



**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS NA RADNO
MJESTO HIGIJENIČAR – NEKVALIFICIRANI RADNIK NA UNIVERZITETU U
SARAJEVU – VETERINARSKOM FAKULTETU**

Sarajevo, juni 2022. godine

Adresa:	Veterinarski fakultet	Veterinary faculty
Address:	Zmaja od Bosne 90	Zmaja od Bosne 90
	71 000 Sarajevo	71 000 Sarajevo
	Bosna i Hercegovina	Bosnia and Herzegovina

Tel:	++ 387 (0)33 729100
Fax:	++ 387 (0)33 617850
E-mail:	info@vfs.unsa.ba
Web:	www.vfs.unsa.ba



Na osnovu člana 8. stav (8) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 19/21 i 10/22), te članova 12. i 13. Jedinственог Правилника o radu Univerziteta u Sarajevu, Komisija za provođenje Javnog oglasa imenovana Odlukom dekana broj: 02-12-679-11/21 od 20.05.2022. godine, na sjednici održanoj 13.06.2022. godine donosi

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS NA RADNO
MJESTO HIGIJENIČAR – NEKVALIFICIRANI RADNIK NA UNIVERZITETU U
SARAJEVU – VETERINARSKOM FAKULTETU**

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

- (1) Ovim Poslovnikom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), provođenje procedure izbora kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme na radno mjesto **Higijeničar u Službi za opće, pomoćne i tehničke poslove Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta** (1 izvršilac, na određeno vrijeme do jedne godine) kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom poslovniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na ženski i muški rod.

Član 2.

(Načela)

- (1) Rad Komisije se zasniva na načelima nezavisnosti, nepristrasnosti, javnosti i zakonitosti.

Član 3.

(Propisi)

- (1) Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na radno mjesto u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH“, br.: 26/16, 89/18, 23/20 i 49/21), Zakonom o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH („Službene novine KS“ broj: 18/21- Novi prečišćeni tekst), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 19/21 i 10/22; u daljem tekstu: Uredba o postupku prijema u radni odnos), Jedinственим pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu, Uredbom o jedinственим kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20; u daljem tekstu: Uredba o jedinственим kriterijima i pravilima), Uredbom o izmjenama i dopunama Uredbe o jedinственим kriterijima i pravilima („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinственим kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20) i Instrukcijom o izmjenama i dopunama Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinственим kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u Institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 28/21)



Član 4.
(Javni oglas)

- (1) Javni oglas se objavljuje u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na web stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, web stranici Univerziteta u Sarajevu i web stranici Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta.
- (2) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom oglasu.

Član 5.
(Poslovnik o radu)

- (1) Komisija je obavezna donijeti poslovnik o radu i dostaviti odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan dan nakon objavljivanja javnog oglasa, poslovnik objaviti na web stranici Univerziteta u Sarajevu i web stranici Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta i isti zadržati sve do okončanja konkursne procedure i donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 6.
(Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Komisija je sastavljena od 3 (tri) člana i u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos ima neparan broj članova.
- (2) Komisija je imenovana Odlukom dekana Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta broj: 02-12-679-11/21 od 20.05.2022. godine.
- (3) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjednik Komisije.
- (4) Ukoliko neko od članova Komisije bude spriječen da vrši svoju dužnost, angažirat će se zamjenski član Komisije.
- (5) Članovi i sekretar Komisije dužni su čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.
- (6) Članovi i sekretar Komisije, na konstituirajućoj sjednici Komisije potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, u skladu sa članom 8. stav (7). Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

Član 7.
(Izuzeće članova Komisije)

- (1) U skladu sa članom 10. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik.
- (2) Po zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac donosi odluku o izuzeću najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

II – NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 8.
(Nadležnosti Komisije)

- (1) Komisija je nadležna da:
 - a) provede proceduru izbora kandidata,
 - b) donese poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja,
 - c) definira način vrednovanja usmenog ispita,
 - d) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,



- e) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
 - f) sastavi spisak kandidata između kojih se provodi izborni proces,
 - g) spisak kandidata među kojima se provodi izborni proces potpisuju svi članovi Komisije,
 - h) pismenim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti,
 - i) provede usmeni ispit u okviru izbornog procesa,
 - j) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na usmenom ispitu u okviru izbornog procesa,
 - k) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa iz člana 19. Uredbe o postupku prijema u radni odnos i istu dostavi poslodavcu zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita,
 - l) omogući učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad provođenjem postupka prijema u radni odnos.
- (2) Komisija je dužna svoj rad koordinirati sa nadležnostima supervizora utvrđenim Uredbom o postupku prijema u radni odnos.

Član 9.

(Mjesto zasjedanja Komisije)

- (1) Mjesto zasjedanja Komisije je na Univerzitetu u Sarajevu – Veterinarskom fakultetu, Ul. Zmaja od Bosne broj 90, Sarajevo.

Član 10.

