### BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

 KANTON SARAJEVO

**JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo**

 **S A R A J E V O**

#### *P O S L O V N I K*

***O RADU KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE PRIJEDLOGA***

***ZA IZBOR RADNIKA***

***JU CENTAR ZA SLUŠNU I GOVORNU REHABILITACIJU SARAJEVO***

# Sarajevo, juni 2022. godine

Na osnovu člana 18. stav 2. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 12/22 i 22/22), Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, na konstituirajućoj sjednici održanoj 14.6.2022. godine, donosi:

**P O S L O V N I K**

**o radu Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika**

 **JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo**

**Član 1.**

1. Poslovnikom o radu Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika (u daljem tekstu: Poslovnik) JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo (u daljem tekstu: Centar) reguliše se način rada Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika (u daljem tekstu Komisija), izbor predsjednika i zamjenika predsjednika, priprema i sazivanje sjednice, rad na sjednici, sadržaj zapisnika sa sjednice, kao i druga pitanja u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 12/22 i 22/22).
2. Odredbe ovog Poslovnika obavezne su za sve članove Komisije i druga lica koja prisustvuju sastancima.

**Član 2.**

1. Komisija broji tri člana.
2. Zadaci Komisije su određeni Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 12/22 i 22/22), (u daljem tekstu: Pravilnik).

**Član 3.**

1. Sjednice Komisije održavaju se u prostorijama JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo.
2. Sjednicama Komisije rukovodi predsjednik ili zamjenik predsjednika koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Komisije.
3. Sjednicu Komisije saziva predsjednik Komisije, a u sastavljanju prijedloga dnevnog reda predsjedniku mogu da pomažu i ostali članovi Komisije.
4. Lice koje rukovodi sjednicom Komisije odgovorno je za primjenu ovog Poslovnika.

**Član 4.**

1. Sjednice Komisije zakazuju se pismenim putem ili usmenim dogovorom na prethodnoj sjednici ili telefonskim putem.
2. Prisustvo sjednici obavezno je za sve članove Komisije.
3. Predsjednik Komisije daje riječ članovima Komisije, te koordinira rad i usmjerava diskusiju u cilju postizanja prihvatljivih rješenja.
4. U slučaju da se u radu član Komisije ne pridržava Poslovnika, predsjednik će upozoriti člana da diskusiju usmjeri u cilju iznalaženja kompromisa.
5. Ukoliko član Komisije i nakon upozorenja, nastavi nastup koji otežava rad, predsjednik će mu oduzeti riječ i takvo ponašanje konstatovati u Zapisniku.

**Član 5.**

1. Komisija će nastojati da svoje odluke donosi jednoglasno.
2. Ukoliko nije moguć jednoglasni dogovor, pristupa se glasanju.
3. Komisija odlučuje većinom glasova.
4. U slučaju usvajanja odluke većinom glasova, član Komisije koji nije glasao za usvojenu odluku ima pravo na izdvojeno mišljenje.

**Član 6.**

1. Komisija o sjednicama vodi zapisnik koji sadrži:
* redni broj sjednice,
* datum i vrijeme održavanja,
* predloženi i usvojeni dnevni red,
* formulacije odluka odnosno zaključaka o kojima se glasalo,
* Zaključke – odluke po pojedinim tačkama dnevnog reda,
* vrijeme završetka ili prekida sjednice,
* potpis svih članova Komisije.
1. Zapisnik Komisije se vodi u pisanoj formi u svesci zapisnika ili u elektronskoj formi, a sadrži i druge materijale koji su proistekli u radu Komisije.
2. Izmjene i dopune zapisnika vrše se samo odlukom / zaključkom Komisije prilikom njegovog usvajanja.
3. Orginal zapisnika sa prilozima dostavlja se direktoru Škole.

**Član 7.**

**(Provođenje Odluka/zaključaka)**

1. O provođenju i izvršenju odluka / zaključaka stara se predsjednik Komisije.

**Član 8.**

**(Aktivnosti Komisije)**

1. Osnovna aktivnost Komisije je utvrđivanje prijedloga za izbor radnika ustanove.
2. U svom radu Komisija konkursnu proceduru provodi u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, broj: 12/22; 22/22) i Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo. („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 37/20 i 27/21)
3. Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, broj: 12/22; 22/22), bliže su određeni postupci, i uvjeti bodovanja kandidata, kao i ostala pitanja koja se tiču konkursne procesure., a kojeg su se dužni pridržavati svi članovi Komisije.

**Član 9.**

**(Obavljanje poslova)**

1. Ukoliko u vrijeme proglašenog vanrednog stanja, stanja nesreće, pandemije ili epidemije zaraznih bolesti član Komisije nije u mogućnosti prisustvovati obavljanju poslova i zadataka Komisije, Komisija donosi odluku da taj član Komisije svoje poslove obavlja online od kuće.
2. Ukoliko u vrijeme proglašenog vanrednog stanja, stanja nesreće, pandemije ili epidemije zaraznih bolesti kandidat na konkursu nije u mogućnosti prisustvovatiprovjeri radnih i stručnih sposobnosti, Komisija donosi odluku da se sa tim kandidatom razgovor obavi online.

**PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 10.**

**(Stupanje na snagu Poslovnika)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom usvajanja na konstituirajućoj sjednici Komisije.

**Član 11.**

**(Izmjene i dopune)**

Izmjene i dopune Poslovnika vrši Komisija većinom glasova svih članova po načinu i postupku

predviđenom za njegovo donošenje.

Broj: 04-30-1215/22 Predsjednik Komisije

Dana: 14.6.2022. godine \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Naim Salkić