**JU ZAVOD ZA HITNU**
**MEDICINSKU POMOĆ**
**KANTONA SARAJEVO**
**KOMISIJA ZA IZBOR KANDIDATA**
**ZA PRIJEM U RADNI ODNOS**

# POSLOVNIK O RADU
# KOMISIJE ZA IZBOR KANDIDATA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

Sarajevo, 04.02.2022. godine

Na osnovu člana 8. stav (8) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 19/21 od 10.05.2021.godine), Komisija za prijem kandidata J.U. Zavoda za hitnu medicinsku pomoć KS imenovana Odlukom v.d. direktora Zavoda broj 01-468/22-1 od 27.01.2022. godine, dana 04.02.2022.godine donosi

# POSLOVNIK
## o radu Komisije za prijem kandidata

## I OPĆE ODREDBE

### Član l.
### (Predmet)

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa u proceduri zapošljavanja 1 (jednog) doktora medicine, 5 (pet) medicinskih sestara-tehničara, 2 (dva) vozača za prevoz hemodijaliznih pacijenata i 1 (jednu) radnicu u praonici rublja na određeno vrijeme do 1 (jedne) godine dana u J.U. Zavodu za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo.

### Član 2.
### (Načela)

(1) Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti, efikasnosti i javnosti.
(2) Član Komisije je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

### Član 3.
### (Propisi)

Komisija provodi postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos na upražnjeno radno mjesto 5 medicinskih sestara-tehničara u skladu sa Zakonom o radu i u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

### Član 4.
### (Supervizor)

Supervizor je fizičko lice imenovano od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo i nadležan je za sljedeće:
a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe prilikom raspisivanja javnog oglasa;
b)da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni oglas;
c) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni oglas;
d) da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu (pismeni dio ispita);
e) da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita (usmeni dio ispita);
f) kao i druga pitanja propisana Uredbom i Poslovnikom o radu Komisije.

## II KOMISIJA

### Član 5.
### (Sastav Komisije)

(1) Komisija za izbor je sastavljena od tri (3) člana, istog stepena stručne spreme iz reda zaposlenih kod poslodavca, kao i kandidati za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.

### Član 6.
### (Obaveza upoznavanja)

Kandidati koji pristupe ispitu biće upoznati sa sastavom Komisije.

### Član 7.
### (Zamjena)

Ukoliko je predsjednik ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu spriječen da vrši svoju dužnost ili podnese ostavku na svoje članstvo u Komisiji, predsjednik ili jedan od članova Komisije odmah obavještava direktora, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

### Član 8.
### (Izuzeće)

(1) U skladu sa članom 10.stav (1) Uredbe, član Komisije će u roku od dva dana od dana saznanja za razlog izuzeća od direktora Zavoda zatražiti izuzeće od rada 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 stave (1) ovog člana direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.
(3)Poslodavac u roku od dva dana imenuje novog člana Komisije umjesto izuzetog člana.

### Član 9.
### (Nadležnosti Komisije)

Komisija je u skladu s Uredbom nadležna da:
a) izabere predsjedavajućeg Komisije iz reda članova,
b) pregleda sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju,
c) utvrdi da li su pristigle prijave uredne, potpune i blagovremene,
d) provede proces izbora kandidata za prijem u radni odnos na upražnjeno radno mjesto,
e) utvrdi listu uspješnih kandidata, u skladu s ocjenama postignutim na usmenom, pismenom i praktičnom ispitu, u zavisnosti od toga koji su ispiti bili obuhvaćeni procesom izbora,
f) sačini izvještaj o provedenom postupku koji, zajedno sa listom uspješnih kandidata, dostavlja poslodavcu

**Član 10.**
**(Sazivanje sjednica Komisije)**

(1) Sjednicu saziva predsjedavajući Komisije.
(2) Poziv na sjednicu upućuje se članovima Komisije u pisanom ili elektronskom obliku, najmanje 48 sati prije njenog održavanja ili ranije ukoliko su članovi Komisije termin održavanja naredne sjednice dogovorili zajednički na prethodno održanoj sjednici.
(3) Poziv za sjednicu Komisije sadrži: datum, vrijeme i mjesto održavanja sjednice, prijedlog dnevnog reda, obavještenje o materijalima koji su dostavljeni ranije, o materijalima koji se dostavljaju uz poziv i koji će biti dostavljeni naknadno, kao i druga obavještenja i napomene važne za održavanje sjednice.
(4) Predsjedavajući i članovi Komisije mogu na sjednici predlagati i nove tačke dnevnog reda o kojima se glasa na način predviđen članom 15. stav (1) ovog poslovnika.

**Član 11.**
**(Mjesto rada Komisije)**

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u Sarajevu u sjedištu Zavoda u ulici Kolodvorska 14, Sarajevo.

**Član 12.**
**(Način rada na sjednicama Komisije)**

(1) Komisija radi u punom sastavu u provođenju pismenog i usmenog dijela ispita.
(2) Predsjednik Komisije otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uslovi za rad, odnosno da li su prisutni svi članovi Komisije.
(3) O svom radu Komisija vodi zapisnik, a isti potpisuju svi članovi Komisije.

**Član 13.**
**(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 PREGLED PRIJAVA I NAČIN PROVJERE ZNANJA

### Član 14.
### (Pregled prijava)

(1) Po isteku roka za podnošenje prijava na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu urednost,blagovremenost i potpunost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
(2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
(3) Komisija pisanim putem obavještava kandidate, čija dokumentacija nije blagovremena i potpuna, 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.

