

Na temelju članka 11. Zakona o ustanovama („Narodne novine ŽZH“ broj: 7/98, 21/12 i 2/21), članka 8. stavak (7) i (8) Pravilnika o upošljavanju u javno zdravstvenim ustanovama u županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine ŽZH“ broj: 13/23 i 4/24), Odluke o raspisivanju i provedbi javnog natječaja za prijem novog djelatnika, broj: 126-167/24 od 19. srpnja 2024. godine, Povjerenstvo za provođenje javnog natječaja, dana 22. srpnja 2024. godine donosi:

**POSLOVNIK O RADU
POVJERENSTVA ZA PROVOĐENJE JAVNOG NATJEČAJA
ZA PRIJEM DJELATNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME U
JAVNOJ USTANOVI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ŽZH**

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Poslovnika)

Poslovníkom o radu Povjerenstva za provođenje Javnog natječaja za prijem djelatnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi Zavod za javno Zdravstvo ŽZH (u daljem tekstu: Povjerenstvo), koje je imenovano za provođenje procedure Javnog natječaja za prijem djelatnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi Zavod za javno Zdravstvo ŽZH za radno mjesto: Pomoćnik Ravnatelja za opće, pravne i ekonomske poslove- 1 (jedan) izvršitelj (u daljnjem tekstu: Natječaj), bliže se uređuju nadležnosti, način rada i odlučivanja, način provjere znanja kandidata, način i kriteriji ocjenjivanja kandidata, kao i druga pitanja od značaja za pravilan i zakonit rad Povjerenstva.

Članak 2.

(Načela)

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

Članak 3.

(Propisi)

Povjerenstvo provodi proceduru prijema u radni odnos za upražnjeno radno mjesto u Javnoj ustanovi Zavod za javno Zdravstvo ŽZH u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima navedenim u preambuli Natječaja, a za sve stavke koje nisu definirane ovim Poslovníkom, primjenjuju se odredbe Pravilnika o zapošljavanju u javno zdravstvenim ustanovama u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne novine ŽZH“ broj: 13/23, 4/24) (u daljem tekstu: Pravilnik).

Članak 4.

(Sastav i konstituiranje Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo sastavljeno od 3 (tri) člana u skladu sa člankom 8. stavak (2) Pravilnika ima neparan broj članova imenovano je Odlukom o raspisivanju i provedbi javnog natječaja za prijem novog djelatnika, broj: 12-167/24 od 19. srpnja 2024. godine.
- (2) Povjerenstvo se konstituira održavanjem prve sjednice i izborom Predsjednika između svojih članova većinom glasova.
- (3) Predsjednik Povjerenstva predstavlja Povjerenstvo, koordinira rad Povjerenstva i osigurava ravnopravno sudjelovanje u radu članova Povjerenstva.
- (4) Članovi Povjerenstva moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i kandidati za čiji je prijem u radni odnos objavljen Natječaj.

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

Članak 5.

(Izuzeće članova povjerenstva)

(1) U skladu sa člankom 9. Pravilnika, član Povjerenstva će odmah ili najkasnije u roku od tri dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće od rada u Povjerenstvu, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stupnja i u tazbinskoj do drugog stupnja.

(2) Protiv odluke iz stavka. (1) ovog članka žalba nije dopuštena.

II-NADLEŽNOSTI I NAČIN RADA POVJERENSTVA

Članak 6.

(Nadležnost Povjerenstva)

Povjerenstvo je u skladu s Pravilnikom nadležno da:

- a) Provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto.
- b) Utvrdi blagovremenost podnesenih prijava i sačini evidenciju blagovremenih i neblagovremenih prijava.
- c) Utvrdi urednost i potpunost blagovremenih prijava i sačini evidenciju kandidata koji ispunjavaju uvjete Natječaja, kao i kandidata koji ne ispunjavaju uvjete Natječaja.
- d) Obavijesti pisanim putem kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na popisu kandidata između kojih se provodi izborni postupak, s navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna.
- e) Izradi listu kandidata koji ispunjavaju uvjete utvrđene Natječajem te ih obavijesti o vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita putem adrese elektroničke pošte koju su dostavili u prijavi na Natječaj i preko službene internet stranice Javne ustanove Zavod za javno Zdravstvo ŽZH , www.zjz-zzh.ba.
- f) Utvrdi ispitna pitanja obavi pismeni te usmeni ispit sa kandidatima koji su ispunili uvjete utvrđene natječajem.
- g) Provede ispite u okviru izbornog procesa.
- h) Izvrši bodovanje kandidata a prema rezultatima postignutim na pismenom i usmenom ispitu.
- i) Sačini Listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi Ravnateljici u roku od tri dana od provedbe i bodovanja pismenog i usmenog dijela ispita.

