

Agencija za vodno područje rijeke Save
Sarajevo

50-414-5/25
10.04.2025. godine

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

Sarajevo, 10.04.2025.

Na osnovu člana 20. a stav (2) Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka Ustavnog Suda, 49/2021, 44/2022 i 39/2024), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 13/19, 9/21 i 53/21) i Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 50-437-3/25 od 28.03.2025. godine, Komisija za provođenje Javnog oglasa donosi:

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

(1) Poslovníkom o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (u daljem tekstu: Poslovník) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje Javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), način provjere znanja i testiranja kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za usmeni i pismeni dio, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2. (Načela)

(1) Rad Komisije se zasniva na načelima nezavisnosti i nepristrasnosti, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada.

Član 3. (Način prijavljivanja na javni oglas)

(1) Prijava na Javni oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostavlja se u zatvorenoj koverti na kojoj je jasno naznačeno ime i prezime i adresa kandidata, sa naznakom "PRIJAVA NA JAVNI OGLAS, POZICIJA broj, ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME"-NE OTVARAJ.
(2) Zatvorena koverta se dostavlja preporučeno, putem pošte ili lično na protokol "Agencije za vodno područje rijeke Save" Sarajevo, na adresu "Agencija za vodno područje rijeke Save" Sarajevo Ul. Hamdije Čemerlića br. 39a.

Komisija zadržava pravo obrade ličnih podataka kandidata isključivo u svrhu pravovremene obaviještenosti istih o fazama postupka prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme.

II KOMISIJA

Član 4. (Komisija za postupak prijema u radni odnos)

(1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto:
Pozicija 1. Viši stručni saradnik za ekonomske poslove, plan i analizu - 1 (jedan) izvršilac
Pozicija 2. Viši stručni saradnik za izdavanje vodnih akata za najsloženije vodne objekte i kompleksne aktivnosti - 1 (jedan) izvršilac
Pozicija 3. Rukovodilac službe za finansijsko-računovodstvene poslove - 1 (jedan) izvršilac
Pozicija 4. Viši stručni saradnik za realizaciju projekata I - 1 (jedan) izvršilac
Pozicija 5. Viši stručni službenik za javne nabavke - 1 (jedan) izvršilac

- Pozicija 6. Mlađi stručni saradnik za javne nabavke - 1 (jedan) izvršilac**
Pozicija 7. Viši stručni saradnik za hemijske poslove - 1 (jedan) izvršilac
Pozicija 8. Protokol administrator 2 - 1 (jedan) izvršilac

poslodavac imenuje Komisiju za provođenje postupka prijema u radni odnos iz reda svojih zaposlenika.

- (2) Komisija broji tri člana.
- (3) Predsjednik i članovi Komisije imaju najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen Javni oglas.
- (4) V.d. direktor Agencije za vodno područje rijeke Save (u daljem tekstu: Agencija) imenuje sekretara Komisije iz reda svojih zaposlenika koji obavlja administrativno-tehničke poslove.
- (5) Predsjednik i članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada.
- (6) Komisija je obavezna donijeti Poslovnik o radu i dostaviti v.d. direktoru Agencije a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a v.d. direktor je dužan Poslovnik učiniti dostupnim i objaviti ga na web stranici Agencije i isti se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

Član 5.

(Način rada Komisije)

- (1) Predsjednik Komisije koordiniše rad Komisije i sa članovima Komisije obezbjeđuje poštovanje odredbi Zakona o radu Federacije BiH, Uredbe o postupku prijema u radni odnosu u javnom sektoru u Federaciji BiH, Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Agencije i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem Javnog oglasa.
- (2) Predsjednik Komisije zastupa Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu svih članova Komisije.
- (3) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
- (4) Komisija odluke donosi prostom većinom glasova.
- (5) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije.
- (6) Sekretar Komisije nema pravo glasa u izbornom procesu, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno-tehničke poslove.
- (7) Ukoliko Komisija u toku provođenja procedure po Javnom oglasu utvrdi da je došlo do propusta pri ocjeni ispravnosti dostavljene dokumentacije, provođenju pismenog i/ili usmenog ispita ili drugih propusta iz djelokruga rada Komisije, isti će otkloniti, a sve u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji regulišu oblast zapošljavanja i ovim Poslovnikom, što se evidentira u službenoj zabilješci koju potpisuju svi članovi Komisije.

