

JAVNA USTANOVA OPĆA BOLNICA „PRIM.DR. ABDULAH NAKAŠ“

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje javnog oglasa

**za izbor kandidata za prijem u radni odnos na određeno vrijeme do 1 (jedne)
godine objavljenog u dnevnim novinama “Dnevni avaz”
dana 28.09.2019. godine**

Sarajevo Oktobar 2019. godine

Na osnovu člana 20.a stav (4) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18), člana 17 Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i člana 8 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, 21/19), Komisija za provođenje javnog oglasa donosi :

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje javnog oglasa

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

(1) Poslovnikom o radu Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Poslovnik) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), način provjere znanja i testiranja sposobnosti kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za usmeni i pismeni dio ispita i kriterija za intervju kandidata, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2. (Načela)

(1) Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, javnosti, nezavisnosti, nepristrasnosti i efikasnosti.

Član 3. (Način prijavljivanja na javni oglas)

(1) Prijava na javni oglas se dostavlja u zatvorenoj koverti na adresu S.S Kranjčevića 12 71000 Sarajevo sa naznakom „NE OTVARAJ- PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“ za radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje.

II KOMISIJA

Član 4. (Sastav komisije)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta direktor imenuje Komisiju.
- (2) Komisija se sastoji od najmanje tri člana i ima neparan broj članova.
- (3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.
- (4) Direktor imenuje sekretara Komisije koji obavlja sve administrativno-tehničke poslove za komisiju i nema pravo glasa.

Član 5. (Način rada komisije)

Predsjedavajući Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje odredaba Zakona o radu, Uredbe Vlade KS, Pravilnika o radu i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem javnog oglasa.

- (2) Predsjedavajući Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu članova Komisije.
- (3) Za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti predsjedavajućeg Komisije mijenja ga jedan od članova Komisije po preporuci predsjedavajućeg.
- (4) Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.
- (5) Komisija zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova.
- (6) O svom radu Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju svi članovi i sekretar Komisije.
- (7) Sekretar Komisije nema pravo glasa, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno-tehničke poslove.

Član 6. (Definiranje oblasti)

Komisija je obavezna definisati oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, utvrditi ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata, način provođenja praktičnog ispita ukoliko je isti predviđen.

- (1) Oblast iz dermatovenerologije
- (2) Oblast iz zdravstvene njege i terapije
- (3) Oblast iz sanitarnog inženjstva - sanitarne inspekcije i metode sanitarnog nadzora

(4) Oblast iz okolinskog zdravlja - zbrinjavanja infektivnog otpada.

Član 7.
(Izuzeće članova komisije)

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije u roku od dva dana od dana za saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće 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 stava 1 ovog člana, direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.
- (3) U slučaju da član Komisije iz opravdanih razloga (bolest ili slično) ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, odlukom direktora vrši se popunjavanje Komisije novim članom.
- (4) Aktivnosti Komisije će biti nastavljene po imenovanju novog člana Komisije.

Član 8.
(Postupanje po pristiglim prijavama)

- (1) Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze kandidata nakon isteka roka za podnošenje prijave na javni oglas.
- (2) Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjedavajući Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije i sačinjava spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak.
- (3) Nakon otvaranja koverta Komisija utvrđuje formalno-pravnu ispravnost prijave.
- (4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će zapisnički konstatovati.
- (5) Spisak kandidata iz stava (2) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (6) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i/ili usmenog ispita obavijestiti kandidate pismenim putem i putem telefona.
- (7) Komisija će u pismenoj formi obavijestiti kandidate čija je prijava neispravna, nepotpuna ili neblagovremena uz navođenje razloga formalno-pravne neispravnosti prijave i priložene dokumentacije.
- (8) Kandidatima iz stava (4) ovog člana će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavještenja.
- (9) Ukoliko se u ponovnom pregledu i preispitivanju formalno pravne ispravnosti prijave i priložene dokumentacije utvrdi da je prijava kandidata formalno pravno ispravna ista će se uvrstiti u daljni proces izbora.

