



Na osnovu člana 34. a u vezi sa članom 67. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 31/16 i 45/19) na zahtjev Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo, Agencija za državnu službu Federacije Bosne i Hercegovine, objavljuje

JAVNI KONKURS za popunu radnih mjesta državnih službenika u Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo

Radna mjesta:

- | | |
|--|------------------------------|
| 01. Pomoćnik ministra za zdravstvenu zaštitu | - 1 (jedan) izvršilac |
| 02. Stručni savjetnik za organizaciju i funkcionisanje zdravstvene zaštite | - 1 (jedan) izvršilac |
| 03. Stručni savjetnik za oblast farmacije | - 1 (jedan) izvršilac |
| 04. Stručni saradnik za ostvarivanje dopunskih prava na medicinska sredstva RVI-a | - 1 (jedan) izvršilac |
| 05. Stručni saradnik za pravne poslove | - 1 (jedan) izvršilac |
| 06. Stručni savjetnik za planiranje i analizu budžeta Ministarstva | - 1 (jedan) izvršilac |
| 07. Stručni savjetnik za poslove javnih nabavki | - 1 (jedan) izvršilac |

01. Opis poslova:

Neposredno rukovodi Sektorom za zdravstvenu zaštitu i u tom smislu organizira vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora, raspoređuje poslove na službenike i namještenike i daje upute o načinu vršenja tih poslova, osigurava blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje svih poslova iz nadležnosti sektora, redovno upoznaje ministra o stanju i problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti sektora, predlaže preduzimanje potrebnih mjera, vrši najsloženije poslove iz nadležnosti sektora, izvršava poslove po nalogu ministra i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ministra, učestvuje u izradi strateških, zakonskih i razvojnih akata koji obezbjeđuju efikasnije funkcionisanje zdravstvenog sistema, prati realizaciju programskih i vanprogramskih zadataka, daje prijedloge i smjernice za unapređenje zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba stanovništva, vrši poslove koji se odnose na praćenje, funkcionisanje i razvoj sistema zdravstvene zaštite i zdravstvenih usluga, prati realizaciju programa mjera zdravstvene zaštite, priprema i prati implementaciju strategije razvoja zdravstva, daje mišljenje o prijedlozima zakona i drugih propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, predlaže rješenja integrisanog pristupa u pružanju zdravstvene zaštite, učestvuje u radu savjetodavnih i koordinacionih tijela, priprema materijale za Vladu i Skupštinu iz nadležnosti sektora, priprema odgovore na pitanja i inicijative zastupnika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti sektora, koordinira pripremanje programa rada i izvještaja o radu sektora, vrši procjenu uticaja propisa iz nadležnosti sektora, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koje se odnosi na propise iz nadležnosti sektora, te vrši i druge poslove koje mu odredi ministar, a za svoj rad i upravljanje odgovora ministru.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

02. Opis poslova:

Učestvuje u izradi analiza, izvještaja, informacija, programa, i drugih stručnih i analitičkih materijala iz oblasti zdravstva, učestvuje u pripremi zakonskih i podzakonskih akata, prati organizaciju i funkcionisanje zdravstvene zaštite i daje mjere za unapređenje, prati primjenu standarada i normativa zdravstvene zaštite i daje prijedloge za dopune i izmjene, priprema odgovore na pitanja i inicijative poslanika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti sektora, prati radno vrijeme zdravstvenih ustanova, priprema mišljenje na programe rada i izvještaje o

radu javnih zdravstvenih ustanova, obavlja poslove koji se odnose na ispitivanje zadovoljstva pacijenata, prati pokazatelje kvaliteta i sigurnosti u zdravstvu, prati ostvarivanje prava građana na zdravstvenu zaštitu u skladu sa odgovarajućim propisima, rješava po prigovorima pacijenata, priprema prijedlog plana specijalizacija i subspecijalizacija zdravstvenih radnika, učestvuje u izradi kriterija za stavljanje pacijenta na listu čekanja, priprema materijale za Vladu i Skupštinu iz nadležnosti odjeljenja, priprema odgovore na pitanja i inicijative zastupnika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti odjeljenja, priprema program rada i izvještaj o radu odjeljenja, vrši procjenu uticaja propisa iz nadležnosti odjeljenja, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koje se odnosi na propise iz nadležnosti odjeljenja, vrši i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja, pomoćnik ministra i ministar, a za svoj rad odgovara šefu odjeljenja.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

03.Opis poslova:

Prati i analizira stanje farmaceutske djelatnosti, kako u pogledu prometovanja u primarnom nivou, tako i na bolničko-kliničkom nivou, učestvuje u izradi pozitivne liste lijekova na nivou Kantona Sarajevo, učestvuje u pripremi izvještaja, informacija i analiza vezano za oblast farmaceutike, a posebno u domenu potrošnje lijekova iz obaveznog zdravstvenog osiguranja na području Kantona Sarajevo, daje prijedloge i smjernice za unaprjeđenje organizacije i rada ove djelatnosti, u cilju unaprjeđenja i poboljšanja stanja u istoj, predlaže i inicira mjere ekonomičnijeg i efikasnijeg poslovanja ove djelatnosti, te poduzima mjere u cilju racionalnije primjene i potrošnje lijekova, priprema materijale za Vladu i Skupštinu iz nadležnosti odjeljenja, priprema odgovore na pitanja i inicijative zastupnika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti odjeljenja, priprema program rada i izvještaj o radu odjeljenja, vrši procjenu uticaja propisa iz nadležnosti odjeljenja, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koje se odnosi na propise iz nadležnosti odjeljenja, vrši i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja, pomoćnik ministra i ministar, a za svoj rad odgovara šefu odjeljenja.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

04.Opis poslova:

Prati prava osiguranika na ostvarivanje prava na medicinska sredstva, rješava zahtjeve RVI-a na medicinska sredstva i lijekove po osnovu pripadajućih proširenih prava iz oblasti zdravstvene zaštite, učestvuje u izradi analitičkih, informativnih i drugih materijala u okviru propisane metodologije (tipski izvještaji, redovne i periodične informacije), za potrebe odjeljenja, drugih organa i institucija, učestvuje u izradi analiza, izvještaja, informacija, elaborata, studija, programa, projekata, planova i procjena i drugih stručnih i analitičkih materijala iz oblasti medicinskih sredstava i zdravstvene zaštite RVI-a, priprema odgovore po zahtjevima stranaka, priprema materijale za Vladu i Skupštinu iz nadležnosti odjeljenja, priprema odgovore na pitanja i inicijative zastupnika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti odjeljenja, priprema program rada i izvještaj o radu odjeljenja, vrši procjenu uticaja propisa iz nadležnosti odjeljenja, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koje se odnosi na propise iz nadležnosti sektora, vrši i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja, pomoćnik ministra i ministar, a za svoj rad odgovara šefu odjeljenja.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

05.Opis poslova:

Rješava jednostavnije upravne stvari u prvostepenom upravnom postupku (skraćeni ispitni postupak), vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se ne vodi službena evidencija i izdaje odgovarajuća uvjerenja o tim činjenicama, prati i istražuje promjene i pojave u oblasti

zdravstva i izrađuje potrebne dokumentacije i druge materijale o tim pojavama i promjenama, prikuplja, sređuje, evidentira i obrađuje podatke prema metodološkim i drugim uputstvima i uspostavlja odgovarajući dokumentacioni materijal, izrađuje izvještaje i informacije vezano za vođenje upravnog postupka u Ministarstvu, učestvuje u pripremi rješenja, odluke i druge akte iz nadležnosti odjeljenja, priprema materijale za Vladu i Skupštinu iz nadležnosti odjeljenja, priprema odgovore na pitanja i inicijative zastupnika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti odjeljenja, priprema program rada i izvještaj o radu odjeljenja, vrši procjenu uticaja propisa iz nadležnosti odjeljenja, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koje se odnosi na propise iz nadležnosti odjeljenja, te vrši i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja, pomoćnik ministra i ministar, a za svoj rad odgovora šefu odjeljenja. U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

06.Opis poslova:

Učestvuje u izradi prednacrt, nacrt, prijedloga budžeta, dokumenta okvirnog budžeta Ministarstva i operativnih finansijskih planova Ministarstva, obavljanja poslove vezane za program javnih investicija Kantona Sarajevo u koordinaciji sa javnim zdravstvenim ustanovama i Zavodom za planiranje razvoja Kantona Sarajevo, učestvuje u izradi prijedloga rebalansa budžeta Kantona Sarajevo sa razdjela Ministarstva, prijedloga preraspodjela u okviru razdjela Ministarstva, kao i program utroška sredstava sa pozicije Ministarstva, učestvuje u izradi prednacrt, nacrt i prijedloga provedbenih propisa i općih akata (uredbe, pravilnici, odluke, uputstva) iz nadležnosti odjeljenja, učestvuje u izradi propisa, ugovora, odluka i drugih akata, izrada analiza, informacija i izvještaja iz nadležnosti odjeljenja, priprema materijale za Vladu i Skupštinu iz nadležnosti odjeljenja, priprema odgovore na pitanja i inicijative zastupnika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti odjeljenja, priprema program rada i izvještaj o radu odjeljenja, vrši procjenu uticaja propisa iz nadležnosti odjeljenja i sektora, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koje se odnosi na propise iz nadležnosti odjeljenja, te vrši i druge poslove koje mu odredi šef odjeljenja, pomoćnik ministra i ministar, a za svoj rad odgovora šefu odjeljenja.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001.

