

**PRAVILNIK O ZAPOŠLJAVANJU
U JP "RADIO BRČKO" D.O.O. BRČKO DISTRIKTA BiH**

Na osnovu člana Odluke o osnivanju Javnog preduzeća "Radio Brčko" Brčko distrikta Bosne i Hercegovine doo ("Službeni glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 9/02), člana Statuta Javnog preduzeća "Radio Brčko" Brčko distrikta Bosne i Hercegovine doo ("Službeni Glasnik Brčko distrikta BiH", broj: 31/10) i, na ___ redovnoj sjednici održanoj ___..2016. godine, Upravni odbor Javnog preduzeća Radio Brčko" Brčko distrikta Bosne i Hercegovine doo, donosi

PRAVILNIK O ZAPOŠLJAVANJU U JP "RADIO BRČKO" D.O.O. BRČKO DISTRIKTA BiH

Član 1.

Ovim Pravilnikom regulira se: osnov, uslovi i procedure zapošljavanja u JP "Radio Brčko" d.o.o. Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Radio), sastav i rad Komisije za zapošljavanje (u daljem tekstu Komisija), utvrđuje sadržaj obrazaca neophodnih u procedure zapošljavanja.

Član 2.

Zapošljavanje u Radiju vrši se putem otvorene konkurencije na osnovu profesionalnih sposobnosti i odražava sastav stanovništva u Brčko distriktu Bosne i Hercegovine.

Član 3.

- (1) Direktor Radija dostavlja Upravnom odboru plan potreba za kadrovima u posebnom obrascu - Plana potreba za kadrovima, na odobrenje.
- (2) U planu potreba za kadrovima se iskazuje:
 - a) Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta;
 - b) Pregled popunjenih radnih mjesta na neodređeno vrijeme;
 - c) Pregled upražnjenih radnih mjesta na neodređeno vrijeme;
 - d) Pregled popunjenih radnih mjesta na određeno radno vrijeme;
 - e) Pregled upražnjenih radnih mjesta na određeno vrijeme;
 - f) Potreban broj pripravnika;
 - g) Potreban broj volontera;
 - h) Pregled radnih mjesta zaposlenika privremeno spriječenih za rad;
 - i) Pregled upražnjenih radnih mjesta po osnovu odobrenog neplaćenog odsustva;

Član 4.

- (1) Direktor Radija, uz prethodno pribavljenu saglasnost Upravnog odbora, donosi odluku o realizaciji plana zapošljavanja na osnovu plana potreba za kadrovima.
- (2) U slučaju da se u toku godine javi vanredna potreba za zapošljavanjem po nekom osnovu koja se nije mogla planirati, direktor Radija podnosi inicijativu Upravnom odboru za izmjenu ili dopunu odluke o realizaciji plana zapošljavanja.

Član 5.

Da bi neko lice moglo da zasnuje radni odnos u Radiju, mora da ispunjava sljedeće opće uslove:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- b) da je punoljetno;
- c) da je zdravstveno sposobno za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;

- d) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
- e) da se na to lice ne odnosi član IX stav 1. Ustava BiH;
- f) da u posljednje tri godine počev od dana objavljivanja upražnjene pozicije nije otpušteno iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Distrikta, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Član 6.

Opis radnih mjesta se sastoji se iz sljedećih elemenata:

- a) Naziv poslova - radnog mjesta,
- b) Broj izvršilaca,
- c) Obim rukovodne odgovornosti (ciljevi),
- d) Zadaci (obaveze, odgovornosti, ovlaštenja),
- e) Nadležnost i područje rada,
- f) Profil zahtjeva,
- g) Minimalni uslovi,
- h) Posebni uslovi.

Član 7.

Za radno mjesto obavezno se utvrđuju minimalni uslovi i to:

- a. Obrazovanje - stručna sprema;
- b. Radno iskustvo u struci.

Član 8.

Za radno mjesto mogu se utvrditi i posebni uslovi, kao što su:

- a) Poznavanje rada na računaru;
- b) Poznavanje stranog jezika;
- c) Vozčka dozvola za određenu kategoriju vozila;
- d) Drugi posebni uslovi kada priroda i uslovi posla to zahtjevaju.

Član 9.

