

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“, br: 9/19 i 21/19) od 28.02.2019.godine, (u daljem tekstu: Uredba) Komisija JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija), imenovana Odlukom broj: 10-800-01/20 od 09.04.2020.godine, dana 28.04.2020. godine, donosi

POSLOVNIK **o radu Komisije za provođenje javnog oglasa**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

Ovim Poslovníkom o radu komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Poslovník) uređuje se osnovna načela rada Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), način provjere znanja i testiranja sposobnosti kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za pismeni, usmeni dio ispita i kriteriji za intervju kandidata, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2. **(Načela)**

Komisija će se u radu voditi načelima nezavisnosti, nepristrasnosti, javnosti i zakonitosti.

Član 3 **(Propisi)**

Komisija će postupak izbora kandidata za radno mjesto - medicinska sestra u ordinaciji i na kartoteci i radnica na održavanju čistoće, provesti u skladu sa odredbama Uredbe.

Član 4. **(Supervizor)**

Supervizor je fizičko lice, imenovano od strane Ureda za borbu protiv korupcije i upravljanje kvalitetom Kantona Sarajevo.

Član 5. **(Nadležnosti supervizora)**

Supervizor je nadležan:

- a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe;
- b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja, da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijavi na javni oglas;
- c) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijavi 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 ZA IZBOR

Član 6. (Sastav Komisije)

- (1) Komisija je sastavljena od tri (3) člana, jedan visoke stručne spreme – ljekar specijalisata ginekologije i akušerstva i 2 (dva) člana visoke stručne spreme, diplomirana medicinska sestra.
- (2) Ukoliko predsjednik ili član Komisije bude spriječen da vrši poslove iz nadležnosti Komisije ili podnese ostavku u Komisiji, predsjednik odnosno član Komisije odmah obavještava direktora, radi imenovanja novog člana u Komisiju.

Član 7. (Način rada Komisije)

- (1) Komisija će raditi u punom sastavu u postupku provođenja pismenog i usmenog dijela ispita.
- (2) Sastanak Komisije saziva Predsjednik Komisije.
- (3) O radu Komisije vodi se zapisnik, te isti potpisuju svi članovi Komisije za izbor i supervizor.

Član 8. (Mjesto rada Komisije)

Mjesto rada Komisije je u sjedištu JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo u ul. Josipa Vancaša broj 1, Sarajevo.

Član 9. (Izuzeci 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.

III PREGLED PRIJAVA I PROVJERA ZNANJA

Član 9. (Postupak Komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave na javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak.

(2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije i Supervizor.

(3) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna 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 10. (Obavijest)

(1) Komisija će kandidate koji su dostavili blagovremene i potpune prijave za radno mjesto medicinska sestra u ordinaciji i kartoteci pismenim putem obavijestiti o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita.

(2) Komisija će kandidate koji su dostavili blagovremena i potpune prijave za radno mjesto radnica na održavanju čistoće pismenim putem obavijestiti o mjestu i vremenu održavanja usmenog ispita.

(2) Komisija će u pismenoj formi obavijesti o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita upozoriti kandidate da će ukoliko ne pristupe na ispite izgubiti pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Član 11. (Oblast provjere znanja)

Provjera znanja vršit će se iz oblasti:

1. Zaštita reproduktivnog zdravlja žena.
2. Zakon o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata.
3. Osnove medicinske dokumentacije.

Član 12. (Pismeni ispit)

(1) Pitanja za pismeni ispit priprema Komisija, koja se pohranjuju u kovertu, nakon čega se koverta zapečate.

(2) Pismeni ispit se polaže na način da kandidati rješavaju test koji se sastoji od 10 pitanja, za koja je ponuđeno više odgovora (a), b) i c)) od kojih može biti tačan samo jedan odgovor, dva ili sva tri odgovora.

(3) Pismeni ispit traje 30 minuta.

Član 13 (Usmeni ispit/intervju)

(1) Usmeni dio ispita provodi se na način da Komisija postavlja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz prijave kandidata, biografije, rezultata pismenog ispita, zvanja i radnog mjesta za koje se kandiduje (opis poslova radnog mjesta), djelatnosti Zavoda

(2) Kriteriji procjene u toku intervju su:

- a) Ulazak u prostoriju u kojoj se obavlja intervju i podzrav, urednost, ljubaznost, jasnoća govora i komunikacijske vještine, motivisanost kandidata za radni angažman.
- b) Osnovom opisa poslova iz Javnog oglasa da li se kandidat osjeća psihički i fizički sposobnim za obavljanje poslova, obzirom da je to opći uvjer,
- c) Sposobnost za rad u timu i sposobnost u snalaženju u stresnim situacijama i kompetencija za obavljanje poslova radnog mjesta;

(3) Usmeni ispit traje 15 min.

Član 14. (Bodovanje)

(1) Maksimalan broj bodova na pismenom ispitu iznosi 60.

(2) Maksimalan broj bodova na intervjuu iznosi 30.

(3) Maksimalan broj bodova za pismeni, usmeni ispit i intervju iznosi 90.

(4) Bodovanje na pismenom ispitu:

- Za svaki tačan odgovor na postavljeno pitanje na pismenom testu kandidat dobija maksimalno 6 bodova, tj ukoliko je na zadano pitanje tačan samo jedan odgovor, kandidat dobija 6 bodova, ukoliko su tačna dva odgovora, kandidat dobija 2 odgovora X 3 boda i ukoliko su tačna sva tri odgovora, kandidat dobija 3 odgovora x 2 boda. Ukoliko kandidat zaokruži i netačan odgovor na postavljeno pitanje, to pitanje se neće bodovati.

(5) Bodovanje na intervjuu:

Nakon završenog intervjuu svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 0-5 za postavljena tri pitanja i 0-5 za opći dojam, a zbirna ocjena se upisuje u bodovnu listu kandidata.

Član 15. (Lista kandidata)

(1) Komisija nakon završenog pismenog i usmenog ispita, vrši sabiranje osvojenih bodova za svakog kandidata pojedinačno, te na osnovu dobijenih rezultata sačinjava Listu uspješnih kandidata.

(2) Komisija Listu uspješnih kandidata dostavlja direktoru u roku od tri dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Član 16. (Prednost pri zapošljavanju)

(1) Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koje ostvaraju prava utvrđena na osnovu Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja BiH (Sl. novine Kantona Sarajevo br. 45/12, 26/14 i 46/17).

(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.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17. (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 JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo <https://www.zzzm.ba> i isti se zadržava sve do okončanja procedure po javnom oglasu i potpisivanja ugovora sa izabranim kandidatom.

Član 18.
(Izvještavanje)

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

Član 19.
(Izmjene i dopune Poslovnika)

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

Član 20.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

Komisija za provođenje javnog oglasa :

1. Sadiha Dervišević, diplomirana medicinska sestra, predsjednik;

2. Mr.med.sci.dr. Vanesa Dujs o- Radaslić, spec. ginekologije i akušerstva, član.

3. Amela Selimović, diplomirana medicinska sestra, član

SUPERVIZOR:

Broj: 10-842/1-03/20
Sarajevo, 28.04.2020.godine