



KOMISIJA ZA POSTUPAK PRIJEMA U RADNI ODNOS

**POSLOVNIK O RADU
KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA
ZA RADNO MJESTO:**

1. POMOĆNA KUCHARICA - SERVIRKA

Sarajevo, mart 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 oglasa imenovana Odlukom o imenovanju Komisije za provođenje postupka prijema radnika u radni odnos br. 02.8-677/24 od 04.03.2024. godine, dana 06.03.2024. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

I – OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Poslovnika)

Ovim Poslovnikom se bliže uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja, način provođenja procedure izbora kandidata odnosno način provođenja usmenog ispita, kriteriji bodovanja kandidata i druga pitanja od značaja za rad Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem: Komisije) za prijem radnika u radni odnos u JU Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo, i to za radno mjesto:

- Pomoćna kuharica - servirka- 1 (jedan) izvršilac (na neodređeno vrijeme).

Član 2. (Načela)

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

Član 3. (Propisi)

Komisija provodi proceduru prijema u radni odnos neodređeno vrijeme u JU Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo na radno mjesto: Pomoćna kuharica - servirka - 1 (jedan) izvršilac, u skladu sa odredbama Zakona o radu, Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Uredba) i Pravilnika o radu JU Psihijatrijska bolnica Kantona Sarajevo.

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 imaju 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 spriječeni da prisustvuje sjednicama Komisije, odnosno spriječeni da vrše 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 su tokom cijelog postupka rada u Komisiji 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.
- (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)

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 usmeni 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 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 na 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)

Komisija zasjeda u prostorijama poslodavca JU Psihijatrijska bolnica KS, na adresi Nahorevska 248, 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 radno mjesto: pomoćna kuharica - servirka se 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.

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje Komisije po pristiglim prijavama

Član 13.

(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, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe.



Član 14.

(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 javnog oglasa a koji su propisani i Sistematizacijom 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. stav (1) tačka b) Uredbe.

Član 15.

(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 16.

(Ispitne oblasti)

- (1) Provjera kandidata prijavljenih na javni oglas za prijem radnika u radni odnos u JU Psihijatrijska bolnica KS na radno mjesto pomoćna kuharica - servirka izvršiti će se iz ispitnih oblasti kako slijedi:
 - a) Zvanična web stranica JU Psihijatrijska bolnica KS (www.jagomir.ba)
 - b) Statut JU Psihijatrijska bolnica KS (dostupan na web stranici www.jagomir.ba)
 - c) Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta sa opisom poslova i radnih zadataka JU Psihijatrijska bolnica KS (dostupan na web stranici bolnice)
 - d) Priručnik za sticanje osnovnih znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i predmeta opšte upotrebe i ličnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu životnih namirnica i predmeta opšte upotrebe, Sarajevo 2013, ZZJKS
 - e) Vodič dobre higijenske prakse i primjene HACCP načela za institucionalne kuhinje, Zagreb mart 2010 godine, Koroljka K., Đana P., Eva P., Vedran P.
 - f) Higijena ishrane sa dijetetikom/Sarajevo 2000/prof dr Sejo Ć., doc dr Sulejman K., dr Amra Ć.
 - g) Vodič o higijenskom minimum za osobe u kontaktu sa hranom/ Mostar 2012, (<http://www.fsa.gov.ba>)
 - h) Vodič o implementaciji HACCP principa kod određenih subjekata u poslovanju sa hranom, BiH, www.fsa.gov.ba



Član 17.
(Provođenje ispita)

- (1) U skladu sa članom 12. stav (3) Uredbe postupak izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata.
- (2) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja usmenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem e-mail adrese ukoliko je ista navedena u prijavi, telefonskim putem i to najmanje dva dana prije održavanja ispita.

Član 18.
(Utvrđivanje ispitih pitanja)

- (1) Komisija utvrđuje ispitna pitanja najranije sat vremena prije održavanja ispita.
- (2) Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti utvrđenih u članu 16. ovog Poslovnika.
- (3) Lista pitanja će biti potpisana od strane članova Komisije.

