

Na osnovu člana 36. Statuta JP „Tržnica“ d.o.o.Zenica, odredbi Zakona o radu („Sl.novine FBiH“ broj: 26/16, 89/18, 44/22), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Ze-do kantonu ("Sl. novine Ze-do kantona" broj: 9/23 i 14/23), odredbi Pravilnika o radu preduzeća, kao i važećih Smjernica Skupštine preduzeća, direktorica preduzeća donosi

PRAVILNIK
O NAČINU I POSTUPKU PROVOĐENJA PROCEDURA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS
U JP „TRŽNICA“ D.O.O. ZENICA

Član 1.

Ovim Pravilnikom bliže se uređuju pravila, i postupci prijema radnika u radni odnos u preduzeću, kako na određeno, tako i na neodređeno vrijeme, prijem pripravnika, kao i uslovi, postupci i procedure u slučajevima popune upražnjenih radnih mjesta u preduzeću postojećim radnicima, osim izuzetaka predviđenih čl.7. Uredbe (iz preambule).

Član 2.

Zahtjev za potrebu prijema u radni odnos donosi Uprava preduzeća, sa obrazloženjem razloga za isti (popunjavanje upražnjenih radnih mjesta predviđenih sistematizacijom, zamjene privremeno odsutnog radnika i drugim opravdanim razlozima).

Član 3.

Navedeni Zahtjev iz čl.2. ovog Pravilnika dostavlja se Skupštini preduzeća radi davanja saglasnosti.

Po dobijanju Saglasnosti, provode se potrebne procedure i aktivnosti propisane ovim Pravilnikom, Zakonom o radu, kao i Uredbi Vlade Ze-do kantona, koje započinju donošenjem Odluke o potrebi prijema u radni odnos i raspisivanjem i objavljivanjem Javnog oglasa.

Član 4.

Javni oglas za prijem radnika u radni odnos, između ostalog, sadrži slijedeće podatke:

- naziv i sjedište preduzeća,
- naziv radnog mjesta i iznos osnovne plate,
- broj izvršilaca, kratak opis poslova i naznaku oblasti i literature iz koje će biti pismeni i usmeni stručni ispit i /ili intervju;
- način provjere stručnog znanja kandidata (pismeni/usmeni stručni ispit i /ili intervju)
- opće i posebne uslove za obavljanje poslova i radnih zadataka, kao i kriterije na osnovu kojih će se vršiti bodovanje kandidata;

- naznaku da li se radni odnos zasniva na određeno ili neodređeno vrijeme i trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
- naznaku da li je predviđen probni rad i trajanje probnog rada (ukoliko je potrebno i propisano);
- dokumentacija koju kandidati dostavljaju uz prijavu na javni oglas (sa naznakom da prijava sadrži e-mail kandidata) kao dokaz o ispunjavanju uslova navedenih u oglasu navodeći da li se ista traži u ovjerenj fotografiji ili u originalu;
- adresa na koju se dostavljaju prijave, kao i rok za podnošenje prijave (koji ne može biti kraći od 8 - osam dana od dana njegove posljednje objave);
- naznaku da se prijava podnosi u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“;
- telefon kontakt osobe za dodatna obavještenja;
- napomenu da će samo izabrani kandidat biti u obavezi dostaviti ljekarsko uvjerenje u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema obavještenja o njegovom izboru, kao i druga potrebna uvjerenja ukoliko su ista uslov za zasnivanje radnog odnosa po javnom oglasu (uvjerenje o nekažnjavanju, uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka i sl.);
- uputu da će Poslodavac o terminu i mjestu održavanja pismenog i usmenog stručnog ispita i/ili intervjua obavjestiti kandidate dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata, najmanje 5 (pet) prije održavanja pismenog i usmenog stručnog ispita i/ili intervjua i da će ista obavijest biti postavljena na web stranici i oglasnoj tabli preduzeća;
- uputu da će integralni tekst javnog oglasa biti objavljen na web stranici preduzeća i Osnivača preduzeća (ako se u dnevnom listu objavljuje samo obavijest o javnom oglasu), te isti dostavljen JU Služba za zapošljavanje ZDK.

Član 5.

Prijava na javni oglas se podnosi na adresu preduzeća u zatvorenoj koverti sa naznakom „NE OTVARAJ - PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“ , ista treba da sadrži traženu dokumentaciju (dokaze) po objavljenom javnom oglasu, u originalu ili ovjerenj fotografiji (kako se traži), kao i e-mail adresu kandidata.

