U skladu sa članom 20a. Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj 26/16, 89/18 i 44/22) člana 8. stav (8) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo“ 19/21 i 10/22) i Odluke o imenovanju Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos broj: 1053/23 od 11.08.2023.godine, Komisija na svojoj I sjednici održanoj dana 21.08.2022. godine, donosi

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 sljedeća radna mjesta:

- **Saradnik u Turističko-informativnom centru** **2 (dva) izvršioca**
- **Administrativni radnik za uredske poslove-Sekretarica,** **1 (jedan) izvršioc**

kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Turističku zajednicu Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2.

(1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.
(2) Članovi Komisije su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.

Član 3.

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj 26/16 i 89/18 i 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo 19/21 i 10/22) i Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 618/19 od 20.05.2019. godine i izmjene i dopune broj: 800-6/23 od 19.06.2023.

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

(1) Komisija broji tri člana i to iz reda zaposlenika kod poslodavca.
(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. Sekretar Komisije nema pravo glasa.

Član 5.

(1) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.
(2) Komisija radi i donosi odluke na sjednicama Komisije.
(3) Komisija radi u punom sastavu, a obavezno radi u punom sastavu u provođenju razgovora i ocjenjivanja kandidata.
(4) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova.
(5) Članovi Komisije i sekretar na konstituirajućoj sjednici potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u članu 10. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

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, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik.
(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 obavještava poslodavca, radi imenovanja zamjenskog člana na tu dužnost. Nakon što poslodavac imenuje zamjenskog člana, Komisija nastavlja sa radom.

III SUPERVIZOR

Član 9.

(1) Nadzor nad provođenjem javnog oglasa, radom Komisije, procedurom ispita, kao i drugim radnjama Komisije obavlja supervizor, koga na zahtjev poslodavca imenuje Ured za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo, u skladu sa članom 13. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.
(2) Supervizor je nadležan i dužan:
   a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe prilikom provođenja postupka javnog oglašavanja za prijem u radni odnos;
   b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja;
   c) da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;
   d) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
   e) da nadzire postupak izbora kandidata provođenjem ispita, i to pismenog i usmenog ispita;
   f) da obavlja druge poslove propisane Uredbom.
(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 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 javnom oglasu za prijem u radni odnos.

(5) Komisija će u spisku kandidata koji su dostavili neuredne, nepotpune ili neblagovremene prijave navesti razlog formalno – pravne neispravnosti prijave.

Član 11.

(1) 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 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) Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog dijela ispita, smatrat će se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu javnog oglasa.

V PROVOĐENJE IZBORNOG POSTUPKA

Član 12.

Provjera znanja vršit će se iz propisa, kako slijedi:

Radno mjesto	Propisi
Saradnik u Turističko-informativnom centru	- ***Zakon o turizmu („Službene novine KS", broj 19/16, 31/17, 34/17 i 13/21)*** https://www.visitsarajevo.ba/regulativa/?lang=bs - ***Statut Turističke zajednice Kantona Sarajevo („Službene novine KS", broj 32/17)*** https://www.visitsarajevo.ba/regulativa/?lang=bs

	- ***Kulturno i prirodno nasljeđe Sarajeva, Priručnik za turističko vođenje (autor: Zoran E. Bibanović, Sarajevo 2015 godine*** *https://mp.ks.gov.ba/sites/mp.ks.gov.ba/files/kulturno_i_prirodno_naslijede_sarajeva.pdf*
Administrativni radnik za uredske poslove-Sekretarica	- ***Zakon o turizmu („Službene novine KS", broj 19/16, 31/17, 34/17 i 13/21)*** *https://www.visitsarajevo.ba/regulativa/?lang=bs* - ***Statut Turističke zajednice Kantona Sarajevo („Službene novine KS", broj 32/17)*** *https://www.visitsarajevo.ba/regulativa/?lang=bs* - ***Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u FBiH („Službene novine FBiH", broj 96/19)*** *http://www.fup.gov.ba/wp-content/uploads/2020/07/Pravilnik-o-kancelarijskom-poslovanju-u-FBiH-bosanski-jezik.pdf* - ***Instrukcije o kancelarijskom i arhivskom poslovanju u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo (broj 1583-2/20 od 25.12.2020, izmjene i dopune 478-3/21 od 04.05.2021 i 999/22 od 16.08.2022.)*** *https://www.visitsarajevo.ba/regulativa/?lang=bs*

Član 13.

