JU ZAVOD ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ KANTONA SARAJEVO
EMERGENCY MEDICAL CENTRE SARAJEVO
Kolodvorska 14, 71000 Sarajevo Tel: 033/722-334 Fax; 033/655-939 www.hitnaks.ba, info@hitnaks.ba
ID: 4200014530006, SPARKASSEBANK d.d BiH 1994990031470890

Na osnovu člana 20.a. Zakona o radu („Službene novine FBiH", br.26/16 i 89/18), člana 3., 6. i 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 učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala („Sl.novine KS", br.9/19), člana 6. stav (3) Pravilnika o radu broj 01-02-33625/18, Saglasnosti Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo broj 10-30-5125/21 od 03.03.2021.godine, direktor Zavoda raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos

1. Doktor medicine na određeno vrijeme do 1 godine -1 (jedan) izvršioc

Opći uslovi:

a) da je državljanin BiH

b) da je stariji od 18 godina

c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i radnih zadataka radnog mjesta

Posebni uslovi:

-VSS Medicinski fakultet

-Položen stručni ispit

-posjedovanje važeće Licence za samostalan rad

-radno iskustvo 1 (jedna) godina dana

Opis poslova:

- obavlja poslove i radne zadatke u ambulanti i na terenu po rasporedu;

- rukovodi timom na terenu;

- pruža hitnu medicinsku pomoć na mjestu povrede ili naglo oboljelom u transportu, u kući bolesnika i u ambulanti;

- odlučuje o načinu pružanja medicinske pomoći, izdaje nalog medicinskom tehničaru i propisuje terapiju, određuje trijažu i način transporta;

- vodi brigu o ispravnosti i dovoljnoj količini medicinske opreme u timu;

- obavezna kontinuirana edukacija iz oblasti hitne medicinske pomoći;

- obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi po nalogu neposrednog rukovodioca.

Mjesto rada:lokaliteti ustanove na području Kantona Sarajevo

Radno vrijeme:smjenski rad, turnus

Iznos osnovne plaće:1.973,00 KM

2. **Medicinska sestra-tehničar na određeno vrijeme do 1 godine -4 (četiri) izvršioca**

Opći uslovi

a) da je državljanin BiH
b) da je stariji od 18 godina
c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljenje poslova i radnih zadataka radnog mjesta

Posebni uslovi

-SSS medicinska škola, opći smjer

-položen stručni ispit

-posjedovanje važeće licence za samostalan rad

-radno iskustvo: 6 (šest) mjeseci

Opis poslova:

-Član urgentnog medicinskog tima;

- Obavlja sve poslove iz domena Hitnog Medicinskog Tehničara po nalogu ljekara;

- Obavezan je poznavati i rukovati svom raspoloživom medicinskom opremom u urgentnoj medicini (sredstva za sterilizaciju, imobilizaciju, hemostazu, sredstva za održavanje prohodnosti disajnog puta, aspiraciju, oksigenaciju, mehaničku ventilaciju i intraoselani pristup, upotreba AED- automatski externi defibrilator, Ekg-monitoring, puls- oximetrija, capnometrija, priprema za endotrahealnu intubaciju, defibrilaciju i TCP, sredstva za pravilan transport pacijenta, kao i sva ostalu medinsku opremu koju JU ZHMP posjeduje) u skladu sa svojom edukacijom a po nalogu ljekara;

- Obavlja transport pacijenta po nalogu ljekara;

- Asistira ljekaru u toku poroda te u zbrinjavanju porodilje i novorođenčeta;

- Propisno vodi svu medicinsku dokumentaciju u skladu sa svojom stručnom spremom i edukacijom;

- Odgovoran je za opremljenost , ispravnost i čistoću medicinske opreme u vozilu, tj. na svom radnom mjestu;

- Dužan je evidentirati i nadoknaditi sve eventualne nedostatke materijalno-tehničkih sredstava na svom radnom mjestu, shodno svojim mogućnostima ili iste prijaviti odgovornoj osobi;

- Vrši primopredaju opreme i vozila;

- Vrši naplatu medicinskih usluga;

- Vozi ambulantno vozilo;

