

## PITANJA

### RADNO MJESTO: STRUČNI SARADNIK ZA OPĆE, PRAVNE I KADROVSKE POSLOVE

1. Sjedište JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo je:
2. Osnivač JU Zavoda za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo je:
3. Statut JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo donosi:
4. Direktora zdravstvene ustanove imenuje
5. Organ rukovođenja u zdravstvenoj ustanovi je
6. Postupak donošenja Statuta
7. Djelatnost Zavoda
8. Koliko Lokaliteta ima JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena I materinstva Kanton
9. Gdje se nalaze Lokaliteti JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena I materinstva Kanton Sarajevo:
10. Službe Zavoda
11. Sredstva za rad i razvoj Zavod ostvaruje:
12. Može li se radnik odreći prava na godišnji odmor?
13. Obaveza poslodavca da radniku isplati naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora
14. Kada radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada stiče pravo na godišnji odmor
15. Način i vrijeme korištenja odmora u toku radnog vremena uređuje se:
16. Kada je poslodavac obavezan obavijestiti inspekciju rada o prekovremenom radu
17. U kojim slučajevima maloljetni radnici privremeno mogu biti izuzeti od zabrane noćnog rada
18. Kada radnik – otac djeteta može koristiti porođajno odsustvo
19. Plaća za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od:
20. Ugovor o radu prestaje:
21. Neopravdani razlozi za otkaz ugovora o radu
22. Trajanje otkaznog roka:
23. Reprezentativnim sindikatom za jedno ili više područja djelatnosti smatra se
24. Radniku koji odlazi u penziju, pripada pravo na otpremninu
25. Poslovi stručnog saradnika za opće, pravne I kadrovske poslove
26. Načela zdravstvene zaštite:
27. Zdravstvena djelatnost obavlja se na:
28. Koliko ima članova Upravni odbor zdravstvenu ustanove u svojini kantona i koji ga predstavnici čine
29. U kojem roku direktor zdravstvenu ustanove je obavezan donijeti odluku po prigovoru pacijenta
30. Pacijent koji nije zadovoljan Odlukom direktora zdravstvene ustanove po podnesenom prigovoru ima pravo zaštitu svojih prava zatražiti kod:
31. Kancelarijsko poslovanje se organizuje i vodi po sljedećim principima:
32. Šta je akt
33. Šta je predmet
34. Obavezni dijelovi službenih akata:
35. Organizator dugoročnog volontiranja može biti isključivo:
36. Ko izdaje akreditaciju za organizovanje dugoročnog volontiranja i na koji period.
37. Povredom na radu smatra se:
38. Pismeno rješenje sadrži
39. Prvostepeno rjesenje postaje izvrsno:
40. Stručno vijeće Zavoda
41. Djelokrug rada Upravnog odbora
42. Poslovníkom o radu Upravnog odbora uređuje se
43. Djelokrug rada Nadzornog odbora

44. Principi Elektronskog registriranja prisutnosti na radnom mjestu
45. Sistem za elektronsku evidenciju prisutnosti na radnom mjestu sastoji se od:

**Literatura:**

1. Zakon o radu („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16 , 89/18)
2. Zakon o volontiranju („Službene novine Federacije BiH“ br. 110/12)
3. Zakon o zdravstvenoj zaštiti („ Službene novine Federacije BiH“ br. 46/10, 75/13)
4. Zakon o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenta (Službene novine FbiH 40/10)
5. Zakon o upravnom postupku („Službene novine FbiH“ 2/98 i 48/99)
6. Statut JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva KS – web stranica Zavoda
7. Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji, plaćama i naknadama radnika i sistematizaciji radnih mjesta JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva KS – web stranica Zavoda
8. Pravilnik o kancelarijskom poslovanju u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“ br. 96/19)
9. Procedure elektronskog evidentiranja prisustva radnika na radnom mjestu JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo – web stranica Zavoda