



ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA KANTONA SARAJEVO

POSLOVNIK

o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos pet (5) radnika, na neodređeno vrijeme, za obavljanje poslova:

- **Stručni savjetnik za IT (VSS) – 1 izvršilac,**
- **Viši stručni saradnik za mrežu i hardver (VSS) – 1 izvršilac,**
- **Viši stručni saradnik za zdravstveno osiguranje (VSS) – 1 izvršilac,**
- **Repcioner (SSS) – 1 izvršilac,**
- **Viši stručni saradnik za računovodstvene poslove (VSS) – 1 izvršilac**

Sarajevo, decembar 2024. godine



Na osnovu člana 20. a.) stav (2.) Zakona o radu („Službene novine FBiH“, br. 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 12. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo br. 01-33- 5-9528 od dana 21.06.2022. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Stručne službe Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo br. 01-33-5-11668/23 od dana 23.06.2023. godine, člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21, 10/22, 28/23, 32/24), Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos pet (5) radnika, na neodređeno vrijeme, za obavljanje poslova: Stručni savjetnik za IT (VSS) – 1 izvršilac, Viši stručni saradnik za mrežu i hardver (VSS) – 1 izvršilac, Viši stručni saradnik za zdravstveno osiguranje (VSS) – 1 izvršilac, Recepcioner (SSS) – 1 izvršilac, Viši stručni saradnik za računovodstvene poslove (VSS) – 1 izvršilac, imenovana Odlukom Direktora Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo br. 01-30-5-43185/24, od dana 27.12.2024. godine, donosi:

POSLOVNIK

o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos pet (5) radnika, na neodređeno vrijeme, za obavljanje poslova: Stručni savjetnik za IT (VSS) – 1 izvršilac, Viši stručni saradnik za mrežu i hardver (VSS) – 1 izvršilac, Viši stručni saradnik za zdravstveno osiguranje (VSS) – 1 izvršilac, Recepcioner (SSS) – 1 izvršilac, Viši stručni saradnik za računovodstvene poslove (VSS) – 1 izvršilac (u daljem dijelu teksta: Komisija)

DIO PRVI-OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Poslovníkom o radu Komisije utvrđuju se osnovna načela rada Komisije, način provjere znanja i testiranja sposobnosti kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za usmeni i pismeni dio ispita i kriterija za bodovanje 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.
- (2) Komisija je dužna čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svojih dužnosti.

Član 3. (Način prijavljivanja na javni oglas)

Prijave na javni oglas se podnose u zatvorenoj koverti poštom preporučeno ili lično putem protokola Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo na adresu:

Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo, Ul. Zmaja od Bosne bb, 71000 Sarajevo, BiH, sa naznakom “NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS” ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME, ZA POZICIJU POD REDNIM BROJEM _____ - NAZIV RADNOG MJESTA“.

DIO DRUGI-NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA KOMISIJE

Član 4. (Sastav Komisije)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata Direktor imenuje Komisiju.
- (2) Komisija se sastoji od tri člana i zamjenika članova.
- (3) Članovi Komisije iz reda radnika kod poslodavca moraju imati najmanje isti stepen stručne sprema kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (4) Direktor imenuje sekretara Komisije/zamjenika koji obavlja sve administrativno - tehničke poslove za Komisiju i nema pravo glasa.

Član 5. **(Način rada Komisije)**

- (1) Komisija obezbjeđuje poštivanje odredbi Zakona o radu FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), 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) (u daljnjem tekstu: Uredba) i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem javnog oglasa.
- (2) 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.
- (3) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
- (4) O radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju svi članovi i sekretar Komisije.
- (5) Sekretar Komisije nema pravo glasa, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno - tehničke poslove.

Član 6. **(Definisanje oblasti)**

- (1) Komisija je obavezna definisati oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, utvrditi ispitna pitanja za pismeni i usmeni dio ispita na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata.
- (2) U skladu sa odredbama člana 7. stav (4) Uredbe, pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni dio ispita, objavit će se na web stranici Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (www.kzzosa.ba/), dan prije raspisivanja javnog oglasa, u dijelu **“Javnost rada/Konkursi”**.

Član 7. **(Izuzeće članova Komisije)**

- (1) Član Komisije koji 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, će odmah ili najkasnije tri dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.
- (2) Po zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana Direktor donosi odluku o izuzeću najkasnije u roku 3 dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dozvoljena.
- (3) U slučaju da član Komisije iz opravdanih razloga (bolest ili slično) ne može nastaviti daljnji rad u Komisiji, odlukom direktora vrši se popunjavanje Komisije zamjenskim članom.
- (4) Aktivnosti Komisije će biti nastavljene sa zamjenskim članom Komisije.