Članak 7.

(Sazivanje sjednice Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo radi i odlučuje na sjednicama.
- (2) Sjednice povjerenstva se u pravilu sazivaju telefonski ili e-mailom.
- (3) Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Povjerenstva.

Članak 8.

(Mjesto održavanja sjednica)

Povjerenstvo u pravilu zasjeda u prostorijama Javne ustanove Zavod za javno Zdravstvo ŽZH, na adresi Stjepana Radića 1, 88340 Grude, ili na nekom drugom mjestu ukoliko je istoj, iz opravdanih razloga potrebno.

Članak 9.

(Način rada Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo je u svom radu nezavisno.
- (2) Povjerenstvo zasjeda i donosi odluke u punom sastavu.
- (3) Predsjednik Povjerenstva otvara sjednicu utvrđuje da su ispunjeni uvjeti za rad, odnosno jesu 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) Dokumentacija Povjerenstva u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto se čuva kod poslodavca u skladu sa pravilima o arhivskom i uredskom poslovanju.

Članak 10.

(Rasprava o točkama dnevnog reda, vođenje zapisnika)

- (1) Razmatranje i odlučivanje na sjednici Povjerenstva vrši se po točkama utvrđenog dnevnog reda.
- (2) Dnevni red se utvrđuje na prijedlog Predsjednika Povjerenstva.
- (3) O svakoj točki dnevnog reda otvara se rasprava nakon toga se usvajaju odluke, prijedlozi i zaključci.
- (4) O toku sjednice Povjerenstva vodi se zapisnik.
- (5) Zapisnik sadrži datum, mjesto i vrijeme održavanja sjednice, dnevni red, osnovne podatke o toku sjednice, prijedlozima iznesenim na istoj, rezultate glasanja te usvojene odluke, prijedloge odnosno zaključke.

Članak 11.

(Način odlučivanja članova Povjerenstva)

- (1) Povjerenstvo odluke donosi većinom glasova Povjerenstva, a prilikom glasanja članovi Povjerenstva su ravnopravni.
- (2) Glasanje je javno na sjednici i svaki član Povjerenstva se izjašnjava.
- (3) Rezultate glasanja utvrđuje predsjednik Povjerenstva.
- (4) Predsjednik ili bilo koji član Povjerenstva može izuzeti svoje mišljenje, ali je dužan isto obrazložiti.

III-PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A - Postupanje po pristiglim prijavama

Članak 12.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa člankom 10. stavak (1) Pravilnika, po isteku roka za podnošenje prijava na Natječaj Povjerenstvo pregledava sve pristigle prijave, utvrđuje jesu li iste blagovremene, uredno dostavljene u zatvorenim kovertama te detaljno provjerava svu pristiglu dokumentaciju u prijavama i dostavljene dokaze o ispunjenju općih i posebnih uvjeta traženih Natječajem.
- (2) Ako Prijava na Natječaj u zatvorenoj koverti ne sadrži nazaku navedenu u tekstu Natječaja „PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U RADNI ODNOS – NE OTVARAJ“, tu istu Prijavu Povjerenstvo će smatrati nepotpunom i neće je uzeti u razmatranje.
- (3) Nakon pregleda dokumentacije Povjerenstvo sačinjava popis kandidata među kojima se nastavlja provođenje izbornog postupka, a popis potpisuju svi članovi Povjerenstva.

Članak 13.

(Postupanje Povjerenstva s neispravnim prijavama)

U skladu sa člankom 10. stavak (3) Pravilnika, Povjerenstvo pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na popisu kandidata među kojima se provodi izborni postupak, s navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna.

Poglavlje B - Provođenje procedure izbora kandidata

Članak 14.

(Provođenje ispita)

(1) U skladu sa člankom 11. stavak (3) Pravilnika proces izbora kandidata za popunu upražnjene pozicije zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata.

(2) Povjerenstvo će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora, odnosno pismenog i usmenog ispita, obavijestiti kandidate koji nastavljaju izborni proces, u pismenom obliku putem adrese elektroničke pošte koja je navedena u prijavi i putem službene internet stranice Javne ustanove Zavod za javno Zdravstvo, najmanje 2 dana prije održavanja ispita.

(3) Za kandidate koji, unatoč pravovremenoj obavijesti o terminu održavanja pismenog i usmenog ispita, ne pristupe istom, smatra se da su odustali od daljnje natječajne procedure izbora po Javnom natječaju za prijem radnika u radni odnos.

(4) Ukoliko kandidat neopravdano zakasni na termin pismenog ili usmenog ispita više od 10 minuta, Povjerenstvo mu neće dopustiti sudjelovanje na ispitima.

Članak 15.

