

Upravni odbor Zavoda za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na osnovu člana 16. Zakona o planiranju projektovanju i razvoju Brčko distrikta Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine“, broj: 2/19), člana 21. i člana 31. stav (2) tačka d) Statuta Zavoda za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH na 9. sjednici, održanoj dana 18. 5. 2020 d o n o s i

PRAVILNIK O ZAPOSŁJAVANJU



DIO PRVI – OSNOVNE ODREDBE

Član 1 (Predmet)

Pravilnikom o zapošljavanju uređuje se: izbor i imenovanje direktora i dva zamjenika direktora Zavoda za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: Zavod), osnov, uslovi i procedure zapošljavanja u Zavodu na određeno i neodređeno vrijeme, kao i zapošljavanje pripravnika i volontera, sastav i rad Komisije za zapošljavanje (u daljem tekstu: Komisija) i utvrđuje sadržaj obrazaca neophodnih u proceduri zapošljavanja u Zavodu.

DIO DRUGI – RADNA MJESTA I UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA U ZAVODU

Član 2 (Radna mjesta i klasifikacija)

Radna mjesta u Zavodu utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji, sistematizaciji s analitičkom procjenom poslova i radnih zadataka Zavoda (u daljem tekstu: Pravilnik).

GLAVA I. IZBOR DIREKTORA I ZAMJENIKA DIREKTORA

Član 3 (Imenovanje direktora i zamjenika direktora Zavoda)

- (1) Direktora bira i imenuje Upravni odbor, putem javnog konkursa.
- (2) Tekst Javnog konkursa usvaja Upravni odbor Zavoda.
- (3) Javni konkurs objavljuje se u tri dnevna lista dostupna na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, te zvaničnoj internet stranici Vlade i bit će otvoren 15 (petnaest) dana od dana objavljivanja konkursa.
- (4) Upravni odbor utvrđuje da li svi kandidati ispunjavaju uslove konkursa, intervjuiše i ocjenjuje kandidate, u skladu s uslovima utvrđenim Zakonom i Pravilnikom o zapošljavanju Zavoda.
- (5) Za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće uslove:
 - da je državljanin Bosne i Hercegovine,
 - da posjeduje najmanje visoku stručnu spremu tehničkog smjera (diplomirani arhitekta – smjer prostorno planiranje, diplomirani inženjer građevine, diplomirani inženjer saobraćaja, diplomirani inženjer mašinstva ili diplomirani inženjer elektrotehnike) ili društvenog smjera (diplomirani pravnik, diplomirani ekonomista), VII/1 – 240 ECTS bodova,

- da ima pet godina radnog iskustva nakon sticanja visoke stručne spreme, od čega tri godine na rukovodećim poslovima,
 - da dostavi program rada i razvoja Zavoda za mandatni period.
- (6) Upravni odbor imenuje direktora u roku od 15 (petnaest) dana od dana provođenja procedure iz stava 4 ovog člana.
- (7) Odluka o imenovanju direktora Zavoda je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.
- (8) Odluka o imenovanju direktora Zavoda objavljuje se u Službenom glasniku Distrikta Bosne i Hercegovine.
- (9) Postupak izbora direktora mora biti okončan prije isteka mandata dotadašnjeg direktora.
- (10) U slučaju da je prije okončanja procedure imenovanja direktora istekao mandat članovima Upravnog odbora Zavoda, Skupština imenuje vršioca dužnosti direktora Zavoda.
- (11) Vršilac dužnosti direktora imenuje se na period do okončanja postupka imenovanja direktora Zavoda, a najduže šest mjeseci.

Član 4

(Imenovanje zamjenika i vršilaca dužnosti zamjenika)

Zamjenici i vršioци dužnosti zamjenika direktora imenuju se i razrješavaju u skladu s odredbama kojima je propisano imenovanje i razrješenje direktora Zavoda.

Član 5

(Opšti Uslovi)

(1) Pored posebnih uslova propisanih Zakonom o planiranju, projektovanju i razvoju Brčko distrikta BiH i članu 4. Stav (5) ovog Pravilnika kandidati moraju ispunjavati sledeće opšte uslove:

- a) da je punoljetan;
- b) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- c) da se protiv njega ne vodi krivični postupak za sva krivična djela osim za krivična djela protiv bezbjednosti javnog saobraćaja;
- d) da se na to lice ne odnosi član IX stav (1) Ustava BiH;
- e) da u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa nije prestao radni odnos usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Član 6

(Podnošenje prijave)

(1) Kandidati podnose prijavu koja sadrži dokumentaciju koja dokazuje da kandidat ispunjava opšte i posebne uslove a koja se traži u tekstu Javnog konkursa sa telefonskim brojem za kontaktiranje, mail adresom i programom rada lično ili putem pošte u prijemnu kancelariju na adresu: Bulevar Mira 1, Brčko.

(2) Kandidat je materijalno i krivično odgovoran za tačnost podataka navedenih u prijavi.

(3) Neblagovremene i nepotpune prijave neće biti razmatrane.

Član 7

(Postupak izbora kandidata)

- (1) U skladu sa članom 4 stav (4) Upravni odbor utvrđuje da li svi prijavljeni kandidati ispunjavaju uslove konkursa otvaranjem prispjelih prijava na sjednici Upravnog odbora.
- (2) Nakon otvaranja prijava kandidati koji ispunjavaju uslove se obavještavaju o mjestu i terminu intervjua putem zvanične internet stranice Vlade.
- (3) Članovi Upravnog odbora vrše ocjenjivanje kandidata na osnovu intervjua i programa rada.
- (4) Upravni odbor većinom glasova donosi Odluku o izboru direktora Zavoda.
- (5) U slučaju odustajanja izabranog kandidata, Upravni odbor poništava javni konkurs.

Član 8.

(Dokazivanje opštih uslova)

- a) uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci,
- b) uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, ne starije od tri mjeseca;
- c) uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka za sva krivična djela osim za krivična djela protiv bezbjednosti javnog saobraćaja, ne starije od tri mjeseca,
- d) ovjerenu izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX stav (1) Ustava BiH;
- e) ovjerenu izjavu da kandidatu u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa nije prestao radni odnos usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Član 9.

(Dokaz za stručnu spremu)

- (1) Kao dokaz potrebnog nivoa obrazovanja, odnosno stručne spreme može se koristiti:
 - a) original ili ovjerena kopija diplome, a za kandidate koji su stekli diplomu po bolonjskom obrazovnom procesu i dodatak diplomi, izdata od obrazovnih institucija u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: BiH),
 - b) akt o nostrifikaciji diplome,

Član 10

(Poništenje javnog konkursa, odnosno internog oglasa)

- (1) Upravni odbor za zapošljavanje donosi odluku kojom u potpunosti ili djelimično poništava javni konkurs, u slučaju:
 - a) da nema prijavljenih kandidata;
 - b) da niko od kandidata ne ispunjava uslove utvrđene javnim konkursom,;
 - c) isteka roka iz člana 5 stava 8 ovog Pravilnika;
- (2) U skladu s odlukom iz stava 1 ovog člana, Upravni odbor je dužan da objavi odluku o poništenju javnog konkursa, i ponovo raspiše javni konkurs, u roku od 15 dana od dana poništenja javnog konkursa.
- (3) Odluka o poništenju je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor.

GLAVA II

RADNA MJESTA I PLANIRANJE ZAPOSŁJAVANJA

Član 11

(Zapošljavanje u Zavodu)

- (1) Zapošljavanje u Zavodu se vrši se na osnovu profesionalnih sposobnosti putem javnog konkursa, na način i po postupku utvrđenim ovim Pravilnikom, u skladu sa planiranim sredstvima u finansijskom planu Zavoda i po pravilu odražava sastav stanovništva.
- (2) Godišnji plan zapošljavanja donosi Upravni odbor na prijedlog direktora.
- (3) U slučaju da se u toku godine javi vanredna potreba za zapošljavanjem po nekom osnovu koji se nije mogao planirati u godišnjem planu poslovanja Zavoda, direktor Zavoda podnosi Upravnom odboru inicijativu za izmjenu ili dopunu godišnjeg plana poslovanja u dijelu koji se odnosi na plan zapošljavanja.

