

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) (u daljem tekstu: Uredba) Komisija JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Komisija), imenovana Odlukom broj: 10-890-01/21 od 25.05.2021.godine, dana 02.06.2021. godine, donosi

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje javnog oglasa

(za prijem u radni odnos na određeno vrijeme u trajanju do 1 (jedne) godine sa probnim radom u trajanju od tri mjeseca, na radno mjesto medicinska sestra u ordinaciji i kartoteci – 3 izvršioca i radnica na održavanju čistoće - 6 izvršilaca)

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Ovim Poslovníkom o radu komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Poslovník) uređuju 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 i usmeni dio ispita, 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, sa Liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.

Član 5. (Nadležnosti supervizora)

Supervizor je nadležan i dužan:

- a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe prilikom provođenja postupka javnog oglašavanja za prijem u radni odnos ;
- b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja.
- c) da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijavi na javni oglas;
- d) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijavi na javni oglas;

- e) da nadzire postupak izbora kandidata provođenjem ispita, i to pismenog i usmenog.
 - f) te da obavlja i druge poslove propisane Uredbom i Poslovníkom o radu Komisije.
- (2) U slučaju da supervizor uoči nepravilnosti prilikom provođenja postupka prijema u radni odnos, poduzima sljedeće mjere:
- a) usmeno obavještava članove Komisije o uočenim nepravilnostima i zahtijeva njihovo otklanjanje prije nastavka provođenja postupka prijema u radni odnos, što se zapisnički evidentira;
 - b) pismeno obavještava poslodavca o uočenim nepravilnostima u slučaju da članovi Komisije odbiju otkloniti nepravilnosti i nastave provođenje postupka prijema u radni odnos, sa detaljnim opisom povrede postupka prijema u radni odnos, kako bi poslodavac razmotrio obavijest i utvrdio da li uočene nepravilnosti predstavljaju osnov za poništenje postupka prijema u radni odnos;
 - c) pismeno obavještava Ured o uočenim nepravilnostima u slučaju da poslodavac u roku od pet dana od dana dostavljanja obavještenja o uočenim nepravilnostima, iste ne otkloni ili ne poništi postupak prijema u radni odnos;
 - d) Ured u roku od pet dana od dana prijema obavještenja iz tačke c) ovog stava, podnosi zahtjev za inspekcijski nadzor Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove, Inspektoratu rada, zaštite na radu i socijalne zaštite sa informacijom o uočenim nepravilnostima iz obavještenja, koja vezano za ove nepravilnosti, u roku od sedam dana dostavlja Uredu informaciju o rezultatima inspekcijskog nadzora.

II KOMISIJA ZA IZBOR

Član 6. (Sastav Komisije)

- (1) Komisija je sastavljena od tri (3) člana, dva visoke stručne spreme – ljekar specijalista ginekologije i akušerstva, diplomirana medicinska sestra, te jedan član srednje stručne spreme – akušerska sestra - tehničar.
- (2) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.
- (3) 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.
(Izuzeće članova komisije)

(1) Član Komisije koji je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac ili usvojenik, će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Komisiji.

(2) Po zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac donosi odluku o izuzeću najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

III PREGLED PRIJAVA I PROVJERA ZNANJA

Član 10.
(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 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 ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Član 11.
(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 12.
(Pismeni ispit)

(1) Pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti iz koje će se polagati pismeni ispit utvrđuje poslodavac i objavit će se na web stranici .

(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.

(3) Pismeni ispit traje 30 minuta.

Član 13
(Usmeni ispit/intervju)

(1) Pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti iz koje će se polagati pismeni ispit utvrđuje poslodavac i objavit će se na web stranici .

(2) Usmeni ispit traje 15 min.

Član 14.
(Bodovanje)

(1) Maksimalan broj bodova na pismenom ispitu iznosi 70.

(2) Maksimalan broj bodova na usmenom ispitu iznosi 30.

(3) Maksimalan broj bodova za pismeni i usmeni ispit iznosi 100.

(4) Bodovanje na pismenom ispitu:

- Za svaki tačan odgovor na postavljeno pitanje na pismenom testu kandidat dobija 7 bodova. Ukoliko kandidat zaokruži i netačan odgovor na postavljeno pitanje, to pitanje se neće bodovati.

(5) Bodovanje na usmenom ispitu:

- Usmeni ispit se provodi na način da svaki član komisije postavi po dva pitanja kandidatu.
- Za odgovor na postavljeno pitanje na usmenom testu kandidat dobija od 0 - 5 bodova po postavljenom pitanju,
- Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije, broj ostvarenih bodova upisuje bodovnu listu kandidata.
- Zbir bodova svih članova Komisije čini ukupan broj bodova ostvarenih na usmenom ispitu.

Član 15.
(Lista kandidata)

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

(2) Komisija Listu uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije dostavlja direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Član 16.
(Prednost pri zapošljavanju)

(1) Prilikom zapošljavanja prednost će imati kandidati koji po posebnim propisima 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 propis po kojem imaju prednost.

IV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.
(Dostava, objava Poslovnika)

(1) Poslovnik o radu Komisije za provođenje javnog oglasa Komisija dostavlja direktoru odmah, a najkasnije u roku od tri radna dana od dana donošenja.

(2) Poslovnik o radu Komisije objavit će se na web stranici JU Zavod za zdravstvenu zaštitu žena i materinstva Kantona Sarajevo <https://www.zzzm.ba> odmah po objavljivanju javnog oglasa i isti će biti dostupan do donošenja odluke o prijemu u radni odnos.

Član 18.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Komisije.

Komisija za provođenje javnog oglasa :

1. Viteškić Azra, spec. ginekologije i akušerstva, predsjednik

2. Dervišević Sadiha, diplomirana medicinska sestra, član;

3. Nogo Sabaheta , akušerska sestra - tehničar, član

Broj: 10-_____-03/21

Sarajevo, _____.godine