Prijava na javni oglas treba da bude uredna, potpuna i blagovremena.

Urednom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca.

Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi traženi dokazi (dokumentacija) naznačeni u javnom oglasu.

Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu.

Član 6.

Javni oglas se objavljuje u najmanje jednom listu koji se distribuira na teritoriji FBiH, web stranici preduzeća, web stranici Grada Zenica. Javni oglas se obavezno dostavlja u JU Služba za zapošljavanje Ze-do Kantona, najkasnije na dan objave u jednom Listu, a koja ga isti dan objavljuje i na svojoj web stranici. Objava na web stranici preduzeća i Službe za zapošljavanje ostaje svo vrijeme trajanja roka za prijavljivanje kandidata.

U Listu iz odredbe stava 1. ovog člana može se objaviti samo obavještenje o javnom oglasu (bez integralnog teksta) sa uputom kandidatima gdje je objavljen (gdje mogu pročitati) integralni tekst Javnog oglasa.

Javni oglas, nakon objavljivanja se u pravilu ne može poništiti.

Izuzetak može postojati samo u slučaju ako je razlog za poništenje mogućnost nastanka veće štete preduzeću od održavanja javnog oglasa na snazi. Ovaj izuzetak Uprava mora utvrditi i obrazložiti u svojoj Odluci.

Član 7.

Uprava preduzeća, iz reda radnika, formira Komisiju za provođenje postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija), u svakom konkretnom slučaju prijema, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za dostavljanje prijave na javni oglas.

Komisija se sastoji od tri člana, iz reda radnika koji moraju imati najmanje isti stepen stručne spremlje kao i kandidat za čiji prijem u radni odnos je raspisan Javni oglas.

Ukoliko Poslodavac nema radnika istog stepena stručne spremlje za kandidata iz prethodnog stava, za člana Komisije imenuje se kandidat predložen od strane Osnivača iz reda zaposlenih kod istog.

Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja „Sekretar“ koji se imenuje (u rješenju o imenovanju Komisije ili posebnim rješenjem) iz reda radnika preduzeća, a koji je po struci diplomirani pravnik.

U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, Poslodavac može imenovati jednu ili više Komisija.

Članovi Komisije potpisuju pismenu izjavu o nezavisnosti i nepristrasnosti u radu i pridržavanju načela javnosti i zakonitosti.

Svaki član komisije će tražiti izuzeće u radu u Komisiji od Uprave, ukoliko je u srodstvu sa nekim od prijavljenih kandidata u pravoj (otac, majka, djeca, unučad i dr.) ili pobočnoj (braća, sestre, sestrići, bratići i dr.) liniji do 4. stepena i u tazbinskoj liniji do 2. stepena, odmah po saznanju, a najkasnije u roku od tri (3) dana od dana dostave rješenja o imenovanju za člana Komisije. Izuzeće člana Komisije može tražiti i sam kandidat (ali samo u slučaju koji je prethodno navaden, tj. kada član Komisije može tražiti izuzeće).

O zahtjevu za izuzeće odlučuje Uprava preduzeća koja donosi Odluku u roku od 5 (pet) dana od dana podnošenja zahtjeva. Protiv ove Odluke žalba nije dopuštena.

U slučaju izuzeća, jednog ili više članova, Uprava će izvršiti izmjenu/dopunu rješenja o formiranju Komisije, te umjesto izuzetog člana imenovati nekog drugog iz reda radnika u preduzeću, ili, ako se za to ispune uslovi iz stava 2. ovog člana, tražiti da Osnivač imenuje člana Komisije iz reda svojih uposlenih.

Član 8.

Komisija preduzeća će, najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana imenovanja, odnosno u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja odluke o izuzeću člana Komisije održati prvu sjednicu na kojoj će izabrati predsjedavajućeg iz reda članova Komisije.

Na svojoj prvoj sjednici Komisija će usvojiti poslovnik o radu, utvrditi ispitna pitanja na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata prema kriterijima, utvrditi način bodovanja i ocjene kandidata prema kriteriju sadržanom u javnom oglasu, te utvrditi osnov i način davanja prednosti određenim kandidatima iz kategorija kojima su ta prava propisana Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Sl.nov.FBiH“ BR.: 33/04, 56/05, 70/07, 9/10,9017, 29/22), Zakona o dopunskim pravima boraca i članova njihovih porodica („Sl. novine Ze-do Kantona“ broj: 1/14 ..), važećim Smjernicama Osnivača. Kandidati koji dostave dokumente kojim dokazuju pripadnost jednoj od navedenih kategorija iz ove tačke, imat će prednost pod jednakim uslovima, u odnosu na istorangiranog kandidata.

