

JU DOM ZDRAVLJA POSUŠJE

POSLOVNIK

**O radu Povjerenstva za provođenje Javnog oglasa za prijem radnika u radni
odnos na neodređeno vrijeme u JU Dom zdravlja Posušje**

Posušje, listopad 2024. godine

Na osnovu članka 20. stavak (4) Zakona o radu („Službene novine„Federacije BiH, broj: 26/16 i 89/18), članka 13. Pravilnika o radu JU Dom zdravlja Posušje, članka 8. Pravilnika o upošljavanju u javno zdravstvenim ustanovama u županiji Zapadno-hercegovačkoj („Narodne novine ŽZH“ broj: 13/23), Rješenja o imenovanju Povjerenstva za provođenje Javnog oglasa broj: 01-239-6/24 od 01.10.2024. godine, Povjerenstvo za provođenje Javnog oglasa, dana 02.10.2024. godine, donosi:

POSLOVNIK O RADU

Povjerenstva za provođenje Javnog oglasa

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

- (1) Poslovnikom o radu Povjerenstva za provođenje Javnog oglasa (u daljem tekstu: Poslovnik) utvrđuju se osnovna načela rada Povjerenstva za provođenje Javnog oglasa (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), način provjere znanja i testiranja sposobnosti kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za usmeni i pismeni dio ispita i kriterija za intervju kandidata, izuzeće članova Povjerenstva i drugih pitanja bitnih za rad Povjerenstva, za prijem radnika u radni odnos na neodređeno radno vrijeme u JU Dom zdravlja Posušje za radno mjesto: Vozač za potrebe JU Dom zdravlja Posušje, HMP i dijalize-1 izvršitelj.

Članak 2.

(Načela)

- (1) Rad Povjerenstva se zasniva na načelima zakonitosti, javnosti, nezavisnosti, nepristranosti i efikasnosti.

Članak 3.

(Način prijavljivanja na javni oglas)

- (1) Prijava na Javni oglas, vlastoručno potpisana sa kratkom biografijom, adresom i kontakt telefonom, se dostavlja sa traženim dokumentima (u originalu ili ovjerenoj kopiji) o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta, preporučeno putem pošte ili osobno na protokol JU Dom zdravlja Posušje, na adresu: Stjepana Radića 7, 88240 Posušje u roku 15 dana od dana objave u dnevnim novinama.

II POVJERENSTVO

Članak 4.

(Sastav Povjerenstva)

- (1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta Ravnatelj imenuje Povjerenstvo za provođenje javnog oglasa.
- (2) Povjerenstvo je sastavljeno od tri člana.
- (3) Članovi Povjerenstva moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.

(4) Administrativno-tehničke poslove za Povjerenstvo obavlja tajnik kojeg imenuje Ravnatelj i nema pravo glasa u izbornom procesu.

Članak 5.

(Način rada Povjerenstva)

- (1) Predsjednik Povjerenstva usmjerava rad Povjerenstva i osigurava poštivanje odredbi Zakona o radu, Pravilnika o radu JU Dom zdravlja Posušje i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je reguliran prijem kandidata u radni odnos putem Javnog oglasa.
- (2) Predsjednik Povjerenstva predstavlja Povjerenstvo, zakazuje i vodi sjednice Povjerenstva i osigurava ravnopravno sudjelovanje u radu svih članova Povjerenstva.
- (3) Za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Povjerenstva mijenja ga jedan od članova Povjerenstva po preporuci predsjednika.
- (4) Svi članovi Povjerenstva su dužni aktivno sudjelovati u radu Povjerenstva.
- (5) Povjerenstvo zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova.
- (6) O svom radu Povjerenstvo vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Povjerenstva, a zapisnik obvezno potpisuju svi članovi i tajnik Povjerenstva.
- (7) Tajnik Povjerenstva nema pravo glasa u izbornom procesu, već za potrebe Povjerenstva vodi zapisnike i obavlja druge administrativno-tehničke poslove.

Članak 6.

(Definiranje oblasti)

Povjerenstvo je obavezno definirati oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, utvrditi ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata i način provođenja praktičnog ispita.

Članak 7.

(Izuzeće članova Povjerenstva)

- (1) Član Povjerenstva će zatražiti izuzeće od rada u Povjerenstvu ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stupnja u tazbinskoj liniji do drugog stupnja.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stavka (1) ovog članka, Ravnatelj donosi Odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke Žalba nije dopuštena.
- (3) U slučaju da član Povjerenstva iz opravdanih razloga (bolest ili slično) ne može nastaviti dalji rad u Povjerenstvu, Odlukom ravnatelja vrši se popunjavanje Povjerenstva novim članom.

