



JKP OSG

JKP "OPĆINE STARI GRAD" D.O.O. SARAJEVO

U skladu sa članom 20 a. Zakona o radu F BiH („Službene novine F BiH“, broj: 26/16, 89/18 , 44/22 i 39/24) i člana 8. 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) član 4. Poslovnika o radu JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo, Odluke o potrebi prijem radnika u radni odnos od 08.08.2024. godine i Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje konkursne procedure od 15.08.2024. godine, Komisija dana 19.08.2024.godine donosi

POSLOVNIK

O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje javnog oglasa za popunu upražnjenih pozicija u JKP „OSG“ d.o.o. Sarajevo (u daljem tekstu: Preduzeće), u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine“ broj: 19/21, 10/22 i 28/23), pregled prijava, način provjere znanja i testiranja (pismeni i usmeni ispit) i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

(Načela)

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

Član 3.

(Terminološko korištenje)

Terminološko korištenje muškog i ženskog roda u ovom Poslovníku podrazumijeva uključivanje oba roda.

II KOMISIJA

Član 4.

(Sastav Komisije)

- (1) Komisijabroji tri člana i to izredazaposlenih u Općini Stari Grad Sarajevo, shodnoZaključku Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo sa 39. redovnesjednice

Općinskog vijeća Stari Grad Sarajevo, održane 31.08.2024. godine, kojim se dajesaglasnost da KomisijučineuposleniciOpćine Stari Grad Sarajevo.

- (2) Administrativno – tehničke poslove obavlja sekretar Komisije koji nema pravo glasa.
- (3) Komisija se imenuje Rješenjem kojeg donosi Direktor Preduzeća.
- (4) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos raspisan Javni oglas.

Član 5.

(Izuzeće članova Komisije)

- (1) Član Komisije je obavezan zatražiti izuzeće, odmah po saznanju da je u srodstvu sa nekim od prijavljenih kandidata, i to u prvoj ili bočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana odlučuje Direktor Preduzeća, u roku od 3 (tri) dana. Odluka Direktora je konačna.

Član 6.

(Zamjena)

- (1) U slučaju da neko od članova Komisije iz opravdanih razloga (bolest i sl.) ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, dužan je odmah obavijestiti Direktora radi imenovanja novog člana Komisije iz reda zamjenskih članova.
- (2) Rad Komisije, u slučaju iz stava (1) ovog člana će biti nastavljen odmah po imenovanju novog člana Komisije.

Član 7.

(Mjesto rada i sredstva za rad)

- (1) Komisija će poslove iz svoje nadležnosti obavljati u sjedištu Preduzeća, u prostoriji za koju smatra da je adekvatna za rad.

Član 8.

(Način rada Komisije)

- (1) Komisija radi u punom sastavu, a Odluke donosi većinom glasova.
- (2) Sastanci Komisije se održavaju po zahtjevu Predsjednika koji vodi sastanak i potpisuje svu potrebnu dokumentaciju.
- (3) Komisija vodi Zapisnik o svom radu, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje svi članovi Komisije

III PREGLED PRIJAVA I UTVRĐIVANJE LISTE

Član 9.

(Pregled prijava)

Po isteku roka za podnošenje prijava, Komisija je dužna da pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje ispravnost i sastavlja spisak kandidata koji su dostavili potpune i blagovremene prijave, koji potpisuju svi članovi Komisije.

Član 10.

(Utvrdjivanje liste)

- (1) Komisija će u spisku kandidata koji su dostavili neispravne, nepotpune ili neblagovremene prijave navesti razlog formalno – pravne neispravnosti prijave, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od 3 (tri) dana od dana prijema obavijesti.
- (2) Ukoliko se, pri ponovnom uvidu u dostavljenu dokumentaciju, utvrdi da je prijava kandidata formalno – pravno ispravna, ista će se uvrstiti u dalju proceduru.
- (3) Kandidati čije su prijave ispravne, potpune i blagovremene, putem e-maila dostavljenog u prijavi će biti obavješteni o datumu održavanja pismenog dijela ispita. Ukoliko kandidat nije dostavio e-mail obavijestit će se putem telefona uz sačinjavanje Zapisnika.

IV NAČIN PROVOĐENJA ISPITA I ODLUKA O PRIJEMU

Član 11.

(Vrste testova)

Komisija provodi pismeni i usmeni ispit sa svim kandidatima koji ispunjavaju uslove za poziciju za koju se prijavljuju.

Član 12.