Član 9.
(Način provjere znanja i testiranja)

- (1) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koje je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje provodi se na osnovu pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata i razmatranju dostavljene dokumentacije.
 - (2) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koje je kao uslov propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održavanju usmenog ispita sa svakim od kandidata.
 - (3) Pismeni ispit kandidata se vrednuje sa najmanje 60% bodova, a usmeni ispit (intervju) se vrednuje sa najviše do 40% bodova.
 - (4) Ukoliko Komisija ocjeni potrebnim može za određena radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje kao i određena naučna zvanja, pored razmatranja dokumentacije, te pismenog i usmenog ispita da provede praktični ispit, ukoliko to priroda radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, zahtjeva i dodatnu provjeru u znanja svakog kandidata.
- Praktični ispit provodi se pred Komisijom na odjeljenju, odsjeku ili službi zavisno od zvanja i zanimanja svakog kandidata.

Član 10.
(Provođenje pismenog ispita)

- (1) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava formalno pravne uslove iz javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.
- (2) Komisija sačinjava spisak od 10 pitanja koja će biti predmet pismenog testiranja iz oblasti radnog mjesta i zvanja za koji se provodi procedura prijema.
- (3) Pitanja na pismenom ispitu Komisija priprema najmanje 24 sata prije započinjanja testa, umnožava u dovoljan broj primjeraka, te pohranjuje u zatvorene koverta.
- (4) Komisija obavještava kandidata putem pošte, telefona ili e-maila o provođenju pismenog ispita.
- (5) Pismeni ispit traje 1 školski sat od 45 minuta.
- (6) Za svaki tačan odgovor kandidat dobija po 6 bodova maksimalno što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti maksimalnih 60 bodova.
- (7) Kandidat koji je na pismenom ispitu osvojio manje od 30 bodova, će se smatrati kandidatom koji nije zadovoljio i bit će isključen iz dalje procedure izbora.
- (8) Komisija je dužna u roku 24. sata nakon obavljenog pismenog ispita izvršiti pregled i ocjenjivanje pismenog ispita, te utvrditi listu kandidata sa brojem ostvarenih bodova i konstatacijom da li je kandidat zadovoljio ili nije zadovoljio na pismenom ispitu.
- (9) Oblast i materija pismenih pitanja sastavljaju se i određuju u roku iz stava 3 ovog člana, a prema radnom mjestu i zanimanju kandidata za svako pojedinačno radno mjesto kao i prema prirodi samog posla, a u skladu sa članom 6. Poslovnika.

- (10) Lista iz stava 7 ovog člana se odmah nakon utvrđivanja objavljuje na web stranici Opće bolnice i oglasnoj tabli.
- (11) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad u roku od tri dana od dana objavljivanja rezultata.
- (12) Uvid iz stava 11 ovog člana će se vršiti u prisustvu najmanje dva člana Komisije u terminu koji će odrediti Komisija.
- (13) Aktivnosti iz stava 11 ovog člana će se konstatovati službenom zabilješkom koju potpisuju prisutni članovi Komisije i kandidat koji je izvršio uvid, a koja će biti sastavni dio zapisnika.
- (14) Kandidat će potpisati službenu zabilješku o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, u prisustvu dva člana Komisije, a ista će biti sastavni dio zapisnika.

Član 11.

(Način obavljanja intervjua)

- (1) Komisija nakon obavljenog pismenog ispita usmeno obavještava kandidata o datumu, terminu i vremenu održavanja intervjua što evidentira u zapisniku Komisije.
- (2) Komisija obavlja razgovor-intervju sa kandidatom koji je u izbornom postupku a koji je zadovoljio na pismenom ispitu.
- (3) Intervju sa kandidatom može trajati u vremenskom periodu od 5-15 min i provodi se po principu postavljanja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz prijave kandidata, biografije rezultata pismenog ispita, zvanja i radnog mjesta.
- (4) Kriteriji procjene u toku intervjua su:
- a) Ulazak u sobu i pozdrav, urednost, ljubaznost, jasnoća govora i komunikacijske vještine.
 - b) Osnovom opisa poslova iz Javnog oglasa da li se kandidat osjeća psihički i fizički sposobnim za obavljanje tih poslova, obzirom da je to jedan od općih uvjeta.
 - c) Prethodno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima i razumjevanje zahtjeva radnog mjesta.
 - d) Sposobnost za rad u timu i sposobnost u snalaženju u stresnim situacijama.
- (5) Nakon završenog intervjua svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 0 - 8, a zbirna ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata.
- (6) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može iznositi maksimalno do 40 bodova.