(Način rada Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
- (3) Komisija zasjeda u punom sastavu prilikom provođenja konkursne procedure - otvaranje prijave, pregled i razmatranje dokumentacije, provođenje usmenog dijela ispita, vrednovanja korisnika koji ostvaruju prioritet u zapošljavanju.
- (4) Predsjednik otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (5) Ukoliko nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (3) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije.
- (6) Administrativno - tehničke poslove obavlja sekretar Komisije.
- (7) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem postupka prijema u radni odnos se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

Član 11.

(Pružanje pomoći Komisiji)

- (1) Ukoliko je potrebno Komisija u svoj rad može uključivati i druga stručna tijela i kompetentna lica Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta, kao pomoć u radu povremeno ili u kontinuitetu, ne narušavajući prava i obaveze stalnih članova Komisije.

Član 12.

(Vođenje zapisnika)

- (1) O toku sjednice Komisije sekretar Komisije vodi zapisnik.
- (2) Zapisnik obavezno sadrži datum, mjesto, vrijeme održavanja sjednice i osnovne podatke o toku sjednice (sažeto izlaganje, prijedloge, konstatacije, zaključke, rezultate bodovanja.)
- (3) Predsjednik i članovi Komisije imaju pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.

- (4) Zapisnik potpisuju predsjednik, članovi i sekretar Komisije.

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 13.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata potpisuju svi članovi Komisije, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

Član 14.

(Utvrđivanje ispravnosti pristiglih prijava)

- (1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je blagovremena, potpuna, uredna i potpisana vlastoručno od strane podnosioca.

Član 15.

(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos, Komisija pismenim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Poglavlje B – Definiranje pitanja za usmeni ispit i način provođenja ispita

Član 16.

(Usmeni ispit)

- (1) Za kandidate koji su se prijavili na javni oglas za radno mjesto *Higijeničar - nekvalificirani radnik u Službi za opće, pomoćne i tehničke poslove Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta*, održat će se usmeni ispit.
- (2) Usmeni ispit za kandidate prijavljene na javni oglas za radno mjesto iz stava (1) ovog člana izvršiće se po pitanjima iz oblasti:
Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Veterinarskom fakultetu broj: 02-18-22-1/21 od 20.05.2021. godine, koji je dostupan na web stranici fakulteta na linku:
<https://vfs.unsa.ba> u sekciji O nama – Dokumenti.
Lista pitanja, propisa i literature za usmeni ispit bit će objavljena na oficijelnoj web stranici fakulteta <https://vfs.unsa.ba> (u sekciji Info – Konkursi), a kandidati istu mogu preuzeti i kod poslodavca.

Član 17.

(Provođenje usmenog ispita)

- (1) U skladu sa članom 12. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata prijavljenih za radno mjesto *Higijeničar - nekvalificirani radnik u Službi za opće, pomoćne i tehničke poslove Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta*.



- (2) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita obavijestiti kandidate pismenim putem i putem oficijelne web stranice Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta na <https://vfs.unsa.ba> (u dijelu Info - Konkursi), nakon isteka roka za prijavu na javni oglas.

Član 18.

(Način bodovanja)

- (1) Komisija će svakom kandidatu na usmenom ispitu postaviti 5 (pet) pitanja koja su sadržana na Listi pitanja.
- (2) Komisija utvrđuje pitanja iz stava (1) ovog člana neposredno prije održavanja ispita.
- (3) Svim kandidatima se postavljaju pitanja istog sadržaja.
- (4) Kandidati se po osnovu usmenog ispita ocjenjuju na način da im svaki član Komisije dodijeli određeni broj bodova u rasponu od 0-20 po pitanju.
- (5) Broj bodova koje kandidat ostvari na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog pojedinačnog člana Komisije, koji se podijeli sa brojem članova Komisije, što znači da svaki kandidat može po osnovu usmenog ispita ostvariti od 0-100 bodova.
- (6) Bodovima koje kandidat ostvari na usmenom ispitu, u zavisnosti od pripadnosti odgovarajućoj kategoriji, dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj bodova ostvarenih nakon usmenog ispita dodaje postotak od istih u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20) i Instrukcijom o izmjenama i dopunama Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u Institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 28/21).

Član 19.

(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova za svakog kandidata u skladu sa članom 17. ovog Poslovnika.
- (2) Lista uspješnih kandidata sa naznačenim ostvarenim bodovima sadrži i napomenu o kandidatima koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju u skladu sa članom 19. Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (3) Listu uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije, Komisija je dužna dostaviti poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Član 20.

(Odgovornost članova Komisije)

- (1) Članovi Komisije imaju kolektivnu i individualnu odgovornost u provođenju postupka prijema u radni odnos.
- (2) Članovi Komisije za svoj rad odgovaraju dekanu Fakulteta.

IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

(Supsidijarna primjena propisa)

- (1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim poslovníkom primjenjuje se Uredba o postupku prijema u radni odnos i drugi propisi koji uređuju predmetnu oblast, odnosno predmetna pitanja.



Član 22.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na web stranici Univerziteta u Sarajevu-Veterinarskog fakulteta, u skladu sa članom 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos i biće dostupan do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

KOMISIJA:

1. Izmir Kovčić, predsjednik

2. Nermina Rahmanović, član

3. Šemsudin Vejzović, član

Broj: 02-12-679-12/21
Sarajevo, 13.06.2022. godine