(Pismeni test)

- (1) Pismeni test za provođenje Javnog oglasa priprema Komisija najmanje 24 sata prije započinjanja testiranja, odabirom pitanja iz dokumenta koji je objavljen na web stranici Preduzeća, pod nazivom Lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni ispit.
- (2) Lista propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni ispit, će biti objavljena na web stranici Preduzeća prije raspisivanja Javnog oglasa.
- (3) Komisija formira 10 (deset) pitanja za pismeni test. Za svako pitanje ponudit će se više odgovora, od kojih je samo jedan tačan.
- (4) Pitanja za pismeni test su određena za radno mjesto kako slijedi:

1. Pomoćnik direktora u Sektoru za operativne, projektne i tehničke funkcije,
 2. Šefodjeljenja - Samostalni stručni saradnik za računovodstvene poslove, plan i analizu,
 3. Saradnik za koordiniranje upravljanja parkinzima i drugim uslužnim djelatnostima,
 4. Radnik za praćenje i kontrolu parkinzima, javnoj garaži i turističkim atrakcijama,
- (5) Za svaki tačan odgovor kandidat dobija 6 bodova, što znači da kandidat na testu može osvojiti maksimalno 60 bodova.
- (6) Kandidat koji na pismenom testu odgovori na manje od 6 pitanja tačno, smatrat će se kandidatom koji nije zadovoljio i isključit će se iz daljnje procedure izbora.
- (7) Pismeni test traje do 45 minuta.

Član 13.

(Postupak testiranja i ocjenjivanja)

- (1) Organizaciju testiranja, identifikaciju kandidata, održavanje reda za vrijeme testiranja, eventualno udaljšavanje sa testiranja kandidata koji se ne pridržavaju propisanog reda vršit će Komisija.
- (2) Kućni red testiranja podrazumijeva: ulazak u prostoriju sa isključenim mobilnim telefonom, odlaganje svih dokumenata, knjiga i drugih materijala, zabrana razgovora, dovikivanja, šaptanja, izlaska bez potrebe i odobrenja Komisije, ulazak u alkoholiziranom stanju, neprikladnoj odjeći i sl.
- (3) Prilikom polaganja pismenog testa kandidatu je samo dozvoljeno posjedovati hemijsku olovku za pisanje i identifikacioni dokument.
- (4) Komisija će odmah, po završetku pismenog testa, izvršiti pregled i ocjenjivanje testova, te utvrditi Listu kandidata sa brojem ostvarenih bodova i omogućiti kandidatima uvid u test.

Član 14.

(Uvid u pismeni test)

- (1) Svi kandidati koji su pristupili pismenom testu imaju pravo uvida u pismeni test.
- (2) Uvid u test se vrši u prisustvu Komisije.
- (3) Aktivnosti iz stava (2) ovog člana će se konstatovati u Zapisnik koji potpisuju članovi Komisije i kandidat.

Član 15.

(Usmeni dio ispita - intervju)

- (1) Prilikom usmenog dijela ispita - intervju, Komisija obavlja razgovor sa svakim kandidatom pojedinačno koji je zadovoljio na pismenom testu.

- (2) Intervju može trajati u vremenskom periodu od 5-15 minuta i obavlja se po principu postavljanja 4 pitanja iz liste propisa i literature koja će biti objavljena na web stranici Preduzeća prije okončanja javnog oglasa, komentiranja određenih situacija, a sve u vezi sa zadacima i obavezama radnog mjesta za koje je raspisan oglas.
- (3) Ocjena intervjua obuhvata: opći dojam, profesionalni razvoj, motivisanost kandidata za radni angažman, poznavanje materije iz oblasti koje su vezane za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta za koje se raspisuje oglas.
- (4) Svaki član komisije učestvuje u intervju i ocjenjuje kandidata sa ocjenom od 1 – 10 bodova za svako od 4 postavljena pitanja, na temelju tačnosti i prezentacije odgovora, a ocjene se upisuju u bodovnu listu kandidata.
- (5) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može iznositi maksimalno 40 bodova.

Član 16.

(Prioritet/prednost pri zapošljavanju)

- (1) Prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica prava u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine KS“ broj 31/22), Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine KS“ broj 54/19 i 29/22), 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 („Sl. Novine KS“, broj 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima zapošljavanja branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine“ br. 38/20 i 28/21).
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana imaju pravo na uvećanje bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu ako su na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ ili su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.
- (3) Kandidati da bi ostvarili prioritet/prednost pri zapošljavanju, u smislu uvećanja bodova nakon provedenog pismenog i usmenog ispita, trebaju dostaviti dokaz da se nalaze na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ - uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje – potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena spremne (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme – uvjerenje/potvrda poslodavca sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava iz stava (4) ovog člana.
- (4) Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika prava:

Red. Broj	Pripadnost boračkoj kategoriji	Naziv dokaza – dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca, rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog umrlog, nestalog branioca i Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani borci bodova i dodatno uvećanje bodova	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na : a) invalidninu b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruge ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko – invalidsku zaštitu

(5) Kandidatima koji dostave potrebnu dokumentaciju iz stava (3) i (4) ovog člana, nakon obavljenog pismenog i usmenog ispita, u zavisnosti kojoj branilačkoj kategoriji pripadaju, dodaju se i dodatni bodovi, a vrednovanje se vrši kao osnovno uvećanje bodova i dodatno uvećanje bodova na način da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak istih i to za:

- dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%
- lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca, pri čemu djeca imaju prednost 35%
- lice u statusu ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5% + 0,3% za svakunarednu grupu invalidnosti do I grupe 27,5 - 30,2%
- lice u statusu demobiliziranog branitelja za 1 godinu učešća 23,5% + 0,1% za svakimjesečno učešće u Oružanim snagama 23,5 - 27,1%
- dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% + 0,3% za svakunarednu grupu invalidnosti do I grupe 20,5 - 23,2%

- f) dijete demobiliziranog branitelja sa 1 godinom učešća u Oružanim snagama 16,4% + 0,1% za svakimjesečno učešće u Oružanim snagama 16,4-20%
- g) lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 10%
- h) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%
- i) lice u statusu organizatora otpora u učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godinu dodatno 3%
- j) lice u statusu organizatora otpora, veterana u učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godinu dodatno po 0,3% po mjesecu u datom periodu 0,3-1,8%
- k) lice u statusu maloljetnog branitelja dodatno 2%
- l) dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%
- m) suprug ratnih vojnih invalida od X do VII grupe - 1%; od VI do III grupe - 2%; od II do I grupe - 3%.

(6) Vrednovanje lica iz stava (5) ovog člana za osnovno uvećanje bodova vrši se na sljedeći način:

- a) dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%;
- b) lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca, pri čemu djeca imaju prednost 35%;
- c) lice u statusu ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 27,5 - 30,2%;
- d) lice u statusu demobiliziranog branitelja za jednu godinu učešća 23,5% + 0,1% za svakimjesečno učešće u Oružanim snagama 23,5 - 27,1%;
- e) dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 20,5 - 23,2%;
- f) dijete demobiliziranog branitelja sa jednom godinom učešća u Oružanim snagama 16,4% + 0,1% za svakimjesečno učešće u Oružanim snagama 16,4-20%;
- g) lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 10%;
- h) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%;
- i) lice u statusu organizatora otpora u učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godinu dodatno 3%;
- j) lice u statusu organizatora otpora, veterana u učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godinu dodatno po 0,3% po mjesecu u datom periodu 0,3 - 1,8%;
- k) lice u statusu maloljetnog branitelja dodatno 2%;
- l) dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%
- m) suprug ratnih vojnih invalida : od X do VII grupe 1%; od VI do III grupe 2%; od II do I grupe 3%.

(7) Lica iz stava (5) ovog člana u osnovno uvećanje bodova iz stava (6) ovog člana dodatno se boduju ukoliko je:

- a) lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 10%;
- b) dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%;
- c) lice u statusu organizatora otpora u učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godinu dodatno 3%;

- d) lice u statusu organizatora otpora, veterana sa učesćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godinedobijadodatno po 0,3 % po mjesecu u datom periodu 0,3-1.8%;
- e) lice u statusu maloljetnog branitelja dobijadodatno 2%;
- f) dijete umrlog demobiliziranog branitelja I ratnog vojnog invalida dodatno 1%.

Član 17.

(Lista kandidata sa rezultatima)

- (1) Nakon okončane procedure Komisija utvrđuje Listu uspješnih kandidata sa ostvarenim bodovima, a na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom dijelu ispita i uvećanja za dodatne bodove u skladu sa članom 17. ovog Poslovnika.
- (2) Komisija je dužna Listu iz stava 1. ovog člana dostaviti poslodavcu u roku od 3 (tri) dana od dana obavljenog usmenog ispita/intervjua.

Član 18.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) Poslodavac je dužan u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata donijeti odluku o prijemu u radni odnos.
- (2) Poslodavac prima u radni odnos kandidata koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, poslodavac prima u radni odnos slijedećeg kandidata sa Liste.

VI PRIGOVOR

Član 20.

(Pravo prigovora)

- (1) Svi kandidati imaju pravo ostvariti uvid u svoj dosije otvoren u ovom postupku prijema u radni odnos, u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.
- (2) Kandidati sa Liste uspješnih kandidata pismeno se obavještavaju o odluci o prijemu u radni odnos.
- (3) Na obavijest poslodavca zainteresirani kandidat ima pravo prigovora u roku od osam dana od dana dostavljanja obavijesti.
- (4) Prigovor se podnosi Nadzornom odboru, koji će o podnesenom prigovoru odlučiti u zakonskom roku.
- (5) Odluka po prigovoru je konačna.

VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

(Izmjene i dopune Poslovnika)

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

Član 22.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja procedure po Javnom oglasu i donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.

Član 23.

(Objavljivanje Poslovnika)

Ovaj Poslovnik objavit će se na web stranici Preduzeća, isti je dostupan dan nakon objavljivanja Javnog oglasa, i na istoj ostaje do donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.

KOMISIJA:

Adela Plakalo, predsjednik

Emir Ibrišimović, član

Damir Džaferović, član