Član 19.
(Način bodovanja)

- (1) Komisija vrši bodovanje na sljedeći način:
 - a) Usmeni ispit/intervju – od 0 do 100 bodova.
- (2) Nakon što komisija utvrdi Listu pitanja iz člana 18. ovog Poslovnika, odabrat će pitanja koja će biti postavljena svakom kandidatu i koja će se bodovati na način utvrđen u stavu (1) ovog člana.

Član 20.
(Usmeni ispit i kriteriji za isti)

- (1) Komisija obavlja usmeni ispit sa svakim kandidatom koji je u izbornom postupku, u vremenskom trajanju od 10 do 15 minuta.
- (2) Usmeni dio se sastoji od 6 (šest) pitanja iz oblasti koja je vezana za obavljanje poslova predviđenih radnih mjesta za koja se provodi izborni postupak i 4 (četiri) pitanja koja se odnose na ličnost kandidata i viđenje JU Psihijatrijska bolnica kantona Sarajevo kao zdravstvene ustanove na čiji javni oglas se prijavio/la.
- (3) Ispitna pitanja se utvrđuju iz oblasti utvrđenih u članu 16. ovog Poslovnika koja su prethodno objavljena na web stranici ustanove.
- (4) Komisija radi po principu da će predsjednik i članovi Komisije postavljati pitanja kandidatu i učestvovati u ocjenjivanju kandidata bodovima.
- (5) Prosječna ocjena usmenog ispita dobit će se zbrajanjem ocjena svakog člana Komisije i dijeljenjem sa brojem članova Komisije (aritmetička sredina).



(6) Usmeni ispit obuhvata sljedeće kriterije:

- a) Opće sposobnosti,
- b) Fleksibilnost,
- c) Motiviranost i entuzijazam,
- d) Predznanje o poslu,
- e) Relevantno radno iskustvo,
- f) Vještinu komuniciranja,
- g) Potencijal za usavršavanje,
- h) Dodatna znanja.

(7) Na usmenom razgovoru se ocjenjuje:

- a) Opći dojam o kandidatu: 1-50 bodova i
- b) Motivisanost kandidata za radni angažman kao i znanje o poslovima konkretnogradnog mjesta na koje je kandidat aplicirao/la: 1-50 bodova.

Član 21.

(Prednost pri zapošljavanju)

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 18/21), Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 37/20 i 27/21) i Instrukciji 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“, br. 38/20 i 28/21) imaju prioritet u zapošljavanju. 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 kako slijedi:

Redni broj	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	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne



		suprugu šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojevremenu 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 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 evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivalištu

Član 22.
(Vrednovanje)

(1) Vrednovanje kandidata vrši se na način da se licu nakon provedene kompletne procedure ispitivanja, 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 %.

Član 23.

(Sačinjavanje Liste uspješnih kandidata)

- (1) Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova na ispitu, u skladu sa članom 19. 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 napomenu o kandidatima 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) ovog člana Komisija dostavlja poslodavcu u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog ispita u skladu sa članom 12. stav (5) Uredbe.

Član 24.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) Direktor u roku od tri dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata, prima u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, direktor prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.



IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

(Objava i stupanje na snagu)

- (1) Komisija je dužna Poslovnik o radu Komisije dostaviti direktoru JU Psihijatrijska bolnica KS odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a direktor ustanove je dužan Poslovnik učiniti dostupnim na web stranici www.jagomir.ba dan nakon objavljivanja javnog oglasa.
- (2) Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.
- (3) Poslovnik je dostupan na web stranici do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.
- (4) Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure izbora kandidata kada prestaje da važi.

Broj:

Sarajevo:06.03.2024. godine

Predsjedavajući Komisije:

Dr. sci. mr. _____

Članovi Komisije:

B. _____

C. _____

Sekretar:

N. _____

JAVNA USTANOVA PSIHIJATRIJSKA
BOLNICA KANTONA SARAJEVO
SARAJEVO

Broj: 02.13-432/24
Datum: 06.03.2024. god.