Član 6

(Izuzeće članova Komisije)

- (1) Član i sekretar Komisije koji je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, će odmah ili najkasnije 2 (dva) dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.
- (2) Po zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana v.d. direktor donosi odluku o izuzeću najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.
- (3) Članovi Komisije i sekretar, na konstituirajućoj sjednici Komisije, 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 čuvati povjerljivim sve podatke kojima raspolažu, postupati isključivo na temelju pravila struke i objektivnih pokazatelja, u skladu sa zakonima i propisima, djelovati potpuno neovisno, nepristrasno i jednako prema svim kandidatima u postupku odabira, bez ikakvih vanjskih

uticaja, te prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u stavu (1) ovog člana.

Član 7.

(Popunjavanje Komisije novim članom ili sekretarom)

(1) U slučaju da član ili sekretar Komisije iz opravdanih razloga ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, Odlukom v.d. direktora vrši se popunjavanje Komisije novim članom ili sekretarom.

Član 8.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze kandidata nakon isteka roka za podnošenje prijave na Javni oglas.
- (2) Nakon što je utvrđena urednost, potpunost i blagovremenost prijave, predsjednik Komisije u pravilu obvara i zajedno sa ostalim članovima Komisije razmatra pristigle prijave, utvrđuje njihovu ispravnost i sačinjava spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak, te utvrđuje formalno-pravnu ispravnost prijava.
- (4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija će konstatovati zapisnički i odbaciti zaključkom.
- (5) Spisak kandidata iz stava (2) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (6) Komisija će pismenim putem, na adresu, obavijestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna, da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, uz navođenje razloga nelspravnosti dokumentacije.
- (7) Kandidatima iz stava (6) ovog člana će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavijesti u terminu koji će odrediti Komisija.
- (8) Ukoliko se pri uvidu iz stava (7) ovog člana utvrdi da je dokumentacija kandidata ispravna, kandidat će se uvrstiti u daljnji izborni postupak, a isto će se konstatovati zapisnikom.

Član 9.

(Način provjere znanja)

- (1) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi postupak prijema.
- (2) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje obrazovanje provodi se na osnovu razmatranja dostavljene dokumentacije i održanog usmenog ispita sa svakim od kandidata čija je dokumentacija bila ispravna, odnosno koji se nalaze na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (3) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisan visoko obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata čija je dokumentacija bila ispravna, odnosno koji se nalaze na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (4) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem 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. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti i usmeno ili putem telefona.

Član 10.

(Način obavljanja pismenog ispita)

- (1) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava uslove iz Javnog oglasa i da je priložena dokumentacija uredna, potpuna i blagovremena.
- (2) Komisija će pripremiti 10 pitanja za svaku poziciju za koju je raspisani Javni oglas.
- (3) Kada pristupe pismenom ispitu, Komisija će uručiti kandidatima odštampana pitanja na koje su kandidati dužni zaokružiti odgovore koje smatraju tačnim. Kandidati su dužni potpisati

se na svakoj stranici na kojoj se nalaze ispitna pitanja.

(4) Pismeni ispit traje 30 minuta.

(5) Kandidati za koje Komisija utvrdi da su se služili prepisivanjem ili drugim vrstama prevare prilikom provođenja pismenog ispita biće isključeni iz dalje procedure provođenja Javnog oglasa, što će se konstatovati zapisnikom.

(6) Ukoliko se u toku trajanja pismenog ispita kandidat predomisli po pitanju prethodno zaokruženi odgovora, ima pravo da ispravi zaokruženi odgovor na način da prethodno zaokruženi odgovor prekriži, te zaokruži drugi odgovor koji smatra tačnim, te se svojeručno potpiše pored napravljene ispravke.

(7) Bodovanje pismenog ispita, za pozicije za koje se provodi pismeni ispit, se vrši na način, da se za svaki **tačan odgovor dobija po 6 bodova**, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti **najviše 60 bodova**.

(8) Nakon izvršenog bodovanja Komisija će sastaviti Listu sa ostavljenim rezultatima na pismenom ispitu. Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem 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 usmenog ispita.

(9) Za kandidate koji ne pristupe pismenom ispitu smatra se da su odustali od polaganja pismenog ispita, odnosno da su odustali od daljeg učestvovanja u postupku izbora.

(10) Lista propisa iz oblasti iz koje će polagati pismeni ispit bit će objavljena na web stranici Agencije.

Član 11.

(Način obavljanja usmenog dijela)

(1) Komisija obavlja usmeni dio ispita sa kandidatima koji su u izbornom postupku, a koji su prethodno pristupili pismenom ispitu.

(2) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem 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. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti i usmeno ili putem telefona.

(3) Usmeni ispit može trajati najduže 15 minuta.