- (1) Kandidat koji se prijavljuje na konkurs, u posebnoj prijavi na javni konkurs potvrđuje da ispunjava opšte, minimalne i posebne uslove koji su traženi za radno mjesto.
- (2) Nakon usmenog obavještenja od strane Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) o utvrđivanju rang liste najuspješnijih kandidata, kandidati koji su utvrđeni kao najuspješniji dostavljaju dokumenta kojima dokazuju tačnost podataka kojim se potvrđuje ispunjavanje općih, minimalnih i posebnih uslova.

Član 10.

- (1) Komisija iz člana 9., stav (2) ovog Pravilnika sastoji se od 3 (tri) člana.
- (2) Komisiju čine:
 - a) Direktor Radija,
 - b) Predsjednik Upravnog odbora Radija i
 - c) Jedan od članova upravnog odbora.
- (3) Član komisije iz stava (2) tačka c), za svaki pojedinačni konkurs, utvrđuje se odlukom Upravnog odbora.

- (4) Odluku o izboru kandidata donosi Komisija, a o žalbama kandidata na odluku Komisije odlučuje Upravni odbor Radija, kao drugostepeni organ.
- (5) Izuzetno od stava (4) ovog člana, direktora Radija i glavne urednike informativno-političkog i kulturno-zabavnog programa imenuje Upravni odbor Radija nakon provedene procedure predviđene Zakonom i ovim Pravilnikom.
- (6) Članovi Komisije izuzimaju se iz procedure zapošljavanja ako su sa kandidatom:
 - a. Bračni ili vanbračni partneri;
 - b. Srodnici po krvi u prvoj liniji;
 - c. Srodnici po krvi u pobočnoj liniji do trećeg stepena srodstva;
 - d. Srodnici po tazbini do drugog stepena srodstva;
 - e. Usvojitelj ili usvojenik;
 - f. U sukobu interesa
- (7) U slučaju da se neki od članova Komisije iz stava (2) tačka a) i b) ovog člana nađu u situaciji iz stava (6), o njihovom izuzeću i zamjeni odlučuje odlukom Upravni odbor Radija.

Član 11.

Radi dokazivanja općih uslova, pored podataka navedenih u prijavi na javni konkurs, kandidati utvrđeni rang listom kao najuspješniji dostavljaju:

- a) Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci;
- b) Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti ne starije od 3 mjeseca;
- c) Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka ne starije od 3 mjeseca.

Član 12.

- (1) Kao dokaz potrebnog nivoa obrazovanja - stručne spreme mogu se koristiti:
 - a) Diploma ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo) izdat od obrazovnih institucija u Bosni i Hercegovini;
 - b) Nostrifikovana diploma ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo), izdat od međunarodnih obrazovnih institucija;
 - c) Diploma ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo) izdat od međunarodnih obrazovnih institucija koje ne podliježe nostrifikaciji prema propisima BiH.
- (2) U slučaju kada diploma ili drugi dokument ne daje dovoljno dokaza o traženoj stručnoj spremi, kandidat je na zahtjev Komisije dužan od nadležne institucije pribaviti potvrdu u roku od 8 (osam) dana, kojom se potvrđuje nivo obrazovnog profila i dostaviti je Komisiji.
- (3) U slučaju da je kandidat dostavio dokaz o prekvalifikaciji, odnosno dokvalifikaciji za traženu stručnu spremu, smatrat će se kao relevantan dokaz obrazovanja.

Član 13.

- (1) Kao dokaz potrebnog radnog iskustva u struci, mogu se koristiti:
 - a) Uvjerenje, potvrda ili drugi dokument ovjeren od strane poslodavca, o dužini radnog iskustva u struci ili u upravi,

- b) Ovjerena fotokopija kopija radne knjižice kojom se dokazuje dužina radnog staža kod poslodavca koji je izdao uvjerenje, potvrdu ili drugi dokument o radnom iskustvu;
 - c) Potvrda nadležnog penzijskog/mirovinskog osiguranja ili drugog državnog organa koja može poslužiti kao dokaz o radnom iskustvu;
 - d) Potvrda organa uprave o radnom iskustvu stečenim kroz obavljanje volonterskog rada;
 - e) Potvrda zavoda za zapošljavanje o obavljanju volonterskog rada kroz program zavoda;
 - f) Uvjerenje, potvrda ili drugi dokument nadležnog organa o relevantnom radnom iskustvu stečenom po drugom osnovu angažiranja.
- (2) Dokaz iz stava (1) tačka e) treba da sadrži podatke iz kojih se jasno vidi vrsta posla, stepen stručne spreme i period angažiranosti i drugi relevantni podaci.

