

**UNIVERZITET U SARAJEVU – MEDICINSKI FAKULTET**

**KOMISIJA ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA**

**POSLOVNIK O RADU  
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA  
ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA RADNO MJESTO:  
POMOĆNI RADNIK/CA NA ODRŽAVANJU HIGIJENE  
PROSTORA, LABORATORIJSKOG SUĐA, RADNE ODJEĆE,  
OBJEKTA I DVORIŠTA**

Sarajevo, maj 2024. godine

Na osnovu člana 8. stav (1) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21, 10/22 i 28/23), te člana 15. Pravilnika o radu Univerziteta u Sarajevu, Komisija za provođenje Javnog oglasa imenovana Odlukom broj: 01-3-DK-3414/24 od 23.04.2024. godine, donosi:

**POSLOVNIK O RADU**  
**KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA**

**I - OPĆE ODREDBE**

Član 1.  
(Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovníkom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisije), način provođenja procedure izbora kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto:

1. Pomoćni radnik/ca na održavanju higijene prostora, laboratorijskog suđa, radne odjeće, objekta i dvorišta – 7 izvršilaca sa punim radnim vremenom na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od 3 mjeseca, kao i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.  
(Načela)

Rad Komisije se zasniva na načelima nezavisnosti, nepristrasnosti, javnosti i zakonitosti.

Član 3.  
(Propisi)

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos na radno mjesto u skladu sa Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16, 89/18 i 44/22), Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/2, 10/22 i 28/23 - u daljem tekstu: Uredba o postupku prijema u radni odnos), Pravilnikom o radu Univerziteta u Sarajevu, Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevu, Gradu Sarajevu i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i 27/21 - u daljem tekstu: Uredba o jedinstvenim kriterijima i pravilima) 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: 37/20 i 27/21).

Član 4.  
(Javni oglas)

Javni oglas objavljuje poslodavac u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na internet stranici JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo i na svojoj internet stranici.

Član 5.  
(Poslovnik o radu)

Komisija je obavezna donijeti Poslovnik o radu i dostaviti odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od donošenja, a poslodavac je dužan poslovnik objaviti na svojoj web stranici dan nakon objavljivanja javnog oglasa 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, u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (2) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.
- (3) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjednik Komisije.
- (4) Ukoliko predsjednik ili neki od članova Komisije bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjednik Komisije ili jedan od članova će odmah obavijestiti poslodavca, te se angažira zamjenski član Komisije.
- (5) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.
- (6) Članovi Komisije i sekretar na konstituirajućoj sjednici Komisije, potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da su, tokom cijelog postupka rada u Komisiji, dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije.

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 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 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.  
(Nadležnost Komisije)

Komisija je u skladu sa Uredbom 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 pitanja po oblastima iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- d) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za usmeni ispit na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata,
- e) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- f) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
- g) sastavi spisak kandidata između koji se provodi izborni proces,
- h) pismenim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata između kojih se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti,
- i) provede ispit u okviru izbornog procesa,
- j) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitu u okviru izbornog procesa,

- k) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua,
- l) omogući učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad radom Komisije.

**Član 9.**  
(Mjesto zasjedanja Komisije)

Mjesto zasjedanja komisije je u prostorijama poslodavca, na adresi Čekaluša 90, 71000 Sarajevo.

**Član 10.**  
(Način rada Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda u punom sastavu prilikom provođenja konkursne procedure - otvaranje prijava, pregled i razmatranje dokumentacije, provođenje pismenog i usmenog dijela ispita, vrednovanja kandidata koji ostvaruju prioritet u zapošljavanju.
- (3) Komisija daje prijedlog odluke na osnovu ukupnog zbira bodova koji je ostvario kandidat nakon provedene kompletne konkursne procedure, te isti potpisuju predsjednik, članovi Komisije i sekretar.
- (4) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.
- (5) Predsjednik otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (6) Ukoliko nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (2) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
- (7) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.
- (8) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

**Član 11.**  
(Vođenje zapisnika)

- (1) O toku sjednice Komisije vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, osnovne podatke o toku sjednice, sažeto izlaganje, prijedloge i konstatacije, zaključke, rezultate bodovanja, te prijedlog odluke Komisije.
- (3) Predsjednik i član Komisije ima pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.
- (4) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik komisije, članovi i sekretar Komisije.

### **III - PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA**

#### **Poglavlje A - Postupanje Komisije po pristiglim prijavama**

**Član 12.**  
(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) Komisija u pravilu otvara i razmatra prijave na drugoj sjednici Komisije.
- (3) Spisak kandidata koji čini sastavni dio zapisnika iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

### Član 13.

(Utvrđivanje ispravnosti pristiglih prijava)

- (1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Medicinskom fakultetu, te koja je podnesena u roku određenom u Javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (2) Potrebni uslovi iz Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta na Univerzitetu u Sarajevu – Medicinskom fakultetu se naznačavaju u javnom oglasu za prijem u radni odnos, u skladu sa odredbom člana 7. tacka b) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.