(Pismeni dio ispita)

- (1) Pitanja iz pismenog dijela ispita radnih i stručnih sposobnosti odnose se na područje i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto za koje se kandidat prijavljuje.
- (2) Pitanja za pismeni dio ispita utvrđuje Povjerenstvo na dan održavanja pismenog dijela ispita, najranije 2 sata prije termina pismenog ispita.

- (3) Pismeni ispit traje maksimalno 30 minuta, dvorana se ne smije napuštati prije nego što svi kandidati ne završe ispit, a kandidati se moraju vlastoručno potpisati na svaku stranicu testa.
- (4) 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.
- (5) O svim tehničkim informacijama prilikom provođenja pismenog testa, koje su navedene u ovom članku, Povjerenstvo će upoznati kandidate prije početka ispita.
- (6) Pitanja na pismenom ispitu se odnose na sadržaj i opis poslova radnog mjesta na koje se kandidat prijavio, opća pitanja i definicije stručnih termina iz oblasti struke koju kandidat posjeduje i važeće zakonske i podzakonske propise iz oblasti radnog mjesta.
- (7) Pismeni dio ispita sastoji se od 10 (deset) pitanja sa opcijska, tri ili četiri odgovora, s tim da je samo jedan odgovor točan.
- (8) Na pitanja se odgovara zaokruživanjem nekog od slova (a,b,c,d) ispred opcijskog odgovora koje kandidat smatra točnim.
- (9) Ukoliko kandidat zaokruži više od jednog opcijskog odgovora, kao izraz konačne volje kandidata smatra se opcijski odgovor pored kojeg je kandidat stavio svoj potpis.
- (10) Pismeni dio ispita položio je kandidat koji ostvari najmanje 7(sedam) točnih odgovora na 10 (deset) utvrđenih pitanja.
- (11) Povjerenstvo iz članka 2. ove Odluke, odmah po završetku pismenog dijela ispita pregledat će pismene testove, te usmeno obavijestiti kandidate o postignutim rezultatima, s pravom uvida u test.
- (12) Kandidati koji su položili pismeni dio ispita obavještavaju se o vremenu i mjestu održavanja usmenog dijela ispita (intervjua), koji se u pravilu, provodi nakon priopćavanja rezultata pismenog dijela ispita.
- (13) O svim radnjama vezanim za pismeni dio ispita, Povjerenstva je dužno sačiniti zapisnik, koji potpisuju svi članovi.

Članak 16. (Usmeni dio ispita)

- (1) Usmenom dijelu ispita radnih i stručnih sposobnosti (intervju) imaju pravo pristupiti kandidati koji su ostvarili najmanje 7 (sedam) točnih odgovora na 10 (deset) utvrđenih pitanja.
- (2) Usmeni dio ispita sastoji se od tri pitanja, koja se odnose se na područje i vrstu poslova kojoj pripada radno mjesto za koje se kandidat prijavljuje.
- (3) Svim kandidatima, postaviti će se tri ista ili slična pitanja na usmenom dijelu ispita.
- (4) Svaki od članova Povjerenstva postaviti će po jedno pitanje.
- (5) O provedenom usmenom dijelu ispita, Povjerenstvo je dužno sačiniti zapisnik, koji potpisuju svi članovi.

Članak 17. (Bodovanje kandidata)

- (1) Bodovanje kandidata obuhvaća bodovanje pismenog dijela ispita i usmenog dijela ispita, s tim da će se bodovati samo oni kandidati koji na pismenom dijelu ispita ostvare 7 (sedam) i više točnih odgovora od 10 (deset) utvrđenih pitanja.
- (2) Bodovanje kandidata vršiti će se kroz zapisnike iz članka 15. i 16. ovog Poslovnika.
- (3) Bodovanje kandidata na pismenom dijelu ispita vrši se na način da će kandidat sa 10 (deset) točnih odgovora dobiti 40 (četrdeset) bodova za pismeni dio ispita.
- (4) Ostali kandidati biti će bodovani kako slijedi;
 - a) 9 (devet) točnih odgovora-30 (trideset) bodova
 - b) 8 (osam) točnih odgovora- 20 (dvadeset) bodova
 - c) 7 (sedam) točnih odgovora-10 (deset) bodova

- (5) Bodovanje usmenog dijela ispita vrši se na način da svaki od članova Povjerenstva nakon obavljenog usmenog dijela ispita boduje kandidata sa ocjenom od 1 (jedan) do 10 (deset) bodova.
- (6) Sukladno stavku (5) ovog članka, najmanji mogući ukupni broj bodova koji kandidat na usmenom dijelu ispita može ostvariti je 3 (tri) boda, a najveći mogući ukupni broj bodova je 30 (trideset).
- (7) Ukupan broj bodova ostvaren na pismenom i usmenom dijelu ispita dobije se na sljedeći način;

$$\frac{\text{broj bodova na pismenom} + \text{broj bodova na usmenom}}{2}$$

- (8) Primjenom formule iz stavka (7) ovog članka Povjerenstvo će sačiniti Rang-listu uspješnih kandidata prijavljenih na javni natječaj.