- Radi u dispečerskom centru pod nadzorom ljekara;

- Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja poslove u ambulanti za povrede i ambulanti za djecu do 14 godina u skladu sa svojom stručnom spremom i edukacijom;

- Vrši trijažu pacijenata u skladu sa svojom stručnom spremom i edukacijom;

- Po nalogu neposrednog rukovodioca radi na medicinskim informacijama;

- Po nalogu neposrednog rukovodioca obavlja poslove odgovorne sestre smjene i to :

- vodi i snadbjeva apoteku za smjenu

- izdaje potreban medicinski materijal za smjenu

- nadgleda i vodi medicinsku dokumentaciju u pisanoj i elektronskoj formi u smjeni

- zadužena je za opremljenost medicinskim materijalom i za čistoću prostorija za prijem i

- pregled pacijenata u centralnom punktu zavoda.

- vrši i nadgleda naplatu pruženih medicinskih usluga u ambulanti.

-Vrši pranje i čišćenje unutrašnjeg, a po potrebi i vanjskog dijela ambulantnog vozila;

- U svoje slobodno vrijeme, a zbog potreba službe, dužan je odazvati se pozivu neposrednog rukovodioca i obavljati poslove u domenu svoje stručne spreme i edukacije, prema dobijenom rasporedu;

- Obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i edukaciji, po nalogu neposrednog rukovodioca;

- Obavezna kontinuirana edukacija iz oblasti hitne medicinske pomoći, prisustvo i aktivno učestvovanje na vježbama, kao i obaveza revizije- recertifikacije svako dvije godine za certifikat koji posjeduje.

Mjesto rada:lokaliteti ustanove na području Kantona Sarajevo

Radno vrijeme:smjenski rad, turnus

Iznos osnovne plaće: 1.030,00 KM

3. **Radnik na održavanju čistoće na određeno vrijeme do 1 (jedne) godine-3 (tri) izvršioca**

Opći uslovi

a) da je državljanin BiH
b) da je stariji od 18 godina
c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljenje poslova i radnih zadataka radnog mjesta

Posebni uslovi

NSS Završena osnovna škola

Zdravstvena i psiho-fizička sposobnost

Opis poslova:

-vrši čišćenje svih prostorija odgovarajućim sredstvima; čekaonice, sobe sa zastakljenim površinama i stepenište

-skuplja i odlaže smeće iz svih prostorija

-odgovara za higijensko stanje i čistoću prostorija

-vrši pranje prozora, vrata, namještaja povremeni i generalno

-po nalogu odgovornog obavezan je vršiti i sva dodatna čišćenja vezana za rad u urgentnoj medicini

-obavlja sve poslove iz domena čišćenja koje naloži rukovodilac smjene i glavni medicinski tehničar

-obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi po nalogu neposrednog rukovodioca

Mjesto rada: lokaliteti ustanove na području Kantona Sarajevo

Radno vrijeme:smjenski rad

Iznos osnovne plaće: 600,00 KM

4. **Domar na određeno vrijeme do 1 (jedne) godine-1 (jedan) izvršioc**

Opći uslovi

a) da je državljanin BiH
b) da je stariji od 18 godina
c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljenje poslova i radnih zadataka radnog mjesta

Posebni uslovi

SSS tehničkog smjera KV

Radno iskustvo 1 (jedna) godina dana

Opis poslova:

-obezbjeđuje ispravnost i neprekidno fukcionisanje elektroinstalacija, mašinskih, telefonskih, interfonskih, radiorelejskih instalacija i uređaja i otklanja nedostatke shodno stepenu; u vezi s tim trebuje potreban materijal

-vrši zanatsko-građevinske popravke na medicinskoj opremi

-vrši popravak nemedicinskih elektro uređaja i aparata

-prati rad kotlovnice, brine o njenoj ispravnosti i čistoći i funkcionisanju

-priprema rad stanice za grijnu sezonu

-prati rad i tehnički održava fen-koylere-hlađenje najmanje jednom godišnje vrši sanaciju

-učestvuje u nabavci i distribuciji kisika za centralu i noćne punktove

-obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi po nalogu neposrednog rukovodioca

Mjesto rada: lokaliteti ustanove na području Kantona Sarajevo

Radno vrijeme:smjenski rad

Iznos osnovne plaće: 772,00 KM

Potrebna dokumentacija

Za poziciju pod rednim brojem 1.

a) Vlastoručno potpisana prijava na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje;
b) Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
c) Izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera);
d) Diploma o završenom medicinskom fakultetu
e) Dokaz o položenom stručnom ispitu;
f) Važeća licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore;
g) Dokaz o radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane ranijeg poslodavca) Radna knjižica/kopija, potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu i ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu.

