



*JU "NARODNO POZORIŠTE" U MOSTARU
Brkića br.2, 88 104 Mostar; Bosna i Hercegovina
ID: 4227122840009
Privredna banka Sarajevo:101 15000 0030 2797*

info@npm.ba
marketing@npm.ba
direktor@npm.ba
www.npm.ba
T: +387 36 555 141
+387 36 550 128
F: +387 36 550 354

Broj: 01-30-311-7/24
Datum: 04.11.2024. godine

KOMISIJA ZA PROVOĐENJE JAVNOG KONKURSA

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS

Na osnovu člana 9 stav 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u HNK ("Sl.novine HNK", broj: 4119, 5119 i 5/20) i Odluke o imenovanju Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos po Javnom oglasu, broj:01-30-311-6/24 od 31.10.2024. god." Komisija za izbor kandidata, na sjednici održanoj 04.11.2024. g. usvojila je:

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim Poslovnikom uređuju se pitanja organizacije, načina rada i odlučivanja, način provjere znanja kandidata, način i kriterijumi ocjenjivanja kandidata Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi Narodno pozorište u Mostaru i to za sljedeća radna mjesta:

- Glumica

Kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi Narodno pozorište u Mostaru (u daljem tekstu: Komisija).

Član 2. (Načela)

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristranosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti. Svi članovi Komisije su dužni čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u toku obavljanja svoje dužnosti.

Član 3. (Propisi)

Komisija provodi postupak izbora kandidata u skladu sa odredbama Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine ("Sl.novine Federacije BiH", broj: 26/16 i 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u Javnom sektoru u HNK ("Sl.novine HNK", broj: 4/19, 51/19 i 5/20), Pravilnika o radu Javne ustanove Narodno Pozorište u Mostaru.

II SASTAV KOMISIJE, PRAVA I OBAVEZE ČLANOVA KOMISIJE

Član 4.

(Sastav i konstituisanje Komisije)

- 1) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.
- 2) Komisija broji 3 (tri) člana.
- 3) Komisija na prvoj sjednici usvaja Poslovnik o radu i bira predsjedavajućeg iz reda članova Komisije.
- 4) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja tehnički sekretar kojeg imenuje direktor.

Član 5.

(Način rada Komisije)

- 1) Sastanci Komisije se održavaju na zahtjev predsjednika Komisije koji vodi sastanke.
- 2) Komisija radi i donosi odluke na sjednicama Komisije.
- 3) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova. Prilikom glasanja svi članovi su ravnopravni. Glasanje je javno i svaki član se izjašnjava "za" ili "protiv". Rezultate saopštava predsjednik (izabrani) formirane Komisije.
- 4) Komisija radi u punom sastavu, a obavezno radi u punom sastavu u provođenju pismenog i usmenog ispita.
- 5) Na sjednici Komisije vodi se zapisnik.
- 6) Zapisnik potpisuje predsjednik i članovi Komisije.

Član 6.

(Izuzeće članova Komisije)

- 1) Član Komisije je obavezan podnijeti zahtjev za izuzeće rada u Komisiji, ukoliko je član Komisije srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj, pobočnoj i tzbinskoj liniji do drugog stepena.
- 2) Zahtjev za izuzeće član Komisije podnosi odmah po saznanju, a najkasnije u roku od tri (3) dana od održavanja prve sjednice Komisije, uz navođenje razloga za traženje izuzeća.
- 3) Kandidat čija je prijava uredna, potpuna i blagovremena, odmah po saznanju, postojanja razloga za izuzeće iz stava 1. ovog člana, može od Poslodavca zatražiti izuzeće člana Komisije, navodeći okolnosti i razloge podnošenja zahtjeva.
- 4) O zahtjevu za izuzeće iz stava 1. i stava 3. ovog člana odlučuje Poslodavac najkasnije u roku od pet dana od dana prijema zahtjeva.
- 5) Protiv odluke Poslodavca o zahtjevu za izuzeće iz stava 4. ovog člana žalba nije dopuštena, ali razlozi za njeno osporavanje se mogu isticati u prigovoru protiv prvostepene odluke o prijemu u radni odnos.
- 6) Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještava direktor JU Narodno Pozorište u Mostaru, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

III - IZBORNI PROCES

Član 7.

