

Komisija za provođenje javnog oglasa po Odluci Direktora

broj: 561-07/22 od 19.07.2022. godine

Broj: 1032-08/22

Datum: 19.08.2022. godine

BROJ PROTOKOLA	DATUM
1032-08/22	22.8.22

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 i 10/2022, u daljem tekstu: Uredba), a u skladu sa Odlukom Direktora Bags Energotehnika d.d. Vogošća (u daljem tekstu: Poslodavac) o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos broj: 557-07/22 od 18.07.2022. godine i Odluke Poslodavca o imenovanju komisije za provođenje javnog oglasa broj: 561-07/22 od 19.07.2022. godine, Komisija na konstituirajućoj sjednici dana 19.08.2022. godine donosi:

POSLOVNIK

PREDMET

Član 1.

Ovim Poslovnikom se uređuje način provođenja pismenog i usmenog ispita, te kriteriji bodovanja kandidata u postupku izbora kandidata, za prijem:

- Jednog (1) radnika na određeno vrijeme (12 mjeseci) za radno mjesto
Poslovni sekretar 1 izvršilac

Odlukom Poslodavca o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos broj: 557-07/22 od 18.07.2022. godine je regulisano da će se Obavijest o Javnom oglasu objaviti u dnevnim listu Oslobođenje, a puni tekst Javnog oglasa istog dana na web stranici JU Sluzba za zapošljavanje Kantona Sarajevo (www.szks.ba) i web stranici Preduzeća (www.bagsenergotehnika.ba) kao i u Registru javnih oglasa koje vodi Ured za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajvo

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 3(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.

Član 4.

Član Komisije će odmah, ili najkasnije u roku od 2 (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 3 (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 propratno 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 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.

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.

PROVOĐENJE IZBORNOG POSTUPKA**Član 7.**

Postupak izbora kandidata za navedena radna mjesta se zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenju 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 3 (tri) radna dana nakon obavljenog usmenog 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 45 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 su objavljeni na web stranici Preduzeća dana pod nazivom Pitanja za pismeni i usmeni ispit i Lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit.

Član 10.

Usmeni dio ispita/intervjua traje maksimalno do 30 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 i sjedište Preduzeća, pravni propisi koji regulišu djelatnost Preduzeća),
- Opis radnog mjesta za koje se kandidat prijavljuje (Naveden u Javnom oglasu)

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 kandidatima može postavljati pitanja kojima se razrađuje odgovor kandidata na postavljeno pitanje.

Svi članovi Komisije ocijenjuju kandidata istovremeno tokom trajanja 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. 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 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 tackom 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 Instrukcijom o blizoj 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) radna dana nakon obavljenog usmenog ispita sa kandidatima.

ZAVRSNE 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 odgovomom licu Poslodavca odmah po okončanju konstituirajuće sjednice. Poslodavac je dužan objaviti Poslovnik na web stranici Preduzeća dana, koji na istoj ostaje do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Predsjednik komisije

Dostaviti:

- Članovima Komisije,
- Direktor, da naloži Sluzbi pravnih i općih poslova da se Poslovnik objavi na web stranici Preduzeća
- a/a.