

**JAVNA USTANOVA KANTONA SARAJEVO ZAVOD ZA ZDRAVSTVENU  
ZAŠTITU STUDENATA UNIVERZITETA U SARAJEVU**

**POSLOVNIK**  
**o radu Komisije za provođenje javnog oglasa**

Mart 2025 Godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18, 44/22, 39/24), člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (Službene novine KS broj: 19/21, 10/22, 28/23, 32/24) Komisija za provođenje javnog oglasa Javne ustanove Kantona Sarajevo Zavod za zdravstvenu zaštitu studenata Univerziteta u Sarajevu imenovana Odlukom broj: 01-02-589/2025 od 14.03.2025.godine na 1. Sjednici održanoj dana 18.03.2025. godine donosi:

**POSLOVNIK O RADU**  
**Komisije za postupak prijema u radni odnos**

**POZICIJA: MEDICINSKA SESTRA-TEHNIČAR**

**I OPĆE ODREDBE**

**Član 1.**  
**(Predmet)**

Ovim poslovnikom uređuje se način rada Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme na upražnjena radna mjesta u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija):

- **Medicinska sestra-tehničar (2 izvršioca)**

**Član 2.**  
**(Načela rada Komisije)**

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

**Član 3.**  
**(Sastav Komisije)**

(1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta v.d.direktor imenuje Komisiju. Komisija se sastoji od najmanje tri člana i ima neparan broj članova i sekretara Komisije koji obavlja administrativno-tehničke poslove za Komisiju i nema pravo glasa.

(2) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice.

(3) Prvu sjednicu Komisije saziva predsjedavajući Komisije.

(4) 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 Zavod, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

**Član 4.**  
**(Izuzeće članova Komisije)**

(1) Član Komisije će zatražiti izuzeće od rada u Komisiji od Javne ustanove Kantona Sarajevo Zavod za zdravstvenu zaštitu studenata Univerziteta u Sarajevu 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) O zahtjevu za izuzeće iz stava 1. ovog člana Direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

**Član 5.**  
**(Zamjena)**

U slučaju da član Komisije iz opravdanih razloga ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, Odlukom Direktora vrši se popunjavanje Komisije novim članom. Aktivnosti Komisije iz stava 1. Ovog člana će biti nastavljene po imenovanju novog člana Komisije.

**II RAD KOMISIJE - PROCEDURA IZBORA KANDIDATA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS**

**Član 6.**  
**(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 Zavoda odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja,
- c) definiše oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- d) definiše način vrednovanja pismenog ispita od najmanje 60% od ukupnog broja bodova,
- e) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata,
- f) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- g) utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza,
- h) sastavlja spisak kandidata između koji se provodi izborni proces,
- i) pisanim putem obavještava 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,
- j) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima 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.

**Član 7.**  
**(Mjesto održavanja sjednica)**

Komisija u pravilu zasjeda u prostorijama poslodavca, na adresi Patriotske Lige broj 36, Sarajevo.

**Član 8.**  
**(Sazivanje sjednica Komisije)**

Komisija će raditi u punom sastavu u postupku provođenja pismenog i usmenog dijela ispita. Sastanak Komisije saziva Predsjednik Komisije.

O radu Komisije vodi se zapisnik, te isti potpisuju svi članovi Komisije.

**Član 9.**  
**(Način rada Komisije)**

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas. Komisija je sastavljena od tri (3) člana, jedne (1) Stomatološke sestre-tehničar, jedne (1) Glavne sestre i jednog (1) BA prava.
- (3) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar.
- (4) Svaki član Komisije dobija primjerak svakog potpisanog dokumenta.



(5) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, te u skladu sa navedenim članovi Komisije i sekretar dužni su potpisati izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, te su dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije propisanih u članu 10. stav (1) Uredbe. Potpisane izjave o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa čine sastavni dio ovog Poslovnika.

(6) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i kancelarijskom poslovanju.

### **III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA**

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

##### **Član 10.** **(Razmatranje pristiglih prijava)**

(1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, 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 iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

##### **Član 11.** **(Utvrdjivanje ispravnosti pristiglih prijava)**

(1) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i usklađena sa javnim oglasom/konkursom, 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 oglasu za prijem u radni odnos.

(3) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi postupak prijema. 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. Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te provedenog pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata.

##### **Član 12.** **(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 13.**  
**(Ispitne oblasti)**

Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas/konkurs za popunu upražnjene pozicije Medicinska sestra-tehničar obaviti će se iz liste propisa i literature koji će biti objavljeni na web stranici JU KS Zavod za zdravstvenu zaštitu studenata UNSA, dan prije raspisivanja javnog oglasa.

