

Na temelju članka 11. Zakona o ustanovama ("Narodne novine ŽZH, broj: 7/98,21/12 i 2/21"), članka 8. stavka (7) i (8) Pravilnika o upošljavanju u javno zdravstvenim ustanovama u Županiji Zapadnohercegovačkoj ("Narodne novine ŽZH" broj: 13/23), članka 18. stavka (6) i (7) Pravilnika o radu Doma zdravlja Grude, broj: 281/23 od 05.07.2023. godine i Odluke ravnatelja o imenovanju Povjerenstva za provedbu javnog oglasa za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme u Domu zdravlja Grude, broj: 494/23 od 21.09.2023. godine, Povjerenstvo za provedbu javnog oglasa donosi

POSLOVNIK O RADU
POVJERENSTVA ZA PROVEDBU JAVNOG OGLASA
ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA NA NEODREĐENO VRIJEME

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet)

Poslovníkom o radu Povjerenstva za provedbu javnog oglasa za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme u Domu zdravlja Grude (u daljnjem tekstu: Poslovník) pobliže se određuje nadležnost, način rada i odlučivanja, postupak provjere znanja kandidata, način i kriteriji ocjenjivanja kandidata, kao i druga pitanja vezana za ispravan i zakonit rad Povjerenstva.

Članak 2.

(Radna mjesta za koja se provodi postupak izbora)

Povjerenstvo provodi postupak izbora za slijedeća radna mjesta: Voditelj polivalentne patronažne službe – 1 izvršitelj i Prvostupnica u patronaži – 1 izvršitelj.

Članak 3.

(Načela)

Rad povjerenstva se zasnivana načelima nezavisnosti, nepristranosti javnosti i zakonitosti.

Članak 4.

(Sastav i konstituiranje Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo ima neparan broj članova i sastavljeno je od tri člana.
- (2) Povjerenstvo ima tajnika koji obavlja administrativno – tehničke poslove.
- (3) Povjerenstvo se konstituira na prvoj sjednici koju saziva predsjednik.
- (4) Članovi Povjerenstva moraju imati najmanje isti stupanj stručnosti kao i kandidati koji se natječu za oglašeno radno mjesto.

- (5) Ukoliko predsjednik ili član Povjerenstva, iz bilo kojih razloga bude spriječen u obavljanju svoje dužnosti tijekom postupka izbora kandidata po javnom oglasu, dužan je obavijestiti poslodavca radi imenovanja novog člana na dužnost u Povjerenstvu.
- (6) Svaki član Povjerenstva dužan je čuvati sve podatke i povjerljive informacije koje dozna tijekom postupka kao službenu tajnu.

Članak 5.

(Izuzeće članova Povjerenstva)

- (1) Član Povjerenstva dužan je zatražiti izuzeće od rada u Povjerenstvu ako je u rodbinskoj vezi s nekim od kandidata koji sudjeluju u oglasnom postupku i to u uspravnoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stupnja ili tazbinskoj liniji do drugog stupnja.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stavka (1) ovog članka odlučuje poslodavac u roku od tri dana od dana dostavljanja zahtjeva.
- (3) Protiv odluke iz stavka (2) ovog članka nije dozvoljena žalba.

II. NADLEŽNOST I NAČIN RADA POVJERENSTVA

Članak 6.

(Nadležnost Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo je nadležno za provedbu postupka izbora kandidata na upražnjena radna mjesta.
- (2) Nakon isteka roka za podnošenje prijave, Povjerenstvo utvrđuje blagovremenost prijave i sastavlja evidenciju blagovremeno i neblagovremeno pristiglih prijave.
- (3) Nakon što je utvrđena blagovremenost i urednost prijave, Povjerenstvo u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave i sastavlja popis kandidata između kojih će se provesti izborni postupak.
- (4) Nakon otvaranja pristiglih prijave Povjerenstvo utvrđuje formalno – pravnu ispravnost prijave.
- (5) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Povjerenstvo će zapisnički konstatirati.
- (6) Popis kandidata iz stavka (3) ovog članka potpisuju svi članovi Povjerenstva.
- (7) Povjerenstvo će u pisanoj formi obavijestiti kandidate čija je prijava neispravna, nepotpuna ili neblagovremena uz navođenje razloga formalno – pravne neispravnosti prijave i priložene dokumentacije.
- (8) Povjerenstvo će izraditi listu kandidata koji zadovoljavaju uvjete iz javnog oglasa te ih obavijestiti o vremenu i mjestu održavanja pismenog i/ili usmenog ispita s prethodnom

