

**JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA KANTONA SARAJEVO**

**POSLOVNIK**

**o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa 2  
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme  
objavljenog 10.07.2020. godine**

**Sarajevo, septembar 2020.godine**

Na osnovu člana 20. a stav (4) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj 26/16 i 89/18), članova 11. i 12. Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo, člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo broj 9/19, 21/19), Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje Javnog oglasa 2 broj: 01-03-8793/20 od 27.08.2020.godine, Rješenja o izmjeni Rješenja br. 01-03-8793/20 od 27.08.2020.godine o imenovanju Komisije za provođenje Javnog oglasa 2 broj: 01-03-8793-2/20 od 02.09.2020.godine, Rješenja o izmjeni Rješenja br. 01-03-8793/20 od 27.08.2020.godine o imenovanju Komisije za provođenje Javnog oglasa 2 broj: 01-03-8793-3/20 od 15.09.2020.godine, te Rješenja o izmjeni Rješenja br. 01-03-8793-3/20 od 15.09.2020.godine o imenovanju Komisije za provođenje Javnog oglasa 2 broj: 01-03-8793-4/20 od 17.09.2020.godine, Komisija za provođenje Javnog oglasa 2 donosi:

## **POSLOVNIK**

### **o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa**

#### **I - OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.** **(Predmet)**

(1) Poslovníkom o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa (u daljem tekstu: Poslovnik) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje Javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), način provjere znanja i testiranja sposobnosti kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za usmeni i pismeni dio ispita i kriterija za intervju kandidata, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

##### **Član 2.** **(Načela)**

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

##### **Član 3.** **(Način prijavljivanja na javni oglas)**

(1) Prijava na Javni oglas se dostavlja u zatvorenoj koverti na adresu Vrazova 11, 71000 Sarajevosa naznakom „Javni oglas za prijem u radni odnos - NE OTVARAJ“ za javni oglas (broj oglasa) i radno mjesto (broj pozicije na koju se prijava odnosi) na koje se kandidat prijavljuje.

#### **II - KOMISIJA**

##### **Član 4.** **(Sastav Komisije)**

(1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta generalni direktor imenuje Komisiju za provođenje Javnog oglasa.

(2) Komisija se sastoji od najmanje tri člana i ima neparan broj članova.

(3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen Javni oglas.

(4) Generalni direktor imenuje sekretara Komisije koji obavlja sve administrativno-tehničke poslove za Komisiju i nema pravo glasa u izbornom procesu.

**Član 5.**  
**(Način rada Komisije)**

- (1) Predsjedavajući Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje odredbi Zakona o radu, Uredbe Vlade Kantona Sarajevo, Pravilnika o radu Ustanove i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem Javnog oglasa.
- (2) Predsjedavajući Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu svih članova Komisije.
- (3) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju svi članovi i sekretar Komisije.
- (4) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
- (5) Komisija zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova.
- (6) Za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti predsjedavajućeg Komisije, mijenja ga jedan od članova Komisije po preporuci predsjedavajućeg.
- (7) Sekretar Komisije nema pravo glasa u izbornom procesu, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno-tehničke poslove.

**Član 6.**  
**(Definisanje oblasti)**

Komisija je obavezna definisati oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, utvrditi ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata, način provođenja praktičnog ispita ukoliko je isti predviđen.

