

Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovine  
KANTON SARAJEVO  
Javna ustanova Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo

## **POSLOVNIK**

**o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme**

- Viši stručni saradnik za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika – jedan (1) izvršilac u Službi za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika,
- Radno-okupacioni terapeut – dva (2) izvršioca u Službi za radnu terapiju,
- Medicinska sestra-tehničar – jedan (1) izvršilac u Službi za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika,
- Domar/kotlovnica – jedan (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove,

**Mart, 2024. godine**

U skladu sa članom 20a. Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“ broj 26/16 i 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21, 10/22 i 28/23), te na osnovu Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa broj 31-01-01-284/1/24 od 07.03.2024. godine, Komisija za provođenje javnog oglasa donosi:

## **POSLOVNIK**

### **o radu Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na određeno vrijeme**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.**

##### **Predmet**

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Poslovník) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), način provjere znanja i testiranja sposobnosti kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za usmeni i pismeni dio ispita i kriterija za intervju kandidata, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

##### **Član 2.**

##### **Načela**

Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, javnosti, nezavisnosti, nepristrasnosti i efikasnosti.

##### **Član 3.**

##### **Propisi**

U provođenju postupka javnog oglasa Komisija postupa u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH i Uredbi o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21, 10/22 i 28/23)

##### **Član 4.**

##### **Način prijavljivanja na Javni oglas**

Potpisana Prijava na javni oglas se dostavlja sa traženim dokumentima (u originalu ili ovjerenj kopiji ne starijoj od 6 mjeseci) o ispunjavanju općih i posebnih uslova preporučeno putem pošte ili lično na protokol Javne Ustanove terapijska zajednica – Kampus Kantona Sarajevo na adresu Iznad sela Kešelji bb, 71217 Rakovica.

#### **II KOMISIJA**

##### **Član 5.**

##### **Sastav Komisije**

Za provođenje procedure izbora kandidata na radna mjesta viši stručni saradnik za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika – jedan (1) izvršilac u Službi za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika, radno-okupacioni terapeut – dva (2) izvršioaca u Službi za radnu

terapiju, medicinska sestra-tehničar – jedan (1) izvršilac u Službi za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika, domar/kotlovničar – jedan (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove direktor imenuje Komisiju.

Komisija se sastoji od tri člana.

Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.

Direktor imenuje sekretara Komisije koji obavlja sve administrativno – tehničke poslove za Komisiju i nema pravo glasa.

#### **Član 6.**

##### **Način rada Komisije**

Predsjedavajući Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje svih zakonskih i podzakonskih odredbi i propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem javnog oglasa.

Predsjedavajući Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu članova Komisije.

Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.

Komisija zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova.

O svom radu, Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju svi članovi i sekretar Komisije.

Sekretar Komisije nema pravo glasa, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno – tehničke poslove.

#### **Član 7.**

##### **Izuzete članova Komisije**

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.

O zahtjevu za izuzeće iz stava 1. ovog člana, direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

#### **Član 8.**

##### **Zamjena**

Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah pisanim putem obavijestiti direktora radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

#### **Član 9.**

##### **Supervizor**

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo imenovati će supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad provođenjem javnog oglasa.

Supervizor je fizičko lice imenovano od strane Ureda, sa Liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada KS.

Supervizor je nadležan

- da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe o postupku prijema u radni odnos,

- 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 propisana Uredbom i poslovnikom o radu Komisije.

#### **Član 10.**

##### **Definisanje oblasti**

Provjera znanja vršiti će se iz propisa koji regulišu djelatnost Ustanove, kao i iz oblasti radnog mjesta i zvanja pedagoga za koji se provodi procedura prijema.

### **III POSTUPAK PROVOĐENJA**

#### **Član 11.**

##### **Postupanje po pristiglim prijavama**

Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze kandidata nakon isteka roka za podnešenje prijava na Javni oglas.

Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjedavajući Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije i sačinjava spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak.

Nakon otvaranja koverta Komisija utvrđuje formalno – pravnu ispravnost iste.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će zapisnički konstatovati.