Član 12.

(Odluka o raspisivanju javnog konkursa)

- (1) Odluku o raspisivanju javnog konkursa za prijem u radni odnos (u daljem tekstu: javni konkurs) donosi direktor.
- (2) Javni konkurs se objavljuje na oglasnoj tabli Zavoda i na web stranici Zavoda.
- (3) U javnom konkursu se navodi rok za podnošenje prijava koji ne može biti kraći od 8 dana od objavljivanja javnog konkursa.

Član 13.

(Sadržaj javnog konkursa)

- (1) Javni konkurs, sadrži:
 - a) naziv Zavoda;
 - b) naziv upražnjenog radnog mjesta;
 - c) vrstu radnog odnosa;
 - d) broj izvršilaca;
 - e) kratak opis poslova radnog mjesta;
 - f) platni razred;
 - g) opšte i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa;
 - h) spisak potrebnih dokumenata koje je kandidat dužan priložiti uz prijavu na konkurs;
 - i) rok i mjesto podnošenja prijave;
 - j) posebne napomene koje dodatno pojašnjavaju proceduru izbora.

Član 14.

(Opšti i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

- (2) Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa u Zavodu koje kandidat mora ispunjavati su da:
 - a) je državljanin BiH;
 - b) je punoljetan;
 - c) je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
 - d) se protiv njega ne vodi krivični postupak za sva krivična djela osim za krivična djela protiv bezbjednosti javnog saobraćaja;
 - e) se na to lice ne odnosi član IX stav (1) Ustava BiH;
 - f) u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa nije prestao radni odnos usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

(3) Posebni uslovi za radna mjesta utvrđuju se Pravilnikom, a mogu se odnositi na:

- a) stručnu spremu;
- b) radno iskustvo u struci;
- c) stručni ispit;
- d) licencu
- e) poznavanje stranog jezika;
- f) poznavanje rada na računaru;
- g) vozačku dozvolu za određenu kategoriju vozila;
- h) druge uslove kada priroda i uslovi posla to zahtijevaju.

Član 15.

(Dokazivanje opštih uslova)

Padi dokazivanja opštih uslova, pored podataka navedenih u prijavi na javni konkurs ili interni oglas, kandidat utvrđen rang-listom kao najuspješniji u roku od pet dana od dana objavljivanja dostavlja:

- f) uvjerenje o državljanstvu, ne starije od šest mjeseci;
- g) uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, ne starije od tri mjeseca;
- h) uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, ne starije od tri mjeseca;
- i) uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka za sva krivična djela osim za krivična djela protiv bezbjednosti javnog saobraćaja;
- j) ovjerenu izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX stav (1) Ustava BiH;
- k) ovjerenu izjavu da kandidatu u posljednje tri godine počevši od dana objavljivanja javnog konkursa nije presteo radni odnos usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Član 16.

(Dokazivanje posebnih uslova)

Kandidat je obavezan da u roku iz člana 8. ovog pravilnika dostavi dokaze kojim se utvrđuje ispunjavanje posebnih uslova iz člana 7. stav (2) ovog pravilnika.

Član 17.

(Dokaz za stručnu spremu)

(1) Kao dokaz potrebnog nivoa obrazovanja, odnosno stručne spreme može se koristiti:

- c) diploma, a za kandidate koji su stekli diplomu po bolonjskom obrazovnom procesu i dodatak diplomi ili drugi dokument kao što je: uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo, izdata od obrazovnih institucija u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: BiH);
- d) akt o nostrifikaciji diplome, odnosno ekvivalenciji svjedočanstva;
- e) diploma ili drugi dokument kao što je: uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i slično, koje izdaju ovlaštene obrazovne institucije, a koji prema potvrdi nadležnog organa ne podliježe nostrifikaciji prema propisima BiH.

Član 18.

(Dostavljanje dodatnih dokaza)

- (1) U slučaju kada diploma ili drugi dokument ne daje dovoljno dokaza o traženoj stručnoj spremi, kandidat je na zahtjev Komisije dužan da, od nadležne institucije, pribavi i dostavi potvrdu kojom se dokazuje stručna sprema, odnosno nivo obrazovnog profila i studijski program o broju ECTS bodova i iste dostavi Komisiji za zapošljavanje u roku od dva račna dana.
- (2) U slučaju da kandidat dostavi podatke kojim se potvrđuje da nema odgovarajući smjer tražena stručne spreme, ali da posjeduje veću stručnu spremu odgovarajućeg smjera, smatrat će se da je dostavio relevantan dokaz o ispunjavanju uslova u pogledu traženog obrazovanja.

(2) Kao relevantan dokaz o stručnoj spremi smatra se dokaz o prekvalifikaciji, odnosno dokvalifikaciji za traženu stručnu spremu.

Član 19.

(Dokaz za radno iskustvo)

- (1) Kao dokaz potrebnog radnog iskustva u struci mogu se koristiti:
- a) uvjerenje, potvrda ili drugi dokument, koji je ovjerio poslodavac, o dužini radnog iskustva u struci, zajedno sa ovjerenom kopijom radne knjižice kojom se dokazuje dužina radnog staža kod poslodavca;
 - b) potvrda nadležnog penzionog osiguranja ili drugog državnog organa koja može poslužiti kao dokaz o radnom iskustvu;
 - c) potvrda nadležnog organa o radnom iskustvu stečenom kroz obavljanje volonterskog rada i ovjerenom kopijom ugovora o obavljanju volonterskog rada uz potvrdu Zavoda za zapošljavanje o obavljanju volonterskog rada;
 - d) uvjerenje, potvrdu ili drugi dokument nadležnog organa o stečenom radnom iskustvu po drugom osnovu angažovanja.

(2) Potvrda iz stava (1) izuzev potvrde iz tačke b) ovog člana, treba da sadrži podatke iz kojih je vidljiva vrsta posla, stepen stručne spreme i period angažovanja.

(3) U slučaju kada potvrda ili uvjerenje izdato od nadležnog organa ne daje dovoljno dokaza o radnom iskustvu, od kandidata se može tražiti dostavljanje i druge dokumentacije kojom dokazuje radno iskustvo, a u skladu sa stavom (1) i stavom (2) ovog člana.

Član 20.

(Dokazi o ispunjavanju posebnog uslova putem praktičnog rada)

- (1) Komisija za zapošljavanje odlučuje da li će u toku postupka zapošljavanja vršiti praktičnu provjeru ispunjenosti posebnih uslova.
- (2) Kao dokaz o ispunjavanju posebnih uslova koriste se potvrde, certifikati, uvjerenja ili drugi odgovarajući dokazi.

GLAVA III. POSTUPAK ZAPOSŁJAVANJA

Član 21.

(Komisija za zapošljavanje)

(1) Zapošljavanje u Zavodu vrši direktor na osnovu obavezujuće odluke Komisije za zapošljavanje (u daljem tekstu: Komisija).

(2) Komisiju čine tri člana u sljedećem sastavu:

- a) predsjednik Upravnog odbora Zavoda,
- b) direktor Zavoda
- c) zaposlenik Zavoda, koji mora imati najmanje isto ili ekvivalentno stručno zvanje, odnosno stručnu spremu, koje je propisano za radno mjesto koje se popunjava putem javnog konkursa.

(3) Administrativno tehničku podršku Komisiji pruža referent nadležan za kadrovske poslove.

(4) Komisiju iz stava (1) ovog člana za svaki raspisani javni konkurs/interni oglas, odnosno javni poziv imenuje direktor Zavoda.

(5) Ako prilikom raspisivanja konkursa za prijem zaposlenika u Zavodu nisu ispunjeni uslovi iz stava (2) tačke a) i/ili c), umjesto nedostajućih članova Komisije, mogu se imenovati članovi Upravnog odbora u skladu sa prijedlogom Upravnog odbora ili zaposlenici sa najmanje istom stručnom spremom.

Član 22.