- (1) **Medicinska sestra/tehničar - Služba porodične/obiteljske medicine** - oblasti vezane za znanja i vještine potrebne za rad u Ustanovama primarne zdravstvene zaštite, odnosno znanja stečena prilikom obavljanja stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita za medicinsku sestru/tehničara srednje stručne spreme, organizacije JU Dom zdravlja KS kao i opisa posla objavljenog u tekstu Javnog oglasa.
- (2) **Medicinska sestra/tehničar - Otorinolaringološka služba** - oblasti vezane za znanja i vještine potrebne za rad u Ustanovama otorinolaringološke službe, odnosno znanja stečena prilikom obavljanja stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita za medicinsku sestru/tehničara srednje stručne spreme, organizacije JU Dom zdravlja KS kao i opisa posla objavljenog u tekstu Javnog oglasa.
- (3) **Medicinska sestra/tehničar - Internistička služba** - oblasti vezane za znanja i vještine potrebne za rad u Ustanovama internističke službe, odnosno znanja stečena prilikom obavljanja stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita za medicinsku sestru/tehničara srednje stručne spreme, organizacije JU Dom zdravlja KS kao i opisa posla objavljenog u tekstu Javnog oglasa.
- (4) **Fizioterapeutski tehničar - Centar za fizikalnu rehabilitaciju** - oblasti vezane za znanja i vještine potrebne za rad u Ustanovama primarne zdravstvene zaštite, odnosno znanja stečena prilikom obavljanja stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita za fizioterapeutskog tehničara srednje stručne spreme, organizacije JU Dom zdravlja KS kao i opisa posla objavljenog u tekstu Javnog oglasa.
- (5) **Diplomirani sanitarni inženjer - Higijensko epidemiološka služba** - oblasti vezane za znanja i vještine potrebne za rad u Ustanovama primarne zdravstvene zaštite - Higijensko epidemiološke službe, odnosno znanja stečena prilikom obavljanja stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita za diplomiranog sanitarnog inženjera visoke stručne spreme, organizacije JU Dom zdravlja KS kao i opisa posla objavljenog u tekstu Javnog oglasa.
- (6) **Sanitarno-ekološki tehničar/sestra - Higijensko epidemiološka služba** - oblasti vezane za znanja i vještine potrebne za rad u Ustanovama primarne zdravstvene zaštite - Higijensko epidemiološke službe, odnosno znanja stečena prilikom obavljanja stručnog osposobljavanja za polaganje stručnog ispita za sanitarno-ekološkog tehničara srednje stručne spreme, organizacije JU Dom zdravlja KS kao i opisa posla objavljenog u tekstu Javnog oglasa.
- (7) **Vozač - Služba tehničkih poslova** - oblasti vezane za poslove u odnosu na stepen stručne spreme i zvanja, organizacije JU Dom zdravlja KS kao i opisa posla objavljenih u tekstu Javnog oglasa.

- (8) **Domar - Služba tehničkih poslova** - oblasti vezane za poslove u odnosu na stepen stručne spreme i zvanja, organizacije JU Dom zdravlja KS kao i opisa posla objavljenih u tekstu Javnog oglasa.
- (9) **Radnik na održavanju higijene - Administrativna služba organizacione jedinice** - proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje, nema pismeni ispit, proces izbora se zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (10) **Transportni radnik - Služba tehničkih poslova** - proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje, nema pismeni ispit, proces izbora se zasniva na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

#### **Član 7.**

##### **(Izuzeće članova Komisije)**

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije u roku od dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji od četvrtog stepena ili tazbinskoj liniji drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana, generalni direktor donosi Odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.
- (3) U slučaju da član Komisije iz opravdanih razloga ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, Odlukom generalnog direktora vrši se popunjavanje komisije novim članom.

#### **Član 8.**

##### **(Postupanje po pristiglim prijavama)**

- (1) Komisija pregleda sve pristigle Prijave i dostavljene dokaze kandidata nakon isteka roka za podnošenje prijave na Javni oglas.
- (2) Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjedavajući Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije i sačinjava spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak.
- (3) Nakon otvaranja koverti Komisija utvrđuje formalno-pravnu ispravnost prijava.
- (4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija će zapisnički konstatovati i iste neće ući u razmatranje.
- (5) Spisak kandidata iz stava (2) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (6) Komisija će pismenim putem obavijestiti kandidate čija je prijava neispravna, nepotpuna ili neblagovremena da nisu u daljnjem izbornom procesu uz navođenje razloga formalno-pravne neispravnosti prijave.
- (7) Kandidatima iz stava (6) ovog člana će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavještenja u sjedištu Ustanove - adresa Vrazova 11, Sarajevo, IV sprat soba broj 408, u periodu od 10 do 12 sati)
- (8) Ukoliko se u ponovnom pregledu, preispitivanju formalno-pravne ispravnosti prijave i priložene dokumentacije, utvrdi da je prijava kandidata formalno-pravno ispravna ista će se uvrstiti u daljnji proces izbora, a isto će se konstatovati zapisnikom.
- (9) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita obavijestiti kandidate objavom na web stranici Ustanove i Oglasnoj tabli Ustanove (sjedište Ustanove - adresa Vrazova 11, Sarajevo) najkasnije tri (3) dana prije održavanja ispita.
- (10) Komisija će o vremenu i mjestu održavanju usmenog ispita - intervjua obavijestiti kandidate objavom na web stranici Ustanove i oglasnoj tabli Ustanove (sjedište Ustanove - adresa Vrazova 11, Sarajevo) najkasnije tri (3) dana prije održavanja ispita.