### Član 15.

Kandidati čije su prijave blagovremene i koji ispunjavaju uslove Oglasa, ulaze u postupak izbora.

### Član 16.
### (Obavještavanje)

(1) Komisija je dužna kandidate koji su dostavili uredne, blagovremene i potpune prijave u pisanom obliku obavijestiti o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog dijela ispita, te da će kandidati koji ne pristupe istom, izgubiti pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.
(2) Za kandidate pod rednim brojevima 1,2 i 3 će se održati pismena i usmena provjera znanja.
(3) Za kandidate za radna mjesta pod 4 za koje je propisano osnovno obrazovanje odžat će se samo usmeni ispit.

### Član 17.
### (Prednost pri zapošljavanju)

(1) Kandidati koji imaju prednost pri zapošljavanju po posebnim propisima će imati prednost u odnosu na kandidata koji ima isti broj bodova.
(2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje, rješenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

### Član 18.
### (Vrednovanje)

(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 status člana porodice šehida/poginulih, umrlih I nestalih branioca, pri čemu djeca imaju prednost 35 %
   c) Lice u status 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 status 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 1 godinom učešća u Oružanim snagama 16,4% +0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 16,4-20%
g) Lice u status dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 5%
h) Dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%
i) Lice u status organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991.godine dodatno 3%
j) Lice u status organizatora otpora, veteran sa učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godine dodatno po 0,3 % po mjesecu u datom period 0,3-1,8 %
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 zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo**

| 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<br>-Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invaldninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i<br>-Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu<br>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. | Demobilizirani branioci | Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 5. | Dijete:<br>a) ratnog vojnog invalida | Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog | a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja<br>c) demobiliziranog branioca | invalida<br>Rješenje o priznatom pravu na:<br>a) invalidninu,<br>b)mjesečni novčani dodatak<br>c)uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | zaštitu<br>c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 6. | Supruge ratnog vojnog invalida | Uvjerenje o status supruge ratnog vojnog invalida<br>Rješenje o priznatom pravu na invalidninu | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu |

**Član 19.**
**(Pismeni ispit)**

(1) Pismeni ispit priprema komisija za izbor, koji se pohranjuje u zatvorene i zapečaćene koverte.
(2) Pismeni ispit će se provesti za pozicije pod rednim brojem 1., 2. i 3.
(3) Pismeni dio ispita za doktora medicine će se provesti pismenim testom koji se sastoji od 30 ( trideset) iz oblasti urgentne medicine, za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva po 2 (dva ) bodova.
(4) Pismeni dio ispita za medicinsku sestru-tehničara će se provesti pismenim testom koji se sastoji od 30 (trideset) pitanja iz oblasti urgentne medicine za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva po 2 (dva ) bodova.
(5) Pismeni dio ispita za vozača za prevoz hemodijaliznih pacijenata će se provesti pismenim testom koji se sastoji od 10 (deset) pitanja iz oblasti poznavanja propisa iz sigurnosti saobraćaja za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva po 6 ( šest ) bodova.
(6) Maksimalan broj bodova na pismenom dijelu ispita iznosi 60 (šezdeset) bodova. Pismeni dio ispita će nositi maksimalno 60% od ukupnog broja bodova.
(7) Pismeni ispit provjere znanja traje 45 minuta.

**Član 20.**
**(Usmeni ispit)**

(1) Usmeni dio ispita za doktora medicine će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 (pet) pitanja.
(2) Svako pitanje nosi najviše 8 (osam) bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća pitanja kandidat će sam izvlačiti.
(3) Usmeni dio ispita za medicinsku setru-tehničara će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 (pet ) pitanja.
(4) Svako pitanje nosi najviše 8 (osam) bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća pitanja kandidat će sam izvlačiti.
(5) Usmeni dio ispita za vozača za prevoz hemodijaliznih pacijenata će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 10 (deset ) pitanja.

(6) Svako pitanje nosi najviše 4 (četiri) boda. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća pitanja kandidat će sam izvlačiti.
(7) Usmeni dio ispita za radnika u praonici rublja će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 10 (deset ) pitanja.
(8) Svako pitanje nosi najviše 10 (deset) bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća pitanja kandidat će sam izvlačiti.
(9) Maksimalan broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40 %.

**Član 21.**
**(Rezultati i konačna ocjena)**

(1) Komisija sastavlja listu uspješnih kandidata za redne brojeve 1, 2 i 3 u skladu s brojem bodova postignutim na usmenom, i pismenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa iz člana 19.uredbe.
(2) Komisija sastavlja listu uspješnih kandidata za redni broj 4 u skladu s brojem bodova postignutim na usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa iz člana 19.uredbe.

**Član 22.**
**(Lista kandidata)**

(1) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.
(2) Svaki kandidat shodno odredbama Zakona o slobodnom pristupu informacijama ima pravo ostvariti uvid u svoj personalni dosije.
(3) Kandidat koji od ukupnih 100 bodova osvoji manje od 50 bodova, ne može biti primljen u radni odnos.

## IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Član 23.**
**(Izmjena i dopuna Poslovnika)**

Izmjena i dopuna Poslovnika vršit će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

**Član 24.**
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se do završetka procedure izbora kandidata i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatima.

Poslovnik će biti objavljen na web stranici Zavoda, www.hitnaks.ba.

Članovi Komisije:
Dr. Mirsad Hošić -predsjednik Komisije
Alma Kotlo, član
Anaid Redžović, član
Belma Devedžija, sekretar Komisije

Dostaviti:
- direktor,
- web stranica Zavoda, www.hitnaks.ba
- imenovanom supervizoru

Broj: 734

Sarajevo, 04.02.2022. godine