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenoj fotokopiji ne starijoj od 6 (šest) mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Za poziciju pod rednim brojem 2.

a) Vlastoručno potpisana prijava na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje;
b) Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
c) Izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi od dokumentu koji je trajnog karaktera);
d) Diploma o završenoj srednjoj školi;
e) Dokaz o položenom stručnom ispitu
f) Važeća licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore
g) Dokaz o radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane ranijeg poslodavca) Radna knjižica/kopija, potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu i ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu.

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenoj fotokopiji ne starijoj od 6 (šest) mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Za poziciju pod rednim brojem 3.

a) Vlastoručno potpisana prijava na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje;
b) Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
c) Izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera);
d) Diploma o završenoj osnovnoj školi;

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenoj fotokopiji ne starijoj od 6 (šest) mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Za poziciju pod rednim brojem 4.

a) Vlastoručno potpisana prijava na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje;
b) Uvjerenje o državljanstvu (ne straije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
c) Izvod iz matične knjige rođenih (ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera);
d) Diploma o završenoj srednjoj školi tehničkog smjera;
e) Dokaz o radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane ranijeg poslodavca) Radna knjižica/kopija, potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu i ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu.

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenoj fotokopiji ne starijoj od 6 (šest) mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Prednost pri zapošljavanju

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji ostvaruju prava u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH (Sl.novine Kantona Sarajevo, br.45/12, 26/14 i 46/17, 18/19, 20/20 i 24/20) i članom 14. stav (2) Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Sl.novine Kantona Sarajevo, br.33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17), Zakona o posebnim pravima dobitnika ratnih priznanja i odlikovanja i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH", broj 70/05, 61/06, 9/10 i 90/17) i Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Federacije BiH, broj 54/19) i u skladu sa Uredbom o jedinstevnim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo, broj 37/20).

Lica (članovi porodica šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioca prvenstveno djeca, ratni vojni invalidi i njihova djeca, djeca umrlih ratnih vojnih invalida, dobitnik ratnih priznanja i odlikovanja i njegova djeca i djeca poginulih, umrlih i nestalih dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, branilac, demobilizirani branilac i njegova djeca, dobrovoljac i njegova djeca, organizator otpora i njegova djeca, veteran i njegova djeca sa područja Kantona Sarajevo) imaju pravo na prvenstvo pri zapošljavanju, a na evidenciji su JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju.

Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, potvrda s biroa, uvjerenje, rješenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas.

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 -Rješenje o priznatom	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti

		pravu na porodičnu invaldninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i -Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	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: 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 evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

Rok u kojem se podnose prijave:

Rok za dostavljanje prijava je petnaest (15) dana od dana objave u dnevnim novinama.

Ostale informacije:

Tekst javnog oglasa će biti objavljen u jednim dnevnim novinama, na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje" Kantona Sarajevo i internet stranici poslodavca www.hitnaks.ba.

Prijava sa dokazima dostavlja se u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte, na adresu: Javna ustanova Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo, ulica Kolodvorska 14, 71 000 Sarajevo, sa naznakom „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS" za prijem u radni odnos na radno mjesto/a.

Obavezno naglasiti na koverti puni naziv pozicije na koju se aplicira. Ukoliko se aplicira na više pozicija, neophodno je navesti redne brojeve i nazive radnih mjesta na koje se odnosi prijava.

Svi kandidati koji su promijenili prezime, obavezni su dostaviti dokaz o istom, odnosno izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih.

