

Na osnovu člana 17. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 12/22, 22/22), Rješenja direktorice škole o imenovanju Konkursne komisije broj: 548/22 od 13.6.2022.godine, na 1.(prvoj) konstituirajućoj sjednici održanoj dana **14.6.2022.godine**, Konkursna komisija Javna ustanova “Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica donosi

POSLOVNIK O RADU

Konkursne komisije JU „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica

I OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Uvodni dio)**

(1) Ovim Poslovnikom uređuje se formiranje, način rada i aktivnosti Konkursne komisije, koju je imenovala direktorica škole Rješenjem, broj:548/22 od 13.06.2022. godine, a čije su odredbe usklađene sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ br: 12/22, 22/22) i Pravilnikom o radu, te će se primjenjivati u Javnoj ustanovi „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica (u daljem tekstu: škola).

II FORMIRANJE KOMISIJE

Član 2. **(Način formiranja Komisije)**

(1) Konkursna komisija formira se u skladu sa članom 17. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo. Konkursnu komisiju imenuje direktor ustanove svojim rješenjem.

(2) **Komisiju čine 3 člana i to:** sindikalni povjerenik ili lice koje on ovlasti da umjesto njega bude ovlašten predstavnik Sindikata i dva člana iz reda radnika koje predlaže direktorica škole.

Član 3. **(Imenovanje rukovodstva Komisije)**

(1) Konkursna komisija ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara koji se biraju većinom glasova članova Komisije na prvoj, konstituirajućoj sjednici koju saziva direktorica škole.

(2) Mandat Komisije traje četiri godine od dana imenovanja.

(3) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.

(4) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme koja se traži javnim konkursom kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen konkurs.

(5) Komisiji pripada naknada za rad u skladu sa zakonskim propisima.

III SJEDNICE KOMISIJE

Član 4. (Održavanje sjednica)

- (1) Sjednice Komisije održavaju se po potrebi, nakon raspisanog konkursa, a odluke se donose većinom glasova članova Komisije.
- (2) Sjednici su obavezni prisustvovati svi članovi Komisije, a u slučaju opravdane spriječenosti jednog od članova u trenutku ili neposredno prije početka trajanja konkursa, imenuje se zamjenski član od strane direktora škole.
- (3) Samo u izuzetno u iznimno opravdanim i hitnim situacijama Komisija može razmatrati prijave, postupati po Pravilniku i utvrditi prijedlog za izbor zaposlenika uz prisustvo dvije trećine članova (dva člana).

Član 5. (Sazivanje sjednica)

- (1) Sjednice Komisije saziva predsjednik, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.
- (2) Članovi Komisije se o sjednicama obavještavaju telefonskim putem i usmenim dogovorom na prethodnoj sjednici, najmanje jedan dan prije održavanja sjednice.
- (3) Sjednice se održavaju u prostorijama škole.

Član 6. (Materijali za sjednice)

- (1) Materijale za sjednice priprema predsjednik Komisije u saradnji sa direktorom i sekretarom škole.
- (2) Materijali za sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sastanku Komisije odvija efikasno i ekonomično, a odluke donose blagovremeno, u skladu s propisima i ovim Poslovnikom.
- (3) Članovi Komisije će u svom radu voditi računa da su podaci sadržani u prijavama kandidata službena tajna.
- (4) Članovi Komisije ne mogu materijale iznositi izvan škole.

IV RAD KOMISIJE

Član 7. (Rad Konkursne Komisije)

- (1) Rad Konkursne komisije je utvrđen članom 18. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 12/22, 22/22).
- (2) Komisija otvara i pregleda sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju, utvrđuje njihovu potpunost i blagovremenost, što zapisnički konstatuje.
- (3) Svi članovi Komisije potpisuju Izjavu o nepostojanju sukoba interesa, koji podrazumijeva obavezu izuzeća iz rada Komisije.
- (4) 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 tazbinskoj liniji do drugog stepena, za to radno mjesto.

(5) O zahtjevu za izuzeće direktor donosi odluku najkasnije tri dana od dana podnošenja zahtjeva i istovremeno imenuje zamjenskog člana Komisije.

(6) Komisija u skladu sa kriterijima za bodovanje utvrđenim u Pravilniku, 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).

(7) 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 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.

Član 8.

(Kriteriji za bodovanje)

(1) U postupku prijema radnika u radni odnos putem javnog konkursa, odnosno prilikom bodovanja kandidata koji su se prijavili na konkurs, kandidati će se bodovati po sljedećim kriterijima:

- a) Radni staž/radno iskustvo,
- b) Vrijeme provedeno na evidenciji službe za zapošljavanje,
- c) Stručna zvanja,
- d) Akademska zvanja, i
- e) Posebna priznanja.

(2) Bliže odredbe kriterija za bodovanje su utvrđene Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 12/22, 22/22).

Član 9.

(Postupanje u slučaju nejasnoća)

Ukoliko u svom radu naiđe na nejasnoće vezane za primjenu Pravilnika, predsjednik Komisije će odložiti sjednicu za jedan dan i upoznati direktora škole radi pribavljanja stručnog mišljenja i otklanjanja istih.

V DONOŠENJE ODLUKA

Član 10.

(Glasanje i donošenje odluka)

- (1) Komisija će nastojati da svoje odluke donosi jednoglasno.
- (2) Ukoliko nije moguć jednoglasni dogovor, pristupa se glasanju.
- (3) Za svaku punovažnu odluku Komisije potrebno je dvije trećine glasova svih članova Komisije (minimalno dva člana).
- (4) U slučaju usvajanja prijedloga većinom glasova, član Komisije koji nije glasao za usvojeni prijedlog ima pravo na izdvojeno mišljenje.

VI ZAPISNIK SA SJEDNICE

Član 11.

(Vođenje zapisnika)

- (1) Sa sjednica Komisije vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi zapisničar koji se bira iz reda Komisije na konstituirajućoj prvoj sjednici.
- (3) Zapisnik potpisuju svi članovi Komisije.

VI PODNOŠENJE IZVJEŠTAJA

Član 12.

(Završni izvještaj)

Komisija podnosi Završni izvještaj o radu koji sadržava sve materijale proistekle u njenom radu i zajedno sa bodovnim rang-listama dostavlja direktoru škole na dalje postupanje.

VIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 13.

(Prestanak rada Komisije)

- (1) Komisija prestaje sa radom po proteku četiri godine od imenovanja.
- (2) Ukoliko Komisiji istekne mandat u toku rada po određenom konkursu, mandat Komisije će prestati po okončanom radu i predaji izvještaja direktoru.

Član 14.

(Stupanje na snagu i Izmjene i dopuna Poslovnika)

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na prvoj, konstituirajućoj sjednici Komisije.
- (2) Izmjene i dopune Poslovnika vrši Komisija većinom glasova svih članova po načinu i postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Hrasnica, 14.06.2022.godine
Broj: 883/22