provjerom stručnih i drugih radnih sposobnosti (u daljnjem tekstu: praktična provjera znanja), putem elektroničke pošte koju su dostavili u prijavi na Oglas i putem web stranice Doma zdravlja Grude.

- (9) Praktična provjera znanja utvrđena je člankom 8. Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja Grude, broj: 282/23 od 05.07.2023. godine.
- (10) Povjerenstvo je dužno utvrditi ispitna pitanja za pismeni i usmeni ispit s praktičnom primjenom znanja, kao i provesti ispitni postupak među kandidatima koji zadovoljavaju uvjete tražene Oglasom.
- (11) Na temelju ostvarenih bodova na pismenom i usmenom ispitu s praktičnom primjenom znanja, Povjerenstvo sastavlja Listu uspješnih kandidata i dostavlja je poslodavcu u roku od tri dana nakon završenog izbornog postupka.

Članak 7.

(Sazivanje sjednice Povjerenstva)

- (1) Sjednicu Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva ili na prijedlog bilo kojeg člana Povjerenstva.
- (2) Poziv na sjednicu, s točkama dnevnog reda, upućuje se članovima Povjerenstva u pisanom ili elektronskom obliku, najmanje 48 sati prije održavanja sjednice ili ranije ukoliko su članovi Povjerenstva termin sjednice održavanja odredili zajednički na prethodno održanoj sjednici.

Članak 8.

(Mjesto održavanja sjednica)

Povjerenstvo u pravilu zasjeda u prostorijama Uprave Doma zdravlja Grude, na adresi Kraljice Katarine 8, 88340 Grude ili na nekom drugom mjestu ukoliko je isto, iz opravdanih razloga, potrebno osigurati.

Članak 9.

(Način rada Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo je u svom radu neovisno.
- (2) Povjerenstvo zasjeda i donosi odluke u punom sastavu.
- (3) Predsjednik Povjerenstva otvara sjednicu i utvrđuje da li su ispunjeni uvjeti za rad, odnosno da li su na sjednici prisutni svi članovi Povjerenstva.
- (4) Ukoliko nisu ispunjeni uvjeti za rad iz stavka (2) ovog članka, odredit će se novi termin održavanja sjednice Povjerenstva u roku od jednog do dva radna dana.
- (5) Administrativno-tehničke poslove za Povjerenstvo obavlja tajnik Povjerenstva kojeg

imenuje ravnatelj.

- (6) Dokumentacija Povjerenstva u vezi sa provedbom postupka izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto se čuva kod poslodavca u skladu s pravilima o arhivskom i uredskom poslovanju.

Članak 10.

(Rasprava po točkama dnevnog reda i vođenje zapisnika)

- (1) Razmatranje i odlučivanje na sjednici Povjerenstva vrši se po točkama utvrđenog dnevnog reda.
- (2) O s v a k o j točki dnevnog reda otvara se rasprava i nakon toga se usvajaju odluke, prijedlozi i zaključci.
- (3) O tijeku sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (4) Zapisnik sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, osnovne podatke o tijeku sjednice, prijedlozima iznesenim na istoj, rezultate glasovanja te usvojene odluke, prijedloge odnosno zaključke.
- (5) Zapisnik sa prethodne sjednice Povjerenstva u pravilu se usvaja na slijedećoj sjednici.
- (6) Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva.

Članak 11.

