

JU DOM ZDRAVLJA KISELJAK
POVJERENSTVO ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

Ul. Grada Zaprešića 1
Tel./fax.: 030/879-015

Broj: 387-13/24
Kiseljak, 26.02.2024.godine

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA PROVOĐENJE JAVNOG NATJEČAJA ZA
PRIJEM U RADNI ODNOS BROJ: 387/24 OD 09.02.2024. GODINE ZA RADNO MJESTO
POD REDNIM BROJEM 3.

Kiseljak, veljača 2024. godine

- (8) Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Povjerenstva bude najmanje dva puta uzastopno spriječen da prisustvuje sjednicama Povjerenstva, odnosno spriječen da vrši svoju dužnost, predsjedavajući Povjerenstva ili jedan od članova će odmah obavijestiti poslodavca, radi imenovanja novog člana na tu dužnost.
- (9) Član Povjerenstva je dužan čuvati službenu tajnu i druge povjerljive podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Član 5.

(Izuzeće članova Povjerenstva)

- (1) U skladu sa članom 6. Uredbe, član Povjerenstva će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Povjerenstvu, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac 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 ne može nastaviti dalji rad u Povjerenstvu, odlukom Ravnatelja vrši se popunjavanje Povjerenstva novim članom.
- (4) Aktivnosti Povjerenstva u slučaju iz stava 3. Ovog člana će biti nastavljene po imenovanju novog člana komisije.

II – NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA POVJERENSTVA

Član 6.

(Nadležnosti Povjerenstva)

Povjerenstvo je u skladu sa Uredbom nadležna da:

- a) provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto,
- b) donese poslovnik o radu i dostavi ga odgovornom licu kod poslodavca odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja,
- c) definira oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja,
- d) definira način vrednovanja pismenog ispita
- e) utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata,
- f) pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze,
- g) utvrđuje ispravnost pistiglih prijava i dostavljenih dokaza,
- h) sastavi spisak kandidata između koji se provodi izborni proces,
- i) pisanim putem obavijesti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata između kojih se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti,
- j) provede ispite u okviru izbornog procesa,
- k) izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa,
- l) sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

Član 10.

(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 spreme 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 intervjuu sa svakim od kandidata iz stava 1. ovog člana.
- (4) Za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom ispitu i intervjuu sa svakim od kandidata iz stava 1. ovog člana.
- (5) Povjerenstvo će o vremenu i mjestu održavanja pismenog ispita i intervjuu obavijestiti kandidate telefonskim putem, putem e-maila ili putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, najmanje 3 (tri) dana prije održavanja ispita.

Član 11.

(Način provjere znanja)

Kandidati koji blagovremeno dostave formalno pravno ispravne prijave i koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, dužni su pristupiti pismenom ispitu i intervjuu.

Povjerenstvo obavlja razgovor – intervjuu sa svakim kandidatom ponaosob.

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 i pismenog ispita.

Kriterij procjene u toku intervjuu su:

- upućenost u način rada JU Doma zdravlja Kiseljak i upućenost u poslove radnog mjesta;
- opće osobine, fleksibilnost, motiviranost i entuzijazam, predznanje o poslu, relevantno radno iskustvo, analitičke sposobnosti i sposobnost iznalaženja rješenja, vještinu komuniciranja, potencijal za usavršavanje i dodatna znanja.

Član 12.

(Pismeni ispit)

- (1) Pitanja za pismeni ispit priprema Povjerenstvo za izbor, najranije 24 sata prije započinjanja ispita, koji se pohranjuju u zatvorene i zapečaćene koverte.
- (2) Pismeni ispit se sastoji od posebnog pisanog testa koji se sastoji od 10 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.
- (4) Smatra se da je kandidat zadovoljio na pismenom ispitu ako je osvojio minimalno 7 bodova.
- (5) Pismeni ispit traje po maksimalno 45 minuta.

Član 15.

(Pravo uvida u rezultate procedure prijema u radni odnos)

Po prijemu obavijesti iz člana 14. ovog Poslovnika, kandidat koji nije izabran može podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos. JU Dom zdravlja Kiseljak će najkasnije u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva iz stava 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.

Član 16.

(Pravo na prigovor)

- (1) Kandidat koji je nezadovoljan odlukom iz člana 15. ovog Poslovnika, može u roku od osam dana od dana prijema obavijesti, izjaviti prigovor Upravnom vijeću JU Doma zdravlja Kiseljak.
- (2) Upravno vijeće JU Doma zdravlja Kiseljak dužno 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.

IV – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

(primjena poslovnika o radu)

Ovaj Poslovnik o radu Povjerenstva za izbor kandidata za prijem u radni odnos objavit će se na web stranici JU Doma zdravlja Kiseljak i oglasnoj ploči JU Doma zdravlja Kiseljak, a stupa na snagu danom donošenja.

Predsjedavajući Povjerenstva

Član Povjerenstva

Član Povjerenstva