Član 14.

- (1) Kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova vrši se praktični rad u toku postupka otvorene konkurencije.

Član 15.

- (1) Kandidati koji su zainteresirani za prijem u radni odnos podnose prijavu na javni konkurs za upražnjeno radno mjesto.
- (2) Kandidati su dužni unijeti tačne i istinite podatke u prijavu te istu potpisati.
- (3) Kandidat je materijalno i krivično odgovoran za tačnost podataka navedenih u prijavi.

Član 16.

- (1) Tekst javnog konkursa sadrži:
- a) Naziv poslodavca,
 - b) Naziv radnog mjesta,
 - c) Opis poslova radnog mjesta,
 - d) Broj izvršilaca,
 - e) Podatke o bruto plaći,
 - f) Opće, minimalne i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa,
 - g) Rok i mjesto podnošenja prijave i
 - h) Posebne napomene koje dodatno objašnjavaju proceduru izbora i dr.
- (2) Javni konkurs i poništenje javnog konkursa se objavljuju na oglasnoj tabli i službenoj web stranici Radija.

Član 17.

- (1) Sve prijave na javni konkurs Komisija unosi u poseban obrazac – spisak prijavljenih kandidata po raspisanom konkursu.
- (2) Prijave dostavljene u predviđenom roku Komisija selektira tako da kao:
- a) **Potpunu** označava prijavu dostavljenu u utvrđenom roku iz koje se vidi da je kandidat dao relevantne podatke o ispunjavanju općih i posebnih uslova
 - b) **Neppravovremenu** označava prijavu koja nije dostavljena u utvrđenom roku

- c) **Neodgovorajuću** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat ne ispunjava tražene opće i posebne uslove
- d) **Nepotpunu** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao podatke koji su relevantni za dokazivanje općih i posebnih uslova
- e) **Nejasnu** označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao jasne podatke.

Član 18.

- (1) Komisija će u posebnom obrazcu sačiniti izvještaj o selekciji kandidata i utvrditi termin intervjua.
- (2) Na intervjue se pozivaju kandidati čije su prijave označene kao potpune.
- (3) Kandidati se pozivaju na intervju isključivo putem službene web stranice Radija, najkasnije 5 (pet) dana prije zakazanog termina intervjua.

Član 19.

- (1) Komisija utvrđuje kriterije za prijem (elemente) za svako pojedinačno radno mjesto koji se definiraju kao:
 - a) Osnovni kriteriji, koji se utvrđuju u maksimalnom rasponu do 5 bodovnih ocjena;
 - b) Dopunski kriteriji, koji se utvrđuju u maksimalnom rasponu do 3 bodovne ocjene.
- (2) Komisija iz stava (1) ovog člana može utvrditi najviše 5 osnovnih kriterija za prijem.
- (3) Komisija utvrđuje listu pitanja 60 minuta pred početak intervjua.
- (4) Pitanja su ista za sve kandidate koji apliciraju za istu poziciju.
- (5) Komisija je dužna osigurati tajnost utvrđenih pitanja.

Član 20.

Kriteriji za prijem (elementi) imaju raspon od 1 do 5 bodovnih ocjena, te se određuju smjernice u toku postupka ocjenjivanja na sljedeći način:

- a) **“Opće odlike (urednost, maniri, pojava)”**
 - ocjena 5 - veoma odmjeren, uredan, kulturni, ljubazan i prikladno odjeven;
 - ocjena 4 - odmjeren, uredan, prikladno odjeven;
 - ocjena 3 - uredan, na momente preslobodan u razgovoru sa Komisijom, prikladno odjeven;
 - ocjena 2 - neformalno odjeven, indolentan;
 - ocjena 1 - neprikladno odjeven, neurednog izgleda, brzoplet, nametljiv.
- b) **“Fleksibilnost-prihvatanje drugačijeg mišljenja”**
 - ocjena 5 - veoma fleksibilan, otvoren za drugačija mišljenja;
 - ocjena 4 - fleksibilan, ne protivi se drugačijem mišljenju;
 - ocjena 3 - ne pokazuje rigidnost u stavovima, ali je teško ustanoviti u kojoj mjeri cijeni i prihvata drugačija mišljenja;
 - ocjena 2 - posjeduje ograničenu fleksibilnost, ali i znake egocentričnosti;
 - ocjena 1 - rigidan i nadmen.
- c) **“Motiviranost-entuzijazam”**