(Izuzeci članova Komisije)

(1) Članovi Komisije izuzimaju se iz procedure zapošljavanja ako su sa kandidatom:

- a) bračni ili vanbračni partner;
- b) srodnici po krvi u pravoj liniji,
- c) srodnici po krvi u pobočnoj liniji do trećeg stepena srodstva;
- d) srodnici po tazbini do drugog stepena srodstva;
- e) usvojilac ili usvojenik;
- f) u sukobu interesa.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana član Komisije dužan je da direktoru podnese zahtjev za izuzeće.

(3) O zahtjevu za izuzeće odlučuje odlukom direktor u roku od tri dana od dana dostavljanja zahtjeva.

(4) Odlukom iz stava (3) ovog člana određuje se i član Komisije koji zamjenjuje izuzetog člana.

Član 23.

(Nadležnosti Komisije)

U postupku provođenja procedure izbora kandidata po raspisanom javnom konkursu Komisija ima sljedeće nadležnosti:

- a) vrši selekciju kandidata,
- b) zakazuje pismeno testiranje i usmeni intervju,
- c) ocjenjuje profesionalne sposobnosti selektovanih kandidata putem:

- 1) pismenog testiranja ili zadavanja praktičnog rada prije usmenog intervjua, kada cijeni da je neophodno demonstriranje znanja i vještina selektovanih kandidata,
 - 2) usmenog intervjua.
- d) sačinjava rang listu najuspješnijih kandidata,
 - e) donosi odluku o izboru najuspješnijeg kandidata.

Član 24.

(Podnošenje prijave)

- (1) Kandidat zainteresovan za prijem u radni odnos dužan je da podnese prijavu u propisanom roku.
- (2) Kandidat koji se prijavljuje za posao u prijavi potvrđuje da ispunjava zakonom propisane opšte i posebne uslove koji su utvrđeni za određeno radno mjesto.
- (3) Kandidat je materijalno i knjižno odgovoran za tačnost podataka navedenih u prijavi.
- (4) Prijava na javni konkurs ili interni oglas podnosi se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS IV).

Član 25.

(Postupanje sa prijavama)

- (1) Sve prijave na javni konkurs Komisija unosi u poseban obrazac – spisak prijavljenih kandidata po propisanom javnom sa naznakom broja javnog konkursa.
- (2) Spisak prijavljenih kandidata sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS V).
- (3) Komisija selektuje prijavu tako da kao:
 - a) potpunu označava prijavu dostavljenu u utvrđenom roku iz koje se utvrdi da je kandidat dao relevantne podatke o ispunjavanju opštih i posebnih uslova;
 - b) neblagovremenu označava prijavu koja nije dostavljena u utvrđenom roku;
 - c) neodgovarajuću označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat ne ispunjava tražene opšte i posebne uslove;
 - d) nepotpunu označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao podatke koji su relevantni za dokazivanje opštih i posebnih uslova;
 - e) nejasnu označava prijavu iz koje se utvrdi da kandidat nije dao jasne podatke
- (4) Neblagovremene i neodgovarajuće prijave Komisija odbacuje.
- (5) Komisija u posebnom obrascu sačinjava izvještaj o selekciji kandidata u kojem utvrđuje i termin pismenog testiranja i intervjua (ANEKS VI).
- (6) Na pismeno testiranje se pozivaju kandidati čije su prijave označene kao potpune, ali i kandidati čije su prijave označene kao nejasne i nepotpune.

Član 26

(Pozivanje selektovanih kandidata)

(1) Na pismeno testiranje kandidati se pozivaju isključivo putem službene web stranice Zavoda i oglasne table, najkasnije pet dana prije zakazanog testiranja.

(2) Kandidati čije su prijave nejasne i nepotpune, upozoravaju se na obavezu dostavljanja relevantnih dokaza najkasnije do početka održavanja pismenog testiranja, uz napomenu da njihove prijave neće biti uzete u razmatranje ukoliko ne dostave traženu dokumentaciju.

GLAVA III. IZBOR I IMENOVANJE NAJUSPJESNIJEG KANDIDATA

Član 27.

(Objektivni kriteriji)

(1) Komisija će prilikom selekcije i ocjenjivanja kandidata posebno voditi računa o objektivnim kriterijima, odnosno provjeravati da li kandidat ispunjava:

- a) opšte uslove za zasnivanje radnog odnosa,
- b) posebne uslove određene javnim konkursom za odgovarajuće upražnjeno radno mjesto (stručna sprema, radno iskustvo i druge posebne uslove)

Član 28.

(Pismeno testiranje)

- (1) Nakon što provede postupak provjeravanja objektivnih kriterija i selekcije kandidata Komisija prije usmenog intervjua provodi pismeno testiranje.
- (2) Pitanja za pismeni test priprema Komisija i pripremaju se za svako radno mjesto posebno tako što se nude opcijski odgovori.
- (3) Komisija preuzima punu odgovornost za zaštitu tajnosti pismenog testa.

Član 29.

(Pismeni test)

- (1) Pismeni test je obavezni eliminatorni dio u proceduri izbora zaposlenih.
- (2) Pitanja koja se postavljaju na pismenom testu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove konkretnog radnog mjesta za koje se prijavio, kao i sposobnost kandidata da se prilagodi radnoj sredini.
- (3) Pitanja za pismeni test Komisija priprema najkasnije 60 minuta prije zakazanog vremena pismenog testa.
- (4) Broj pitanja za pismeni test utvrđuje Komisija o čemu se sačinjava službena bilješka.
- (5) Test sa tačnim odgovorima Komisija priprema i verifikuje neposredno prije početka pismenog testa.
- (6) Test iz stava (5) ovog člana je službena tajna.

(7) Članovi Komisije dužni su da, do početka obavljanja pismenog testiranja, potpišu izjave o tajnosti podataka čime preuzimaju punu odgovornost za zaštitu tajnosti podataka.

(8) Kandidat je uspješno prošao pismeni test ako tačno odgovori na minimalno 51 % (pedest i jedan odsto) pitanja.

(9) Pismeno testiranje se vrši ocjenom pismenog testa u rasponu od 0 do 50 bodova i to na način što:

- a) tačan odgovor do 50% pitanja nosi 0 bodova,
- b) tačan odgovor na 51 – 60% pitanja nosi 10 bodova,
- c) tačan odgovor na 61 – 70% pitanja nosi 20 bodova
- d) tačan odgovor na 71 – 80% pitanja nosi 30 bodova
- e) tačan odgovor na 81 – 90% pitanja nosi 40 bodova
- f) tačan odgovor na 91 – 100% pitanja nosi 50 bodova.

(10) Nakon sprovedenog pismenog testa Komisija sačinjava zapisnik o obavljenom pismenom testu koji sadrži rang-listu kandidata koji su tačno odgovorili na minimalno 51 % (pedest i jedan odsto) pitanja sa brojem bodova.

(11) Zapisnik iz stava (10) ovog člana sačinjava se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS VII).

Član 30.

(Usmeni intervju)

(1) Komisije vrši usmeni intervju sa kandidatima koji su uspješno prošli pismeni test.

(2) Na usmeni intervju kandidati se pozivaju isključivo putem službene web stranice Zavoda ili e-mail-om ili na drugi pogodan način, najkasnije pet dana prije zakazanog intervjua.

(3) Pitanja koja se kandidatima postavljaju na usmenom intervjuu utvrđuju se najranije 60 minuta prije početnog termina tog intervjua o čemu se sačinjava službena bilješka.

(4) Pitanja iz stava (3) ovog člana su ista za sve kandidate, osim ako intervju traje više dana.

(5) Izuzetno od stava (2) ovog člana usmeno intervjuisanje kandidata može se obaviti odmah nakon pismenog testiranja, ukoliko postoje tehničke pretpostavke za to, s tim da se kandidati direktno obavijeste o rezultatima testiranja i terminima intervjua.

Član 31.

(Ispitivanje na usmenom intervjuu)

(1) Na usmenom intervjuu ocjenjuje se stepen znanja kandidata i u tu svrhu se postavljaju pitanja iz nadležnosti institucije, znanja, 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) 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, označava 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 ideja.
- 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 32.

