

JU DOM ZDRAVLJA POSUŠJE

POSLOVNIK

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

Posušje, studeni 2025. godine

Na osnovu članka 11. Pravilnika o radu Doma zdravlja Posušje broj: 01-225-1/23 i 01-152-1/24, članka 8. Pravilnika o upošljavanju u javno zdravstvenim ustanovama u županiji Zapadno-hercegovačkoj („Narodne novine ŽZH“ broj: 13/23 i 4/24) i Rješenja o imenovanju Povjerenstva za provođenje Javnog natječaja na neodređeno radno vrijeme broj: 01-438-1/25 od 28.11.2025. godine, Povjerenstvo za provođenje Javnog natječaja donosi:

POSLOVNIK O RADU

Povjerenstva za provođenje Javnog natječaja na neodređeno radno vrijeme

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

Poslovníkom o radu Povjerenstva za provođenje Javnog natječaja na neodređeno radno vrijeme (u daljém tekstu: Poslovník) utvrđuju se osnovna načela rada Povjerenstva za provođenje Javnog natječaja (u daljnjém 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 Javnoj ustanovi Dom zdravlja Posušje (u daljnjém tekstu: Dom zdravlja) za radno mjesto: Doktor medicine na Odjelu hitne medicinske pomoći - 1 izvršitelj.

Članak 2.

(Načela)

Rad Povjerenstva se zasniva na načelima zakonitosti, javnosti, nezavisnosti, nepristranosti i efikasnosti.

Članak 3.

(Način prijavljivanja na javni natječaj)

Prijava na Javni natječaj, vlastoručno potpisana sa kratkim životopisom, 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 Doma zdravlja, na adresu: Stjepana Radića 7, 88240 Posušje u roku 15 dana od dana objave u dnevnim novinama, internet stranici Doma zdravlja i stranici Službe za zapošljavanje ŽZH.

II POVJERENSTVO

Članak 4.

(Sastav Povjerenstva)

(1) Za provođenje procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto Ravnatelj imenuje Povjerenstvo.

(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 Doma zdravlja i drugih zakonskih i podzakonskih propisa kojima je reguliran prijem kandidata u radni odnos putem Javnog natječaja.

(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 daljnji rad u Povjerenstvu, odlukom Ravnatelja vrši se popunjavanje Povjerenstva novim članom.

Članak 8.

(Postupanje po pristiglim prijavama)

- (1) Povjerenstvo pregledava 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.

(5) Praktični ispit provodi se ispred Povjerenstva na odjelu ili službi zavisno od zvanja i zanimanja svakog kandidata.

(6) Praktični ispit se ocjenjuje sa najviše 30 bodova.

Članak 10.

(Provođenje pismenog ispita)

(1) Pismeni ispit provodi Povjerenstvo nakon što je utvrdio da kandidat ispunjava formalno pravne uvjete iz Javnog natječaja 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 natječaja.
- (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 natječaja 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 natječaja, 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 natječaj, 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 natječaj se ne može poništiti.
- (2) Izuzetno od stavka (1) ovog članka, Javni natječaj se može poništiti u sljedećim slučajevima:
 - a) ako dođe do promjene ravnatelja Doma zdravlja koji je raspisao Javni natječaj, u roku od 30 dana od dana promjene.
 - b) ako dođe do statusne promjene Doma zdravlja, promjene vlasništva nad kapitalom Doma zdravlja u roku od 30 dana od dana promjene
 - c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan Javni natječaj, 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 Doma zdravlja, kao drugostupanjskom tijelu utvrđenom Zakonu o zdravstvenoj zaštiti ŽZH.
- (5) Prigovor se izjavljuje u roku od osam (8) dana.
- (6) Upravno vijeće Doma 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 Javni natječaja, Povjerenstvo dostavlja Ravnatelju i Upravnom vijeću najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja.
- (2) Objava Poslovnika se objavljuje na internet stranici Doma zdravlja i isti se zadržava sve do okončanja procedure po Javni natječaju i potpisivanja Ugovora sa izabranim kandidatom/ima.

Članak 18.

(Izmjene i dopune Poslovnika)

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

Članak 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja od strane Povjerenstva.

Broj: 01-438-2/25

Posušje, 28.11.2025. godine

Dostaviti:

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

Predsjednik: _____

Članovi Povjerenstva: _____