DIO TREĆI-PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

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, Komisija otvara i razmatra pristigle prijave i sačinjava spisak kandidata među kojima će provesti izborni postupak.
- (3) Nakon otvaranja pristiglih koverti Komisija utvrđuje formalno - pravnu ispravnost prijave.
- (4) Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave i koverta, kao dokumentacija koja nije original ili ovjerena kopija, Komisija će zapisnički konstatovati i iste se neće razmatrati.
- (5) Komisija će u pismenoj formi obavijestiti kandidate čija je prijava neispravna, nepotpuna ili neblagovremena uz navođenje razloga formalno - pravne neispravnosti prijave i priložene dokumentacije.
- (6) Kandidatima iz stava (5) ovog člana će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri (3) dana od dana prijema obavještenja.
- (7) Ukoliko se u ponovnom pregledu i preispitivanju formalno pravne ispravnosti prijave i priložene dokumentacije utvrdi da je prijava kandidata formalno – pravno ispravna, ista će se uvrstiti u daljni proces izbora.

- (8) Komisija utvrđuje termin pismenog i usmenog ispita i kandidate obavještava putem internet stranice Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo i putem dostavljene e-mail adrese ili telefonskog broja.
- (9) Sve poslove navedene u svim stavovima ovog člana, komisija obavlja samostalno.
- (10) Nakon okončanja postupka prijema u radni odnos, drugostepenog postupka po prigovoru, odnosno sudskog postupka u zavisnosti od korištenja pravnog lijeka, neizabranim kandidatima će se izvršiti povrat kompletne dokumentacije, dostavljene uz prijavu na javni oglas (na adresu naslovljenu na svojeručno potpisanoj prijavi).

Član 9.

(Način provjere znanja i testiranja)

- (1) Postupak izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održavanju pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata.
- (2) Pismeni ispit kandidata se vrednuje sa maksimalno 61 bod, a usmeni ispit se vrednuje sa maksimalno 39 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) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit, utvrđuje poslodavac i objavljuje na web stranici.
- (3) Komisija sačinjava spisak od 10 pitanja koja će biti predmet pismenog testiranja iz oblasti radnog mjesta za koji se provodi procedura prijema, koja će biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan. Komisija će u svrhu zaštite ličnih podataka, kandidatima prilikom pristupa pismenom dijelu ispita dodijeliti pojedinačne šifre pod kojima će rezultati biti objavljeni na web stranici.
- (4) Pitanja na pismenom ispitu Komisija priprema najmanje 24 sata prije započinjanja testa, umnožava u dovoljan broj primjeraka, te pohranjuje u zatvorene koverta.
- (5) Komisija o terminu pismenog ispita obavještava kandidate putem internet stranice Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo i putem dostavljene email adrese ili telefonskog broja.
- (6) Pismeni ispit traje 45 minuta.
- (7) Za svaki tačan odgovor kandidat dobija 6,10 bodova, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti maksimalno 61 bod.
- (8) Komisija je dužna u roku 24 sata nakon obavljenog pismenog ispita izvršiti pregled i ocjenjivanje pismenog ispita, te utvrditi listu kandidata sa brojem ostvarenih bodova.
- (9) Oblast i materija pismenih pitanja sastavljaju se i određuju u roku iz stava 4., a u skladu sa članom 6. ovog Poslovnika.
- (10) Lista kandidata nakon provedenog pismenog dijela ispita, sa brojem ostvarenih bodova kandidata, bit će objavljena na web stranici Zavoda (pod šifrom kandidata).
- (11) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad odmah nakon objave iz stava (10) ovog Poslovnika, pa do početka usmenog dijela ispita.
- (12) Uvid iz stava 11. ovog člana će se vršiti u prisustvu najmanje tri člana Komisije i sekretara.
- (13) Aktivnosti iz stava 12. ovog člana će se konstatovati službenom zabilješkom koju potpisuju prisutni članovi Komisije i kandidat koji je izvršio uvid, a koja će biti sastavni dio zapisnika.
- (14) Kandidat će potpisati službenu zabilješku o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, u prisustvu tri člana Komisije, a ista će biti sastavni dio zapisnika.
- (15) Sve poslove navedene u svim stavovima ovog člana, Komisija obavlja samostalno.

Član 11.

(Provođenje usmenog ispita)

- (1) Komisija nakon obavljenog pismenog ispita, putem internet stranice Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo ili putem dostavljene email adrese/telefonskog broja, obavještava kandidate o datumu, mjestu i vremenu održavanja usmenog ispita što evidentira u zapisniku Komisije.
- (2) Komisija obavlja usmeni ispit sa kandidatom koji je u izbornom postupku.
- (3) Usmeni ispit obuhvata sljedeće kriterije:
 - a) stepen znanja iz oblasti koja je navedena u članu 6. ovog Poslovnika,
 - b) motiviranost kandidata za radni angažman,



- c) opći dojam.
- (4) Usmeni ispit sa kandidatom može trajati u vremenskom periodu od 5 do 15 minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja iz oblasti utvrđenih članom 6. ovog Poslovnika, te na osnovu podataka dobijenih iz prijave kandidata, biografije, rezultata pismenog ispita, zvanja i eventualno trenutnog radnog mjesta.
- (5) Ocjena usmenog ispita obuhvata: stepen znanja iz oblasti koja je navedena u članu 6. Poslovnika o radu, motiviranost kandidata i opći dojam o kandidatu.
- (6) Svaki član Komisije po kriterijima iz stava (5) može dodjeliti od 0-13 bodova.
- (7) Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata, a zbirna ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata.
- (8) Rezultat usmenog ispita će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može iznositi maksimalno 39 bodova.