(Pitanja koja ne treba postavljati)

(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 sa nacionalnom manjinom, politička i druga lična uvjerenja, pol, odnosno seksualnu orijentaciju, rasu, boju kože, rođenje, bračni status, starosnu dob, imovinsko

stanja, 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 prethodnom zaradom, fizičkim invaliditetom ili hendikepiranošću koja može biti od uticaja na obavljanje poslova, kao i slična pitanja.

Član 33.

(Dodatni bodovi)

(1) U toku postupka intervjuisanja kandidata, broju bodova koji osvoji jedan kandidat dodaju se dodatni bodovi po osnovu dopunskih kriterija i to:

- a) u slučaju prava propisanih Zakonom o dopunskim pravima porodica poginulih boraca i ratnih vojnih invalida, 5 bodova,
- b) po osnovu dužine čekanja na Zavodu za zapošljavanje, za svaku navršenu godinu 1 bod, maksimalno 5 bodova.

(2) Kao dokaz prava na sticanje dodatnih bodova koristi se uvjerenje nadležnog organa o statusu stečenom po osnovu Zakona o dopunskim pravima porodica poginulih boraca i ratnih vojnih invalida, potvrdu/uvjerenje Zavoda za zapošljavanje ili drugi odgovarajući dokaz.

(3) Dodatne bodove ne daje pojedinačno svaki član Komisije, nego se dodaju ukupnoj zbirci ocjena koju je kandidat dobio u postupku intervjuisanja i posebno se iskazuju na rang-listi koja je u zapisniku i to uz bodove koje kandidat ostvari tokom intervjua.

Član 34.

(Unošenje ocjena u obrazac)

(1) Tokom razgovora sa kandidatima, članovi Komisije ocjenjuju kandidate po utvrđenim kriterijumima i unose ukupan broj bodova u poseban obrazac za procjenu.

(2) Kandidat koji osvoji najmanja 60% (šezdeset odsto) bodova u odnosu na maksimalan broj bodova utvrđenih za usmeni intervju, uvrštava se na rang-listu najuspješnijih kandidata.

(3) Bodovima ostvarenim tokom usmenog intervjua dodaju se bodovi ostvareni na pismenom testu.

(4) Na osnovu zbirci ocjena svih članova Komisije sačinjava se zapisnik o procjeni kandidata i na osnovu tog zapisnika sačinjava se izvod iz zapisnika o procjeni kandidata kojim se utvrđuje rang-lista.

(5) Članovi Komisije koji se ne slažu sa rang-listom mogu izdvojiti svoje mišljenje, što se unosi u zapisnik.

(6) Zapisnik o procjeni kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

(7) Član Komisije koji neopravdano odbije da potpiše zapisnik o procjeni kandidata čini težu povredu radne dužnosti.

(8) Obrazac za procjenu kandidata je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS VIII).

(9) Zapisnik o procjeni kandidata i izvod iz zapisnika o procjeni kandidata sačinjavaju se na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS IX i X).

Član 36.

(Dodatna provjera)

- (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 intervjua.
- (2) Demonstracija znanja i vještina obavlja se putem praktičnog rada.
- (3) 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.
- (4) Prilikom procjene nivoa znanja i vještina, ispitivač u posebnom obrascu za procjenu nivoa znanja i vještina može dati ocjene „zadovoljava“ ili „ne zadovoljava“.
- (5) 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.
- (6) Komisija sačinjava Zapisnik o obavljanom pismenom testu, odnosno Zapisnik o obavljanom praktičnom radu.

Član 36.

(Izbor i imenovanje najuspješnijeg kandidata)

- (1) Komisija sprovodi proceduru izbora kandidata u skladu sa nadležnostima utvrdjenim ovim pravilnikom, i na osnovu ocjenjivanja kandidata sačinjava rang-listu najuspješnijih kandidata.
- (2) Nakon utvrđivanja rang liste najuspješnijih kandidata, a prije donošenja Odluke o izboru kandidata, Komisija vrši provjeru ispunjavanja općih i posebnih uslova navedenih u javnom konkursu.
- (3) U slučaju da se u postupku provjere utvrdi da kandidat ne ispunjava uslove navedene u javnom konkursu za upražnjeno radno mjesto ili u slučaju odustajanja kandidata, kandidat se eliminiše iz daljeg odabira, a na njegovo mjesto dolazi sljedeći kandidat sa rang liste.
- (4) Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova iz konkursa u skladu sa stavom (3) ovog člana Komisija u roku od 24 sata donosi Odluku o izboru najuspješnijeg kandidata u skladu sa zakonom i općim aktima Zavoda.

Član 37.

(Obavješćavanje kandidata i rješavanje po žalbama)

- (1) Obavješćenje o izboru kandidata od strane Komisije dostavlja se samo onim kandidatima koji su pristupili pismenom testiranju i usmenom intervjuu.

- (2) Prilikom obavješćavanja kandidata o rezultatima konkursne procedure, u roku od 5 dana šalje se Odluka o izboru najuspješnijeg kandidata kao i Izvod iz zapisnika o procjeni kandidata.
- (3) Kandidat koji nije zadovoljan rezultatima postupka može izjaviti žalbu Upravnom odboru Zavoda, kao drugostepenom organu u roku od 8 dana od dana prijema pismenog obavješćenja od strane Komisije.
- (4) Upravni odbor može tražiti od Komisije pismeno ili usmeno izjašnjenje o navodima žalbe.
- (5) Upravni odbor ovog člana može od Komisije tražiti pismeno ili usmeno obrazloženje utvrđene rang liste kandidata.
- (6) Upravni odbor je dužan da u roku od 15 dana odluči po žalbi i odluka drugostepenog organa je konačna.

Član 38.

(Provjera posebnih uslova testiranjem ili praktičnim radom)

- (1) Provjera ispunjavanja određenih posebnih uslova koji se traže za radno mjesto kao što je poznavanje rada na računaru, poznavanje stranog jezika i slično, vrši se prije obavljenog pismenog testa i usmenog intervjua.
- (2) Provjera ispunjavanja posebnih uslova vrši se:
 - a) testiranjem ili
 - b) kroz praktičan rad.
- (3) Pitanja za test, kao i način i kriterijume za ocjenu praktičnog rada priprema Komisija ili angažovano stručno lice.
- (4) Stručno lice iz stava (3) ovog člana angažuje se na zahtjev Komisije, na koji direktor daje pismeno odobrenje.
- (5) Prilikom ocjene testa, ocjene u intervalu od jedan do četiri, svaki član Komisije ili angažovano stručno lice upisuje u poseban obrazac za procjenu nivoa znanja, vještina i sposobnosti koje su sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS XI).
- (6) Kandidat je uspješno obavio test ako je tačno odgovorio na više od 50% (pedeset odsto) pitanja.
- (7) Kandidat je uspješno obavio praktičan rad ako je u okviru demonstracije znanja, vještina i sposobnosti dobio najmanje 51% (pedesetjedan odsto) bodova u zbirnoj ocjeni u odnosu na maksimalno mogući broj bodova.
- (8) Bodovi ostvareni kroz testiranje, demonstraciju znanja i sposobnosti kroz praktičan rad ne dodaju se ukupnom zbiru bodova sa pismenog testa i usmenog intervjua.
- (9) Komisija sačinjava zapisnik o obavljenom testu, odnosno zapisnik o obavljenom praktičnom radu na obrascu koji je sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS XII).

(10) Na pismeni test i usmeni intervju se pozivaju samo oni kandidati koji su uspješno obavili testiranje, odnosno praktičan rad.

Član 39.

(Zapisnik o procjeni kandidata)

Zapisnik o procjeni kandidata vodi tehnički sekretar Komisije koga ovlasti direktor.

Član 40.

(Tajnost podataka)

Članovi Komisije, tehnički sekretar Komisije ili zaposleni koji prisustvuje radu Komisije, kao i stručno lice koje procjenjuje znanje i vještine, dužni su obezbijediti tajnost svih podataka u proceduri izbora kandidata, sve do donošenja preporuke o izboru.

Član 41.

