

Na osnovu čl. 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Uredba), („Službene novine Kantona Sarajevo" br. 19/21), Odluke direktora Orijeentalnog instituta u Sarajevu br. 02-267/2 od 28.06.2021. godine, a u skladu s članom 8. stav (8) Uredbe, Komisija donosi

**POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA
PRIJEM U RADNI ODNOS NA RADNO MJESTO POMOĆNI RADNIKA ZA
POSLOVE ODRŽAVANJA HIGIJENE PROSTORA I KURIRSKJE POSLOVE NA
NEODREĐENO VRIJEME**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se pitanja organizacije, način rada i odlučivanja, način provjere radnih sposobnosti kandidata, način i kriteriji ocjenjivanja kandidata Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme (u daljem tekstu: Komisija) na Univerzitet u Sarajevu – Orijeentalni institut (u daljem tekstu: Institut), za radno mjesto pomoćni radnik za poslove održavanje higijene prostora i kurirske poslove, kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa.

Član 2.

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

Član 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 4.

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), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (u daljem tekstu:

Uredba), („Službene novine Kantona Sarajevo" br. 19/21) i Jedinственог Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu.

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 5.

- (1) Komisija broji tri člana i to iz reda zaposlenih kod poslodavca.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (3) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje Poslodavac.

Član 6.

- (1) Komisija radi i donosi odluke na sjednicama Komisije.
- (2) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
- (3) Komisija radi u punom sastavu i obavezno radi u punom sastavu u obavljanju usmenog ispita (intervjua) i ocjenjivanju kandidata.

Član 7.

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

Član 8.

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana 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.
- (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.

Član 9.

Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili prinuđen da podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještavaju direktora Instituta, radi imenovanja zamjenskog člana na tu dužnost.

III SUPERVIZOR

Član 10.

- (1) Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo će na zahtjev Poslodavca imenovati supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa.

Supervizor je nadležan:

- da prati pravilnu primjenu odredbi prilikom raspisivanja oglasa
- da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja,
- da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas
- da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas
- da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (intervju), kao i druga pitanja.

- (2) Supervizor nema pravo miješanja u rad i odlučivanje Komisije.

IV POSTUPANJE SA PRISTIGLIM PRIJAVAMA

Član 11.

- (1) Komisija po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas otvara i razmatra sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, te sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Prilikom razmatranja pristiglih prijava, Komisija utvrđuje da li su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (3) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (4) Urednom prijavom na javni oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca. Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu za prijem u radni odnos. Uz prijavu se, u originalu ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu. Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 12.

- (1) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.
- (2) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zbog kojih pristigla prijava nije ispravna.
- (3) Kandidat čija se prijava smatra neurednom, nepotpunom ili neblagovremenom ima mogućnost uvida isključivo u ličnu prijavu sa dostavljenom dokumentacijom u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

V PROVOĐENJE POSTUPKA IZBORA

Član 13.

- (1) Postupak izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije uz prijavu i obavljenom usmenom ispitu (intervju) sa svakim od kandidata.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita (intervjua) obavijestiti kandidate pisanim putem.

Član 14.

- (1) Usmeni dio ispita (intervjua) provodi Komisija pojedinačno sa svakim od kandidata koji je dostavio urednu prijavu sa potrebnom dokumentacijom.
- (2) Komisija obavlja usmeni dio ispita (intervju) po principu postavljanja pitanja koja se odnose na predmetno radno mjesto.
- (3) Usmeni ispit (intervju) sastoji se najmanje od dva, a najviše od šest pitanja, s ciljem utvrđivanja sposobnosti kandidata za obavljanje poslova predmetnog radnog mjesta.
- (4) Svaki član Komisije ima obavezu da neposredno pred održavanje usmenog ispita (intervjua) dostavi sekretaru Komisije najmanje 2 pitanja u pisanoj formi.
- (5) Komisija vrši bodovanje tako da će usmeni ispit (intervju) biti vrednovan od 0 do 10 bodova.

Komisija vrši bodovanje kandidata na osnovu sljedećih kriterija:

- a) Opći dojam
 - b) Motiviranost kandidata za radni angažman
 - c) Fleksibilnost
 - d) Vještine komuniciranja
 - e) Predznanje o poslu
 - f) Dodatne sposobnosti
- (6) Rezultat usmenog ispita (intervjua) za svakog od kandidata bit će zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije.
 - (7) Komisija će na osnovu utvrđenog obrasca bodovanja bodovati pojedinačno svakog kandidata.

Član 15.

- (1) Komisija će na osnovu dostavljene dokumentacije i bodova sa usmenog ispita (intervjua) sačiniti listu uspješnih kandidata.
- (2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

Član 16.

Komisija će listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti Poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

Član 17.

- (1) Prilikom zapošljavanja prednost se daje kandidatu koji po posebnom zakonu ima prioritet u zapošljavanju, ukoliko se radi o kandidatima sa jednakim brojem bodova, ili na drugi način ukoliko je posebnim propisom drugačije reguliran princip bodovanja kandidata iz posebnih kategorija.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

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

Član 19.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, i važi do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

Član 20.

- (1) Komisija je obavezna ovaj Poslovnik dostaviti odgovornom licu u Institut odmah, a najkasnije u roku od tri dana od donošenja istog.
- (2) Institut je dužan ovaj Poslovnik objaviti na svojoj internet stranici i isti držati do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

02-294/21
Sarajevo, 09.8.2021.

PREDSJEDNIK KOMISIJE

Mr. sc. Nihad Dostović

