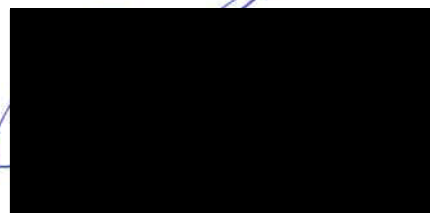




**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA RADNIKA U RADNI ODNOS NA
RADNO MJESTO SAMOSTALNI REFERENT PROTOKOLA I ARHIVE U SLUŽBI ZA
PRAVNE I PERSONALNE POSLOVE**

Sarajevo, septembar 2024. godine



Na osnovu člana 8. st. (8) i (10) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos radnika na Univerzitetu u Sarajevu – Veterinarskom fakultetu imenovana Odlukom dekana Fakulteta broj: 02-16-173-10/24 od 16.07.2024. godine, na svojoj konstituirajućoj sjednici održanoj 25.09.2024. godine, donosi

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS RADNIKA NA
RADNO MJESTO SAMOSTALNI REFERENT PROTOKOLA I ARHIVE U SLUŽBI ZA
PRAVNE I PERSONALNE POSLOVE**

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

- (1) Ovim Poslovnikom se bliže uređuju nadležnosti, način rada Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos radnika (u daljnjem tekstu: Komisija), provođenja procedure izbora kandidata za prijem u radni odnos za radno mjesto **samostalni referent protokola i arhive u Službi za pravne i personalne poslove (1 izvršilac na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme)**, 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)

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos radnika u skladu sa Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH“, br.: 26/16, 89/18 i 44/22), Zakonom o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH („Službene novine KS“ br.: 31/22 i 8/24), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), (u daljnjem tekstu: Uredba), Pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu broj: 02-2-4-1/24 od 30.01.2024. godine, Uredbom o jedinstvenim 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“, br.: 37/20 i 27/21), 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“, br.: 38/20 i 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 internet stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo, internet stranici Univerziteta u Sarajevu i internet stranici Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta.
- (2) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog oglasa, a u dnevnim novinama će se objaviti obavijest o javnom oglasu.

Član 5.
(Poslovník o radu)

Komisija donosi poslovnik o radu i dostavlja ga odgovornom licu kod poslodavaca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a koji je dužan dan nakon objavljivanja javnog oglasa poslovnik objaviti na internet stranici Univerziteta u Sarajevu i internet stranici Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta i isti zadržati sve do okončanja procedure i donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 6.
(Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Komisija se imenuje u skladu sa članom 8. Uredbe i sastavljena je od 3 (tri) člana.
- (2) Rješenjem o imenovanju Komisije imenuje se i zamjenik koji u radu Komisije može mjenjati i predsjednika/člana Komisije.
- (3) Komisija se konstituira na svojoj prvoj sjednici.
- (4) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjednik Komisije kojoj obavezno prisustvuje i imenovani supervizor.
- (5) Ukoliko neko od članova Komisije bude spriječen da vrši svoju dužnost angažirat će se zamjenik predsjednika/člana Komisije.
- (6) Članovi, zamjenik i sekretar Komisije dužni su čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti.
- (7) Članovi, zamjenik i sekretar Komisije na konstituirajućoj sjednici Komisije potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa.

Član 7.
(Izuzeće članova Komisije)

- (1) U skladu sa članom 10. Uredbe 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) definiše pitanja po oblastima iz kojih će se izvršiti provjera znanja (pismeni i usmeni ispit) i način vrednovanja pismenog i usmenog ispita,
 - d) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
 - e) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
 - f) sastavi spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak,
 - g) spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak potpisuju svi članovi Komisije,
 - h) pismenim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna, da nisu na spisku kandidata među kojima će se provesti izborni postupak sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti,

- i) provede pismeni i usmeni ispit u okviru izbornog postupka,
- j) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na pismenom i usmenom ispitu u okviru izbornog postupka,
- k) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa iz člana 19. Uredbe 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.

Član 9.

(Mjesto zasjedanja Komisije)

Mjesto zasjedanja Komisije je na Univerzitetu u Sarajevu – Veterinarskom fakultetu, ulica Zmaja od Bosne 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 procedure - otvaranje prijave, pregled i razmatranje dokumentacije, provođenje pismenog i usmenog dijela ispita, vrednovanja kandidata koji ostvaruju prioritet u zapošljavanju.
- (4) Predsjednik Komisije 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 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 na Fakultetu u skladu sa propisima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

Član 11.