Član 12.

(Lista uspješnih kandidata)

- (1) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu/ intervju sačinjava Listu uspješnih kandidata.

(2) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

Član 13.

(Prednost pri zapošljavanju)

(1) Komisija je dužna prilikom bodovanja kandidata dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.

(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 14.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

(1) Direktor prima u radni odnos onog/one kandidata/kandidate, koji se nalazi/nalaze na prvom/prvim mjestu/mjestima Liste uspješnih kandidata, a ako on/oni ne prihvati/prihvate zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg/sljedeće kandidata/kandidate sa Liste uspješnih kandidata.

(2) Direktor je dužan donijeti odluku o prijemu u radni odnos u roku od tri dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 15.

(Poništenje javnog oglasa)

(1) Nakon oglašavanja, javni oglas se ne može poništiti.

(2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, javni oglas se može poništiti u sljedećim slučajevima:

a) ako dođe do promjene direktora u Općoj bolnici koji je raspisao javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene.

b) ako dođe do statusne promjene Opće bolnice, promjene vlasništva nad kapitalom bolnice u roku od 30 dana od dana promjene.

c) ako direktor ocijeni opravdanim uočene nepravilnosti supervizora, u roku od 15 dana od dana prijema obavjesti supervizora.

d) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koji je raspisan javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene, odnosno pribavljanja saglasnosti na izmjenu od strane Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo.

Član 16.

(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)

- (1) Direktor pismeno obavještava kandidate sa Liste uspješnih u roku od pet dana od dana donošenja odluke.
- (2) Uz obavijest kandidatima se dostavlja odluka o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i Lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (3) Na obavijest direktora o prijemu u radni odnos zainteresovani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru bolnice.
- (4) Prigovor se izjavljuje u roku od osam dana.
- (5) Upravni odbor bolnice rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (6) Odluka Upravnog odbora je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu u roku od 30 dana.

Član 17.

(Supervizor)

- (1) Supervizor je fizičko lice, imenovano od strane Ureda, sa liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.
- (2) Supervizor je nadležan:
 - a) da prati pravilnu primjenu odredbi ove uredbe.
 - b) da nadzire rad Komisije i prati njen rad od imenovanja.
 - c) da prati otvaranje pristiglih prijava, pregledanje i ocjenu prijava.
 - d) da prati način pripreme ispitnih pitanja za pismeni dio ispita i njegovu neposrednu kontrolu.
 - e) da može biti prisutan i nadzirati usmeni dio ispita.
 - f) i druge poslove iz nadležnosti istog u skladu sa uredbom.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Dostava, objava Poslovnika)

- (1) Poslovnik Komisije za provođenje javnog oglasa Komisija dostavlja direktoru najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
- (2) Objava Poslovnika se vrši na web stranici bolnice i isti se zadržava sve do okončanja procedure po javnom oglasu i potpisivanja ugovora sa izabranim kandidatom.

Član 19.
(Izvještavanje)

(1) Predsjednik Komisije je dužan da po okončanju aktivnosti procedure po javnom oglasu za prijem u radni odnos dostaviti direktoru izvještaj o radu Komisije.

Član 20.
(Izmjene i dopune Poslovnika)

(1) Izmjene i dopune Poslovnika vršit će se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 21.
(Stupanje na snagu)

(1) Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

Predsjednik Komisije
Amela Smajić Džaferagić, BA općeg prava

Član
Elvedin Dervišević, dipl med tehničar

Član
Prim.dr Slađana Samardžić

Član
Mustafa Zijadić, mr.san.ing.

Član

Ada Balvanović, mr.prava

Ada B.

Broj :

8898-7/19

Sarajevo, 08.10.2019. godine.