

JU ZAVOD ZA BOLESTI OVISNOSTI KANTONA SARAJEVO
KOMISIJA ZA POSTUPAK PRIJEMA U RADNI ODNOS

POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA ZA
RADNA MJESTA:
1. RADNICA NA ODRŽAVANJU HIGIJENE

Sarajevo, januar 2024.godine

Na osnovu člana 8 stav (8), (9), (10) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21 i 10/22), Komisija za provođenje javnog konkursa imenovana Odlukom o imenovanju Komisije za provođenje javnog konkursa br. 0202-17/24 od 04.01.2024. dana 10.01.2024. 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 konkursa (u daljem: Komisije), za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo, i to za radno mjesto: radnica na održavanju higijene, način provođenja procedure izbora kandidata, 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 neodređeno vrijeme u JU Zavod za bolesti ovisnosti Kantona Sarajevo na radno mjesto: radnica na održavanju higijene u skladu sa Zakonom o radu, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (u daljem tekstu : Uredbom) i Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 4.
(Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Komisija je sastavljena od 3 /tri/ člana i u skladu s članom 8 stav (2) Uredbe ima neparan broj članova
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (3) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.
- (4) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjedavajući Komisije.
- (5) Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Komisije bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjedavajući Komisije ili jedan od članova će odmah obavijestiti poslodavca, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.
- (6) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.
- (7) 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

tokom cijelog postupka rada u Komisiji su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u članu 10. Stav (1) Uredbe.

Član 5.
(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 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, usvojlac ili usvojenik.
- (2) O 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.

Član 6.
(Obaveza upoznavanja)

- (1) Kandidati koji pristupe ispitu biće upoznati sa sastavom Komisije.

II – NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 7.
(Nadležnosti Komisije)

Komisija je u skladu sa Uredbom nadležna da:

- a) Provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto,
- b) Donese poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a prije objave javnog oglasa,
- c) Definira oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- d) Utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za usmeni ispit na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata,
- e) Pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- f) Utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza
- g) Sastavi spisak kandidata između kojih se provodi izborni postupak,
- h) Pisanim 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 postupka,
- j) Izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitu u okviru izbornog postupka,
- k) Sačini listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog ispita i utvrđene prednosti po osnovu posebnog propisa iz člana 19. Uredbe i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita,
- l) Omogući učešće supervizora u obavljanju njegovih poslova koji se odnose na nadzor nad radom Komisije.

Član 8.
(Sazivanje sjednica Komisije)

- (1) Sjednicu saziva predsjedavajući Komisije na svoj ili prijedlog najmanje jednog člana Komisije.
- (2) Predsjedavajući i članovi Komisije mogu na sjednici predlagati i nove tačke dnevnog reda o kojima se glasa na način predviđen članom 12. stav (1) ovog Poslovnika.

Član 9.

(Mjesto održavanja sjednica)

- (1) Komisija zasjeda u prostorijama poslodavca JU Zavod za bolesti ovisnosti KS, na adresi Nahorevska 173, 71 000 Sarajevo

Član 10.

(Način rada Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda i donosi odluke u punom sastavu.
- (3) Predsjedavajući otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
- (4) Ukoliko nisu ispunjeni uslovi za rad iz stava (2) ovog člana, odredit će se novi termin održavanja sjednice Komisije u roku od 48 sati.
- (5) Ukoliko je predsjedavajući ili neki od članova Komisije dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Komisije, postupit će se na način propisan odredbom člana 4. stav (5) ovog Poslovnika.
- (6) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar koga imenuje poslodavac.
- (7) Svaki član Komisije dobija primjerak svakog potpisanog dokumenta.
- (8) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto: radnica na održavanju higijene čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

Član 11.

