

На основу члана 21. став (1) Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17), Комисије за спровођење поступка по јавном конкурс за избор и именовање секретара Скупштине општине Шамац д о н о с и:

ПОСЛОВНИК О РАДУ
Комисије за спровођење поступка по јавном конкурс за избор
и именовање секретара Скупштине општине Шамац

I-ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Пословником уређује се начин рада и одлучивања Комисије за спровођење јавног конкурса за избор и именовање секретара Скупштине општине Шамац(у даљем тексту: Комисија).

Члан 2.

Рад Комисије заснива се на начелима законитости, независности, непристрасности, објективности, ефикасности и јавности.

Члан 3.

Комисија спроводи поступак избора секретара Скупштине општине у складу са одредбама Правилника о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“, број: 42/17).

II-КОМИСИЈА

Члан 4.

(1) Скупштина општине, у складу са Законом о службеницима и намјештеницима у органима јединице локалне самоуправе, именује Комисију од пет (5) чланова, од којих су два члана одборници у Скупштини, два члана службеници у Општинској управи који имају одговарајућу стручну спрему и звање и радно искуство, а један члан са листе стручњака коју утврђује Скупштина општине Шамац.

(2) Састав Комисије бит ће учињен доступним јавности путем интернет странице Општинске управе или на огласној табли Општинске управе, најмање три дана прије усменог интервјуа.

Члан 5.

(1) Комисија у правилу ради у пуном саставу приликом усменог интервјуа. Комисија одлучује о питањима из своје надлежности већином гласова чланова Комисије.

(2) Комисија о свом раду води записник који потписује председник Комисије и исти чини саставни дио конкурсне документације.

III- ПРИЈАВЉИВАЊЕ

Члан 6.

(1) Пријавна документација за упражњено радно мјесто укључује сљедеће:

- а) Пријавни образац,
- б) Доказе да кандидат испуњава опште и посебне услове из јавног конкурса.

(2) Пријаве са потребном документацијом кандидати могу лично предати у писарницу Општинске управе лично или путем поштанске службе препоручено.

IV-ПРЕГЛЕД ПРИЈАВА И НАЧИН ПРОВЈЕРЕ ЗНАЊА

Члан 7.

(1) Одмах по затварању Конкурса, Комисија ће размотрити пристигле пријаве (у смислу испуњавања општих и посебних услова), те одбацити закључком неблаговремене, недопуштене, неразумљиве и непотпуне пријаве, као и пријаве кандидата који не испуњавају опште и посебне услове из јавног конкурса.

(2) Кандидат који сматра да разлози одбацивања пријаве нису основани, може у року од три дана од дана пријема Закључка поднијети жалбу Одбору за жалбе.

Члан 8.

(1) Комисија сачињава списак кандидата који испуњавају услове за пријем на упражњено радно мјесто.

(2) Кандидати који испуњавају услове конкурса, о мјесту и времену одржавања интервјуа, обавјештавају се путем интернет странице Општине Шамац и појединачно писменим обавјештењем.

Члан 9.

(Усмени интервју)

(1) Усмени интервју подразумјева појединачни разговор са кандидатима на основу којег се утврђује способност кандидата да ради на радном мјесту секретара Скупштине општине, његова укупна стручност и способност, као и начни организовања и извршавања послова на том радном мјесту.

(2) Прије интервјуа утврђује се идентитет кандидата увидом у личну карту или пасош кандидата.

(3) Усмени интервју са сваким кандидатом траје најдуже сат времена.

(4) Комисија води Записник о току разговора са сваким кандидатом у који се уписују питања и бодови додјељени од сваког члана Комисије.

Члан 10.

(1) Након завршеног усменог интервјуа, сваки члан Комисије врши бодовање тако што кандидатима додјељује од пет до десет бодова.

(2) Коначан резултат конкуренције представља укупан збир бодова додјељених од сваког члана Комисије.

(3) Да би кандидат био успјешан у поступку конкуренције, треба да оствари више од 50% од могућег броја бодова додјељених од чланова Комисије.

Члан 11

(1) Након окончаног изборног поступка Комисија сачињава листу за избор кандидата по редослиједу кандидата, а кандидати се рангирају почевши од најбољег резултата оствареног у изборном поступку.

(2) Комисија доставља предсједнику Скупштине приједлог кандидата за избор и именовање за секретара Скупштине, са записницима о предузетим радњама у току изборног поступка.

(3) У случају да два или више кандидата остваре идентичан укупан број бодова, редослијед кандидата на ранг-листи утврђује се према броју бодова за критеријум стручности, а уколико су кандидати по овом критеријуму остварили једнак успјех, у обзир ће се узети дужина радног искуства након стицања стручне спреме тражене јавним конкурсном.

Члан 12.

(1) Рјешење о именовању изабраног кандидата доставља се свим кандидатима који су учествовали у изборном поступку.

(2) Кандидат из става 1 овог члана има право да у року од осам дана од дана пријема рјешења изјави жалбу Одбору за жалбе ако сматра да изабрани кандидат не испуњава услове за именовање за секретара Скупштине општине или да су у изборном поступку се десиле такве неправилности које би могле утицати на објективност његовог исхода.

Члан 13.

Сваки кандидат сходно одредбама Закона о слободном приступу информацијама има право на приступ информацијама садржаним у документацији јавног конкурса.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

За све што није регулисано овим пословником, одлучује Комисија својим закључком у складу са Правилником о јединственим процедурама за попуњавање упражњених радних мјеста у градској, односно општинској управи.

Члан 15.

Овај Пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли Општинске управе општине Шамац и званичној интернет страници.

Број: 01-120-16-1/21
Дана, 11.03.2021.

ПРЕДСЈЕДНИК КОМИСИЈЕ

Мирко Лукић, адвокат