(Način odlučivanja Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova Povjerenstva, a prilikom glasovanja svi članovi Povjerenstva su ravnopravni.
- (2) Na sjednici se glasuje javno i svaki član Povjerenstva se izjašnjava.
- (3) Rezultate glasovanja saopćava predsjednik Povjerenstva.
- (4) Predsjednik ili bilo koji član Povjerenstva može izuzeti svoje mišljenje, s tim da je dužan isto obrazložiti.

III. PROVEDBA POSTUPKA IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A-Postupanje po pristiglim prijavama

Članak 12.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) Po isteku roka za dostavljanje prijava na Oglas, Povjerenstvo pregledava sve pristigle prijave, utvrđuje da li su iste blagovremene, uredno dostavljene u zatvorenim omotnicama te detaljno provjerava svu uloženu dokumentaciju u prijavama i dostavljene dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta traženih Oglasom.

- (2) Nakon pregleda dokumentacije Povjerenstvo sačinjava spisak kandidata među kojima se nastavlja provedba izbornog postupka, a spisak potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak13.

(Postupanje Povjerenstva sa neispravnim prijavama)

Povjerenstvo 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.

Poglavlje B- Provedba postupka izbora kandidata

Članak 14.

(Provedba ispita)

- (1) Postupak izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom pismenom i usmenom ispitu s praktičnom primjenom znanja sa svakim od kandidata.
- (2) Povjerenstvo je dužno o vremenu i mjestu održavanja postupka izbora, odnosno pismenog i usmenog ispita s praktičnom primjenom znanja, obavijestiti kandidate koji nastavljaju izborni proces, u pismenom obliku, putem adrese elektroničke pošte koja je navedena u prijavi i putem službene internet stranice Doma zdravlja Grude, najmanje dva dana prije održavanja ispita.

Članak15.

(Utvrdjivanje ispitnih pitanja)

Povjerenstvo utvrđuje ispitna pitanja, na dan održavanja pismenog ispita, najranije dva sata prije termina održavanja pismenog ispita, s tim da se za svako radno mjesto iz Javnog oglasa utvrđuju posebna ispitna pitanja.

Članak16.

(Način bodovanja)

Povjerenstvo vrši bodovanje na slijedeći način:

- (a) pismeni ispit- točan odgovor na pitanje ocjenjuje se sa pet bodova, a netočan odgovor s 0 bodova. Maksimalan broj bodova na pismenom ispitu je 100 bodova,
- (b) usmeni ispit s praktičnom primjenom znanja - svaki član Povjerenstva može dodijeliti za svaki odgovor na postavljeno pitanje 1-5 bodova, a maksimalan broj bodova koji pojedinačno može dodijeliti svaki član Povjerenstva na usmenom ispitu s praktičnom primjenom znanja je 25 bodova za svakog od kandidata.

Članak 17.

(Pismeni ispit za radna mjesta raspisana javnim oglasom)