(Rok za okončanje procedura izbora)

Procedura izbora kandidata po raspisanom javnom konkursu ne može trajati duže od 90 dana od dana zatvaranja konkursa u protivnom se javni konkurs poništava.

GLAVA IV. PRIJEM PRIPRAVNIKA I VOLONTERA

Član 42.

(Prijem pripravnika i volontera)

(1) Prijem pripravnika i volontera radi sticanja radnog iskustva u struci i osposobljavanja za rad na određenom radnom mjestu vrši se na osnovu godišnjeg plana postovanja Zavoda i u skladu sa ovim pravilnikom.

(2) U skladu sa planom iz stava (1) ovog člana Komisija vrši raspisivanje javnog konkursa za prijem pripravnika i volontera.

(3) Prijava na javni konkurs za prijem pripravnika i prijave na javni konkurs za prijem volontera podnosi se na obrascima koji su sastavni dio ovog pravilnika (ANEKS I i ANEKS II).

(4) Procedure prijema i izbora pripravnika identična su proceduri prijema i izbora zaposlenika, s tim da se ne provodi predkvalifikacioni postupak u vidu pismenog testiranja.

(5) Prilikom usmenog intervjua, Komisija će umjesto kriterija "relevantno radno iskustvo" prilikom ocjene kandidata koristiti kriterij "prosjeck ocjene tokom školovanja" na način da se ukupnoj ocjeni koja se dobija na usmenom intervjuu doda prosjeck ocjene tokom školovanja.

(6) Kriterij "vrijeme provedeno na Zavodu za zapošljavanje" se koristi na način da se za svaki navršeni mjesec proveden na Zavodu za zapošljavanje vrednuje sa 0,2 boda i doda zbiru bodova iz stava (5) ovog člana.

(7) Kandidati su dužni na usmenom intervjuu dostaviti Komisiji na uvid pismene dokaze o uslovima iz stava (5) i (6) ovog člana.

DIO TREĆI – ZAVRŠNE ODREDBE

Član 43.

(Poništavanje konkursa)

(1) Komisija će poništiti u cjelosti ili djelimično javni konkurs u slučaju da:

a) nema prijavljenih kandidata,

- b) ako niko od kandidata ne ispunjava uslove propisane konkursom,
- c) ako niko od kandidata ne dobije minimalni broj bodova utvrđen ovim pravilnikom,
- d) se izmijeni odluka o realizaciji plana zapošljavanja u toku trajanja procedure javnog konkursa,
- e) se donese izmjena ili dopuna Pravilnika u dijelu organizacione strukture i sistematizacije radnih mjesta,
- f) istekne rok za izbor kandidata propisan ovim pravilnikom.
- g) Upravni odbor u žalbenom postupku donese odluku kojom se nalaže ponavljanje javnog konkursa.

(2) Komisija donosi Odluku o poništenju javnog konkursa i ista se objavljuje na način na koji je objavljen javni konkurs koji se poništava.

Član 44

(Sastavni dijelovi Pravilnika)

Sastavni dio ovog pravilnika čine obrasci koji se odnose na:

- a) prijavu na javni konkurs za prijem pripravnika u Zavod za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH (ANEKS I);
- b) prijavu na javni poziv za prijem volontera u Zavod za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH (ANEKS II);
- c) opis poslova radnog mjesta (ANEKS III);
- d) prijavu na javni konkurs ili interni oglas za radno mjesto u Zavodu za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH (ANEKS IV);
- e) spisak prijavljenih kandidata (ANEKS V);
- f) izvještaj o selekciji kandidata (ANEKS VI);
- g) zapisnik o obavljenom pismenom testu (ANEKS VII);
- h) procjena kandidata (ANEKS VIII);
- i) zapisnik o procjeni kandidata (ANEKS IX);
- j) izvod iz zapisnika o procjeni kandidata (ANEKS X);
- k) procjena praktičnog rada (ANEKS XI);
- l) zapisnik o obavljenom testu, odnosno praktičnom radu (ANEKS XII);

Član 45.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog sledećeg dana od dana donošenja i objaviće se na oglasnoj tabli i web stranici Zavoda.

ČLANOVI UPRAVNOG ODBORA

Sejfudin Zahirović

Zorica Zekić

Ivan Krndelj

Vedad Zejčirović



ANEKS I
PRIJAVA NA JAVNI KONKURS ZA PRIJEM PRIPRAVNIKA
U ZAVOD ZA PLANIRANJE PROJEKTOVANJE I RAZVOJ BRČKO DISTRIKTA BiH

UPUTSTVO: Molimo Vas da odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko hemijskom olovkom ili otkucajte na pisaćoj mašini/računaru. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOМЕНА

- Ova prijava važi samo za jedan konkurs.
- Komisija za zapošljavanje obavještava kandidate o mjestu i vremenu pismenog testa i usmenog intervjua putem WEB stranice Zavoda.
- Samo odabrani kandidati (koji ispunjavaju uslove konkursa/oglasa) biće pozvani na intervju.
- Svaka ispravka ili izmjena koju kandidat napravi na prijavnom obrascu smatraće se kao nejasna prijava.
- Podaci moraju biti tačni i istiniti.

Konkurs br. _____ / _____

1. Za koje radno mjesto pripravnika se prijavljujete na konkurs (naziv radnog mjesta pripravnika) ?

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

2. Lični podaci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
----------	------	---------------------	-----------------------

Pol: ☐ Muški ☐ Ženski	Datum rođenja: Mjesto rođenja:	Nacionalnost: ☐ Bošnjak ☐ Srbin ☐ Hrvat ☐ Ostalo ☐ Neopredijeljen	Bračno stanje: ☐ Neoženjen/neudata ☐ Oženjen/udata ☐ Razveden/a ☐ Udovac/udovica
Broj lične karte:	Naziv i sjedište organa koji je izdao ličnu kartu:		
	Matični broj:		
Adresa:			
Telefonski broj:			
Broj faksa (ako imate):		E-mail (ako imate):	

Informacije za kontaktiranje biće korišćene za dalju komunikaciju sa Vama. Molimo Vas da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje: (ispunite podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Univerzitet (naučna titula doktora, magistra, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)

NAPOMENA: U rubrici „Pohađao/la do“ obavezno unijeti mjesec i godinu.

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast (smjer)

B. Srednja škola i drugi zvanični oblici obrazovanja, uključujući kv. i vkv. stepen

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta – smjer, stepen stručne sprema	Stečene diplome ili potvrde o završetku

C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta – smjer, stepen stručne sprema, zvanje	Stečene diplome, potvrde i sertifikati iz oblasti

D. Osnovna škola			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/a od do	Vrsta - smjer, stepen stručne sprema	Stičane diplome ili potvrde o završetku

4. Da li ste nostrifikovali diplomu (ako ste se školovali van BiH)?

☐ DA	
☐ NE	☐ Nisam podnio zahtjev za nostrifikaciju ☐ Diploma ne podliježe nostrifikaciji u skladu sa propisima BiH i entiteta

5. Da li ste bili stipendista Vlade Brčko distrikta BiH?

☐ DA	☐ Za koju stručnu sprema? ☐ Za koji period školovanja?
☐ NE	

6. Imate li položen ispit profesionalne nadogradnje?

☐ DA	☐ Ispit za rad u organima uprave/javni ispit/upravni ispit ☐ Pravosudni ispit ☐ Stručni ispit iz oblasti profesionalnog rada Navesti: 1. 2.
☐ NE	

7. Imate li radni staž u struci, iz stručne sprema koje se traži?

☐ DA	☐ Imam radni staž u struci koju se traži konkursom ☐ Imam radni staž, ali ne u struci koju se traži konkursom
☐ NE	

8. Znanje stranih jezika

Obilježite oznakom X odgovarajuća polja.

JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo

Vrlo dobro: Tečno korišćenje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvještaji, radni papiri, itd.), da aktivno učestvuje u sastancima i diskusijama vezanim za radne obaveze.

Dobro: Dobro poznavanje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da prati diskusije vezane za radne obaveze, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da interveniše na maternjem jeziku, učestvovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove vezane za njegove radne obaveze, i da piše jednostavnije tekstove.