- ocjena 5 - izuzetno motiviran, iznosi nove ideje i inicijative;
- ocjena 4 - vidljivo motiviran, zadovoljan zbog prilike koja mu se pruža;
- ocjena 3 - motiviran, ali je teško ocijeniti nivo zainteresiranosti za posao;
- ocjena 2 - ne ostavlja dojam naročite motiviranosti za posao;
- ocjena 1 - indiferentan, bez ikakvog entuzijazma prema poslu.

d) **“Predznanje o poslu”**

- ocjena 5 - izuzetno dobro obaviješten o karakteru posla, poznaje mnoge konkretne aspekte posla;
- ocjena 4 - solidno obaviješten o karakteru posla;
- ocjena 3 - posjeduje ograničeno predznanje o poslu;
- ocjena 2 - veoma ograničeno predznanje, oslanja se na logiku;
- ocjena 1 - ne posjeduje nikakvo predznanje o poslu.

e) **“Relevantno radno iskustvo”**

- ocjena 5 - radio na istim poslovima duži niz godina;
- ocjena 4 - radio na sličnim poslovima duži niz godina;
- ocjena 3 - radio na sličnim poslovima, ali u drugačijem kontekstu (npr. pravnik u privatnoj firmi);
- ocjena 2 - posjeduje veoma ograničeno relevantno radno iskustvo;
- ocjena 1 - posjeduje radno iskustvo koje nema značajnu vrijednost za novi posao.

f) **“Analitičke sposobnosti”**

- ocjena 5 - veoma analitičan u odgovorima, veoma inteligentan;
- ocjena 4 - dobra analitičnost, jednostavnost i precizni odgovori;
- ocjena 3 - sposoban da ukaže na osnovne značajke posla;
- ocjena 2 - preopširan, bez jasnog fokusa na srž problema;
- ocjena 1 - nesposoban da sagleda problem.

g) **“Sposobnost iznalaženja rješenja”**

- ocjena 5 - veoma inventivan, posjeduje originalnost u pristupu;
- ocjena 4 - oslanja se na iskustvo i nudi konkretne i validne primjere iz prošlosti;
- ocjena 3 - nudi konvencionalna, šablonska rješenja;
- ocjena 2 - ograničen, dosta zbunjen;
- ocjena 1 - bez ideje.

h) **“Vještina komuniciranja”**

- ocjena 5 - veoma elokventan, pažljiv slušalac;
- ocjena 4 - elokventan, ali prilično opširan;
- ocjena 3 - opširan, povremeni problemi sa izražavanjem;
- ocjena 2 - vidljivi problemi pri izražavanju, teško uhvatljiva poenta;
- ocjena 1 - nesposoban da izrazi svoje misli, neuvjerljiv.

i) **“Samopouzdanje”**

- ocjena 5 - visoko izraženo samopouzdanje (koncizno izlaganje, veoma određen u odgovorima);
- ocjena 4 - posjeduje vjeru u sebe, ali na momente sklon improviziranim odgovorima;
- ocjena 3 - posjeduje ograničeno samopouzdanje, koje se naglo gubi u slučaju kada nema pripremljen odgovor;
- ocjena 2 - vidljiv manjak samopouzdanja, neodlučnost;
- ocjena 1 - preplašen, neodlučan.

j) **“Potencijal za razvoj”**

- ocjena 5 - odlične predispozicije za razvoj karijere (akademski rezultati, relevantno iskustvo) i naglašena spremnost za profesionalno nadograđivanje;
- ocjena 4 - izražena želja da se profesionalno razvija, solidne predispozicije;
- ocjena 3 - nema izraženih ambicija, ali je to plod skromnosti kandidata;
- ocjena 2 - bez ikakvog potencijala za razvoj (smatra da dovoljno zna);
- ocjena 1 - neambiciozan, prepotentan (misli da sve zna).

k) **“Dodatna znanja”**

- ocjena 5 - posjeduje značajna dodatna znanja koja direktno mogu uticati na unapređenje poslovnih performansi;
- ocjena 4 - posjeduje značajna dodatna znanja koja mogu biti od koristi za unapređenje poslovnih performansi;
- ocjena 3 - posjeduje ograničena dodatna znanja relevantna za oblast rada;
- ocjena 2 - posjeduje ograničena dodatna znanja koja nisu iz oblasti rada;
- ocjena 1 - ne posjeduje relevantna dodatna znanja.

