

Na osnovu člana 11. stav 1. Pravilnika s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/22), Komisija za zbrinjavanje radnika ustanove za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, na 1. konstituirajućoj sjednici održanoj dana 16.03.2022. godine, donosi

P O S L O V N I K

O RADU KOMISIJE ZA ZBRINJAVANJE RADNIKA USTANOVE ZA ČIJIM JE RADOM POTPUNO ILI DJELIMIČNO PRESTALA POTREBA U USTANOVI

DIO PRVI. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Pitanja koja se uređuju Poslovníkom)

(1) Ovim Poslovníkom reguliše se način rada Komisije za zbrinjavanje radnika ustanove za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba u ustanovi (u daljem tekstu: Komisija), izbor predsjednika, zamjenika predsjednika, zapisničara, priprema sjednica, sadržaj zapisnika sa sjednice i dr.

(2) Poslovníkom Komisije uređuju se odnosi i saradnja sa direktorom škole, sindikalnom podružnicom i drugim stručnim organima škole, kao i ostala pitanja od značaja za rad Komisije u Javnoj ustanovi „Četvrta osnovna škola“ Ilidža-Hrasnica.

Član 2.

(Poslovi Komisije)

Komisija vrši poslove utvrđene Pravilnikom s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/22).

Član 3.

(Izbor predsjednika)

(1) Komisija ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

(2) Predsjednika i zamjenika predsjednika biraju članovi komisije iz svojih redova na prvoj konstituirajućoj sjednici.

Član 4.

(Sastav Komisije)

Komisija se sastoji od 3 člana koji se imenuju u skladu sa članom 10. Pravilnika s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/22).

Član 5.

(Obaveza članova Komisije)

Obaveza članova Komisije je da redovno prisustvuju sjednicama i aktivno učestvuju u radu Komisije.

Član 6.

(Mandat Komisije)

Mandat Komisije traje četiri godine.

DIO DRUGI. SAZIVANJE I ODRŽAVANJE SJEDNICA

Član 7. (Odlučivanje)

- (1) Komisija radi u sjednicama.
- (2) Sjednice Komisije obilježavaju se rednim brojevima u okviru izbornog mandata.
- (3) Sjednicama Komisije prisustvuju svi članovi.
- (4) Komisija može punovažno zasjedati (kvorum) ako sjednici prisustvuje više od polovine članova, a odlučuje većinom glasova od ukupnog broja imenovanih.

Član 8. (Sazivanje prve sjednice)

- (1) Sazivanje prve sjednice Komisije vrši direktor škole i predsjedava sjednicom do izbora predsjednika Komisije.
- (2) Predsjednik Komisije odgovoran je za primjenu odredaba ovog Poslovnika.

Član 9. (Sazivanje i održavanje sjednica)

- (1) Sjednice Komisije održavaju se po ukazanoj potrebi.
- (2) Komisija održava sjednice u prostorijama škole, u Hrasnici, ulica Put Famosa br. 33, a u vanrednim okolnostima moguće je održavanje i online sjednice.
- (3) Sjednice se sazivaju na inicijativu direktora škole.
- (4) Sjednicu Komisije saziva i istom predsjedava predsjednik Komisije .
- (5) U slučaju odsutnosti predsjednika Komisije, sjednicu saziva i istom predsjedava zamjenik predsjednika.
- (6) Sjednice se sazivaju pismenim putem, a izuzetno i usmeno.

Član 10. (Priprema materijala)

Pripremu materijala za sjednicu vrši predsjednik Komisije, a u njegovoj odsutnosti zamjenik predsjednika.

Član 11. (Obaveze sekretara škole)

Stručne, tehničke i administrativne poslove za potrebe Komisije, vrši sekretar škole, koji je ujedno i član Komisije.

Član 12. (Spriječenost prisustva sjednici)

- (1) Sjednicama Komisije obavezno prisustvuju svi njeni članovi.
- (2) Ukoliko je neko od članova spriječen, dužan je da o razlozima svoje spriječenosti blagovremeno, a najkasnije 24 sata prije utvrđenog termina održavanja sjednice obavijesti lice iz člana 3. ovog Poslovnika.

