



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Management of the Merchandise Reserves

Na osnovu Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem dva namještenika na neodređeno vrijeme. broj rješenja: 02-25-535-4/22 od 27.09.2022. godine, a u skladu sa članom 23.Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH" br.49/05) i članom 8. stav (7) Uredbe 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 kantoni, grad ili općina sudjeluju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 9/19), Komisija za provođenje javnog oglasa donosi

**POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA
PRIJEM DVA NAMJEŠTENIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO
VRIJEME U DIREKCIJI ZA ROBNE REZERVE KANTONA SARAJEVO**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovníkom uređuju se pitanja organizacije, način rada i odlučivanja, način provjere znanja kandidata, način i kriterijumi ocjenjivanja kandidata Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem dva namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Direkciju za robne rezerve Kantona Sarajevo za radna mjesta:

- Viši referent – tehnički sekretar.....1 (jedan) izvršilac;
- Viši referent za blagajničke poslove.....1 (jedan) izvršilac.

Kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem dva namještenika u radni odnos na neodređeno vrijeme.

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.

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa odredbama Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br.49/05) i Uredbe 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 kantoni, grad ili općina sudjeluju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 9/19).

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

- (1) Komisija broji tri člana od kojih je jedan predstavnik kojeg odredi sindikat, ako su namještenici tog organa organizirani u sindikat a ako nisu, u tom slučaju je član komisije medijator državne službe. Ostala dva člana su zaposlenici kod poslodavca.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidati za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (3) Administrativno-tehnicke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.

Član 5.

- (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, a obavezno radi u punom sastavu u provođenju intervjua i ocjenjivanju kandidata.

Član 6.

- (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 7.

- (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 8.

Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještavaju direktoricu Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo radi imenovanja zamjenskog člana na tu dužnost.

III SUPERVIZOR

Član 9.

- (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.
- (2) 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 prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu (pismeni dio ispita);
 - da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (usmeni dio ispita);
 - kao i druga pitanja.
- (3) Supervizor nema pravo miješanja u rad i odlučivanje Komisije.

IV POSTUPANJE SA PRIJAVAMA

Član 10.

- (1) Komisija po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas u pravilu otvara i razmatra sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (3) Prilikom razmatranja pristiglih prijava, Komisija utvrđuje da li su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (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 iiii 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 11.

- (1) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.
- (2) Komisija pismenim 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.

V PROVOĐENJE IZBORNOG POSTUPKA

Član 12.

Provjera znanja vršit će se iz oblasti po radnim mjestima kako sljede:

Naziv radnog mjesta	Oblast
Viši referent – tehnički sekretar	<ol style="list-style-type: none">1. Zakon o robnim rezervama u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/99 od 13.07.1999. godine);2. Zakon o namještenicima („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05 od 08.08.2005. godine);3. Zakon o zaštiti tajnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 54/05 i 12/09);4. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 96/19 od 20.12.2019. godine);
Viši referent za blagajničko poslovanje	<ol style="list-style-type: none">1. Zakon o robnim rezervama u KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 13/99 od 13.07.1999. godine);2. Zakon o namještenicima („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/05 od 08.08.2005. godine);3. Pravilnik o knjigovodstvu budžeta Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 60/14 od 25.07.2014. godine);4. Uputstvo o blagajničkom poslovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 22/03 od 14.10.2003. godine);5. Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 92/16 od 18.11.2016. godine);

Član 13.

- (1) Proces izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, zasniva se na pismenom i usmenom ispitu.
- (2) Komisija će putem maila obavijestiti kandidate o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmjerenog dijela ispita. Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit poslodavac utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici prije raspisivanja javnog

oglasa, kao što je regulisao članom 7. stav 2, 3, 4 Uredbe 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 kantoni, grad ili općina sudjeluju sa više od 50% ukupnog kapitala.

Član 14.

- (1) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji priprema Komisija najmanje 2 sata prije početka testiranja.
- (2) Pismeni ispit, test, traje dvadeset minuta.
- (3) Test se sastoji od 10 pitanja iz oblasti koje su navedene u članu 12. Poslovnika prema tabeli za konkretno radno mjesto.
- (4) Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, sa samo jednim tačnim odgovorom.
- (5) Svako pitanje nosi 7 bodova, najviši broj bodova sa pismenog ispita je 70 ili 70%. Kandidati koji pristupe pismenom dijelu ispita, biće pozvani na usmeni dio ispita.

Član 15.

- (1) Usmeni dio ispita se provodi putem intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom, koji je pristupio pismenom dijelu ispita.
- (2) Komisija obavlja intervju po principu postavljanja pitanja, komentarisanja određenih situacija i događaja, a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koji se raspisuje oglas.
- (3) Ocjena intervjua obuhvata stepen znanja iz oblasti koje su navedene u članu 12. Poslovnika prema tabeli za konkretno radno mjesto, opći dojam, profesionalni razvoj i motivisanost kandidata za radni angažman.
- (4) Usmeni ispit, intervju, se sastoji od 3 pitanja.
- (5) Usmeni ispit ne može trajati duže od 15 minuta po jednom kandidatu.
- (6) Svaki član Komisije učestvuje u intervju i ocjenjivanju kandidata sa ocjenom od 1 do 10 bodova. Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 30 bodova.
- (7) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi podijeljen sa brojem članova Komisije.

Član 16.

- (1) Komisija na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom ispitu i usmenom ispitu, sačiniti Listu uspješnih kandidata.
- (2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

Član 17.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti Poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

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

Član 19.

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

Član 20.

- (1) Komisija je obavezna ovaj Poslovnik dostaviti direktorici Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
- (2) Direkcija za robne rezerve Kantona Sarajevo je dužna ovaj Poslovnik objaviti na svojoj web stranici i isti držati do okončanja konkursne procedure i donošenja rješenja o prijemu izabranih kandidata.

Broj: 02-25-535-9/22
Sarajevo, 04.10.2022. godine

KOMISIJA

1. Amra Rizvan _____
2. Ermin Kurtović _____
3. Avdija Mešić _____

Dostaviti:

- Direktorica Direkcije za robne rezerve Kantona Sarajevo;
- Komisiji za provođenje javnog oglasa;
- a/a