

Broj: 02-03-25841
Sarajevo: 22-05-2019

**POSLOVNIK
O RADU KOMISIJE ZA IZBOR KANDIDATA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS**

Sarajevo, _____

Na osnovu čl. 20a Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, br: 26/16; 89/18), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH br. 13/19), člana 48. Statuta („Službene novine Federacije BiH“, broj:73/13), Pravilnika o radu KCUS-a br. 0202-35826/17, 0202-18261/18 i 0202-_____/19, Generalna direktorica, d o n o s i

POSLOVNIK

o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos

I OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

Ovim poslovníkom uređuje se način rada i druga pitanja od značaja za rad Komisije za provođenje postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija), nakon provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja, a u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH (Službene novine Federacije BiH br. 13/19) i odredbama Pravilnika o radu br. 0202-35826/17, 0202-18261/18 i 0202-_____/19 (u daljem tekstu Pravilnik).

Član 2. **(Načela rada Komisije)**

Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, efikasnosti i transparentnosti.

Član 3. **(Sastav Komisije)**

- (1) Komisiju odlukom imenuje Generalni direktor najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka roka za dostavljanje prijave na javni oglas i ista se sastoji od tri člana iz reda radnika i sekretara Komisije.
- (2) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme, kao i kandidat za čiji prijem u radni odnos je objavljen javni oglas.
- (3) Administrativno tehničke poslove za rad Komisije obavlja sekretar Komisije.
- (4) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, može se imenovati jedna ili više Komisija.
- (5) Komisija je obavezna početi sa radom odmah nakon imenovanja odnosno odmah nakon donošenja odluke iz stava 2. člana 4. ovog Poslovnika. Na prvoj radnoj sjednici Komisija bira predsjedavajućeg Komisije.

Član 4. **(Izuzete članova Komisije)**

- (1) Član Komisije će zatražiti izuzete od rada u Komisiji od Kliničkog centra Univerziteta u Sarajevu ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u prvoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.

Klešč

- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava 1. ovog člana Generalni direktor donosi odluku najkasnije u roku od pet dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 5.
(Zamjena)

- (1) U slučaju da član Komisije iz opravdanih razloga (bolest ili slično) ne može nastaviti dalji rad u Komisiji, odlukom Generalnog direktora vrši se popunjavanje Komisije novim članom.
- (2) Aktivnosti Komisije u slučaju iz stava 1. ovog člana će biti nastavljene po imenovanju novog člana Komisije.

II RAD KOMISIJE-
PROCEDURA IZBORA KANDIDATA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

Član 6.
(Način rada Komisije)

- (1) Predsjedavajući Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje odredaba Zakona o radu, Uredbe FBiH, 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.
- (8) Komisija je dužna da izvještaj o provedenom postupku sačini u roku od 15 dana od dana imenovanja odnosno od dana donošenja odluke iz stava 2. člana 4. ovog Poslovnika.

Član 7.
(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

Prije početka otvaranja prijava Komisija:

- pregleda sve prispjele kovertе,
- utvrđuje da li su kovertе propisano zatvorene i neotvorene,
- na svaku propisano zatvorenu kovertu stavlja redni broj odnosno kovertе.

Član 8.
(Otvaranje prijave)

- (1) Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjedavajući Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije.
- (2) Koverete sa prijavama se otvaraju po redoslijedu njihovog dospijeca na centralni protokol KCUS-a.

Čekić

- (3) Nakon otvaranja koverta Komisija utvrđuje formalno-pravnu ispravnost prijave.
- (4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će odbaciti zaključkom.

Član 9.

(Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos)

- (1) Pravo učestvovanja u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (2) Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.
- (3) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stava 1. ovog člana.
- (4) Za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje obrazovanje proces izbora zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stava 1. ovog člana
- (5) Za radna mjesta za koja je kao uslov propisano više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i/ili usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz stava 1. ovog člana.
- (6) Komisija će o vremenu i mjestu održavanja pismenog i/ili usmenog ispita obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e.-mail adresu, ili putem telefona, najmanje pet dana prije održavanja ispita.

Član 10.

(Način provjere znanja)

- (1) Kandidati koji blagovremeno dostave formalno pravno ispravne prijave i koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, dužni su pristupiti pismenomi/ili usmenom ispitu/intervjuu
- (2) U prilogu ovog Poslovnika je prijedlog obrasca za bodovanje kandidata kojeg je dužna donijeti Komisija i prilagoditi za svaki konkretni postupak javnog oglasa.
- (3) Komisija obavlja razgovor –intervjuu sa svakim kandidatom ponaosob.
- (4) Intervjuu sa kandidatom može trajati u vremenskom periodu od 5-20 minuta i provodi se po principu postavljanja pitanja na osnovu podataka dobijenih iz prijave kandidata, biografije, usmenog/pismenog ispita.
- (5) Kriterij procjene u toku intervjuu su:
 - Upućenost u način rada Kliničkog centra Univerziteta u Sarajevu i upućenost u poslove radnog mjesta;
 - Motiviranost i vještina komunikacije

Član 11.