Članak 8.

(Postupanje po pristiglim prijavama)

- (1) Povjerenstvo 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, Predsjednik Povjerenstva u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Povjerenstva i sastavlja spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak.
- (3) Nakon otvaranja koverti Povjerenstvo utvrđuje formalno-pravnu ispravnost prijave.
- (4) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Povjerenstvo će zapisnički konstatirati i iste neće uzeti u razmatranje.
- (5) Spisak kandidata iz stavka (2) ovog članka potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (6) Povjerenstvo će pismenim putem obavijestiti kandidate čija je prijava neispravna, nepotpuna ili neblagovremena da nisu u daljnjem izbornom procesu uz navođenje razloga formalno pravne neispravnosti prijave.
- (7) Kandidatima iz stavka (6) ovog članka će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.
- (8) Ukoliko se u ponovnom pregledu, preispitivanju formalno pravne ispravnosti prijave i priložene dokumentacije utvrdi da je prijava kandidata formalno pravno ispravna ista će se uvrstiti u daljnji proces izbora.
- (9) Povjerenstvo će o vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita obavijestiti kandidate.
- (10) Povjerenstvo će o vremenu i mjestu održavanju usmenog ispita obavijestiti kandidate.

Članak 9.

(Provođenje ispita)

- (1) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos za radna mjesta za koja je kao uvjet propisano osnovno obrazovanje provodi se na osnovu razmatranju dostavljene dokumentacije i usmenog ispita sa svakim od kandidata.
- (2) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koje je kao uvjet propisano srednje, više ili visoko obrazovanje provodi se na osnovu razmatranju dostavljene dokumentacije i pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata koji su zadovoljili formalno-pravne uvjete natječaja.
- (3) Pismeni ispit kandidata se vrednuje sa najmanje 50% bodova, a usmeni ispit (intervju) se ocjenjuje sa najviše 50% bodova.
- (4) Ukoliko Povjerenstvo ocjeni potrebnim može za određena radna mjesta za koja je kao uvjet propisano srednje, više ili visoko obrazovanje kao i određena znanstvena zvanja, pored razmatranja dokumentacije, te pismenog i usmenog ispita, da provede i praktični ispit, ukoliko priroda radnog

mjesta za koje se provodi procedura prijema zahtijeva i dodatnu provjeru znanja svakog kandidata. Praktični ispit provodi se ispred Povjerenstva na odjelu ili službi zavisno od zvanja i zanimanja svakog kandidata. Praktični ispit se ocjenjuje sa najviše 30 bodova.

Članak 10.

(Provođenje pismenog ispita)

- (1) Pismeni ispit provodi Povjerenstvo nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava formalno pravne uvjete iz Javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.
- (2) Povjerenstvo sačinjava spisak od 5 pitanja koja će biti predmet pismenog testiranja iz oblasti radnog mjesta i zvanja za koji se provodi postupak prijema.
- (3) Pitanja na pismenom ispitu Povjerenstvo priprema najmanje 1 sat prije započinjanja testa, umnožava u dovoljan broj primjeraka.
- (4) Povjerenstvo obavještava kandidate o mjestu i vremenu provođenja pismenog ispita.
- (5) Pismeni ispit traje 30 minuta.
- (6) Za svaki točan odgovor kandidat dobiva po 10 bodova maksimalno što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti maksimalnih 50 bodova.
- (7) Oblast i materiju pismenih pitanja sastavljaju se i određuju u roku iz stavka (3) ovog članka, a prema radnom mjestu i zanimanju kandidata za svako pojedinačno radno mjesto kao i prema prirodi samog posla, a u skladu sa člankom 6. ovog Poslovnika.
- (8) Svaki kandidat ima pravo na uvid u svoj rad u roku od tri dana od dana objavljivanja rezultata pismenog dijela ispita.
- (9) Uvid iz stavka (8) ovog članka će se vršiti u nazočnosti najmanje dva člana Povjerenstva u terminu koji će odrediti Povjerenstvo.
- (10) Aktivnosti iz stavka (8-9) ovog članka će se utvrditi u zapisniku koji potpisuju prisutni članovi Povjerenstva.
- (11) Kandidat će potpisati službenu zabilješku o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, u nazočnosti dva člana Povjerenstva, a ista će biti sastavni dio zapisnika.

Članak 11.

(Postupak obavljanja intervjua)

- (1) Povjerenstvo nakon obavljenog pismenog ispita obavještava kandidate o datumu, mjestu i vremenu održavanja intervjua što evidentira u zapisniku Povjerenstva.
- (2) Povjerenstvo obavlja razgovor-intervju sa svim kandidatima koji su u izbornom postupku, a koji su se odazvali na usmeni dio ispita.

