



POZORIŠTE MLADIH SARAJEVO

JAVNA USTANOVA
POZORIŠTE MLADIH SARAJEVO

KOMISIJA ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA**

Sarajevo, januar 2020. godine



Na osnovu člana 8. Stav (7) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, pravnim licima 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 kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 9/19 i 21/19) Komisija za provođenje javnog oglasa imenovana Odlukom o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa br. 17-02-2/2020 od 16.01.2020. godine, dana 23.01.2020., donosi

POSLOVNIK O RADU

Komisije za provođenje javnog oglasa

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

Ovim Poslovnikom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisije), način provođenja procedure izbora kandidata, kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2. **(Načela)**

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

Član 3. **(Propisi)**

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta: Higijeničar, Rekviziter sitne rekviziter i Majstor tona u skladu sa Zakonom o radu, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina (u daljem tekstu: Uredbom), Kolektivnim ugovorom za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu.

II. KOMISIJA

Član 4. **(Sastav i konstituisanje Komisije)**

(1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta, v.d. direktor Pozorišta imenuje Komisiju za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija).

(2) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice

(3) Komisija je sastavljena od 3 (tri) člana i moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidati za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.

(4) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje v.d. direktor Pozorišta.



Član 5.
(Način rada Komisije)

- (1) Komisija u pravilu radi u punom sastavu, a obavezno radi u punom sastavu u provođenju pismenog i usmenog ispita.
- (2) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova, a za svaku odluku smatra se da je donesena, ako su za nju glasala najmanje dva člana Komisije.
- (3) Sastanci Komisije će se održavati na zahtjev predsjednika Komisije, koji vodi sastanke i potpisuje sve donesene odluke.
- (4) Sekretar Komisije vodi Zapisnik o radu Komisije, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje predsjednik Komisije, članovi Komisije i sekretar Komisije.

Član 6.
(Izuzeće članova komisije i zamjena)

- (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 v.d direktor Pozorišta donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke prigovor nije dopušten.
- (3) Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, dužan je odmah obavijestiti v.d direktora Pozorišta, a radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

Član 7.
(Obaveza upoznavanja)

Kandidati koji pristupe pismenom i usmenom ispitu biće upoznati sa sastavom Komisije.

Član 8.
(Mjesto rada Komisije)

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u Sarajevu u zgradi JU „Pozorište mladih“ Sarajevo, ul. Kulovića br. 8.

III.PREGLED PRIJAVA I NAČIN PROVJERE ZNANJA

Član 9.
(Postupanje komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, u smislu ispunjavanja oglasom postavljenih uslova, utvrđuje njihovu blagovremenost, urednost i potpunost, te sastavlja Spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak, a koji potpisuju svi članovi Komisije.
- (2) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije potpuna, uredna ili blagovremena da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi postupak sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.
- (3) Kandidati koji ispunjavaju uslove oglasa bit će pozvani na ispit koji se sastoji od pismenog i usmenog dijela
- (4) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, slanjem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje 5 (pet) dana prije održavanja ispita.



(5) Kandidat koji ne pristupi ispitu, kandidat koji zakasni bez opravdnog obrazloženja gubi pravo daljnjeg učešća u oglasnoj proceduri.

Član 10.
(Način bodovanja)

(1) Komisija vrši bodovanje na sljedeći način:

- Za radno mjesto Rekviziter sitne rekvizite i Majstor tona:

- a) pismeni ispit- od 0 do 60 bodova ,
- b) usmeni ispit – od 0 do 20 bodova

- Za radno mjesto Higijeničar:

- a) usmeni ispit – od 0 do 25 bodova

(2) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom ispitu ukoliko je osvojio najmanje 30 i više bodova.

(3) Kandidat koji nije zadovoljio na pismenom ispitu neće imati pravo pristupa usmenom ispitu.

(4) Svaki kandidat koji je pristupio pismenom ispitu bit će obavješten o rezultatu ispita slanjem pismene obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata.

(5) Svakog kandidata koji je zadovoljio na pismenom ispitu, Komisija će pismenim putem obavijestiti o vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita. Obavijest će biti dostavljena na adresu svakog kandidata.