(Pružanje pomoći Komisiji)

Ukoliko je potrebno Komisija u svoj rad može uključivati i druga stručna tijela i kompetentna lica poslodavca, kao pomoć u radu povremeno ili u kontinuitetu, koja svojim učešćem ne narušavaju 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. Uredbe po isteku roka za podnošenje prijave 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 iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

Član 14.

(Utvrdjivanje ispravnosti pristiglih prijava)

Komisija utvrđuje ispravnost prijave shodno odredbama teksta javnog oglasa koje se odnose na obavezu dostave potrebne dokumentacije i ispunjavanja posebnih uslova propisanim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Veterinarskom fakultetu.

Član 15.

(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

U skladu sa članom 11. Uredbe 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 po ispitnim oblastima i način provođenja ispita

Član 16.

(Provođenje ispita)

- (1) U skladu sa članom 12. Uredbe postupak izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata za radno mjesto *samostalni referent protokola i archive*.
- (2) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja postupka izbora obavijestiti kandidate putem oficijelne internet stranice Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta na <https://vfs.unsa.ba> (u dijelu Info - Konkursi), nakon isteka roka za prijavu na javni oglas (rok za prijavu na javni oglas je 10 dana).
- (3) O daljnjem postupku izbora kandidati se mogu obavijestiti putem internet stranice, pismeno, usmeno, elektronski ili putem telefona.
- (4) Ukoliko Komisija iz opravdanih razloga promjeni termin održavanja pismenog i/ili usmenog ispita dužna je o istom kandidate obavijestiti na način utvrđen u stavu (3) ovog člana.

Član 17.

(Sadržaj pismenog ispita i način bodovanje)

- (1) Pitanja za pismeni ispit će se odnositi na provjeru znanja iz sljedećih oblasti:
 - arhivska i registraturna građa,
 - kancelarijsko i arhivsko poslovanje i
 - organizacija rada Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta i Univerziteta u Sarajevu i
 - visoko obrazovanje.

- (2) Pitanja za pismeni ispit koji će trajati 45 minuta će se nalaziti na listu formata A4 sa memorandumom Fakulteta.
- (3) Pitanja na pismenom ispitu su istovjetna za sve kandidate.
- (4) Pitanja za pismeni ispit biti će ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (5) Na pismenom dijelu ispita bit će postavljeno ukupno 12 (dvanaest) pitanja.
- (6) Svaki tačan odgovor iznosi 5 (pet) bodova, a netačan odgovor iznosi 0 (nula) bodova.
- (7) Pismeni ispit će se vrednovati u skladu sa članom 8. stav (10) Uredbe na način da će isti nositi 60% od ukupnog broja bodova.
- (8) Svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata, a ocjene se upisuju na bodovnu listu kandidata.
- (9) Lista pitanja, propisa i literature za pismeni ispit bit će objavljena na oficijelnoj internet stranici fakulteta <https://vfs.unsa.ba> (u sekciji Info – Konkursi), a zainteresirani kandidati liste mogu preuzeti i u prostorijama Fakulteta.

Član 18.

(Sadržaj usmenog ispita i način bodovanja)

- (1) Pitanja za usmeni ispit će se odnositi na provjeru znanja iz sljedećih oblasti:
 - motivacija za prijavu na javni oglas,
 - predznanje o poslovima radnog mjesta,
 - organizacija rada Univerziteta u Sarajevu – Veterinarskog fakulteta i Univerzitetu u Sarajevu
 - kancelarijsko poslovanje i
 - visoko obrazovanje.
- (2) Na usmenom ispitu bit će postavljena 4 (četiri) pitanja.
- (3) Članovi Komisije boduju odgovore kandidata na skali od 0 do 10 (deset) bodova.
- (4) Svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata, a ocjene se upisuju na bodovnu listu kandidata.
- (5) Svim kandidatima se postavljaju pitanja istog sadržaja.

Član 19.

(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitima.
- (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.
- (3) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog dijela ispita, u skladu sa članom 12. Uredbe.

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 – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

(Supsidijarna primjena propisa)

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim poslovníkom primjenjuje se Uredba 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 internet stranici Univerziteta u Sarajevu i Univerziteta u Sarajevu - Veterinarskog fakulteta, u skladu sa članom 8. Uredbe i bit će dostupan do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

KOMISIJA:

1. Amina Magoda, dipl. ing. hem., predsjednik

2. Bisera Kobiljak, magistar ekonomije, član

3. Dejan Arslanagić, mr. iur., član

• Prof. dr. Enida Članjak - Kudra, zamjenik člana

Broj: 02-16-173-14/24

Sarajevo, 25.09.2024. godine