, objaviti Poslovnik na web stranici, koji na istoj ostaje do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Za Komisiju

Anesa Librić Tomić, predsjednik

Dostavljeno:

- Članovima komisije
- Direktor, da naloži Službi informacionog sistema da se Poslovnik objavi na web stranici Preduzeća dana 15.02.2022.godine
- a/a