(Otvaranje prijava)

1. Na prvoj sjednici Komisija otvara i razmatra pristigle prijave, unosi u zapisnik dostavljene dokaze i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
2. Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija će odbaciti zaključkom, uz obrazloženje istoga, uz obavezu dostave zaključka kandidatu.
3. Protiv zaključka iz stava (2) žalba nije dopuštena, ali se može zatražiti inspekcijski nadzor u skladu sa članom 20. stav (2) Uredbe, kao i pokrenuti postupak za njegovo preispitivanje kod nadležnog suda u roku 30 dana od dana prijema.

IV PROVOĐENJE IZBORNOG PROCESA

Član 8.

(Izborni proces)

- 1) U izbornom procesu učestvuju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- 2) Urednom prijavom na javni oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca.
- 3) Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu za prijem u radni odnos. Uz prijavu se, u originalu ili ovjerenim fotokopijama, prilažu dokazi naznačeni u javnom oglasu.
- 4) Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 9.

Izborni proces za radna mjesta za koja je kao uslov propisano više i visoko obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim kandidatom.

Član 10.

- 1) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja svih faza izbornog procesa te oblasti iz kojih će se vršiti provjera znanja obavjestiti kandidate koji učestvuju u izbornom procesu pismenim putem, na adresu kandidata, kao i putem e-mail adrese, ukoliko je navedena u obrascu prijave i to najmanje pet dana prije održavanja ispita, odnosno provođenja intervjua.
- 2) Kandidat koji ne pristupi testiranju smatrat će se da je odustao od podnesene prijave i njegova prijava neće biti razmatrana.

Član 11.

Provjera znanja vršit će se iz oblasti po radnim mjestima koje odredi Komisija.

Član 12.
(Pismeni ispit)

- 1) Pismeni ispit se polaže u formi testa i sastoji se od opsijskih odgovora.
- 2) Pitanja iz stava (1) ovog člana utvrđuju se cijeneći opis poslova radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema.
- 3) Komisija utvrđuje pitanja neposredno prije održavanja pismenog ispita.
- 4) Pismeni ispit traje najmanje 60 minuta i sastoji se od 10 pitanja.
- 5) Pismeni dio ispita se provodi u formi testa i sastoji se od (10) deset pitanja iz oblasti koje je odredila Komisija.
- 6) Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan odgovor.
- 7) Netačni odgovori boduju se 0 bodova, dok se za svaki tačan odgovor u pismenom testu dobija 6 bodova.
- 8) Rezultat pismenog testa predstavlja zbir ostvarenih bodova.
- 9) Smatra se da je kandidat zadovoljio pismeni test ako je osvojio minimalno 40 bodova

Član 13.
(Usmeni ispit)

- 1) Usmeni dio ispita se provodi putem intervjuja koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom.
- 2) Usmeni ispit se sastoji od 4 pitanja.
- 3) Komisija utvrđuje pitanja iz stava (1) ovog člana, neposredno prije održavanja usmenog ispita.
- 4) Svim kandidatima se na usmenom ispitu postavljaju pitanja istog sadržaja.
- 5) 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, da ocjeni sposobnost i želju kandidata da usvaja nova znanja za određeno radno mjesto, komunikativnost, njegovu sklonost ka timskom radu, pitanja se mogu odnositi i na djelatnost Poslodavca i na do sadašnje radno iskustvo kandidata.
- 6) Svaki član Komisije učestvuje u intervjuu i ocjenjivanju kandidata sa ocjenom od (0) nula do (10) deset bodova.
- 7) Bodovi ostvareni na usmenom, dodjeljeni od svih članova Komisije se zbrajaju i dijele sa tri što čini konačnu ocjenu koju je kandidat ostvario na testiranju.
- 8) Usmeni ispit se održava istog dana kada i pismeni ispit.

Član 14.
(Rangiranje uspješnih kandidata)

- 1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu, sačiniti rang listu uspješnih kandidata.
- 2) Komisija Poslodavcu dostavlja Izvještaj o provedenom postupku koji potpisuju svi članovi Komisije. Uz Izvještaj se obavezno prilaže rang lista uspješnih kandidata sa zbirom dobijenih bodova kao i dokumentacija uspješnih kandidata u roku od (3) tri dana, nakon obavljenog usmenog dijela ispita.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vršiti će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 16.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, i primjenjivati će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja Ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Član 17.

Ovaj Poslovnik će biti objavljen na Web stranici JU Narodnog pozorišta u Mostaru i Oglasnoj ploči i isti će se zadržati do okončanja konkursne procedure i potpisivanja Ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Predsjednik Komisije:

Članovi Komisije:

Član komisije

Član komisije