Prijave se dostavljaju poštom na adresu: Kolodvorska 14, Sarajevo ili lično na protokol-soba 213, I sprat sjedište Zavoda za hitnu medicinsku pomoć KS. Proces izbora kandidata provodi Komisija za provođenje javnog oglasa i zasniva se na održanom pismenom i usmenom dijelu ispita sa svakim kandidatom. Komisija za provođenje Javnog oglasa će pismenim putem obavijestiti kandidate, koji ispunjavaju uvjete, o terminu polaganja pismenog i usmenog dijela ispita.

Po okončanju procedure, kandidat koji bude izabran bit će obavješten pismenim putem, nakon čega je obavezan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od šest (6) mjeseci. Telefon kontakt osobe za davanje dodatnih obavještenja: 033/722-337.

Prijave koje ne sadrže propisano iz ovog oglasa, kao i prijave podnesene istekom roka utvrđenog u ovom oglasu, odbacit će se kao nepotpune, odnosno neblagovremene, te se kao takve neće uzeti u razmatranje.

[redacted]

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,18.3.2021. 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 za prijem kandidata J.U. Zavoda za hitnu medicinsku pomoć KS imenovana Odlukom direktora Zavoda broj:01- 1189 od 11.3.2021. godine, dana 18.3.2021.godine donosi

POSLOVNIK
o radu Komisije za prijem kandidata

I OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet)

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa u proceduri zapošljavanja 1 (jednog) doktora medicine na određeno vrijeme, 4 (četiri) medicinske sestre-tehničara na određeno vrijeme, 3 (tri) radnice na održavanju čistoće na određeno vrijeme i 1 (jednog) domara na određeno vrijeme 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 1 doktora medicine, 4 medicinske sestre-tehničara, 3 radnice na održavanju čistoće i 1 domara 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 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 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, 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 I 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 I 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%.

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 -Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invaldninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca i -Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu 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: 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 evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

Član 19.
(Pismeni ispit)

(1) Pismeni ispit priprema komisija za izbor, koji se pohranjuje u zatvorene i zapečaćene koverte.
(2)Pismeni dio ispita za doktore medicine će se provesti pismenim testom koji se sastoji od **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) boda.
(3) Pismeni dio ispita za medicinske sestre-tehničare će se provesti pismenim testom koji se sastoji od **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) boda.
(4) Pismeni dio ispita za radnika na održavanju čistoće će se provesti pismenim testom koji se sastoji od **šest pitanja.** Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva do 10 (deset) bodova.
(5) Pismeni dio ispita za domara će se provesti pismenim testom koji se sastoji od **šest pitanja**.
Za svaki tačan odgovor na pismenom testu kandidat dobiva po 10 (deset) bodova.
(6)Maksimalan broj bodova na pismenom dijelu ispita iznosi 60 (šesdeset) 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 doktore medicine će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od pet pitanja.
(2) Svako pitanje nosi najviše 8 bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća četiri pitanja kandidat će sam izvlačiti.
(3) Maksimalan broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40%.
(4) Usmeni dio ispita za medicinske sestre tehničare će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od pet pitanja.
(5) Svako pitanje nosi najviše 8 bodova. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća četiri pitanja kandidat će sam izvlačiti.
(6) Maksimalan broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40 %.
(7) Usmeni dio ispita za radnika na održavanju čistoće će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 10 (deset) pitanja.
(8) Svako pitanje nosi najviše 4 (četiri) boda.
(9) Maksimalan broj bodova na usmenom dijelu ispita iznosi 40 bodova. Usmeni dio ispita će nositi maksimalno 40 %.
(10) Usmeni dio ispita za domara će se provesti usmenim ispitivanjem kandidata setom od 10 (deset) pitanja.
(11) Svako pitanje nosi najviše 4 (četiri) boda. Prvo pitanje se odnosi na opći utisak o kandidatu i njegovo predstavljanje, a sljedeća četiri pitanja kandidat će sam izvlačiti.
(12) 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, 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 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:
Mr.sc.dr Aida Gavranović, spec.urgentne medicine-predsjednik Komisije [redacted]
Mujo Subašić, član [redacted]
Anaid Redžović, član [redacted]
Belma Devedžija, sekretar Komisije [redacted]

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

Broj: 1250/21

Sarajevo, 18.3.2021. godine