**Član 9.**  
**(Način provjere znanja i testiranja)**

- (1) **Način izbora kandidata za prijem u radni odnos za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje** provodi se na osnovu razmatranja dostavljene dokumentacije i usmenog ispita sa svakim od kandidata. Članovi Komisije, na osnovu dostavljene dokumentacije i usmenog ispita (intervjua), bez prisustva kandidata, ocijenjuje kandidata ocjenom 1-13,33, a ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata. Zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije može iznositi maksimalno do 40 bodova.
- (2) **Proces izbora kandidata za radna mjesta za koje je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje** provodi se na osnovu razmatranju dostavljene dokumentacije i pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata koji su zadovoljili formalno-pravne uslove konkursa.
- (3) Pismeni ispit kandidata se vrednuje sa najmanje 60% bodova, a usmeni ispit (intervju) se vrednuje sa najviše 40% bodova.

**Član 10.**  
**(Provođenje pismenog ispita)**

- (1) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava formalno pravne uslove iz Javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.
- (2) Komisija sačinjava spisak od 10 pitanja koja će biti predmet pismenog testiranja iz oblasti radnog mjesta i zvanja za koji se provodi procedura prijema.
- (3) Pitanja na pismenom ispitu Komisija priprema najmanje 24 sata prije započinjanja testa, umnožava u dovoljan broj primjeraka.
- (4) Komisija obavještava kandidata objavom na web stranici Ustanove i Oglasnoj tabli Ustanove (sjedište Ustanove - adresa Vrazova 11, Sarajevo) o mjestu i vremenu provođenja pismenog ispita.
- (5) Pismeni ispit traje jedan školski sat od 45 minuta.
- (6) Za svaki tačan odgovor kandidat dobija po 6 bodova maksimalno što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti maksimalnih 60 bodova.
- (7) Komisija je dužna u roku od tri dana nakon ocjenjivanja pismenog ispita i obavljenog intervjuja, utvrditi listu kandidata sa brojem ostvarenih bodova odnosno sačiniti Listu uspješnih kandidata i istu dostaviti generalnom direktoru Ustanove.
- (8) Oblast i materija pismenih pitanja sastavljaju se i određuju u roku iz stava (3) ovog člana, a prema radnom mjestu i zanimanju kandidata za svako pojedinačno radno mjesto kao i prema prirodi samog posla, a u skladu sa članom 6. ovog Poslovnika.
- (9) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad u roku od tri dana od dana objavljivanja rezultata.
- (10) Uvid iz stava (9) ovog člana će se vršiti u prisustvu jednog člana Komisije i sekretara Komisije u terminu koji će odrediti Komisija i objaviti na web stranici Ustanove.
- (11) Aktivnosti iz stava (10) ovog člana će se konstatovati u službenoj zabilješci koju potpisuju prisutni članovi Komisije i kandidat.
- (12) Kandidat će potpisati službenu zabilješku o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, u prisustvu dva člana Komisije, a ista će biti sastavni dio zapisnika.

**Član 11.**  
**(Način obavljanja intervjua)**

- (1) Komisija nakon obavljenog pismenog ispita, putem web stranice Ustanove i oglasne table Ustanove (sjedište Ustanove – adresa Vrazova 11, Sarajevo) obavještava kandidate o datumu, mjestu i vremenu održavanja intervjua ispita što evidentira u zapisniku Komisije.
- (2) Komisija obavlja razgovor-intervju sa kandidatom koji je u izbornom postupku.
- (3) Intervju sa kandidatom može trajati najduže do 15 minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz prijave kandidata, biografije, rezultata pismenog ispita, zvanja i radnog mjesta i opisa poslova iz objavljenog Javnog oglasa.
- (4) Kriteriji procjene u toku intervjua su:
  - a) Ulazak u sobu i pozdrav, urednost, ljubaznost, jasnoća govora i komunikacijske vještine, stručnost, predznanje o poslovima za koje je konkurisao, volja za rad, poštivanje hijerarhije.
  - b) Osnovom opisa poslova iz Javnog oglasa da li se kandidat osjeća psihički i fizički sposobnim za obavljanje tih poslova, obzirom da je to jedan od općih uvjeta.
  - c) Prethodno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima (ukoliko je traženo javnim oglasom) i razumijevanje zahtjeva radnog mjesta.
  - d) Sposobnost za rad u timu i sposobnost snalaženja u stresnim situacijama.
- (5) Nakon završenog intervjua svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom 1-13,33, a ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata.
- (6) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može iznositi maksimalno do 40 bodova.