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

- (1) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa, sačinjava Listu uspješnih kandidata i istu objavljuje na web stranici Zavoda (pod šifrom kandidata).
- (2) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

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

- (1) Prilikom zapošljavanja prednost će imati kandidat koji po posebnim propisima ima prioritet u zapošljavanju.
- (2) Prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji ima prioritet u zapošljavanju, a što se dokazuje odgovarajućim dokumentom (potvrda, uvjerenje, rješenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na Javni Oglas, pozivajući se na poseban propis po kojem imaju prednost, a u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihove porodice u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama Kantona Sarajevo ("Službene novine KS", br. 37/20 i 27/21), Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/22 i 8/24), Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ broj 33/04, 56/05-isp., 70/07, 9/10, 90/17, 29/22 i 60/24), Zakonom o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH“ broj 70/05, 61/06, 9/10, 90/17, 29/22, 60/24), Zakonom o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine FBiH“ br. 54/19, 29/22, 81/23, 60/24) 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 KS“ br. 38/20 i 28/21).
- (3) Kandidat ostvaruje pravo na prvenstvo u zapošljavanju u skladu sa propisanim uslovima iz gore navedenih pozitivnih pravnih propisa, ako se nalazi na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS ili je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili je zaposlen na određeno vrijeme.
- (4) Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave dokaz da su na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS - Uvjerenje biroa ne starije od datuma objave javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju - Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena spreme (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariji od datuma objave javnog oglasa ili da su zaposleni na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objave javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava, te potrebnu dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.

(5) Tabelarni prikaz dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika prava:

Rb	Pripadnost branilačkoj kategoriji	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 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 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 dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilisani 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.	Supruge ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Član 14.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) Direktor prima u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) Direktor je dužan donijeti odluku o prijemu u radni odnos u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 15.

(Poništenje javnog oglasa)

- (1) Nakon objave javnog oglasa za prijem u radni odnos, poslodavac izuzetno može poništiti javni oglas samo u sljedećim slučajevima:

- a) ako dođe do promjene Direktora Zavod zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (u daljnjem tekstu: Zavod) koji je raspisao javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene.
 - b) ako dođe do statusne promjene Zavoda (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika, u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca i dr.) u roku od 30 dana od dana promjene.
 - c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koji 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,
 - d) ako u smislu člana 5. stav 2. tačka c) Uredbe, dođe do povratka radnika sa porodijskog odsustva ili bolovanja na svoje radno mjesto.
- (2) Direktor je obavezan akt o poništenju javnog oglasa, u roku od tri dana od dana donošenja istog, objaviti na web stranici Zavoda i na web stranici Službe za zapošljavanje, i isti će ostati objavljen najkraće petnaest (15) dana.
- (3) Kantonalna uprava za inspeksijske poslove, Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite može od dana kada Poslodavac objavi javni oglas u dnevnim novinama, do donošenja odluke o prijemu u radni odnos, u slučaju da utvrdi nepravilnosti koje se ne mogu na drugi način otkloniti, poništiti javni oglas.

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

- (1) Direktor pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih kandidata, te kandidate iz člana 8. stav (5) ovog Poslovnika, o odluci o prijemu u radni odnos u roku od pet dana od dana donošenja odluke.
- (2) Uz obavijest kandidatima se dostavlja Lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (3) Na obavijest Direktora uz koju se dostavlja Lista uspješnih kandidata, zainteresovani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru Zavoda.
- (4) Prigovor se izjavljuje u roku od osam (8) dana od dana dostavljanja obavijesti.
- (5) Upravni odbor Zavoda rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (6) Odluka Upravnog odbora je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu u roku od trideset (30) dana.

DIO ČETVRTI-PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17. **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.

Član 18. **(Dostava i objava Poslovnika)**

- (1) Poslovnik o radu Komisije dostavlja se Direktor odmah, a najkasnije u roku od tri (3) dana od dana donošenja.
- (2) Poslovnik o radu se objavljuje na web stranici Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo (www.kzzosa.ba/) dan nakon objave javnog oglasa, u dijelu "Javnost rada/Konkursi", i isti se zadržava sve do okončanja procedure po javnom oglasu i donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.
- (3) Poslovnik o radu se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

Broj: 30-12-7026
Sarajevo: 09/11-20-5-45388/24

KOMISIJA:

- 1. Vildana Fazlibegović - predsjedavajući komisije
- 2. Sanja Kojić - član komisije
- 3. Nermin Lipa - član komisije

Belma Ljubuškić - sekretar