- (1) Na pismeni ispit pozivaju se kandidati koji su dostavili blagovremenu, urednu i potpunu prijavu, odnosno koji su ispunili sve uvjete propisane Javnim oglasom.
- (2) Pismeni ispit za zapošljavanje na radnim mjestima za koje je raspisan Javni oglas se polaže u vidu pismenog testa s postavljenih 20 pitanja.
- (3) Pitanja na pismenom ispitu se odnose na sadržaj i opis poslova radnoga mjesta na koje se kandidat prijavio: važeće zakonske propise vezane uz oblast zdravstvene zaštite, rada, radnih odnosa, zaštite na radu, evidencija u zdravstvu, zaštite prava pacijenata, te opća pitanja i definicije stručnih termina iz oblasti struke koju kandidat posjeduje.
- (4) Pitanja na pismenom ispitu su opcijaska, sa pet ponuđenih odgovora, a kandidat treba odgovoriti na svako pitanje označavanjem jedne opcije (zaokruživanjem broja ispred točnog odgovora). Ukoliko se kandidat predomisli oko odgovora na pitanje, odgovor treba prekrižiti, zaokružiti drugi odgovor i vlastoručno se potpisati pokraj zaokruženog odgovora.
- (5) Pismeni ispit traje maksimalno 45 minuta, dvorana se ne smije napuštati prije nego što svi kandidati ne završe ispit, a kandidati se moraju vlastoručno potpisati na svaku stranicu testa.
- (6) Kandidati za vrijeme pismenog ispita ne mogu koristiti literaturu, elektronska, tehnička i druga pomagala, niti komunicirati s drugim kandidatima, a ukoliko Povjerenstvo tijekom ispita nedvojbeno utvrdi kršenje ovih odredbi kandidat se isključuje iz daljnjeg postupka izbornog procesa.
- (7) O svim tehničkim informacijama prilikom provođenja pismenog testa, koje su navedene u ovom članku, Povjerenstvo će upoznati kandidate prije početka ispita, a kao dokaz da su upoznati sa svim odredbama ovoga članka, drugim odredbama ovoga Poslovnika i ostalim tehničkim informacijama, kandidati će potpisati obrazac koji će im biti predan od strane Povjerenstva.
- (8) O rezultatima pismenog ispita, odnosno broju ostvarenih bodova, kandidati će biti obaviješteni prilikom dolaska na usmeni ispit.

Članak 18.

(Kriteriji za usmeni ispit s praktičnom primjenom znanja)

- (1) Usmeni ispit s praktičnom primjenom znanja polažu svi kandidati koji su dostavili blagovremenu, urednu i potpunu prijavu na Javni oglas nakon sudjelovanja na pismenom ispitu.
- (2) Dio ispita-praktična primjena znanja provesti će se zajedno s usmenim dijelom ispita, s tim da će se prilikom prikaza slučaja u stvarnom vremenu utvrđivati sposobnost rješavanja problema odnosno sposobnost primjene znanja u praksi, a sve kroz opća pitanja i definicije stručnih termina iz oblasti struke koju kandidat posjeduje.
- (3) Usmeni ispit s praktičnom primjenom znanja sastoji se od 5 pitanja.

- (4) Usmeni ispit s praktičnom primjenom znanja obuhvaća slijedeće kriterije:
 - a) sposobnost za odlučno, odgovorno i profesionalno obavljanje posla,
 - b) individualnost, neovisnost u radu i donošenju odluka,
 - c) predznanje o poslu,
 - d) razumijevanje stručnih pojmova i definicija,
 - e) organizacijske sposobnosti.
- (5) Povjerenstvo utvrđuje pitanja iz stavka (2) ovog članka neposredno prije održavanja usmenog ispita s praktičnom primjenom znanja.
- (6) Svim kandidatima na usmenom ispitu s praktičnom primjenom znanja postavljaju se pitanja istog ili vrlo sličnog sadržaja.
- (7) Kandidati se ocjenjuju na način da im svaki član Povjerenstva dodjeli određeni broj bodova u rasponu od 1 do 5 bodova po postavljenom pitanju na usmenom ispitu s praktičnom primjenom znanja po točkama kriterija navedenim u stavku (4) ovog članka, s tim da svaki član Povjerenstva može dodijeliti minimalno 5 bodova i maksimalno 25 bodova svakom kandidatu pojedinačno.

Članak 19.

(Izbor kandidata u radni odnos)

- (1) U slučaju da više kandidata ispunjava sve uvjete Oglasa, polože pismeni i usmeni ispit s praktičnom primjenom znanja, u radni odnos se prima onoliko djelatnika koliko je definirano u samom Oglasu.
- (2) Rang listu kandidata utvrđuje Povjerenstvo, a na njoj se navode ukupni bodovi koje je kandidat ostvario nakon pismenog i usmenog ispita s praktičnom primjenom znanja.

Članak 20.

