

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo



OSNOVNA MUZIČKA ŠKOLA
MLADEN POZAJIĆ SARAJEVO

POSLOVNIK O RADU KONKURSNE KOMISIJE

JUNI 2022. GODINE

Na osnovu člana 17. stav (2) Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo broj: 12/22), Konkursna komisija na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 01.06.2022. godine, donijela je

POSLOVNIK O RADU KONKURSNE KOMISIJE

Član 1.

(Predmet poslovnika)

- (1) Ovim poslovníkom bliže se uređuju način rada, prava i dužnosti članova Komisije, sazivanje i održavanje sjednica, način odlučivanja i akti Komisije, procedura donošenja pojedinačnih akata, javnost rada, kao i druga pitanja od značaja za rad Konkursne komisije (u daljem tekstu: Komisija), u JU Osnovnoj muzičkoj školi „Mladen Pozajić” Sarajevo.
- (2) Pojedina pitanja koja se odnose na rad Komisije, a koja nisu uređena ovim poslovníkom, mogu se urediti posebnom odlukom ili zaključkom Komisije.

Član 2.

(Sjedište komisije)

Komisija održava sjednice u prostorijama JU OMŠ „Mladen Pozajić”, Sarajevo u ulici Josipa Šadlera broj 1.

Član 3.

(Sastav, djelokrug i poslovi komisije)

- (1) Sastav, djelokrug, ovlaštenja, odgovornosti i poslovi Komisije utvrđeni su članom 17. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu Pravilnik).
- (2) Odredbe ovog Poslovnika moraju biti u skladu sa odredbama Pravilnika.

Član 4.

(Način rada komisije)

- (1) Komisija radi i odlučuje na sjednicama.
- (2) Sjednica se saziva po potrebi a nakon raspisanog konkursa, usmeno ili pismeno.

Član 5.

(Javnost rada komisije)

- (1) Javnost rada Komisije ostvaruje se podnošenjem Izvještaja o svom radu Školsko odboru, Nastavničkom vijeću i Sindikalnoj podružnici Škole, a na zahtjev gore navedenih.
- (2) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni.

Član 6.
(Sastav komisije)

(1) Komisiju čine tri člana :

Sindikalni povjerenik ili lice koje on ovlasti da umjesto njega bude ovlašteni predstavnik Sindikata i dva člana iz reda radnika škole koje predlaže direktor.

(2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme koja se traži javnim konkursom kao i kandidati za čiji je prijem u radni odnos objavljen konkurs.

Član 7.
(Mandat komisije)

(1) Mandat članova Komisije traje četiri godine.

Član 8.
(Konstituirajuća sjednica)

(1) Na prvoj konstituirajućoj sjednici Komisije članovi Komisije biraju i imenuju predsjednika Komisije, zamjenika predsjednika Komisije i zapisničara i donose Poslovnik o radu.

(2) Predsjednik Komisije predstavlja Komisiju i u ime Komisije komunicara i sarađuje sa trećim licima.

Član 9.
(Prava i dužnosti komisije)

(1) Članovi Komisije (u daljem tekstu: članovi) imaju pravo i dužnost da:

- (a) predlažu načine rješavanja pitanja iz nadležnosti Komisije,
- (b) predlažu dnevni red,
- (c) daju doprinos pripremanju određenih materijala,
- (d) učestvuju u donošenju odluka i zaključaka Komisije,
- (e) predlažu razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Komisije ,
- (f) rade sve poslove navedene u članu 18. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.

Član 10.
(Način sazivanja sjednica)

- (1) Sjednice komisije se, u pravilu, sazivaju u sjedištu Komisije, radnim danom, a u izuzetnim slučajevima sjednice se mogu sazvati i subotom.
- (2) Sjednice saziva i istim predsjedava predsjednik Komisije, a u slučaju njegove spriječenosti, na osnovu njegovog odobrenja sjednice Komisije će sazvati njegov zamjenik.
- (3) Prvu/konstituirajuću sjednicu saziva ovlašteni sindikalni predstavnik.
- (4) Izuzetno, u slučaju proglašenja prirodne i druge nesreće kao i u slučajevima elementarnih nepogoda sjednica Komisije se može sazvati i održati i elektronskim putem (e-mail, skype i sl.)“.

Član 11.
(Poziv i materijali za sjednice)

- (1) Pisani poziv na sjednice Komisije s prijedlogom dnevnog reda i materijalima koji će se razmatrati predsjednik Komisije uručuje lično članovima Komisije, a može ih slati i elektronskom poštom uz prethodno obavještenje svih članova Komisije telefonom, viberom ili sms porukom.
- (2) Poziv za sjednice Komisije se dostavlja najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.
- (3) Materijale za sjednice priprema predsjedavajući Komisije koji saziva sjednicu koji ujedno i predsjedava sjednicom. U pripremi materijala predsjedavajućem pomažu drugi članovi Komisije.
- (4) Materijali za sjednice se trebaju pripremiti tako da se rad na sjednici Komisije odvija efikasno i ekonomično, a odluke donose blagovremeno, u skladu s pozitivnim pravnim propisima i ovim Poslovnikom.
- (5) Prije i poslije održavanja sjednica, članovi Komisije mogu vršiti konsultacije lično, telefonom, elektronskom poštom i na druge načine.

Član 12.
(Način rada i odlučivanje)

- (1) Komisija odluke donosi na sjednicama na kojima se vodi zapisnik.
- (2) Zapisnik vodi zapisničar.
- (3) Zapisnik svojim potpisom ovjeravaju predsjednik Komisije i zapisničar.
- (4) Sve materijale proistekle u radu Komisije čuva predsjednik Komisije ili član Komisije koju on ovlasti da to radi.
- (5) Za rad i odlučivanje na sjednicama Komisije neophodno je prisustvo najmanje 2 (dva) člana.

Član 13.
(Način donošenja odluka)

- (1) Komisija odluke, u pravilu, donosi konsenzusom.
- (2) Ukoliko nije moguće odluke donijeti konsenzusom, pristupa se glasanju.
- (3) Za svaku punovažnu odluku Komisije potrebno je minimalno 2 (dva) glasa.
- (4) Odluke se donose javnim glasanjem.
- (5) Odluke se mogu donositi i tajnim glasanjem o čemu odluku donosi Komisija.
- (6) U slučaju usvajanja odluke većinom glasova, članovi Komisije koji nisu glasali za usvojenu odluku imaju pravo na izdvojeno mišljenje, koje je sastavni dio zapisnika.
- (7) Izdvojeno mišljenje se dostavlja u pisanoj formi u roku od 24 sata od završetka sjednice Komisije na kojoj je član Komisije izdvojio mišljenje.

Član 14.
(Prekid sjednice)

- (1) O prekidu sjednice Komisije se izjašnjavaju članovi Komisije.
- (2) Ukoliko sjednica Komisije traje predugo, svaki od članova Komisije može zatražiti prekid, pod uvjetom da se na toj sjednici odmah odredi mjesto i vrijeme nastavka sjednice.

Član 15.
(Stupanje na snagu Poslovnika)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu nakon što ga potpišu svi članovi Komisije.

Član 16.
(Primjena Poslovnika)

O primjeni ovog Poslovnika staraju se svi članovi Komisije.

U Sarajevu, 01.06. 2022. godine

Broj: 01-3-303/22

Svojim potpisom Poslovnik ovjeravaju:

 predsjednik Komisije

 zamjenik predsjednika Komisije

__ član Komisije/zapisničar