U skladu sa članom 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim osobama sa s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kantom, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina sudjeluju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine KS", broj 9/19 i 21/19), Komisija imenovana Odlukom predsjednika Povjerenstva Turističke zajednice Kantona Sarajevo broj: 1460/19, na svojoj I sjednici održanoj dana 11.11.2019. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME U TURISTIČKU ZAJEDNICU KANTONA SARAJEVO

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuju se pitanja organizacije, način rada i odlučivanja, način provjere znanja kandidata, način i kriteriji ocjenjivanja kandidata, Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Turističku zajednicu Kantona Sarajevo, i to za radno mjesto: stručni savjetnik za razvoj turizma i kreativne projekte, kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija).

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 FBiH („Službene novine FBiH", broj 26/16 i 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim osobama sa s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kantom, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina sudjeluju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine KS", broj 9/19 i 21/19) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj 618/19 od 20.5.2019. godine.

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

(1) Komisija broji tri člana koje imenuje predsjednik Povjerenstva.

(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 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 razgovora i ocjenjivanja 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 svoije članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještava poslodavca, radi imenovanja zamjenskog člana na tu dužnost.

III SUPERVIZOR

Član 9.

(1) Ured za borbu protiv korupcije i upravljanja 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 ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu. Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnmom 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 propisa koji regulišu djelatnost turizma na nivou Kantona Sarajevo i FBiH.

Član 13.

(1) Proces izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, zasniva se na pismenom i usmenom ispitu.
(2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate usmenim putem (telefonski) i e-mailom.

Član 14.

(1) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji priprema Komisija najmanje 2 sata prije početka testiranja.
(2) Pismeni ispit, test, traje 20 minuta.
(3) Test se sastoji od 10 pitanja iz propisa koji su navedeni u članu 12. Poslovnika.
(4) Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan.

(5) Svako pitanje nosi 8 bodova, s tim da je potrebno da kandidat osvoji najmanje 60% od ukupnog broja bodova, odnosno 48 bodova, kako bi bio pozvan na usmeni dio ispita.

(6) Kandidat koji ne pristupi usmenom dijelu ispita ne učestvuje u daljem postupku izbora.

Član 15.

(1) 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.

(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. Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema.

(3) Ocjena intervjua obuhvata stepen znanja iz oblasti koje su navedene u članu 12. Poslovnika, zatim prethodno stečeno znanje kandidata i radno iskustvo, stepen znanja kandidata o poslovima radnog mjesta za koje se kandiduje (iz opisa poslova radnog mjesta) i djelatnosti TZKS i regulative, provjera sposobnosti, odnosno kompetencija za obavljanje poslova radnog mjesta, motivisanost kandidata za radni angažman, opći dojam, vještinu komuniciranja i dr.

(4) Usmeni ispit, intervju, se sastoji od 4 pitanja. Kvalitet odgovora na usmena pitanja članovi Komisije boduju sa ocjenama od 1 do 5.

(5) Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 20 bodova.

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

Član 16.

(1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom 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 Poslovnika vršit 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 odgovornom licu u TZKS odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.

(2) TZKS je dužna ovaj Poslovnik objaviti na svojoj web stranici i isti držati do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Broj: 1460-1/19
Sarajevo, 11.11.2019. godine

PREDSJEDNIK KOMISIJE

[redacted]