(Pismeni ispit)

- (1) Pitanja za pismeni ispit priprema Komisija za izbor, najranije 24 sata prije započinjanja ispita, koji se pohranjuju u zatvorene i zapečaćene koverta.
- (2) Pismeni ispit se sastoji od posebnog pisanog testa koji se sastoji od najmanje 5 pitanja za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (3) Za svaki tačan odgovor na pismenom ispitu kandidat dobija po jedan bod.

Adelina

- (4) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom ispitu ako je osvojio minimalno 3 boda.
- (5) Pismeni ispit traje po maksimalno 20 minuta.

12.

(Ocjenjivanje intervjua)

- (1) Komisija će dva sata prije održavanja usmenog ispita/intervjua sačiniti pitanja koja će se postavljati kandidatima, a nakon završenog ispita/intervjua svaki član Komisije bez prisustva kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom od 1 do 5, a ocjene se upisuju na bodovnu listu kandidata.
- (2) Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi Komisije i može maksimalno iznositi 15, a minimalno 3 boda.
- (3) Broj bodova dodjeljenih kandidatu se upisuje u bodovni list kandidata i to pojedinačno za svakog od članova Komisije, nakon čega se zbraja i čini ukupan broj bodova ostvaren na intervjuu.
- (4) Ukupan broj bodova se sastoji od zbira bodova sa usmenog i pismenog ispita, u zavisnosti koji su ispiti bili obuhvaćeni procesom izbora.
- (5) Komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata koji će se rangirati od najviše ostvarenih bodova do najmanje, radi zapošljavanja u skladu sa oglašenim brojem slobodnih radnih mjesta.
- (6) Lista iz stava 5. ovog člana sadrži ime i prezime kandidata, broj bodova osvojenih na **pismenog ispita (ako je predviđeno)**, broj bodova ostvarenih na usmenom ispitu/intervjuu i ukupan broj bodova koje je ostvario kandidat.
- (7) Kandidati se na listi iz stava 5. ovog člana rangiraju po broju ukupno osvojenih bodova.
- (8) Komisija dostavlja Kliničkom centru Univerziteta u Sarajevu izvještaj o provedenom postupku, koji potpisuju svi članovi Komisije i sekretar Komisije. Uz izvještaj se prilaže lista uspješnih kandidata.

Član 13.

(donošenje odluke o prijemu u radni odnos jednog ili više kandidata)

- (1) Generalni direktor je dužan najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja izvještaja i liste iz stavke 8. člana 12., donijeti odluku o prijemu u radni odnos jednog ili više kandidata.
- (2) Lista uspješnih kandidata iz stav 8. člana 12. predstavlja i rezervnu listu, te će se u slučaju odustanka kandidata, donijeti odluka o prijemu u radni odnos jednog ili više kandidata sa liste.
- (3) Klinički centar Univerziteta u Sarajevu je dužan u roku od pet dana od dana donošenja odluke iz stava 1. ovog člana, u pisanom obliku obavijestiti sve prijavljene kandidate, a koji nisu izabrani na radno mjesto za koje je predviđena procedura prijema u radni odnos. Obavijest sadrži pouku o pravnom lijeku.
- (4) Klinički centar Univerziteta u Sarajevu će sa kandidatom sa liste zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od osam dana od dana konačnosti odluke..
- (5) Odluka iz stava 1. ovog člana postaje konačna istekom roka iz člana 15. stav 3. ovog Poslovnika ili donošenjem odluke iz člana 15 stav 4. ovog Poslovnika.

Član 14.

(Pravo uvida u rezultate procedure prijema u radni odnos)

Handwritten signature

- (1) Po prijemu obavijesti iz člana 13 ovog Poslovnika, kandidat koji nije izabran može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos.
- (2) Klinički centar Univerziteta u Sarajevu će najkasnije u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva iz stavke 1. ovog člana, omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos, osim dokumentacije koja se odnosi na lične podatke drugih kandidata.
- (3) Kandidat kojem u roku iz stava 2. ovog člana ne bude omogućen uvid u dokumentaciju, može zatražiti da Federalni inspektorat rada izvrši inspekcijski nadzor.

Član 15.
(Pravo na prigovor)

- (1) Kandidat koji je nezadovoljan odlukom iz člana 13. ovog Poslovnika, može u roku od osam dana od dana prijema obavijesti, izjaviti prigovor Upravnom odboru Kliničkog centra Univerziteta u Sarajevu.
- (2) Upravni odbor Kliničkog centra Univerziteta u Sarajevu dužan je riješiti po prigovoru najkasnije u roku od 15 dana.
- (3) Odluka po prigovoru je konačna i protiv iste se može podnijeti tužba nadležnom sudu u roku od 30 dana.

Član 16.
(primjena poslovnika o radu)

Ovaj Poslovnik o radu Komisije za izbor kandidata za prijem u radni odnos objavit će se na oglasnoj ploči Kliničkog centra Univerziteta u Sarajevu, a stupa na snagu danom donošenja..

Broj:---/19
Sarajevo,--.--.2019.godine

Dostavljeno:

- Generalna direktorica
- SPOPLJRIOP
- Sektor za računovodstvo, plan i analizu
- Sektor za ljudske resurse
- a/a Upravni odbor
- a/a KCUS



Alihod