(1) Proces izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, zasniva se na pismenom i usmenom ispitu za sve kandidate među kojima se provodi izborni postupak.

(2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora (usmeni i pismeni ispit) obavijestiti kandidate najmanje 3 (tri) dana prije održavanja ispita putem e-maila kandidata dostavljenog u prijavi, izuzetno putem pošte, ukoliko kandidat nema e-mail adresu. Obavijest o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora biće objavljena na web stranici poslodavca.

Član 14.

(1) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji priprema Komisija najviše 2 sata prije početka testiranja na osnovu propisa iz člana 12. ovog Poslovnika, te predhodno utvrđenih pitanja, liste propisa i literature iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit objavljenih na web stranici prije objavljivanja javnog oglasa.

(2) Pismeni ispit, test, traje 30 minuta.
(3) Test se sastoji od 10 pitanja iz propisa koji su navedeni u članu 12. ovog Poslovnika.
(4) Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan.
(5) Za svaki tačan odgovor u pismenom testu kandidat dobiva 6 bodova.
(6) Maksimalan broj bodova na pismenom dijelu ispita iznosi 60 (šezdeset) bodova, što iznosi 60% od ukupnog broja bodova.
(7) Svi kandidati koji su pristupili pismenom testu imaju pravo uvida u pismeni test. Uvid u test se vrši u prisustvu komisije i supervizora odmah po završenom testiranju i utvrđivanju rezultata.
(8) Aktivnosti iz stava (7) ovog člana će se konstatovati u zapisnik koji potpisuju članovi Komisije, supervizor i kandidat.
(9) Kandidat koji ne pristupi pismenom 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 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. 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 propisa koji su navedeni u članu 12. Poslovnika i općeg dojma i predstavljanja kandidata.
(4) Usmeni dio ispita, intervju, će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 4 (četiri) pitanja i ocjene koja se odnosi na utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje.
(5) Svako pitanje nosi najviše 8 (osam) bodova, kao i ocjena, najviše 8 (osam) bodova, koja se odnosi na opći utisak.
(6) Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 40 bodova, što iznosi 40% od ukupnog broja bodova.
(7) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi podijeljen sa brojem članova Komisije.
(8) Nedolazak kandidata na zakazani termin usmenog ispita, intervjua, smatrat će se odustajanjem od daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Član 16.

(1) Prilikom izbora prednost pri zapošljavanju ostvaruju branioci i članovi njihovih porodica u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine KS“, broj 45/12-prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20 i 24/20-ispravka), Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“, broj 54/19 i 29/22), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“, broj 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi 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 38/20 i 28/21).

(2) Naprijed navedena lica prednost pri zapošljavanju po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ostvaruju ako su na evidenciji Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju, ili su zaposlena na određeno vrijeme.

(3) Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave: - dokaz da su na evidenciji JU „Službe za zapošljavanje KS“- uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa; - dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena spreme (zanimanja) s kojim je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca, ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa; - dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme – potvrda/uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme, ne starija/e od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa.

(4) Nakon provedene kompletne procedure, na ukupan broj ostvarenih bodova pismenog i usmenog dijela ispita dodaju se i dodatni bodovi, u skladu sa Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi 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 38/20 i 28/21).

Član 17.

(1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa iz člana 16. ovog Poslovnika sačiniti Listu uspješnih kandidata.

(2) Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

Član 18.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima i potpisanim zapisnicima o radu Komisije dostaviti poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

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

Član 20.

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

Član 21.

(1) Komisija je obavezna ovaj Poslovnik dostaviti odgovornom licu u Turističkoj zajednici Kantona Sarajevo odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.

(2) Turistička zajednica Kantona Sarajevo je dužna ovaj Poslovnik objaviti na svojoj web stranici dan nakon objavljivanja javnog oglasa i isti držati do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

Broj: 1053-2 /23
Datum, 21.08.2023. godine

KOMISIJA:

Sekretar Komisije

Adisa Kušundžija

Dženana Bećirević, predsjednik

Irma Efendić Adžajlić,član

Faruk Čaluk, član

Nermina Kurtović, supervizor