Član 21.

- (1) Pismeni test je obavezni eliminatorni dio u proceduri izbora kandidata za radno mjesto u Radiju.
- (2) Pismeni test ima 20 (dvadeset) pitanja sa ponuđenim alternativnim odgovorima.
- (3) Test sa tačnim odgovorima Komisija priprema i verifikuje neposredno prije početka pismenog testa.
- (4) Nakon provedenog pismenog testa Komisija sačinjava zapisnik o obavljenom pismenom testu, koji sadrži rang-listu kandidata koji su tačno odgovorili na minimalno 70% (sedamdeset posto) pitanja
- (5) Na usmeni intervju se pozivaju samo oni kandidati koji su uspješno obavili pismeno testiranje.
- (6) Pitanja iz pismenog testa priprema Komisija i odgovara za zaštitu tajnosti do početka obavljanja pismenog testiranja.

Član 22.

- (1) Na usmenom intervjuu ocjenjuje se stepen znanja kandidata i u tu svrhu se postavljaju pitanja iz oblasti: javnih preduzeća i nadležnosti institucija, sposobnosti i vještina kandidata da se prilagodi novoj sredini i uslovima opisa poslova i zadataka kao i određene kompetencije za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.

- (2) Pitanja se o pravilu postavljaju iz onih oblasti koje nisu testirane na pismenom dijelu, osim pitanja koja imaju za cilj da razjasne odgovore date na pismenom dijelu ispita.
- (3) Pitanja koja se odnose na ocjenu kompetencija kandidata podrazumjevaju:
- a) Da kandidat kaže nešto više o sebi (kratka biografija kandidata);
 - b) Glavne odlike posla koje kandidat trenutno obavlja, kao način na koji ga obavlja;
 - c) Da li predhodna radna iskustva i obrazovanje koriste kandidatu za radon mjesto na koje se prijavio;
 - d) Šta kandidat smatra da su njegova najveća dostignuća u protekloj godini i zbog čega;
 - e) Mišljenje kandidata kako bi ga trenutni nadređeni opisao;
 - f) Zbog čega kandidat želi raditi na random mjestu na koje se prijavio;
 - g) Šta kandidat misli o sebi, koje su mu mane, a koje vrline;
 - h) Zapažanja koja bi kandidat uputio neposrednom pretpostavljenom s ciljem poboljšanja rada na svom posljednjem random mjestu;
 - i) Koja su i zbog čega su za kandidata najznačajnija njegova radna iskustva, odnosno obrazovanje koje on posjeduje;
 - j) Način planiranja radnog dana, odnosno radne sedmice i njegovo ponašanje kada se pojavi nešto neočekivano;
 - k) Razlog napuštanja sadašnjeg posla, odnosno predhodnih poslova;
 - l) Konfliktne situacije, kada je kandidat ušao u konflikt sa drugom osobom, na koji način je riješio konflikt i šta bi učinio drugačije da se slična situacija ne ponovi;
 - m) Način na koji je kandidat odabrao obrazovano usmjerenje, koji su razlozi za to i da li je zadovoljan svojim izborom;
 - n) Da li je kandidat mijenjao obrazovno usmjerenje i zbog čega;
 - o) Način na koji kandidat rješava veće probleme, navesti primjer;
 - p) Kada kandidat smatra da izvršava poslove pod pritiskom, šta tada čini;
 - r) Koje vrste posla u dosadašnjem radu su se kandidatu najviše sviđale, a koje najmanje;
 - s) Zašto kandidat misli da je on najbolji izbor od više kandidata za radon mjesto za koje se prijavio;
 - t) Koje odluke je kandidatu najlakše, a koje najteže donijeti;
 - u) Koja su očekivanja i planovi u pogledu razvoja profesionalne karijere kandidata za narednih pet godina, kao i dugoročni ciljevi;
 - v) Kako se kandidat bori sa stresom, odnosno kako podnosi stres;
 - z) Da li i na koji način se kandidat pripremao za usmeni intervju;
 - aa) Razmišljanja kandidata o profesionalnoj karijeri i budućem napredovanju;
 - bb) Šta je kandidat učinio za razvoj profesionalne karijere tokom posljednje dvije godine;
 - cc) Da li kandidat ima i koja pitanja za Komisiju;
 - dd) Postoji li još nešto što bi Komisija trebala znati o kandidatu.

Član 23.