Član 9.

Komisija će, po okončanju roka za dostavljanje prijava zainteresiranih kandidata, izvršiti otvaranje i vrednovanje pristiglih prijava (urednost, potpunost i blagovremenost).

U slučaju da neke od prijava kandidata ne ispunjavaju ove kriterije, Komisija će iste odbaciti zaključkom. O istom će biti obavješten kandidat čija je prijava odbačena, pismenim putem, uz prilaganje zaključka iz prethodnog stava, a najkasnije u roku od 5 (pet) dana, dostavom na adresu kandidata.

Član 10.

Kandidate čije su prijave uredne, potpune i blagovremene, Poslodavac obavještava o termínu, mjestu i načinu provjere znanja (pismeni test i usmeni stručni test, intervju) a u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je propisana kao uslov za radno mjesto za koje je raspisan javni oglas.

Ova obavijest se šalje kandidatu dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata najkasnije 5 (pet) dana prije dana održavanja stručnog testa ili intervjua.

Ovu obavijest Poslodavac je dužan postaviti i na svoju web stranicu i oglasnu tablu.

Član 11.

Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto na koje se vrši prijem, kao i objavljenom javnom oglasu.

Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano više ili visoko obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije te održanom pismenom i usmenom stručnom ispitu sa svakim od kandidata.

Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno ili srednje obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom usmenom intervjuu sa svakim od kandidata.

Pismeno testiranje se za sve kandidate zakazuje istovremeno, a za usmeno testiranje ili intervju će se voditi računa o vremenskom razmaku od najmanje 15 (petnaest) minuta između svakog kandidata.

Ukoliko se prijavi veći broj kandidata, zbog objektivnih razloga, usmeno testiranje ili intervju može se obaviti i u vremenskom periodu od dva ili više dana.

Druge eventualne modalitete u pogledu načina testiranja Komisija može regulisati svojim poslovnikom o radu.

Član 12.

Komisija priprema ispitna pitanja kako za pismeni tako i za usmeni stručni test, sa istim pitanjima za sve kandidate iz stručne oblasti radnog mjesta za koje je oglašen prijem.

Ocjenjivanje pismenog i usmenog testa (ispita), vrši se bodovanjem odgovora na svako pitanje, ocjenama od 1 do 5 od strane svakog člana Komisije.

Ukoliko je predviđen i pismeni i usmeni test kandidati prvo polažu pismeni test. Pravo na provjeru znanja na usmenom testu imaju kandidati koji su na pismenom testu ostvarili uspjeh minimalno 70% od ukupnog broja maksimalnih bodova.

- Ocjenjivanje pismenog i usmenog testa - stručno znanje:

Ocjena 5- odgovor potpuno tačan i kompletan-precizan

Ocjena 4- odgovor tačan, al nije potpuno kompletan

Ocjena 3- odgovor djelimično/polovično tačan

Ocjena 2- odgovor površan, sa dosta nepravilnosti i nejasnoća

Ocjena 1- odgovor netačan, nema odgovora, nejasan i sl.

Član 13.

Na usmenom intervju Komisija razgovara sa kandidatima koji su se prijavili za radno mjesto za koje je kao uslov propisana SSS, ili osnovna škola (a može i za radna mjesta za koje je kao uslov propisana VŠ/VSS), te postavlja pitanja o radnom iskustvu u poslovima za koja je raspisan javni oglas, samostalnosti u radu, očekivanjima, po potrebi pitanja općeg znanja i slično. Svim kandidatima se postavljaju ista pitanja. Komisija vrednuje i boduje odgovore ocjenom 1 do 5.

Komisija vrednuje i boduje i opšti dojam o kandidatu ocjenama od 1 do 5:

Ocjena 5- vrlo odmjeren, kulturnan, ljubazan, elokventan, prikladno obučen

Ocjena 4- uredan, odmjeren, prikladno obučen

Ocjena 3- uredan, na momente preslobodan u razgovoru i komentarima

Ocjena 2- neprikladno obučen, indiferentan/nezainteresovan

Ocjena 1- neprikladno obučen, neurednog izgleda, nametljiv, brzoplet.

Član 14.

Nakon okončanja postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos, Komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata, u skladu sa ocjenama postignutim na pismenom i usmenom ispitu, ili intervjuu u zavisnosti od provedenog postupka.

Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova koji su dali članovi Komisije svakom kandidatu sa pismenog i usmenog ispita, te intervjuu.

Komisija dostavlja Poslodavcu potpisan Izvještaj o provedenom postupku zajedno sa listom uspješnih kandidata.

Lista uspješnih kandidata predstavlja i rezervnu listu, te će se u slučaju odustanka izabranog kandidata donijeti odluka o prijemu u radni odnos kandidata prema redoslijedu sa te liste.

Član 15.

Poslodavac je dužan najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja Izvještaja Komisije i Liste uspješnih kandidata donijeti odluku o prijemu u radni odnos prvorangiranog kandidata, te u roku od najkasnije 5 (pet) dana od dana donošenja Odluke u pisanom obliku obavijestiti sve prijavljene kandidate koji nisu izabrani u provedenoj proceduri.

Ovo obavještenje treba da sadrži pouku o pravnom lijeku iz člana 16. Uredbe (broj iz preambule).

Član 16.

Po prijemu obavještenja kandidat koji nije izbran može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenim postupkom prijema u radni odnos.

Poslodavac će najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahtjeva omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju provedenog postupka, osim u dokumentaciju koja se odnosi na lične podatke drugih kandidata.

Kandidat kojem ne bude omogućen uvid u dokumentaciju može zatražiti intervenciju kantonalnog inspektora rada i vršenje inspeksijskog nadzora.

Član 17.

Kandidat koji je nezadovoljan Odlukom o prijemu u radni odnos može u roku od 8 (osam) dana od dana prijema obavještenja izjaviti prigovor.

O prigovoru odlučuje drugostepeni organ kod Poslodavca, odnosno Nadzorni odbor preduzeća koji je dužan riješiti po prigovoru najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana prijema prigovora.

Odluka donesena po prigovoru je konačna i protiv iste se može podnijeti tužba nadležnom Sudu u roku od 30 (trideset) dana od dana prijema iste.

Član 18.

Izabrani kandidat je dužan izjasniti se o prihvatanju zaposlenja u roku od 3 (tri) dana od dana prijemu Odluke o prijemu u radni odnos. U suprotnom smatra se da je odustao.

Odluka o prijemu u radni odnos postaje konačna istekom roka za prigovor ili donošenjem Odluke po prigovoru.

Poslodavac će sa izabranim kandidatom zaključiti Ugovor o radu najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana konačnosti (pravosnažnosti) Odluke o prijemu u radni odnos, a shodno odredbama važećih zakonskih i pozakonskih propisa, kao i Pravilnika o radu preduzeća.

Član 19.

Izuzetno, Poslodavac može vršiti prijem u radni odnos bez procedure obaveznog javnog oglašavanja u slučajevima:

- otkaza Ugovora o radu sa ponudom izmjenjenog Ugovora za radno mjesto koje podrazumejva iste uslove u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, ukoliko to radnik ispunjava, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu;
- prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja putem Službe za zapošljavanje Ze-do kantona u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba („Sl. novine FBiH“ broj: 41/01; 22/05 i 9/08);

Član 20.

Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, zaključivanjem Ugovora o radu jednokratno sa istim izvršiocem, najduže do 120 dana, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Ze-do kantonu, i to u slijedećim slučajevima:

- prestanka radnog odnosa zbog smrti radnika;
 - prestanka radnog odnosa otkazom bez otkaznog roka;
 - porodijskog odustva ili odsutnosti radnika zbog bolovanja;
 - neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla (takvog povećanja posla usljed kojeg se ni rasporedom radnika na druga radna mjesta ne može osigurati nesmetano i blagovremeno izvršavanje poslova) kojim bi se spriječio nastanak veće štete;
 - za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće ili epidemije i zarazne bolesti.
- Poslodavac je obavezan prije angažovanja radnika donijeti detaljno obrazložen pisanu odluku o potrebi za angažmanom.

Član 21.

Eventualni postupci prijema u radni odnos koji su započeti po ranijim propisima i internim aktima preduzeća okončat će se po odredbama propisa koji su bili na snazi u vrijeme donošenja odluka.



Član 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na isti način kao što je predviđeno i za njegovo donošenje.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o načinu i postupku provođenja konkursnih procedura za prijem radnika u radni odnos (broj: 1914/19 od 08.08.2019.godine) sa pratećim Odlukama o izmjenama i dopunama Pravilnika.

JP „Tržnica“ d.o.o. Zenica

Direktorica: Selma Vidimlić



Broj: 3276 /23

Zenica, 24. 11. 2023.godina