Slabo: Slabo ili površno poznavanje jezika, gdje zaposleni razumije i čita jednostavnije tekstove.

9. Korišćenje računarom (molimo Vas da navedete aplikacije kojima se redovno služite)

--

10. Posebni uslovi (navedite na koji način ispunjavate uslove koji su navedeni u konkursu)

--

11. Izjava o spremnosti na poštovanje pravila o nespojivosti sa mjestom zaposlenog u organima uprave i tačnosti podataka u prijavi

Napomena: Tačnost i istinitost podataka podliježu materijalnoj i krivičnoj odgovornosti.

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenje poslova radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi krivični postupak za sva krivična djela osim za krivična djela

protiv bezbjednosti saobraćaja:

- da nisam pod optužnicom Međunarodnoga tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nisam odbio/la počinovati se naredbi da se pojavim pred Tribunalom) član IX.1. Ustava BiH.);
- da nisam otpušten(a) iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, entiteta ili Brčko distrikta u roku od tri godine prije dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta.

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netačnih i neistinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da su svi moji odgovori na navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni.

- Takođe, svojim potpisom izjavljujem da se moje ime i prezime može koristiti, tj. objavljivati na zvaničnoj WEB stranici Zavoda kod pozivanja na intervju i objavljivanja rezultata izbornog procesa.

Datum	Jedinstveni matični broj	Potpis
/ /		

NAPOMENA

Prijava se dostavlja na sljedeće načine:

- putem pošte na adresu:
Zavod za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH
Bulevar mira 1, 76100 Brčko

ANEKS II

PRIJAVA NA JAVNI POZIV ZA PRIJEM VOLONTERA U ZAVOD ZA PLANIRANJE PROJEKTOVANJE I RAZVOJ BRČKO DISTRIKTA BiH

UPUTSTVO: Molimo Vas da odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko hemijskom olovkom ili otkucajte na pisačkoj mašini/računaru. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOMENA

- svaka ispravka ili izmjena prijavnog obrasca od strane kandidata smatraće se kao neuredna prijava,
- podaci moraju biti tačni i istiniti.

1. Naziv institucije u koju se prijavljujete u svojstvu volontera i vrsta posla?

☐	_____
☐	_____
☐	_____
☐	_____
☐	_____

2. Lični podaci:

Prezime:	Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
Pol: ☐ Muški	Datum rođenja:	Mjesto rođenja:	Bračno stanje: ☐ Neoženjen/neudata

☐ Ženski		☐ Oženjen/udata ☐ Razveden/a ☐ Udovac/udovica
Broj lične karte:	Naziv i sjedište organa koji je izdao ličnu kartu:	
	Matični broj:	
Adresa:		
Broj telefona:		
Broj faksa (ako imate):		E-mail (ako imate):

Kontakt informacije biće korišćene za dalju komunikaciju sa Vama. Molimo Vas da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje (ispuniti podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Univerzitet (naučna titula doktora, magistra, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblast (smjer)

B. Srednja škola i drugi zvanični oblici obrazovanja, uključujući, kv. i kvv. stepen

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta - smjer, stepen stručne sprema	Stecena diplome ili potvrde o završetku

C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta - smjer, stepen stručne spreme, zvanje	Stečene diplome, potvrde i sertifikati iz oblasti

D. Osnovna škola

Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta - smjer, stepen stručne spreme	Stečene diplome ili potvrde o završetku

4. Da li imate položen ispit profesionalne nadogradnje?

☐ DA	☐ Ispit za rad u organima uprave/javni ispit/upravni ispit ☐ Pravosudni ispit ☐ Stručni ispit iz oblasti profesionalnog rada Navesti: 1. 2. 3.
☐ NE	

5. Nacionalnost

☐ Bošnjak
 ☐ Srbin
 ☐ Hrvat
 ☐ Ostali
 ☐ Neopredijeljen

6. Da li imate radni staž u struci tražene stručne spreme?

☐ DA	☐ Imam radni staž u struci koja se traži konkursom ☐ Imam radni staž, ali ne u struci koja se traži konkursom
☐ NE	

7. Znanje stranih jezika

Obilježite oznakom X odgovarajuća polja.

JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo

Vrlo dobro: Tečno korišćenje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvještaji, radni papiri, itd.), da aktivno učestvuje u sastancima i diskusijama vezanim za radne obaveze.

Dobro: Dobro poznavanje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da prati diskusije vezane za radne obaveze, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da interveniše na maternjem jeziku, učestvovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove vezane za njegove radne obaveze, i da piše jednostavnije tekstove.

Slabo: Slabo ili površno poznavanje jezika, gdje zaposleni razumije i čita jednostavnije tekstove.

8. Služenje računarom (molimo Vas da navedete kojim aplikacijama se redovno služite)

9. Posebni uslovi (navedite na koji način ispunjavate uslove koji su navedeni u konkursu)

10. Izjava o spremnosti na poštovanje pravila o nespojivosti sa mjestom zaposlenog u Zavodu i tačnosti podataka u prijavi

Napomena: tačnost i istinitost podataka podliježe materijalnoj i krivičnoj odgovornosti

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenje poslova radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi krivični postupak za sva krivična djela osim za krivična djela protiv bezbjednosti saobraćaja;

- da nisam pod optužnicom Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da se nisam odbio/la povinovati naredbi da se pojavim pred Tribunalom) član IX.1. Ustava BiH,);
- da nisam otpušten(a) iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, entiteta ili Brčko distrikta BiH u roku od tri godine prije dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta.

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netačnih i neistinitih podataka u ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da su svi moji odgovori na navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni.

Takođe, svojim potpisom izjavljujem da se moje ime i prezime može koristiti, tj. objavljivati na zvaničnoj WEB stranici Zavoda kod pozivanja na intervju i objavljivanja rezultata izbornog procesa.

Datum	Jedinstveni matični broj	Potpis
/ /		

NAPOMENA

Prijava se dostavlja na sljedeće načine:

- putem pošte na adresu:
Zavod za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH
Bulevar mira 1, 76100 Brčko
- lično u kancelariju br.xx zgrada xxx

ANEKS III
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

Naziv institucije	
Organizaciona jedinica	
NAZIV RADNOG MJESTA	
Opis poslova radnog mjesta:	

--	--

ANEKS IV

PRIJAVA NA JAVNI KONKURS ZA RADNO MJESTO U ZAVOD ZA PLANIRANJE PROJEKTOVANJE I RAZVOJ BRČKO DISTRIKTA BiH

UPUTSTVO: Molimo Vas da odgovorite na svako pitanje jasno i u potpunosti. Pišite čitko hemijskom olovkom ili otkucajte na računaru/pisačkoj mašini. Pažljivo pročitajte i odgovorite na pitanja.

NAPOMENA

- Ova prijava važi samo za jedan konkurs.
- Komisija za zapošljavanje obavještava kandidate o mjestu i vremenu pismenog testa i usmenog intervjua putem WEB stranice Zavoda www.zp.gov.ba.
- Samo kandidati koji ispunjavaju uslove konkursa/oglasa biće pozvani na pismeni test i usmeni intervju.
- Svaka ispravka ili izmjena koju kandidat napravi na prijavnom obrascu smatraće se kao nejasna prijava.
- Podaci moraju biti tačni i istiniti.

1. Za koje radno mjesto se prijavljujete na konkurs (broj konkursa, naziv institucije, broj pozicije u konkursu i naziv radnog mjesta)?

• Konkurs/oglas broj: _____ / _____

Red.	Naziv institucije	Broj	Naziv radnog mjesta
------	-------------------	------	---------------------

br.	pozicije	
1.		
2.		
3.		
4.		

2. Lični podaci:

Prezime:		Ime:	Djevojačko prezime:	Ime jednog roditelja:
Pola:	Datum rođenja:	Mjesto rođenja:	Bračno stanje:	
☐ Muški ☐ Ženski			☐ Neoženjen/neudata ☐ Oženjen/udata ☐ Razveden/a ☐ Udovac/udovica	
Broj lične karte:		Naziv i sjedište organa koji je izdao ličnu kartu:		
		Matični broj:		
Adresa:				
Broj telefona:				
Broj faksa (ako imate):			E-mail (ako imate):	

Kontakt informacije biće korišćene za dalju komunikaciju sa Vama. Molimo Vas da pažljivo popunite navedena polja.