**Član 12.**  
**(Lista uspješnih kandidata)**

- (1) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu/intervjuu sačinjava Listu uspješnih kandidata.
- (2) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti generalnom direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

**Član 13.**  
**(Prednost pri zapošljavanju)**

- (1) U slučaju da nakon provođenja ispitnog dijela Javnog oglasa, neki od kandidata imaju jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji ima prioritet u zapošljavanju.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom Prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

**Član 14.**  
**(Odluka o prijemu u radni odnos)**

- (1) Generalni direktor prima u radni odnos onog/one kandidata/kandidate koji se nalazi/nalaze na prvom/prvim mjestu/mjestima Liste uspješnih kandidata, a ako on/oni ne prihvati/prihvate zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg/sljedeće kandidata/kandidate sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) Generalni direktor je dužan donijeti Odluku o prijemu u radni odnos u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata, a pismeno obavijestiti kandidate sa Liste uspješnih o Odluci o prijemu u radni odnos u roku od pet dana od dana donošenja Odluke.

**Član 15.**  
**(Poništenje Javnog oglasa)**

- (1) Nakon oglašavanja, Javni oglas se ne može poništiti.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, Javni oglas se može poništiti u sljedećim slučajevima:
  - a) ako dođe do promjene generalnog direktora u JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo koji je raspisao Javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene.
  - b) ako dođe do statusne promjene JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo, promjene vlasništva nad kapitalom Ustanove u roku od 30 dana od dana promjene.
  - c) ako generalni direktor ocijeni opravdanim uočene nepravilnosti supervizora, u roku od 15 dana od dana prijema obavijesti supervizora.
  - d) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan Javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene, odnosno pribavljanja saglasnosti na izmjenu od strane Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo.

**Član 16.**  
**(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)**

- (1) Generalni direktor pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih u roku od pet dana od dana donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.
- (2) Uz obavijest kandidatima se dostavlja Odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i Lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (3) Lista kandidata koji Odlukom o prijemu u radni odnos počinju sa radom, biće objavljena na web stranici Ustanove.
- (4) Na Obavijest generalnog direktora o prijemu u radni odnos zainteresovani kandidat ima pravo Prigovora Upravnom odboru JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo.
- (5) Prigovor se izjavljuje u roku od osam (8) dana.
- (6) Upravni odbor Ustanove rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (7) Odluka Upravnog odbora je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu u roku od 30 dana.

**Član 17.**  
**(Supervizor)**

- (1) Supervizor je fizičko lice, imenovano od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanja kvalitetom Kantona Sarajevo, sa liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.
- (2) Supervizor je nadležan:
  - a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe o postupku prijema u radni odnos.
  - b) da nadzire rad Komisije i prati njen rad od imenovanja.
  - c) da prati otvaranje pristiglih prijava, pregledanje i ocjenu prijava.
  - d) da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu.
  - e) da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita.
  - f) i druge poslove iz nadležnosti istog u skladu sa Uredbom.

### III - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 18.

##### (Dostava, objava Poslovnika)

- (1) Poslovnik Komisije za provođenje Javnog oglasa, Komisija dostavlja generalnom direktoru najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
- (2) Objava Poslovnika se vrši na web stranici Ustanove i isti se zadržava sve do okončanja procedure po Javnom oglasu i potpisivanja Ugovora sa izabranim kandidatom/ima.

#### Član 19.

##### (Izmjene i dopune Poslovnika)

- (1) Izmjene i dopune Poslovnika vršit će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

#### Član 20.

##### (Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

#### Predsjednik Komisije:

Prim.dr. Melika Babić, specijalista obiteljske/porodične medicine

Melika Babić

#### Član Komisije:

Musić Munevera, diplomirana medicinska sestra

Musić Munevera

#### Član Komisije:

Tantula Admir, diplomirani fizioterapeut

Tantula Admir

Broj: 01-12-9358/20

Datum: 21-09-2020