(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) Prilikom zapošljavanja u radni odnos u Domu zdravlja Grude, potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prednost pri zapošljavanju.
- (2) Povjerenstvo će kandidatu koji po posebnom zakonu ima prednost pri zapošljavanju, prilikom utvrđivanja liste uspješnih kandidata, dati prednost u slučaju kada dva ili više kandidata ispunjavaju sve uvjete Javnog oglasa i imaju jednak zbroj ostvarenih bodova nakon provedenog postupka pismenog i usmenog ispita s praktičnom primjenom znanja.
- (3) Prednost u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima koje prilazu prilikom prijave na Javni natječaj.

Članak 21.

(Sastavljanje liste uspješnih kandidata)

- (1) Nakon okončanja postupka izbora kandidata za zasnivanje radnog odnosa, odnosno provedenog pismenog i usmenog ispita s praktičnom primjenom znanja, Povjerenstvo utvrđuje rang listu uspješnih kandidata u skladu sa ukupno ostvarenim bodovima postignutim u postupku izbora.
- (2) Povjerenstvo sastavlja i dostavlja ravnatelju Doma zdravlja rang listu uspješnih kandidata u roku od 3 (tri) radna dana nakon obavljenog usmenog ispita s praktičnom primjenom znanja.
- (3) Ravnatelj Doma zdravlja je dužan, najkasnije u roku od 3 (tri) radna dana od dana dostavljanja rang liste donijeti Odluku o izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme (u daljnjem tekstu: Odluka o izboru) za prvorangiranog kandidata s rang liste.
- (4) Ukoliko prvorangirani kandidat ne prihvati Odluku o izboru ili odustane od zapošljavanja, Ravnatelj donosi Odluku o izboru za sljedećeg kandidata s rang liste.
- (5) Dom zdravlja je dužan najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana donošenja Odluke o izboru, u pisanom obliku, obavijestiti sve prijavljene kandidate, koji nisu izabrani na radno mjesto za koje je proveden postupak izbora u radni odnos.
- (6) Ravnatelj Doma zdravlja će sa kandidatom koji je Odlukom o izboru primljen u radni odnos, zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana pravomoćnosti te Odluke.

Članak 22.

(Pravo uvida u rezultate postupka izbora u radni odnos)

- (1) Po primitku obavijesti iz članka 21. stavak (5) ovog Poslovnika, kandidat koji nije izabran, može uložiti pisani zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenim postupkom izbora u radni odnos izravno na protokol Doma zdravlja Grude ili na službenu adresu elektroničke pošte Doma zdravlja Grude dom.zdravlja.grude@gmail.com.
- (2) Dom zdravlja će najkasnije u roku od tri dana o dana primitka zahtjeva iz stavka (1) ovog članka, omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenim postupkom izbora kandidata u radni odnos, osim dokumentacije koja se odnosi na osobne podatke drugih kandidata.

Članak 23.

(Pravo na prigovor)

- (1) Kandidati koji nisu zadovoljni Odlukom o izboru iz članka 21. stavak (3) ovog Poslovnika, u roku od (8) osam dana od dana primitka Odluke o izboru, imaju pravo uložiti prigovor.
- (2) Prigovor se upućuje u pisanoj formi.
- (3) O prigovoru iz stavka (1) ovog članka odlučuje Upravno vijeće Doma zdravlja Grude koje je obvezno donijeti Odluku po prigovoru u roku od 15 dana od dana primitka prigovora i istu dostaviti podnositelju prigovora.
- (4) Odluka donesena po prigovoru je konačna i protiv nje se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom u roku od 30 dana.

Članak 24.

(Dostavljanje liječničkog uvjerenja)

Nakon konačnosti Odluke o izboru iz članka 21. stavka (3) ovog Poslovnika, a prije zaključivanja Ugovora o radu s izabranim kandidatom, isti je dužan dostaviti liječničko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti za rad.

IV - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.


(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na internet stranici Doma zdravlja Grude te dostaviti ravnatelju i Upravnom vijeću Doma zdravlja Grude.

Broj: 501/23

Grude, 25.09.2023.godine

Predsjednik Povjerenstva

 D. O. J. B. 2023
Članovi Povjerenstva
A. Galid
B. Galid