- (3) Intervju sa kandidatom može trajati u vremenskom periodu 5-15 min i provodi se po principu postavljanja pitanja na osnovu podataka dobivenih iz prijave kandidata, biografije, rezultata pismenog ispita, zvanja i radnog mjesta i opisa poslova iz objavljenog Javnog oglasa.
- (4) Kriteriji procjene u toku intervju su:
- a) Opće osobine (ulazak u sobu, pozdrav, urednost, ljubaznost, jasnoća govora i komunikacijske vještine,
 - b) Fleksibilnost, motiviranost i samopouzdanje
 - c) 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.
 - d) Prethodno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima i razumijevanje zahtjeva radnog mjesta.
 - e) Sposobnost za rad u timu i sposobnost snalaženja u stresnim situacijama.
- (5) Intervju se sastoji od 5 pitanja te nakon završenog intervju svaki član Povjerenstva, bez nazočnosti kandidata, ocjenjuje kandidata ocjenom 1-10 po postavljenom pitanju, a ocjena se upisuje u obrazac za ocjenu kandidata.
- (6) Rezultat intervju će biti zbroj bodova koji su dali svi članovi Povjerenstva, podijeljen sa brojem članova povjerenstva i može iznositi maksimalno 50 bodova.

Članak 12.

(Lista uspješnih kandidata)

- (1) Povjerenstvo na osnovu zbrojenih bodova na pismenom i usmenom ispitu-intervju, sačinjava Listu uspješnih kandidata.
- (2) Povjerenstvo je dužno Listu uspješnih kandidata sa bodovima dostaviti Ravnatelju u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervju.

Članak 13.

(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) U slučaju da nakon provođenja ispitnog dijela Javnog oglasa, neki od kandidata imaju jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji ima 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.

Članak 14.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) Ravnatelj prima u radni odnos onog/one kandidata/kandidate koji se nalaze na prvom/prvim mjestu/mjestima Liste uspješnih kandidata, a ako on/oni ne prihvati/prihvate zapošljavanje, prima u radni odnos sljedećeg/sljedeće kandidata/kandidate sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) Ravnatelj je dužan donijeti Odluku o prijemu u radni odnos u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata, a pismeno obavijestiti kandidate sa Liste uspješnih o Odluci o prijemu u radni odnos u roku od pet dana od dana donošenja Odluke.

Članak 15.

(Poništenje Javnog oglasa)

- (1) Nakon oglašavanja, Javni oglas se ne može poništiti.
- (2) Izuzetno od stavka (1) ovog članka, Javni oglas se može poništiti u sljedećim slučajevima:
 - a) ako dođe do promjene ravnatelja JU Dom zdravlja Posušje koji je raspisao Javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene.
 - b) ako dođe do statusne promjene JU Dom zdravlja Posušje, promjene vlasništva nad kapitalom JU Dom zdravlja u roku od 30 dana od dana promjene
 - c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene, odnosno pribavljanja suglasnosti na izmjenu od strane Ministarstva zdravstva ŽZH.

Članak 16.

(Obavijest kandidatima i pravo prigovora)

- (1) Ravnatelj 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) Lista kandidata koji Odlukom o prijemu u radni odnos počinju sa radom bit će objavljena.
- (4) Na obavijest Ravnatelja o prijemu u radni odnos zainteresirani kandidat ima pravo prigovora Upravnom vijeću JU Dom zdravlja Posušje, kao drugostupanjskom tijelu utvrđenom Zakonu o zdravstvenoj zaštiti ŽZH .
- (5) Prigovor se izjavljuje u roku od osam (8) dana.
- (6) Upravno vijeće JU Dom zdravlja Posušje rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (7) Odluka Upravnog vijeća je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu u roku od 30 dana.

III PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

(Dostava, objava Poslovnika)

- (1) Poslovnik Povjerenstva za provođenje Javnog oglasa, Povjerenstvo dostavlja Ravnatelju i Upravnom vijeću najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
- (2) Objava Poslovnika se objavljuje na web stranici JU Dom zdravlja Posušje i isti se zadržava sve do okončanja procedure po Javnom oglasu i potpisivanja Ugovora sa izabranim kandidatom/ima.

Članak 18.

(Izmjene i dopune Poslovnika)

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

Članak 19.

(Stupanje na snagu)

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

Broj: 01-239-7/24

Posušje, 02.10.2024.godine

Dostaviti:

- Ravnatelju JU DZ Posušje
- Upravnom vijeću JU DZ Posušje
- informatičaru za objavu na internet stranici
- pismohrani

Predsjednik: _____

Članovi Povjerenstva: _____