

**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, 23.12.2019.godine

Na osnovu člana 8.stav (7) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 9/19), Komisija J.U. Zavod za hitnu medicinsku pomoć KS imenovana Odlukom broj:01-7424/19 od 16.12.2019.godine, dana 23.12.2019.godine donosi:

POSLOVNIK

o radu Komisije za prijem kandidata za radna mjesta

četiri medicinska tehničara, jedan vozač za prevoz hemodijaliznih pacijenata, jedan pomoćni radnik u garaži i jedan operater medicinske informatike i analitike

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa u proceduri zapošljavanja četiri medicinska tehničara, jedan vozač za prevoz hemodijaliznih pacijenata, jedan pomoćni radnik u garaži i jedan operater medicinske informatike i analitike 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 upražnjena radna mjesta četiri medicinska tehničara, jedan vozač za prevoz hemodijaliznih pacijenata, jedan pomoćni radnik u garaži i jedan operater medicinske informatike i analitike u skladu sa Zakonom o radu i u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50% ukupnog kapitala.

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 Poslovníkom o radu Komisije.

II KOMISIJA

Član 5. (Sastav Komisije)

(1) Komisija za izbor je sastavljena od tri (3) člana, istog i većeg stepena stručne spremlje 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, usmenog i praktičnog 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 će se održati pismena i usmena provjera znanja.

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 i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Član 18.

(Pismeni ispit)

(1) Pismeni ispit priprema komisija za izbor, koji se pohranjuju u zatvorene i zapečaćene kovertе.

(2) Pismeni dio ispita za medicinske tehničare će se provesti pismenim testom koji se sastoji od trideset pitanja, za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva po 2 (dva) boda.

(3) Pismeni dio ispita za vozača za prevoz hemodijaliznih pacijenata će se provesti pismenim testom koji se sastoji od dvadeset pitanja, za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva po 3 (tri) boda.

(4) Pismeni dio ispita za pomoćnog radnika u garaži će se provesti pismenim testom koji se sastoji od deset pitanja. Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva po 6 (šest) bodova.

(5) Pismeni dio ispita za operatera medicinske informatike i analitike će se provesti pismenim testom koji se sastoji od dvadeset pitanja, za koje je ponuđeno više tačnih odgovora od kojih je samo jedan tačan. Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva po 3 (tri) boda.

(6) Maksimalan broj bodova na pismenom dijelu ispita iznosi 60 bodova. Pismeni dio ispita će nositi maksimalno 60% od ukupnog broja bodova.

(4) Pismeni ispit provjere znanja traje 45 minuta.

Član 19.
(Usmeni ispit)

- (1) Usmeni dio ispita za medicinske tehničare će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 pitanja.
- (2) Svako pitanje nosi najviše 8 bodova.
- (3) Maksimalan broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40%.
- (4) Usmeni dio ispita za vozača će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 10 pitanja.
- (5) Svako pitanje nosi najviše 4 boda.
- (6) Maksimalan broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40%.
- (7) Usmeni dio ispita za pomoćnog radnika u garaži će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 4 pitanja.
- (8) Svako pitanje nosi najviše 10 bodova.
- (9) Maksimalan broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40%.
- (10) Usmeni dio ispita za operatera medicinske informatike i analitike će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 5 pitanja.
- (11) Svako pitanje nosi najviše 8 bodova.
- (12) Maksimalan broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40%.

Član 20.
(Rezultati i konačna ocjena)

- (1) Komisija sastavlja listu uspješnih kandidata, u skladu s brojem bodova postignutim na usmenom, i pismenom ispitu.
- (2) Maksimalan broj bodova koji kandidat može osvojiti je 100 bodova, odnosno 100%.

Član 21.
(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.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.
(Izmjena i dopuna Poslovnika)

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

Član 23.
(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:

Mr.sc.dr Aida Gavranović, spec.urgentne medicine-predsjednik Komisije

Mujo Subašić, 

Anaid Redžović, 

Belma Devedžija, sekretar Komisije 



Dostaviti:

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

Broj: 7490/19

Sarajevo, 23.12.2019. godine.