(Rasprava o tačkama dnevnog reda i vođenje zapisnika)

- (1) Razmatranje i odlučivanje na sjednici Komisije vrši se po tačkama utvrđenog dnevnog reda.
- (2) O svakoj tački dnevnog reda otvara se rasprava i nakon toga se usvajaju odluke, prijedlozi i zaključci.
- (3) O toku sjednice Komisije vodi se zapisnik.
- (4) Zapisnik sadrži datum, mjesto, i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, osnovne podatke o toku sjednice, prijedlozima iznesenim na istoj, sažeto izlaganje, rezultate glasanja, te usvojene odluke, prijedloge odnosno zaključke.
- (5) Zapisnik sa prethodne sjednice Komisije u pravilu se usvaja na sljedećoj sjednici.
- (6) Predsjedavajući i član Komisije ima pravo dati primjedbe na zapisnik, te zahtijevati da njegova primjedba bude unesena u zapisnik.
- (7) Usvojeni zapisnik potpisuju predsjedavajući, svi članovi i sekretar Komisije.

Član 12.

(Način odlučivanja Komisije)

- (1) Komisija odluke donosi većinom glasova Komisije. Prilikom glasanja svi članovi Komisije su ravnopravni.
- (2) Glasanje je javno na sjednici i svaki član Komisije izjašnjava se „Za“ ili „Protiv“,
- (3) Rezultate glasanja saopćava predsjedavajući Komisije.
- (4) Odluke Komisije potpisuju predsjedavajući i članovi Komisije.
- (5) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.

Član 13.

(Supervizor)

Ured za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo je na zahtjev poslodavca – direktora preduzeća, imenovao je supervizora i zamjenika supervizora koji će vršiti nadzor nad

provođenjem javnog oglasa, a sve u skladu sa svojim nadležnostima određenim Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/12 i 10/22).

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 14.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, po isteku roka za podnošenje prijava na javni konkurs, 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, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe.

Član 15.

(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 kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (2) Potrebni uslovi iz Pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta se naznačavaju u javnom konkursu za prijem u radni odnos, u skladu sa odredbom člana 7. tačka b) Uredbe.

Član 16.

(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe, Komisija pisanim 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 17.

(Ispitne oblasti)

Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU Zavod za bolesti ovisnosti KS na radno mjesto radnica na održavanju higijene, izvršit će se iz sljedećih ispitnih oblasti:

Naziv radnog mjesta	Oblast
Radnica na održavanju higijene	1. Misija Zavoda ? 2. Vizija Zavoda?

3. Koji su prostori niskog rizika u zdravstvenim ustanovama za nastanak infekcije?
4. Koji su prostori srednjeg rizika u zdravstvenim ustanovama za nastanak infekcije?
5. Da li je dozvoljena upotreba metle u bolničkim prostorijama?
6. Djelatnost Zavoda ?
7. Da li se bolničke infekcije prenose zrakom?
8. Koriste li se hlorni preparati za dezinfekciju na metalnim površinama ?
9. Treba li površine isprati nakon dezinfekcije hlornim preparatima ?
10. Zašto je važno prozračivanje prostorija u zdravstvenim ustanovama?
11. Historijat Zavoda?
12. Zašto je značajno pranje ruku?
13. Kada se koriste rukavice ?
14. Kako se rukuje oštrim otpadom?
15. Šta spada u zaštitnu opremu ?
16. Koji su prostori visokog rizika ?
17. Zašto je važno čišćenje?
18. Mogu li se brisanjem prašine raznijeti mikroorganizmi ?
19. Koje su površine izložene čestom kontaktu s rukama?
20. Kako se održava higijena podnih površina ?
21. Trebaju li se podovi umrljani krvlju ili drugim izlučevinama dezinfikovati?
22. Transport bolničkog rublja?

LISTA PROPISA I LITERATURA

1. Misija i Vizija, istorijat Zavoda dostupno na www.zalcnarc.net
2. Dedeić-Ljubović, A. II Higijena u zdravstvenim ustanovama, 2008.
(link:https://skbm.ba/sprjecavanje_bolesti/Amela_Dedeic_higijena.pdf)

Član 18.

(Provođenje ispita)

- (1) Postupak izbora kandidata za radno mjesto za koje je kao uslov propisano osnovno obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održavanju usmenog ispita.
- (2) Usmeni ispit se vrednuje do maksimalnih 30 bodova.
- (3) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem WEB stranice i telefonskim putem ili e-mail adrese ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje tri dana prije održavanja usmenog ispita.

Član 19.

(Utvrđivanje ispitnih pitanja)

- (1) Komisija utvrđuje ispitna pitanja najranije sat vremena prije održavanja ispita.
- (2) Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti utvrđenih u članu 17. ovog Poslovnika.

