

Na osnovu člana 17. Stav (2) Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/22, br. 11-02-6418/22 od 24.03.2022. godine), Konkursna komisija OŠ „Stari Ilijaš“ Ilijaš, na konstituirajućoj sjednici održanoj 12. 04.2022. godine, donosi,

POSLOVNIK

O RADU KONKURSNE KOMISIJE USTANOVE ZA BODOVANJE I UTVRĐIVANJE BODOVNE RANG LISTE KANDIDATA U KONKURNOM POSTUPKU

1. Opće odredbe

Član 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja **Konkursne komisije ustanove - škole (u daljem tekstu: Komisija)** u proceduri zapošljavanja zaposlenika u OŠ „Stari Ilijaš“ Ilijaš u skladu sa Zakonom, Pravilnikom i drugim provedbenim propisima u oblasti radnih odnosa.

Član 2.

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti. Komisija je u svom radu autonomna.

Član 3.

Članovi Komisije su dužni potpisati obrazac izjave o nepostojanju sukobu interesa prije početka rada u Komisiji, koja podrazumijeva obavezu izuzeća za člana Komisije ukoliko postoji.

Član Komisije će odmah, a najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u radu Komisije, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskj liniji do drugog stepena, za to radno mjesto. O zahtjevu za izuzeće iz stava (2) ovog člana direktor donosi odluku najkasnije tri dana od dana podnošenja zahtjeva i istovremeno imenuje zamjenskog člana Komisije.

Član 4.

Konkursna komisija ustanove za bodovanje kandidata i utvrđivanje Bodovne rang-liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i Bodovne rang-liste radnika za obavljanje drugih poslova u konkursnim procedurama zapošljavanja u OŠ „Stari Ilijaš“ Ilijaš je sastavljena od tri (3) člana, koji su imenovani na period od četiri godine, Rješenjem direktora škole.

Komisija na prvoj konstituirajućoj sjednici bira predsjednika Komisije i zamjenika.

Član 5.

Komisija u radu radi u punom sastavu. Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova, a za svaku odluku smatra da je donesena, ako su za nju glasala najmanje dva člana.

Član 6.

Komisija otvara i pregleda sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju, utvrđuje njihovu potpunost i blagovremenost, što zapisnički konstatuje.

U skladu sa kriterijima za bodovanje utvrđenim u čl. 9., 10., 11., 12., 13. i 14. pravilnika, Komisija vrši bodovanje kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa i utvrđuje bodovnu/e rang-listu/e na obrascima za bodovanje kandidata (Bodovna rang-lista nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i Bodovna rang-lista radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi).

Komisija Bodovnu rang-listu nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovnu rang-listu radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi objavljuje na oglasnoj ploči ustanove i na službenoj internet stranici ustanove, kao i revidiranu/revidirane Bodovnu/e ranglistu/e nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovnu/e rang-listu/e radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi

te ih, zajedno sa završnim izvještajem o svom radu, koji sadrži sve materijale proistekle u njenom radu, dostavlja direktoru na daljnje postupanje.

Komisija je obavezna od dana zatvaranja javnog konkursa svoje poslove i zadatke okončati najkasnije u sljedećim rokovima,:

- a) u roku od 10 dana kada je broj prijava 1-200;
- b) u roku od 12 dana kada je broj prijava 201-400;
- c) u roku od 14 dana kada je broj prijava 401-600;
- d) u roku od 16 dana kada je broj prijava 601-800;
- e) u roku od 18 dana kada je broj prijava 801-1000 i
- f) u roku od 20 dana kada je broj prijava preko 1000.

Sekretar ustanove je dužan Komisiji osigurati sve propise relevantne za konkursnu proceduru.

Član 6.

Sastanci Komisije će se održavati na zahtjev predsjednika/ce Komisije, koji vodi sastanke i potpisuje sve donesene dokumente.

O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje predsjednik i članovi Komisije.

Član 7.

Ukoliko u vrijeme proglašenja vanrednog stanja, stanja nesreće, pandemije ili epidemije zaraznih bolesti član komisije nije u mogućnosti učestovati u radu Komisije, Komisija donosi odluku da taj član Komisije svoje poslove obavlja online od kuće.