3. Obrazovanje (ispuniti podatke o kompletnom obrazovnom profilu)

A. Univerzitet (naučna titula doktora nauka, magistra nauka, visoka stručna sprema, viša stručna sprema uključujući specijalizaciju)				
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od	do	Zvanje i akademske titule	Osnovna naučna oblasti (smjer)

B. Srednja škola i drugi zvanični oblici obrazovanja, uključujući kv. i vkv. stepen			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta - smjer, i stepen stručne spreme	Stecene diplome ili potvrde o završetku
C. Obuke nakon završene osnovne škole (npr. seminari) uključujući pk.			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta - smjer, stepen stručne spreme, zvanje	Stecene diplome, potvrde i sertifikati iz oblasti
D. Osnovna škola			
Naziv, sjedište i država	Pohađao/la od do	Vrsta - smjer, stepen stručne spreme	Stecene diplome ili potvrde o završetku

4. Da li imate položen ispit profesionalne nadogradnje?

☐ DA	☐ Ispit za rad u organima uprave/javni ispit/upravni ispit ☐ Pravosudni ispit ☐ Stručni ispit iz oblasti profesionalnog rada Navesti: 1. 2. 3.
☐ NE	

5. Nacionalnost

☐ Bošnjak ☐ Srbin ☐ Hrvat ☐ Ostali ☐ Neopredijeljen

6. Radno iskustvo

(Počevši od Vašeg sadašnjeg ili poslednjeg radnog mjesta, navedite, idući unazad, svako radno mjesto na kom ste radili/bili profesionalno angažovani. Za svako od njih koristite zasebnu rubriku. Ukoliko trebate više mjesta, molimo Vas da koristite dodatni list papira ili u vodoru dodajte dodatne tabele.)

1	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):			Vrsta posla:
Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):			Ime pratipostavljenog:
Broj Vaših podređenih:			Razlozi zbog kojih ste napustili posao:
Opis radnih dužnosti:			
Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)			
Napomena:			
2	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):			Vrsta posla:

Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):		Ime pretpostavljenog:	
Broj Vaših podređenih:		Razlozi zbog kojih ste napustili posao:	
Opis radnih dužnosti:			
Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)			
Napomena:			
3	Od (mjesec, godina):	Do (mjesec, godina):	Tačan naziv Vašeg radnog mjesta:
Naziv poslodavca (ustanova, preduzeće):		Vrsta posla:	
Adresa poslodavca (ustanova, preduzeće):		Ime pretpostavljenog:	
Broj Vaših podređenih:		Razlozi zbog kojih ste napustili posao:	
Opis radnih dužnosti:			
Način angažovanja (rad na određeno/neodređeno vrijeme, pripravnički ili volonterski staž, ili drugi način angažovanja)			
Napomena:			

7. Znanje stranih jezika

Obilježite oznakom X odgovarajuća polja.

JEZIK	Govor			Čitanje			Pisanje		
	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo	Vrlo dobro	Dobro	Slabo

Vrlo dobro: Tačno korišćenje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da u radnim procesima samostalno koristi jezik, priprema različitu pismenu korespondenciju (komunikacija, izvještaji, radni papiri, itd.), da aktivno učestvuje u sastancima i diskusijama vezanim za radne obaveze.									
Dobro: Dobro poznavanje jezika, gdje se od zaposlenog očekuje da prati diskusije vezane za radne obaveze, odnosno prati sastanke pri čemu smatra prikladnim da interveniše na maternjem jeziku, učestvovanje u jednostavnijim komunikacijama, komuniciranje putem telefona, da čita i razumije tekstove vezane za njegove radne obaveze, i da piše jednostavnije tekstove.									
Slabo: Slabo ili površno poznavanje jezika, gdje zaposleni razumije i čita jednostavnije tekstove.									

8. Korišćenje računara (molimo Vas da navedete kojim aplikacijama se redovno služite)

--

9. Posebni uslovi (navedite na koji način ispunjavate uslove koji su navedeni u konkursu)

--

10. Izjava o spremnosti na poštovanje pravila o nespojivosti sa mjestom zaposlenog u Zavodu za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH i tačnosti podataka u prijavi

Napomena: Tačnost i istinitost podataka podliježe materijalnoj i krivičnoj odgovornosti

OVIM IZJAVLJUJEM:

- da sam državljanin/ka Bosne i Hercegovine;
- da sam punoljetan/na;
- da sam zdravstveno sposoban/na za vršenje poslova radnog mjesta;
- da se protiv mene ne vodi krivični postupak za sve krivična djela osim za krivična djela protiv bezbjednosti saobraćaja;
- da nisam pod optužnicom Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju u Hagu i da nisam odbio/la povinovati se naredbi da se pojavim pred Tribunalom) član IX.1. Ustava BiH.);
- da nisam otpušten(a) iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kom nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, entiteta ili Brčko distrikta u roku od tri godine prije dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta

Ovim izjavljujem da sam svjestan posljedica davanja netačnih i neistinitih podataka u

ovoj prijavi i dobrovoljno izjavljujem pod punom moralnom, materijalnom i krivičnom odgovornošću da su svi moji odgovori na navedena pitanja, kao i ova izjava, istiniti, potpuni i tačni.

Takođe, svojim potpisom izjavljujem da se moje ime i prezime može koristiti, tj. objavljivati na zvaničnoj WEB stranici Zavoda kod pozivanja na intervju i objavljivanja rezultata izbornog procesa.

Datum □□ / □□ / □□□□	Jedinstveni matični broj □□□□□□□□□□	Potpis
-------------------------	--	--------

NAPOMENA

Prijava se dostavlja na sljedeće načine:

- putem pošte na adresu:
Zavod za planiranje projektovanje i razvoj Brčko distrikta BiH
Bulevar mira 1, 76100 Brčko
- lično u kancelariju br.xx zgrada xxX

ANEKS V SPISAK PRIJAVLJENIH KANDIDATA

Br. konkursa/oglasa: _____

Naziv pozicije: _____

Naziv institucije: _____

Trajanje konkursa/oglasa do: _____

Broj izvršilaca: _____

R. br.	DATUM		Br. Proto.	Prezime	Ime	JMBG	Pol	Adresa	Telefon	Str. sprema	God dipl.	Smjer	Naci-on.	Ispit u struci	Radno iskustvo			Izjava	STATUS PRI-JAVE
	Pro- tokol	Po- šte													Ukupno	Struka	Uprava		
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			
11.																			

12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
16.																			
17.																			
18.																			
19.																			
20.																			
21.																			
22.																			
23.																			
24.																			
25.																			
26.																			
27.																			
28.																			

ANEKS VI

IZVJEŠTAJ O SELEKCIJI KANDIDATA

Konkurs/oglas broj:	
Datum raspisivanja	
Institucije	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj pozvanih kandidata na	
Termin pismenog testa / intervjua	
Broj pozvanih kandidata na	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

NAPOMENA: Testiranje kandidata biće obavljeno u _____

SELEKTOVANI KANDIDATI koji obavljaju pismeni test

R. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Termin intervjua	Komentar
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

NAPOMENA:

VERIFIKACIJA

Datum verifikacije	
Potpis članova Komisije	
Potpis zapisničara	

ANEKS VII

ZAPISNIK O OBAVLJENOM PISMENOM TESTU

Konkurs/oglas broj	
Datum raspisivanja konkursa/oglasa	
Institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj potpunih prijava	
Broj pozvanih kandidata na pismeni test	
Datum obavljenog pismenog testa	
Članovi Komisije	
Zapisnik vodioc/a	
Maksimalno mogući broj bodova	
Minimalni broj bodova za rezultat «prošao» (70% bodova u odnosu na	

POZVANI KANDIDATI

R. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Napomena
1.				
2.				
3.				