07.Opis poslova:

Vrši poslove vezane za primjenu Zakona o javnim nabavkama, pratećih propisa, prati zakone i druge propise iz oblasti javnih nabavki i stara se o njihovoj dosljednoj primjeni, izrađuje nacrt Plana javnih nabavki, učestvuje i inicira njegove izmjene, prati izvršenje plana javnih nabavki i ugovora, pruža stručnu pomoć u provođenju Plana javnih nabavki, učestuje, asistira i pruža svu administrativnu- stručnu pomoć u radu Komisije za javne nabavke, ostvaruje kontakte i saradnju sa Agencijom za javne nabavke i Uredom za žalbe Bosne i Hercegovine, Pravobranilaštvom, dobavljačima, ponuđačima, Službenim glasnikom Bosne i Hercegovine i drugim nadležnim institucijama, priprema tendersku dokumentaciju i tekst objave tendera u saradnji sa stručnim osobljem, osigurava blagovremenost javnih nabavki i ravnotežu između obima nabavki i raspoloživih sredstava, izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka javnih nabavki, izrađuje sve izvještaje o provedenim postupcima javnih nabavki i postupa u skladu sa podzakonskim i internim aktima iz oblasti javnih nabavki, izrađuje ugovore na prigovore/žalbe ponuđača, obavlja administrativne poslove u vezi sa javnim nabavkama i osigurava pravilno evidentiranje javnih nabavki, učestvuje u pripremi prijedloga podzakonskih akata i uskladuje iste sa Zakonom, priprema materijale za Vladu i Skupštinu iz nadležnosti odjeljenja, priprema odgovore na pitanja i inicijative zastupnika Skupštine Kantona Sarajevo iz nadležnosti sektora, priprema program rada i izvještaja o radu sektora, vrši procjenu uticaja propisa iz nadležnosti sektora, učestvuje u svim oblicima stručnog obrazovanja i usavršavanja koje se odnosi na propise iz nadležnosti sektora, te vrši i druge

poslove koje mu odredi pomoćnik ministra i ministar, a za svoj rad odgovora pomoćniku ministra.

U obavljanju poslova koji su u opisu ovog radnog mjesta obavezan je da primjenjuje politiku kvaliteta Kantona Sarajevo, te prati sprovođenje svih usvojenih procedura vezanih za sistem upravljanja kvalitetom prema zahtjevima standarda ISO 9001 koje u svom radu striktno provodi i primjenjuje sve usvojene procedure vezane za sistem upravljanja kvalitetom koje se odnose na njegovo radno mjesto.

Kandidati moraju ispunjavati opće uvjete iz člana 35. Zakona o državnoj službi u Kantonu Sarajevo:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine;
- da je stariji od 18 godina;
- da ima univerzitetsku diplomu ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepena stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, što se utvrđuje propisom kojim se uređuju poslovi osnovne djelatnosti i uvjeti za njihovo obavljanje u organima državne službe u Kantonu Sarajevo;
- da je zdravstveno sposobno za vršenje određenih poslova predviđenih za to radno mjesto;
- da u posljednje tri godine od dana objavljivanja upražnjenog radnog mjesta lice nije otpušteno iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini;
- da nije obuhvaćeno odredbom člana IX.1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Pored općih uvjeta navedenih u javnom konkursu kandidati moraju ispunjavati i sljedeće posebne uvjete i to:

Pozicija 01:

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 360 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen medicinski ili stomatološki fakultet ili diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završena visoka zdravstvena škola odnosno fakultet zdravstvenih studija ili diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 300 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen farmaceutski fakultet,
- najmanje pet godina radnog staža u struci

Pozicija 02:

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 360 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen medicinski ili stomatološki fakultet, ili diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završena visoka zdravstvena škola odnosno fakultet zdravstvenih studija,
- tri godine radnog staža u struci

Pozicija 03:

- Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema

studiranja koji se vrednuje sa 300 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen farmaceutski fakultet,
-tri godine radnog staža u struci