**Član 14.**  
**(Provođenje pismenog ispita)**

- (1) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava formalno-pravne uslove iz javnog oglasa i da je dokumentacija po prijavi na javni oglas potpuna i ispravna.
- (2) Pitanja, listu propisa i literaturu iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit utvrđuje Poslodavac i objavljuje na web stranici.
- (3) Komisija priprema ispitna pitanja najmanje 24h prije održavanja ispita, umnožava u dovoljan broj primjeraka i pohranjuje u zatvorene kovertе.
- (4) Komisija obavještava kandidata putem pošte i putem web stranice poslodavca o terminu provođenja pismenog ispita.
- (5) Pismeni ispit traje 45 minuta.
- (6) Pismeni ispit se polaže u formi testa koji se sastoji od deset pitanja u kojim je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (7) Za svaki tačan odgovor kandidat dobija 0-6 bodova, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti maksimalnih 60 bodova.
- (8) Komisija je dužna u roku od 24h nakon obavljenog pismenog ispita izvršiti pregled i ocjenjivanje pismenog ispita, te utvrditi listu kandidata sa brojem ostvarenih bodova.
- (9) Lista kandidata nakon provedenog pismenog dijela ispita sa brojem ostvarenih bodova objavljuje se na web stranici poslodavca.
- (10) Svaki kandidat nakon provedenog pismenog testiranja ima pravo na uvid u svoj rad odmah nakon objave na web stranici poslodavca pa do početka usmenog ispita, i to u prisustvu najmanje dva člana Komisije i sekretara, a što će se konstatovati službenom zabilješkom koji potpisuju prisutni članovi Komisije, sekretar i kandidat koji je izvršio uvid.
- (11) Kandidat koji se ne pristupi ispitu u zakazano vrijeme gubi pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

**Član 15.**  
**(Usmeni ispit)**

- (1) Komisija nakon obavljenog pismenog ispita, pismeno i putem web stranice obavještava kandidata o datumu i vremenu održavanja usmenog ispita što evidentira u Zapisniku Komisije. Komisija može, u slučaju manjeg broja kandidata koji su pristupili pismenom ispitu, kandidate nakon obavljenog pismenog ispita, obavijestiti o datumu i vremenu održavanja usmenog ispita.
- (2) Usmeni ispit/intervju može trajati u vremenskom periodu od 5-15min i provodi se po principu postavljanja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz prijave kandidata, biografije, rezultata pismenog ispita, zvanja i radnog mjesta.
- (3) Ocjena intervjuja obuhvata sljedeće: - stepen znanja iz oblasti koje su navedene u članu 13. Poslovnika
  - motiviranost kandidata za radni angažman
  - opći dojam o kandidatu.
- (4) Kandidati se ocjenjuju na način da im Komisija postavi 5 (pet) pitanja. Za odgovor na postavljeno pitanje na usmenom testu kandidat dobija od 0 - 8 bodova po postavljenom pitanju.



Svaki član Komisije kandidata na usmenom ispitu može ocijeniti sa maksimalno 8 bodova. Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije, broj ostvarenih bodova upisuje u bodovnu listu kandidata.

(6) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije i može iznositi maksimalno 40 bodova.

(7) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije podijeljen sa tri.

(7) Maksimalan broj bodova za pismeni i usmeni ispit iznosi 100.

#### **Član 16.**

##### **(Sačinjavanje liste uspješnih kandidata)**

(1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu te na osnovu utvrđenih rezultata i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa, sačinjava Listu uspješnih kandidata i ista će se objaviti na web stranici Zavoda.

Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita.

(2) Listu uspješnih kandidata sa bodovima iz stava (1) ovog člana i potpisane zapisnike o radu Komisije, Komisija dostavlja Direktor u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

#### **Član 17.**

##### **(Prednost pri zapošljavanju)**

(1) Prilikom zapošljavanja prednost će imati kandidati koji po posebnim propisima imaju prioritet u zapošljavanju.

(2) (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban propis po kojem imaju prednost.

(1) Vrednovanje se vrši na način da se kandidatu nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija, nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti boračkoj populaciji, dodaju i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to za:

a) Dijete šehida, poginulog, 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

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 I godinom učešća u Oružanim snagama 16,4% +0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama a 16,4-20%

g) Lice u statusu dobitnika ratnog priznanja I odlikovanja dobija dodatno 5%

h) Dijete dobitnika ratnog priznanja I odlikovanja dodatno 5%

i) Lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. 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 period 0,3-1

- k) Lice u status maloljetni branitelj dodatno 2%
- l) Dijete umrlog demobiliziranog branitelja I ratnog vojnog invalida dodatno 1%.
- (2) 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%.

**Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zaposljavanje branilaca I članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo**

Redni broj	Pripadnost branilackoj kategoriji	Naziv dokaza-dokumenta	Organojiga 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 i -Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog I nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivalista
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rjesenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje Dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	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 evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

#### IV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### **Član 19. (Izmjene I dopune poslovnika)**

Izmjene I dopune ovog Poslovnika vrši se na način u postupku propisanom za njegovo donošenje.

##### **Član 20. (Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na web stranici Zavoda dan nakon objave javnog oglasa i bit će dostupan do donošenja odluke o prijemu u radni odnos .

#### **KOMISIJA:**

**Adela Alić, Stomatološka sestra-tehničar, Predsjednica Komisije**

Alić Adela

**Solaković Azra, Glavna sestra, član Komisije**

Solaković Azra

**Emina Burza, BA prava, član Komisije**

EB

Broj: 01-02-62/25

Datum: 18.03.2025. godine