Član 13. (Sadržaj zapisnika)

Na svakoj sjednici Komisije vodi se zapisnik koji obavezno sadrži:

- a) redni broj sjednice,
- b) mjesto, datum i vrijeme održavanja,
- c) ime i prezime predsjedavajućeg i zapisničara,
- d) broj prisutnih članova,
- e) imena odsutnih članova koji su opravdali izostanak i članova koji nisu opravdali izostanak,

- f) konstatacija da sjednici prisustvuje potreban broj članova za punovažan rad Komisije,
- g) ime i prezime učesnika u raspravi,
- h) formulacija odluke sa naznačenim brojem glasova „za“ i „protiv“ i izdvojeno mišljenje,
- i) vrijeme kada je sjednica završena ili prekinuta i dan i sat kada će se nastaviti,
- j) potpis predsjedavajućeg i zapisničara.

Član 14.

(Vođenje zapisnika)

- (1) Zapisnik sa sjednice Komisije vodi se u tvrdo ukoričenoj svesci.
- (2) Sveska se protokoliše.
- (3) Prije upotrebe sveska se brošira, strane sveske se numerišu, a na kraju na zadnjoj strani stavi se napomena koliko sveska ima strana i napomena da služi kao zapisnik Komisije.
- (4) Napomena se ovjerava pečatom škole i potpisom predsjednika Komisije.
- (5) Za uredno vođenje zapisnika odgovoran je zapisničar.
- (6) Zapisničar ne smije vršiti bilo kakvu izmjenu ili dopunu zapisnika.
- (7) Izmjene i dopune zapisnika vrše se samo odlukom Komisije prilikom njegovog usvajanja.
- (8) Zapisnik potpisuje predsjedavajući na sjednici i zapisničar.
- (9) Zapisnik se čuva u sekretarijatu škole kao dokument trajne vrijednosti.

DIO TREĆI. RAD KOMISIJE USTANOVE

Član 15.

(Obaveze Komisije)

- (1) Komisija ustanove je obavezna, u saradnji s direktorom ustanove, u periodu od 10. do 20.03. tekuće godine:
 - a) izvršiti bodovanje radnika za čijim radom je je potpuno ili djelimično prestala potreba u ustanovama (tabela 1);
 - b) izraditi preliminarnu rang-listu radnika (tabela 2) i zbirnu listu radnika s nepunom nastavnom normom/radnim vremenom koji su i radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme (tabela 4) i iste oglasiti na oglasnoj ploči ustanove s naznakom za rok prigovora u trajanju od tri radna dana i
 - c) u roku od tri dana po isteku roka za prigovor iz tačke b) ovog stava razmotriti prigovore i izraditi konačnu rang-listu (tabela 3) i zbirnu listu radnika s nepunom nastavnom normom/radnim vremenom koji su u radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme (tabela 4) i iste dostaviti školskom odboru na dalje postupanje
- (2) Komisija vrši bodovanje radnika iz stava 1. ovog člana na osnovu kriterija datih u Pravilniku s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 9/22)

DIO ČETVRTI. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 16.

Pojedina pitanja, koja se odnose na rad Komisije, a koja nisu uređena ovim Poslovníkom, mogu se urediti posebnom odlukom ili zaključkom Komisije .

Član 17.

(Tumačenje)

Tumačenje odredbi ovog Poslovníka daje Komisija.

Član 18.
(Izmjene i dopune)

- (1) Izmjene i dopune Poslovnika može predložiti svaki član Komisije.
- (2) Prijedlog za izmjene i dopune Poslovnika može podnijeti svaki član Komisije u pismenoj formi sa obrazloženjem.
- (3) Komisija je dužna na prvoj sjednici odlučiti o podnesenom prijedlogu.

Član 19.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: ____/22

Datum: 16.03.2022. godine

PREDSJEDNIK KOMISIJE

████████████████████