- (1) Na usmenom intervjuu ne mogu se postavljati pitanja koja se odnose na: etničku pripadnost, nacionalno ili socijalno porijeklo, entitetsko državljanstvo, religiju i religijska ubjeđenja, veze s nacionalnom manjinom, politička i druga lična uvjerenja, pol, odnosno seksualnu orijentaciju, rasu, boju kože, rođenje, bračni status, starosnu dob, imovinsko

stanje, hendikepiranost, porodične relacije, društveni položaj, članstvo u Sindikatu ili drugom udruženju;

- (2) Pitanja iz stava (1) ovog člana ne uključuju pitanja koja imaju veze sa profesionalnim statusom, radnim iskustvom ili stažom, trenutnom i predhodnom zaradom, fizičkim invaliditetom ili hendikepiranošću koja može biti od uticaja na obavljanje poslova, kao i slična pitanja.

Član 24.

- (1) Komisija vrši usmene intervjuje sa selektiranim kandidatima.
- (2) Tokom razgovora sa kandidatima, članovi Komisije ocjenjuju kandidate po utvrđenim kriterijima (elementima) i unose ukupan broj bodova u poseban obrazac za procjenu.
- (3) Kandidat koji osvoji najmanje 50% bodova u odnosu na maksimalan broj bodova u toku usmenog intervjuja uvrštava se na rang listu najuspješnijih kandidata.
- (4) Na osnovu zbirne ocjene svih članova Komisije za svakog kandidata, sačinjava se Zapisnik o procjeni kandidata i Izvod iz zapisnika o procjeni kandidata u kojoj se utvrđuje rang lista.
- (5) U slučaju da dva ili više kandidata imaju istu zbirnu ocjenu u procesu izbora najuspješnijeg kandidata, Komisija prednost daje kandidatu koji ima više radnog iskustva u struci, relevantnog za poziciju koja se popunjava.
- (6) Članovi Komisije su dužni osigurati tajnost svih podataka u postupku izbora kandidata.

Član 25.

- (1) U toku intervjuiranja kandidata, broju bodova koji osvoji jedan kandidat pridodaju se dodatni bodovi u slučaju prava propisanih Zakonom o dopunskim pravima porodica poginulih boraca i ratnih vojnih invalida, tri boda.
- (2) Kao dokaz prava na sticanje dodatnih bodova koristi se uvjerenje nadležne institucije o status stečenom po osnovu Zakona o dopunskim pravima porodica poginulih boraca i ratnih vojnih invalida, a koje ne može biti starije od šest mjeseci.
- (3) Dodatne bodove ne daje pojedinačno svaki član Komisije, nego se pridodaju ukupnoj zbirnoj ocjeni koju je kandidat dobio u postupku intervjuiranja i posebno se iskazuju na rang listi koja je u zapisniku i to uz bodove koje kandidat ostvari tokom intervjuja.
- (4) Dodatni bodovi se daju kandidatu koji je bio student generacije i to 5 (pet) bodova.

Član 26.

- (1) U slučaju da je neophodno potvrditi ispunjavanje određenih posebnih uslova koje se traže za radno mjesto (korištenje računara, poznavanje stranog jezika i sl.), Komisija vrši pismeno testiranje ili demonstraciju znanja i vještina kroz praktičan rad, koje realizira prije intervjuja.
- (1) Demonstracija znanja i vještina obavlja se putem praktičnog rada.

- (2) Komisija može po potrebi, uz odobrenje Upravnog odbora, angažirati stručnu osobu koja će procijeniti znanja i vještine u okviru praktičnog rada, odnosno obaviti pismeno testiranje.
- (3) Prilikom procjene nivoa znanja i vještina, ispitivač u posebnom obrascu za procjenu nivoa znanja i vještina može dati ocjene „zadovoljava“ ili „ne zadovoljava“.
- (4) Kandidat je uspješno obavio praktičan rad ako je u okviru demonstracije dobio najmanje 50% bodova u zbirnoj ocjeni u odnosu na maksimalno mogući broj bodova.
- (5) Komisija sačinjava Zapisnik o obavljenom pismenom testu, odnosno Zapisnik o obavljenom praktičnom radu.

Član 27.