Član 11.
(Pismeni ispit)

(1) Pismeni ispit obavljaju kandidati prijavljeni za radna mjesta Rekviziter sitne rekvizite i Majstor tona .

(2) Pitanja za pismeni ispit će biti postavljena iz sljedećih oblasti:

- Zakon o pozorišnoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 42/13-Prečišćeni tekst i 6/16)

- Pravila JU „Pozorište mladih“ Sarajevo broj: 90-02-2-1/17 od 12.04.2017. godine

- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Pozorište mladih“ Sarajevo broj:338-01-2/17 od 13.11.2017. godine

- stručna literatuta iz oblasti Pozorišta

(3) Komisija, najranije sat prije početka testiranja priprema pitanja, a koja se pohranjuju u zatvorene i zapečaćene kovertе.

(4) Pismeni ispit traje 30 min

(5) Provjera znanja vrši se kroz test koji ima ukupno šest (6) pitanja

(6) Na svako pitanje ponuđena su tri (3) odgovora, od kojih je samo jedan odgovor tačan

(7) Za svaki tačan odgovor u pismenom testu kandidat dobija 10 bodova.

(8) Pismeni ispit će se vrednovati sa najmanje 60% od ukupnog broja bodova.

Član 12.
(Usmeni ispit)

(1) Usmeni ispit obavljaju kandidati prijavljeni za radno mjesto Higijeničar, Rekviziter sitne rekvizite i Majstor tona.

(2) Komisija obavlja usmeni ispit sa svakim kandidatom iz stava (1) ovog člana pojedinačno u vremenskom trajanju do 15minuta.

(3) Usmeni ispit kandidata prijavljenih za radno mjesto Rekviziter sitne rekvizite i Majstor tona se sastoji od četiri (4) pitanja

(4) Usmeni ispit kandidata prijavljenih za radno mjesto Higijeničar se sastoji od pet (5) pitanja

(5) Komisija utvrđuje pitanja iz stava (1) ovog člana neposredno prije održavanja usmenog ispita

(6) Svim kandidatima na usmenom ispitu postavljaju se pitanja istog sadržaja



- (7) 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
- (8) Ocjena za usmeni ispit obuhvata sljedeće kriterije: opće osobine, fleksibilnost, motiviranost i entuzijazam, predznanje o poslu, relevantno radno iskustvo, vještinu komuniciranja, potencijal za usavršavanje i dodatna znanja.
- (9) Svaki član Komisije ocjenjuje kandidata, a bodovi se upisuju u bodovnu listu kandidata
- (10) Odgovor na svako pitanje se boduje u rasponu od 0 do 5 bodova
- (11) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljenih od strane članova komisije podijeljen sa 3.
- (12) Komisija je dužna da sačini Listu uspješnih kandidata, za radna mjesta Rekviziter sitne rekvizite i Majstor tona na osnovu zbira bodova pismenog i usmenog ispita, a za radno mjesto Higijeničar na osnovu usmenog ispita.
- (13) Komisija je dužna da Listu uspješnih kandidata sa ostvarenim bodovima na ispitima dostavi direktoru u roku od 3 (tri) dana od održanih ispita, za svako pojedinačno radno mjesto objavljeno oglasom.
- (14) Listu uspješnih kandidata potpisuje svaki član Komisije.

IV. REZULTATI I UTVRĐIVANJE LISTE USPJEŠNIH KANDIDATA

Član 13.

(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) Ukoliko kandidati ostvare jednak broj bodova na ispitima, prednost pri zapošljavanju imaju kandidati koji po posebnim zakonima imaju prioritet pri zapošljavanju što dokazuju odgovarajućim dokumentima pozivajući se na poseban zakon po osnovu kojeg ostvaruju prednost.

V. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Izmjena i dopuna Poslovnika)

Izmjena i dopuna Poslovnika vršit će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 15.

(Objava i stupanje na snagu)

- (1) Poslovnik će se objaviti na web stranici Pozorišta u roku od tri dana od dana donošenja i isti će se zadržati sve do okončanja oglasne procedure i potpisivanje ugovora o radu sa izabranim kandidatom.
- (2) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure izbora kandidata kada prestaje da važi.

Broj: 36-02-2-1/2020

23.01.2020.

Adis Bakrač, predsjednik