REZULTATI PISMENOG TESTA

R. Br.	Ime i prezime	Komentar	Broj bodov	Rezultat (prošao/nije prošao)
1				
2				
3				

Izgleđ testa sa tačnim odgovorima dat je na sljedećoj strani.

RANG- LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA NA PISMENOM TESTU

R. br.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Ukupno	Komentar
1					
2					
3					

VERIFIKACIJA

Datum verifikovanja	
Potpis člana Komisije	
	ANEKS-VIII
	PROCJENA KANDIDATA
Specijalist vodstva	

Ime i prezime kandidata:	Radno mjesto – mjesta:
Institucija:	Datum:

1. Ocjene od 1-5:

Napomena: Ocjenu davati unošenjem simbola (v) u odgovarajuću kolonu

	KRITERIJUMI	Ocjena				
		1	2	3	4	5
1	Opšte odlike					
2	Flexibilnost – prihvatanje drugačijeg mišljenja					
3	Motivisanost - entuzijazam					
4	Predznanja o poslu					
5	Relevantno radno iskustvo					
6	Analitičke sposobnosti					
7	Sposobnost iznalaženja rješenja					
8	Vještina komuniciranja					
9	Samopouzdanje					

10.	Potencijal za razvoj				
11.	Dodatna znanja				
	Ukupan broj bodova				

Zbir bodova _____

Komentari (fakultativni):

Ključne prednosti kandidata:	Primijećeni nedostaci:

Potpis člana Komisije: _____

ANEKS IX

ZAPISNIK O PROCJENI KANDIDATA

Konkurs/oglas broj	
Datum raspisivanja konkursa/oglasa	
Institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj kandidata pozvanih na pismeni test	
Datum obavljanja pismenog testa	
Broj kandidata koji se odazvao na pismeni test	
Datum intervjua	

Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

KRITERIJUMI ZA PROCJENU KANDIDATA

	Naziv kriterijuma	Maksimalni mogući broj bodova od jednog člana
1.	Opšte odlike	
2.	Fleksibilnost – prihvatanje drugaciijeg mišljenja	
3.	Motivisanost - entuzijazam	
4.	Predznanje o poslu	
5.	Relevantno radno iskustvo	

6.	Analitičke sposobnosti	
7.	Sposobnost iznalaženja rešenja	
8.	Vještina komuniciranja	
9.	Samopouzdanje	
10.	Potencijal za razvoj	
	Dodatna znanja	
11.		
UKUPNO		

Maksimalan mogući broj bodova na testu	
--	--

I. POZVANI KANDIDATI NA INTERVJU

R. br.	Ime	Prezime	Račno mjesto	Napomena
1.				
2.				
3.				
4.				

NAPOMENA

II. REZULTATI OBAVLJENIH INTERVJUA

R.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Bodovi testa	Bodovi intervjua				Dopunski bodovi	Zbirna ocjena
					Član 1	Član 2	Član 3	Ukupno		
1.										
2.										
3.										

III. RANG-LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA

	Prezime	Ime	Radno mjesto	Ukupni broj
1.				
2.				
3.				

VERIFIKACIJA

Datum verificiranja:		
Potpis članova Komisije:		
Potpis zapisničara:		

ANEKS X

IZVOD IZ ZAPISNIKA O PROCJENI KANDIDATA

Konkurs/oglas broj	
Datum raspisivanja konkursa/oglasa	
Institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj nevažećih prijava	
Broj izvršilaca koji se prima	
Broj kandidata pozvanih na pismeni test	
Datum obavljanja pismenog testa	
Broj kandidata koji se odazvao na pismeni test	

Datum intervjua	
Broj pozvanih kandidata na intervju	
Članovi Komisije	
Zapisničar	

KRITERIJUMI ZA PROCJENU KANDIDATA

	Naziv kriterijuma	Maksimalni mogući broj bodova od jednog člana
1.	Opšte odlike	
2.	Fleksibilnost – prihvatanje drugačijeg mišljenja	
3.	Motivisanost - entuzijazam	
4.	Predznanje o poslu	
5.	Relevantno radno iskustvo	
6.	Analitičke sposobnosti	
7.	Sposobnost iznalaženja	
8.	Vještina komuniciranja	
9.	Samopouzdanje	
10.	Potencijal za razvoj	
11.	Dodatna znanja	

Maksimalno mogući broj bodova na testu	
--	--

I. POZVANI KANDIDATI NA INTERVJU

	Ime	Prezime	Radno mjesto	Napomena
1.				
2.				
3.				

NAPOMENA

II. REZULTATI OBAVLJENIH INTERVJUA

R.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Bodovi na testu	Bodovi intervjua	Dopunski bodovi	Zbirna ocjena
1.							
2.							
3.							

III. RANG-LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA

R.	Prezime	Ime	Radno mjesto	Ukupan broj bodova

IV. KANDIDATI KOJI SE PREPORUČUJU

R.	Prezime	Ime	Pozicija	Ukupan broj bodova
1.				
2.				
3.				

VERIFIKACIJA

Datum verifikovanja:		
Potpis člana Komisije:		
Potpis zapisničara:		

ANEKS XI

PROCJENA PRAKTIČNOG RADA

Konkurs/oglas broj	
Datum raspisivanja konkursa/oglasa	
Institucija	
Radno mjesto	
Datum obavljenog praktičnog rada	
Odgovorno lice za procjenu praktičnog rada	
Maksimalno mogući broj ukupnih bodova po svim oblastima	
Minimalni broj bodova zbirne ocjene po oblastima čiji je rezultat «prošao» (50% bodova u odnosu na maksimalno mogući broj bodova)	
Ime i prezime kandidata	

KRITERIJUMI ZA PROCJENU ZNANJA I VJEŠTINA I SPOSOBNOSTI U OKVIRU PRAKTIČNOG RADA

Red. br.	Vrsta znanja i vještina	Kriterijum za procjenu nivoa znanja i vještina (potreban nivo znanja za nivo ocjene)			
		Nivo ocjene 1	Nivo ocjene 2	Nivo ocjene 3	Nivo ocjene 4

OCJENA ZNANJA I VJEŠTINA

Ocjene su brojčane u intervalu od 1 do 4

Vrsta	Ocjena	Komentar
Zbirna ocjena		
Rezultat (prošao/nije prošao)		

VERIFIKACIJA

Datum verifikacije	
--------------------	--

Potpis odgovornog lica za procjenu praktičnog rada	
--	--

ANEKS XII

ZAPISNIK O OBAVLJENOM TESTU ODNOSNO PRAKTIČNOM RADU

Konkurs/oglas broj	
Datum raspisivanja konkursa/oglase	
Institucija	
Radno mjesto	
Broj prijavljenih kandidata	
Broj pozvanih kandidata	
Datum obavljenog praktičnog rada	
Odgovorno lice za procjenu praktičnog rada	
Zapisničar	
Maksimalno mogući broj ukupnih bodova po svim oblastima	
Minimalan broj bodova zbirne ocjene po oblastima sa rezultatom «prošao» (50% bodova u odnosu na maksimalno mogući broj bodova)	

KRITERIJUM ZA PROCJENU ZNANJA I VJEŠTINA U OKVIRU PRAKTIČNOG RADA

Red. br.	Oblasti znanja i vještina	Kriterijum za procjenu nivoa znanja i vještina (potreban nivo znanja za nivo ocjene)			
		Nivo ocjene 1	Nivo ocjene 2	Nivo ocjene 3	Nivo ocjene 4
	Test				

POZVANI KANDIDATI

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Napomena

REZULTATI OBAVLJENE DEMONSTRACIJE ZNANJA I VJEŠTINA

Red. br.	Ime i prezime	Komentar	Ocjene po oblastima i zbirna ocjena					Rezultat (prošao/nije prošao)
			Oblast 1	Oblast 2	Oblast 3	Oblast 4	Zbirna ocjena	

RANG-LISTA NAJUSPJEŠNIJIH KANDIDATA KOJI SU USPJEŠNO OBAVILI PRAKTIČAN RAD

Red. br.	Ime i prezime	Ukupan broj bodova

VERIFIKACIJA

Datum verifikacije	
Potpis članova Komisije	

Potpis zapisničara