Pozicija 04:

-Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završena visoka zdravstvena škola odnosno fakultet zdravstvenih studija,
-jedna godine radnog staža u struci

Pozicija 05:

-Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne ili upravne struke,
-jedna godina radnog staža u struci

Pozicija 06:

-Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet,
-tri godine radnog staža u struci

Pozicija 07:

-Stečena diploma visokog obrazovanja ili druge obrazovne ili akademske kvalifikacije najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravne ili upravne struke ili završen ekonomski fakultet,
-tri godine radnog staža u struci

Prijavljivanje-potrebni dokumenti:

1. Kandidati se prijavljuju na javni konkurs dostavljanjem uredno popunjenog prijavnog obrasca Agencije za državnu službu Federacije BiH (može se preuzeti u prostorijama Agencije ul. Branilaca Sarajeva 15 ili na web stranici Agencije www.adsfbih.gov.ba).
2. Kandidati koji nisu izuzeti od polaganja ispita općeg znanja dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti dokaz o radnom stažu u struci nakon sticanja visoke stručne spreme u skladu sa uslovima iz konkursa (original ili ovjerene kopije) na propisanom obrascu uvjerenja (može se preuzeti u prostorijama Agencije ul. Branilaca Sarajeva 15 ili na web stranici Agencije, www.adsfbih.gov.ba)
3. Kandidati za stručnog saradnika, koji obavljaju poslove namještenika u organu državne službe i koji su stekli navedenu visoku stručnu spremu dužni su uz prijavu na javni konkurs dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerene kopije):
 - a) fakultetsku diplomu (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u Bosni i Hercegovini ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
 - b) dokaz da su zaposleni u organu državne službe kao namještenici i dokaz o pet godina radnog iskustva u organima državne službe nakon položenog stručnog ispita za namještenike, izdati nakon objave javnog konkursa,
 - c) dokaz o položenom stručnom ispitu za namještenike u organima državne službe.

NAPOMENE ZA KANDIDATE:

O datumu, vremenu i mjestu polaganja ispita općeg znanja i stručnog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice Agencije, www.adsfbih.gov.ba. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi polaganju ispita općeg znanja i/ili stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure.

Agencija objavljuje rezultate stručnog ispita na oglasnoj ploči Agencije i usmeno obavještava kandidate o rezultatima koje su postigli, istog dana, nakon završenog stručnog ispita.

Kandidati koji su uspješno položili stručni ispit, dužni su u roku od pet dana nakon usmenog saopštavanja o rezultatima ispita, dostaviti dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta, navedenih u tekstu javnog konkursa.

Ovjerena fcc. diplome o završenom visokom obrazovanju na mjestu ovjere nadležnog organa mora sadržavati napomenu da izvornik, dakle diploma, sadrži suhi žig koji se na fotokopiji ne vidi. Ovjerene fotokopije diploma moraju sadržavati i potpise ovlaštenih lica.

Agencija može u svakoj fazi konkursne procedure zatražiti od kandidata na uvid originale priloženih kopija dokumenata koji služe u svrhu dokazivanja ispunjavanja uvjeta javnog konkursa. Ukoliko pozvani kandidat ne postupi po zahtjevu Agencije za provjeru izvornosti dostavljenih ovjerenih fotokopija dokumenata, bit će isključen iz konkursne procedure.

Istovremeno sa dostavom dokaza o ispunjavanju uvjeta javnog konkursa, kandidat, koji polaže pravo na prioritarno zapošljavanje po osnovu posebnog zakona, dužan je dostaviti i odgovarajuće dokaze o svom statusu u skladu sa propisom na koji se poziva.

Kandidati u javnom konkursu moraju ispunjavati uvjete javnog konkursa sa danom njegove objave, u "Službenim novinama Federacije BiH" neovisno od toga kada su dokazi zatraženi ili dostavljeni.

Kandidat koji u bilo čemu ne postupi po navodima javnog konkursa biće isključen iz konkursne procedure bez mogućnosti ponavljanja propuštene radnje.

Prijava, sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 15 dana, od objave javnog konkursa u „Službenim novinama Federacije BiH”, putem pošte, preporučeno na adresu:

Agencija za državnu službu Federacije BiH
Služba za postavljenja u organima državne službe u Kantonu Sarajevo
ul. Alipašina 6,
71000 SARAJEVO
sa naznakom:
„Javni konkurs za popunu radnih mjesta državnih službenika
u Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo, broj: 07-30-8-813/23"

DIREKTOR

Refik Begić, magistar uprave