- (1) Nakon utvrđivanja rang liste najuspješnijih kandidata, a prije donošenja Odluke o izboru kandidata, Komisija izvršava provjeru ispunjavanja uslova navedenih u javnom konkursu, u skladu sa propisima iz oblasti rada i radnih odnosa.
- (2) Prilikom obavještanja kandidata o rezultatima konkursne procedure, u roku od 5 (pet) dana šalje se Odluka o izboru kao i Izvod iz zapisnika o procjeni kandidata.
- (3) Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka može izjaviti žalbu Upravnom odboru Radija, kao drugostepenom organu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema pismenog obavještenja od strane Komisije.
- (4) Drugostepeni organ iz stava (3) ovog člana može tražiti od Komisije pismeno ili usmeno izjašnjenje o navodima žalbe.
- (5) Drugostepeni organ iz stava (3) ovog člana može od Komisije tražiti pismeno ili usmeno obrazloženje utvrđene rang liste kandidata.
- (6) Drugostepeni organ iz stava (3) ovog člana dužan je da u roku od osam dana odluči po žalbi i odluka Drugostepenog organa je konačna.

Član 28.

- (1) Direktor Radija, može planirati prijem pripravnika u planu potreba za kadrovima za sticanje radnog iskustva u struci i osposobljavanje za rad na određenom radnom mjestu.
- (2) U skladu sa Odlukom o realizaciji plana zapošljavanja, Komisija vrši raspisivanje javnog konkursa za prijem pripravnika.
- (3) Javni konkurs iz stava (2) ovog člana sadrži:
 - a) Naziv poslodavca;
 - b) Naziv radnog mjesta za koje se pripravnik osposobljava;
 - c) Opis poslova radnog mjesta;
 - d) Broj izvršilaca;
 - e) Odedbe o plaći;
 - f) Opće, minimalne i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa;
 - g) Rok i mjesto podnošenja prijave;
 - h) Posebne napomene koje dodatno objašnjavaju proceduru izbora.

- (4) Procedure prijema i izbora pripravnika identične su proceduri prijema i izbora zaposlenika.
- (5) Prilikom usmenog intervjua, Komisija neće koristiti kriterijum “relevantno radno iskustvo” prilikom ocjene kandidata, a obavezno će koristiti kriterij “prosjeck ocjene tokom školovanja” na način da se ukupnoj ocjeni koja se dobije na usmenom intervju doda prosjeck ocjene tokom školovanja pomnožen sa 2 (dva).

Član 29.

- (1) Direktor Radija može planirati prijem volontera u planu potreba za kadrovima.
- (2) U skladu sa Odlukom o realizaciji plana zapošljavanja, Komisija vrši raspisivanje javnog poziva za prijem volontera.
- (3) Javni poziv za prijem volontera sadrži:
 - a) Naziv poslodavca;
 - b) Opis poslova;
 - c) Broj izvršilaca;
 - d) Rok i mjesto podnošenja prijave;
 - e) Opće, minimalne i posebne uslove za prijem volontera;
 - f) Posebne napomene koje dodatno objašnjavaju proceduru izbora.
- (4) Kandidati zainteresirani za prijem u svojstvu volontera podnose posebnu prijavu u predviđenom roku.
- (5) Procedura izbora volontera identična je proceduri prijema pripravnika.

Član 30.

- (1) Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka iz člana 28 ovog pravilnika može uložiti žalbu Upravnom odboru Radija, kao drugostepenom organu u roku od 8 (osam) dana od dana prijema pismenog obavještenja od strane Komisije.
- (2) Drugostepeni organ iz stava (1) ovog člana, u slučaju žalbe može tražiti od Komisije pismeno ili usmeno izjašnjenje o navodima žalbe iz stava (1) ovog člana.

Član 31.

Sastavni dio ovog pravilnika su sljedeći obrasci:

- a) Prijava na javni konkurs/interni oglas za radno mjesto u Radiju;
- b) Prijava na javni konkurs za prijem pripravnika u Radiju;
- c) Prijava na javni poziv za prijem volontera u Radiju;
- d) Spisak prijavljenih kandidata;
- e) Izvještaj o selekciji kandidata;
- f) Obrazac za procjenu kandidata;
- g) Obrazac za procjenu praktičnog rada;
- h) Izvod iz zapisnika o procjeni kandidata;
- i) Zapisnik o obavljenom pismenom testu;
- j) Zapisnik o obavljenom praktičnom radu.

Član 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biće objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Radija.

Brčko distrikt BiH, 01.06.2016.

Broj: 01-124/16



PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA:


EDIN RAŽANICA,
dipl. menadžer sigurnosti