Spisak kandidata iz stava 2. ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

Komisija će pismenim putem obavijestiti kandidate čija je prijava neispravna, nepotpuna ili neblagovremena, uz navođenje razloga formalno – pravne neispravnosti prijave.

Kandidatima iz prethodnog stava ovog člana će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavještenja.

Kandidati čije prijave su konstatovane kao ispravne, telefonskim putem će biti obaviješteni o danu pristupa na pismeni i usmeni dio ispita.

#### **Član 12.**

##### **Način provjere znanja i testiranja**

Način izbora kandidata za prijem u radni odnos na radna mjesta: viši stručni saradnik za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika – jedan (1) izvršilac u Službi za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika, radno-okupacioni terapeut – dva (2) izvršioca u Službi za radnu terapiju, medicinska sestra-tehničar – jedan (1) izvršilac u Službi za psihosocijalnu rehabilitaciju korisnika, domar/kotlovničar – jedan (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove provodi se na osnovu pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata i razmatranja dostavljene dokumentacije tih kandidata.

Pismeni ispit kandidata nosi najviše 60% bodova, a usmeni ispit (intervju) se vrednuje sa najviše 40% bodova.

### **Član 13.**

#### **Provođenje pismenog ispita**

Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava formalno pravne uslove iz javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.

Komisija sačinjava 10 (deset) pitanja koja će biti predmet pismenog testiranja iz oblasti radnog mjesta za koji se provodi procedura prijema, najmanje 2 sata prije početka testiranja.

Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan.

Svako pitanje nosi 6 bodova, s tim da je potrebno da kandidat osvoji najmanje 42 boda na pismenom ispitu, kako bi bio pozvan na usmeni dio ispita.

Pismeni ispit, test, traje 20 minuta.

### **Član 14.**

#### **Usmeni dio ispita**

Usmeni dio ispita se provodi putem intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom koji je zadovoljio na pismenom dijelu ispita, a može trajati maksimalno 20 minuta.

Komisija obavlja intervju po principu postavljanja pitanja, komentarisanja određenih situacija i događaja, a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koje se raspisuje oglas. Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnosti kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema.

Ocjena intervjua obuhvata stepen znanja iz oblasti definisanih članom 10. Poslovnika, zatim prethodno stečeno znanje kandidata i radno iskustvo, provjera sposobnosti, odnosno kompetencija za obavljanje poslova radnog mjesta, motiviranost kandidata za radni angažman, vještinu komuniciranja, stavovi, ambicije i sl.

Usmeni ispit, intervju se sastoji od 4 pitanja. Kvalitet odgovora na usmena pitanja članovi Komisije boduju sa ocjenama od 1 do 10.

Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 40 bodova.

Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi podijeljen sa brojem članova Komisije.

### **Član 15.**

#### **Lista uspješnih kandidata**

Komisija na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu sačinjava Listu uspješnih kandidata.

Ukoliko dva ili više kandidata budu imali isti broj bodova, prednost će se dati kandidatu koji stiče pravo na prednost u skladu sa članom 16. ovog Poslovnika, a ako i tada budu dva ili više kandidata po istim kriterijima sa istim brojem bodova prednost će se dati kandidatu koji je dobio veću ocjenu na usmenom dijelu ispita.

Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata dostaviti direktoru u roku od tri dana nakon obavljenog intervjua.

## Član 16.

### Prednost pri zapošljavanju

Komisija je dužna prilikom bodovanja kandidata dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.

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.

## Član 17.

### Odluka o prijemu u radni odnos

Direktor prima u radni odnos onog kandidata koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.

Direktor je dužan donijeti Odluku o prijemu u radni odnos u roku od 3 (tri) radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

## IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Član 18.

### Dostava i objava Poslovnika

Komisija je obavezna ovaj Poslovnik dostaviti direktoru odmah, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja.

Ovaj Poslovnik se objavljuje na web stranici Javne Ustanove terapijska zajednica – Kampus Kantona Sarajevo i ostaje na istoj do okončanja procedure, odnosno do potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

## Član 19.

### Izmjene i dopune Poslovnika

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

## Član 20.

### Stupanje na snagu

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

Broj: 31-01-04-4081/24

Datum: 27.03.2024. godine