Ukoliko u vrijeme proglašenog vanrednog stanja, stanja nesreće, pandemije ili epidemije zaraznih bolesti kandidat na konkursu nije u mogućnosti prisustvovati razgovoru sa direktorom, diorektor donosi odluku da se sa tim kandidatom razgovor obavi online.

Ukoliko je predsjednik ili neko od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, Direktor škole će izvršiti kooptiranje po hitnom postupku nedostajućeg člana Komisije.

Član 8.

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u prostorijama OŠ „Stari Ilijaš“ Ilijaš.

Obavještanje kandidata za razgovor kod direktora škole se vrši elektronskom poštom putem e-mail adrese, a na osnovu pismene saglasnosti date uz prijavu.

3. Pregled prijava i način razgovora kandidata kod direktora škole

Član 9.

Odmah po zatvaranju Konkursa/oglasa, Komisija će razmotriti pristigle prijave (u smislu ispunjavanja općih i posebnih uvjeta), te neuredne i neblagovremene prijave odbaciti, o čemu će kandidati biti obavješteni u redovnom postupku. Kandidati čije su prijave uredne i koji ispunjavaju uvjete ulaze u postupak bodovanja.

Kandidati čije prijave budu odbačene, imaju pravo žalbe drugostepenom organu (Školskom odboru) u roku od osam (8) dana od dana prijema obavijesti.

Kandidati koji ispunjavaju uvjete konkursa bit će bodovani u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.

Poziv kandidatima za razgovor kod direktora se obavezno upućuju 48 sati prije održavanja razgovora putem maila koji je službeno na osnovu pismene saglasnosti dostavljen uz dokumentaciju, sa naznakom o vremenu i mjestu održavanja istog.

Razlog pozivanja kandidata je podnešena prijava na Javni konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta u OŠ „Stari Ilijaš“ u Ilijašu za radno mjesto nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno ostalih radnika za obavljanje drugih poslova u ustanovi i utvrđena Bodovna rang lista kandidata na kojoj se nalaze prvih deset rangiranih kandidata što se može neposredno vidjeti na Oglasnoj ploči škole i službenoj stranici OŠ „Stari Ilijaš“ u Ilijašu : <https://stari-ilijaš.edu.ba>

Kandidati koji su pozvani na razgovor sa direktorom imaju obavezu da, u roku od 24 sata od prijema poziva, potvrde prijem poziva. Kandidati koji ne odgovore na poziv, bit će pozvani i telefonom, a ukoliko bez opravdanja ne pristupe razgovoru sa direktorom, gube pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.

Član 10.

Odgovornost članova Komisije je kolektivna i individualna odgovornost. Članovi Komisije za svoj rad odgovaraju direktoru škole i organu upravljanja.

Član 11.

Članovi Komisije su odgovorni kako za zakonitost u radu, tako i za propuštene radnje koje su dužni bili obaviti u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo i drugim provedbenim propisima.

4. Zapisnici

Član 12.

O radu Komisije vodi se zapisnik za svaku sjednicu posebno. Zapisnik se vodi u elektronskoj formi sa obavezom prinatane verzije istog na papiru A-4 formata u štampanoj formi koji potpisuju svi prisutni članovi Komisije.

Zapisnik sarži osnovne podatke o radu na sjednici, a naročito;

- ~ Datum, mjesto održavanja, vrijeme početka sjednice,
- ~ Imena prisutnih članova Komisije,
- ~ Ime i prezime predsjedavajućeg i zapisničara,
- ~ Predloženi i utvrđeni dnevni red,
- ~ Definisane prijedloge po redosljedu iznošenja,
- ~ Izdvojena mišljenja, potpis predsjednika i zapisničara.

U zapisnik se unose izjave na koje izričito članovi insistiraju da se unesu decidno.

5. Završne odredbe

Član 13.

Tumačenje odredbi ovog Poslovnika daje Komisija.

Član 14.

Izmjene i dopune Poslovnika se donose na način propisan Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom objavljivanja, a isti će biti objavljen na oglasnoj ploči Škole.

Broj 05-IV-411/22
Ilijaš, 12.04. 2022. godine



Predsjednik/ica