Članak 18. **(Postupak nakon završenog pismenog i usmenog dijela ispita)**

- (1) Povjerenstvo je dužno najkasnije u roku od 3 dana od provedbe i bodovanja pismenog i usmenog dijela ispita radnih i stručnih sposobnosti, ravnateljici dostaviti:
 - a) Liste kandidata čije prijave ne ispunjavaju uvjete postavljenje natječajem s prijedlogom da se iste odbace kao nepravodobne, i/ili nepotpune i/ili neuredne;
 - b) Liste kandidata koji nisu položili pismeni dio ispita radnih i stručnih sposobnosti, s obrazloženim prijedlogom da se prijave takvih kandidata odbiju.
 - c) Rang-listu uspješnih kandidata nakon provedenog ispita radnih i stručnih sposobnosti, zajedno za svim zapisnicima i materijalima proisteklim u radu Povjerenstva.
- (2) Ravnateljica u roku od 3 (tri) dana od dana dostavljanja materijala iz stavka (1) ovog članka, s Rang-liste uspješnih kandidata, bira kandidata koji ispunjava sve uvjete javnog natječaja i nalazi se na prvom mjestu Rang-liste uspješnih kandidata, donošenjem Odluke o prijemu.
- (3) Ukoliko prvorangirani kandidat ne prihvati Odluku ili odustane od zapošljavanja Ravnateljica donosi Odluku o prijemu sljedećeg rangiranog kandidata.
- (4) JU Zavod za javno Zdravstvo ŽZH će obavjestiti kandidate sa Liste uspješnih o odluci o prijemu u radni odnos u roku od pet dana od dana donošenja odluke, a uz predmetnu obavijest će kandidatima dostaviti odluku o prijemu u radni odnos izabranog kandidata i Listu uspješnih kandidata sa bodovima.
- (5) Po prijemu obavjesti iz stavka 4. ovog članka kandidat koji nije izabran, može podnijeti pisani zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos izravno na protokol JU Zavod za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke ili na službenu adresu elektroničke pošte Zavoda za javno zdravstvo zavod@zjz-zzh.ba.
- (6) JU Zavod za javno zdravstvo će najkasnije u roku od tri dana od dana prijema zahtijeva iz stavka (1) ovog članka, omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos, osim dokumentacije koja se odnosi na osobne podatke drugih kandidata.
- (7) Kandidati, nezadovoljni Odlukom iz stavka (2) ovog članka, imaju pravo uložiti prigovor na istu, u roku od 8 (osam) dana od dana prijema, putem pošte preporučeno.
- (8) Prigovor se, sukladno članku 12. točka I) Statuta Zavoda za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke broj:12-UV-1-2-1/24 od 08.03.2024. godine, ulaže Upravnom vijeću JU Zavoda za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke, koji je o istome dužan riješiti u roku od 15 dana.
- (9) Odluka drugostupanjskog tijela je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana.
- (10) Ravnateljica JU Zavoda za javno zdravstvo će s kandidatom koji je Odlukom o prijemu radnika primljen u radni odnos zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od tri dana od dana pravomoćnosti te Odluke.

Članak 19.

(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) Prilikom zapošljavanja u radni odnos JU Zavod za javno zdravstvo potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.
- (2) Povjerenstvo će kandidatu koji po posebnom zakonu ima prednost pri zapošljavanju, prilikom utvrđivanja liste uspješnih kandidata, dati prednost u slučaju da dva ili više kandidata koji ispunjavaju sve uvjete Javnog natječaja i čije su prijave blagovremene, imaju jednak zbroj ostvarenih bodova nakon provedene procedure pismenog i usmenog ispita.
- (3) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima koje prilažu prilikom prijave na Javni natječaj.

Članak 20.

(Dostavljanje liječničkog uvjerenja i dokaza da se ne vodi kazneni postupak)

Nakon pravomoćnosti Odluke o prijemu djelatnika u radni odnos iz članka 18. 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 i dokaz da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak.

IV- PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja, objavit će se na internet stranici JU Zavoda za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke te dostaviti Ravnateljici i Upravnom vijeću JU Zavoda.

Broj: 12-169/24

Grude, 22. srpnja 2024. godine

Predsjednik povjerenstva

Melić

Članovi povjerenstva

Davor Brekalo

Marko P.

Dostaviti:

- Ravnateljici JU Zavoda za javno zdravstvo ŽZH
- Upravnom vijeću JU Zavoda za javno zdravstvo ŽZH
- Pismohrana