### Član 14.

(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

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 zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

## Poglavlje B - Definiranje ispitnih oblasti i način provođenja ispita

### Član 15.

(Pitanja, ispitne oblasti, lista propisa i literature)

- 1) Provjera kandidata prijavljenih na Javni oglas za radno mjesto **Pomoćni radnik/ca na održavanju higijene prostora, laboratorijskog suđa, radne odjeće, objekta i dvorišta**, izvršiće se po pitanjima iz oblasti koje će biti objavljene na oficijelnoj web stranici Univerziteta u Sarajevu, u dijelu „Konkursi“ Konkursi |Univerzitet u Sarajevu (unsa.ba) i Medicinskog fakulteta, Medicinski fakultet u Sarajevu (unsa.ba), u dijelu „Javni oglasi“, sa naznačenom listom propisa, literature i web linkova.
- 2) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni ispit, poslodavac utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici prije raspisivanja Javnog oglasa, u skladu sa članom 7. stav (4) Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- 3) Pitanja za usmeni ispit, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati usmeni ispit, kandidati mogu preuzeti kod poslodavca ili na oficijelnoj web stranici Univerziteta u Sarajevu, u dijelu „Konkursi“ Konkursi Univerzitet u Sarajevu (unsa.ba) i Medicinskog fakulteta, Medicinski fakultet u Sarajevu (unsa.ba), u dijelu „Javni oglasi“ (izvor materijala biti će dostupan na link-ovima).
- 4) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za radno mjesto o obaviće se usmenim putem.

### Član 16.

(Provođenje ispita)

- 1) U skladu sa članom 12. Uredbe o postupku prijema u radni odnos, proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- 2) Komisija će o datumu, vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita, obavijestiti kandidate putem oficijelne web stranici Univerziteta u Sarajevu, u dijelu „Konkursi“ Konkursi |Univerzitet u Sarajevu (unsa.ba) i Medicinskog fakulteta, Medicinski fakultet u Sarajevu (unsa.ba), u dijelu „Javni oglasi“, nakon završetka roka za prijavu na javni oglas. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti putem web stranice, pismeno, usmeno, elektronski ili putem telefona.

## Član 17.

### (Utvrđivanje ispitnih pitanja)

- (1) Komisija utvrđuje ispitna pitanja najranije sat vremena prije održavanja ispita.
- (2) Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti utvrđenih u članu 15. ovog Poslovnika.

## Član 18.

### (Način bodovanja)

- (1) Svaki član Komisije ocjenjuje kandidate sa ocjenom od 1 do 10, dok se pripadnost jednoj od kategorija koje imaju prednost pri zapošljavanju boduje u skladu sa članom 6. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo.

## Član 19.

### (Kriteriji za usmeni ispit/intervju)

Intervju obuhvata sljedeće kriterije:

- a) opće osobine,
- b) fleksibilnost,
- c) motiviranost i entuzijazam,
- d) predznanje o poslu,
- e) sposobnost iznalaženja rješenja,
- f) dodatna znanja.

## Član 20.

### (Usmeni ispit)

- (1) Usmeni ispit se sastoji od tri pitanja.
- (2) Komisija utvrđuje pitanja iz stava (1) ovog člana neposredno prije održavanja usmenog ispita.
- (3) Svim kandidatima na usmenom ispitu postavljaju se pitanja istog ili sličnog sadržaja.
- (4) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnost kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, sposobnost da usvaja nova znanja za određeno radno mjesto, te sklonost timskom radu. Pitanja se mogu odnositi i na prethodno stečeno radno iskustvo kandidata.
- (5) Kandidati se ocjenjuju na način da im svaki član Komisije dodijeli određeni broj bodova u rasponu od 0 do 10.
- (6) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije.

## Član 21.

### (Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu ukupnog broja bodova na usmenom ispitu u skladu sa članom 20. ovog Poslovnika i dodatnih bodova po osnovu utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa iz člana 19. Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
- (2) Lista uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana 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, te po tom osnovu ostvaruju pravo na dodatne bodove.
- (3) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita, u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

#### IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.  
(Izmjene i dopune Poslovnika)

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vrše se na način i u postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 23.  
(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja objaviće se na web stranici Univerziteta u Sarajevu – Medicinskog fakulteta.

Komisija:

Svjetlana Bajramović, predsjednik

Admir Filipović, član

Prof. dr. Adis Salihbegović, član

Sekretar Komisije:

Anela Halilović