(3) Lista pitanja će biti potpisana od strane članova Komisije.

Član 20.
(Nači obavljanja intervjua)

- (1) Komisija obavlja razgovor – intervju sa kandidatom koji je u izbornom procesu
- (2) Intervju može trajati najviše 20 minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz prijave, biografije, pitanja sa WEB stranice i radnog mjesta zna koje se kandidat prijavio.
- (3) Cijenit će se tačnost odgovora, način prezentacije, motiviranost kandidata, dosadašnje radno iskustvo, sposobnost ka timskom radu, način komunikacije, predstavljanje, opći utisak.
- (4) Nakon završenog intervjua, svaki član, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 1-10.
- (5) Rezultat komisije će biti zbir bodova koji su dali svi članovi komisije, a može iznositi maksimalno 30 bodova.

Član 21.
(Prednost/prioritet pri zapošljavanju)

Prilikom izbora kandidata prednost/prioritet će imati kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 45/12-Prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20 i 24/20 – ispravka), Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20) i instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:38/20) imaju prednost/prioritet u zapošljavanju. Prednost/prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni konkurs, izdatu od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20, 28/21) kako slijedi:

Redni broj	Pripadnost kategoriji branilačkoj	Naziv dokaza-dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	-Uvjerenje o statusu djeteta šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

4.	Demobilizirani branioци	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) Ratnog vojnog invalida b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) Demobiliziranog branioca	-Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida -Rješenje o priznatom pravu na: a) Invalidninu b) Mjesečni novčani dodatak c) Uvjerenje o učešću u oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Član 22.
(Vrednovanje)

- (1) Vrednovanje kandidata vrši se na način da se licu nakon provedene kompletne procedure ispitivanja i audicije, na ukupan broj ostvarenih bodova dodaju i dodatni bodovi, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to za:
- a) Dijete šehida, preminulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%
 - b) Lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca, pri čemu djeca imaju prednost 35%
 - c) Lice u statusu ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5 % + 0,3 % za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe (27,5 – 30,2%)
 - d) Lice u statusu demobiliziranog branitelja za 1 godinu učešća 23,5 % + 0,1 % za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama (23,5 – 27,1%)
 - e) Dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% + 0,3 % za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe (20,5 – 23,2 %)
 - f) Dijete demobiliziranog branitelja sa 1 godinom učešća u Oružanim snagama 16,4 % + 0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama (16,4-20%)
 - g) Lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%
 - h) Dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5 %
 - i) Lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. godine do 15.10.1991 godine dodatno 3 %
 - j) Lice u statusu organizatora otpora, veteran sa učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godine dodatno po 0,3 % po mjesecu u datom periodu 0,3-1,8%
 - k) Lice u statusu maloljetni branitelj dodatno 2%
 - l) Dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1 %

Suprugama ratnih vojnih invalida, kao članu uže porodice ratnog vojnog invalida, nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija, nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to:

- a) suprugama ratnih vojnih invalida od X do VII grupe 1%

- b) suprugama ratnih vojnih invalida od VI do III grupe 2%
- c) suprugama ratnih vojnih invalida od II do I grupe 3%.

Član 23.

(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova ispitu, u skladu sa članom 20. ovog Poslovnika.
- (2) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa usmenog ispita.
- (3) Lista uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana sadrži i bodove za one kandidate koji su dostavili dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju u skladu sa članom 19. stav (2) Uredbe
- (4) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) i (2) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog ispita u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 24.

(Objava i stupanje na snagu)

- (1) Komisija je dužna Poslovnik o radu Komisije dostaviti direktoru JU zavod za bolesti ovisnosti KS odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a direktor ustanove je dužan Poslovnik učiniti dostupnim na web stranici www.zalcnarc.net od dana objavljivanja Javnog oglasa do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.
- (2) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure izbora kandidata kada prestaje da važi.

Komisija:

Broj: 0502-38/24
Sarajevo, 10.01.2024.godine

**Predsjednik Komisije,
Samira Gajević, magistar zdr.njege i terapije**

Šejla Džinić, magistar elektrotehnike - član

Muamer Šehić, magistar zdr njege i menadžmenta - član