(4) **Usmeni ispit za sve pozicije se provodi na način da će svi kandidati u izbornom postupku dobiti po 4 (četiri) pitanja, svako pitanje se boduje sa maksimalno 10 (deset) bodova.**

Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata na temelju tačnosti i prezentacije odgovora, uzimajući u obzir način komunikacije, predstavljanje kandidata i motiviranosti za rad, a ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata.

(5) Rezultat usmenog ispita će biti prosječna ocjena kojom su svi članovi Komisije ocijenili kandidata (**zbir ocjena podijeljen sa 3, zaokružen na (2) dvije decimale**) i može iznositi maksimalno **40 bodova**.

(5) Za kandidate koji ne pristupe usmenom ispitu smatra se da su odustali od polaganja usmenog ispita, odnosno odustali od daljeg učestvovanja u postupku izbora.

(6) Lista propisa iz oblasti iz koje će polagati usmeni ispit bit će objavljena na web stranici Agencije.

Član 12.

(Prioritet/prednost pri zapošljavanju)

Komisija je nezaposlenim osobama iz člana 2. i 3. Zakona o pravima branilaca i članova njihove porodice ("Službene novine Federacije BiH", br. 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17) dužna osigurati prednost prilikom zapošljavanja nad kandidatima koji ne pripadaju navedenoj kategoriji u slučaju ostvarivanja jednakih rezultata, odnosno jednakog broja bodova.

Kandidat koji polaže pravo na prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima u po osnovu Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", broj 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17) dužan je dostaviti odgovarajući dokaz o ovom statusu u skladu sa Zakonom.

Član 13.

(Lista uspješnih kandidata)

- (1) Komisija na osnovu utvrđenog ukupnog broja bodova na pismenom i usmenom ispitu, te nakon davanja prednosti u skladu sa članom 12. ovog Poslovnika, sačinjava Listu uspješnih kandidata.
- (2) Komisija je dužna dostaviti v.d.direktoru Agencije izvještaj o provedenom postupku koji potpisuju svi članovi Komisije. Uz izvještaj v.d.direktoru Agencije se prilaže Lista uspješnih kandidata u roku od 3 (tri) dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Član 14.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) V.d. direktor Agencije prima u radni odnos onog/one kandidata/kandidate koji se nalazi/nalaze na prvom/prvim mjestu/mjestima Liste uspješnih kandidata, a ako on/oni ne prihvati/prihvate zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg/sjedeće kandidata/kandidate sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) V.d. direktor Agencije je dužan donijeti Odluku o prijemu u radni odnos u roku od 8 (osam) dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 15.

(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)

- (1) V.d. direktor Agencije pismeno obavještava kandidate iz člana 14. stav (2) ovog Poslovnika u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.
- (2) Uz obavijest kandidatima iz stava (1) ovog člana se dostavlja Odluka o prijemu u radni odnos i Lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (3) V.d. direktor Agencije, u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja Odluke o prijemu u radni odnos, pismeno obavještava sve prijavljene kandidate, a koji nisu izabrani na radno mjesto za koje je provedena procedura prijema u radni odnos. Obavještenje sadrži pouku o pravnom lijeku.
- (4) Kandidat koji nije izabran može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos.
- (5) Komisija će najkasnije u roku od tri dana o dana prijema zahtjeva iz stava (4) ovog člana, omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos, osim dokumentacije koja se odnosi na lične podatke drugih kandidata.
- (6) Kandidat kojem u roku iz stava (5) ovog člana ne bude omogućen uvid u dokumentaciju, može zatražiti da federalni inspektorat rada izvrši inspekcijски nadzor.
- (7) Na Odluku v.d. direktora o prijemu u radni odnos zainteresovani kandidati iz stava (3) ovog člana imaju pravo prigovora Agenciji, u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavijesti.
- (8) O prigovoru, u skladu sa općim aktima odlučuje Upravni odbor Agencije.
- (9) Upravni odbor Agencije dužan je riješiti po prigovoru najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana.
- (10) Odluka donesena po prigovoru je konačna i protiv iste se može podnijeti tužba nadležnom sudu u roku od 30 dana.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

(Objava Poslovnika)

(1) Objava Poslovnika se vrši na web stranici Agencije i isti je dostupan od dana objavljivanja na web stranici do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 17.

(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

PRESJEDNIK KOMISIJE:


Mr. Nusmir Pašić, dipl.inž.grad. i okol.inž.

ČLAN KOMISIJE:


Suad Golubić, dipl.inž.hem.

ČLAN KOMISIJE:


Ibrahim Palić, bach. Prava

SEKRETAR KOMISIJA:


Sanela Fitozović