

Na osnovu člana 12 Statuta JZU Opšta bolnica "Blažo Orlandić" Bar, a u skladu sa preporukama Agencije za mirno rješavanje sporova br.01-03-57/17-9 od 26.07.2017.godine, odredbi Zakona o radu (Sl.list CG br.74/19, 08/21, 59/21, 68/21 i 145/21), odredbi Zakona o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti (Sl.list CG br. 024/19), direktor, donosi

PRAVILNIK O OGLAŠAVANJU ZA POPUNU SLOBODNIH RADNIH MJESTA

Član 1.

Ovim pravilnikom uređuje se način i postupak oglašavanja radnog mjesta, sadržina oglasa, način ispravke i povlačenja oglasa, kao i način prijavljivanja na oglas za popunu radnih mjesta u JZU Opšta bolnica "Blažo Orlandić" Bar (u daljem tekstu: bolnica).

Član 2.

Svi izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3.

Radna mjesta popunjavaju se na osnovu: internog oglasa unutar bolnice i javnog oglasa (u daljem tekstu: oglas).

Član 4.

Popunu radnih mjesta vrši direktor bolnice po sopstvenoj inicijativi ili na predlog rukovodilaca organizacionih jedinica po prethodno pribavljenoj saglasnosti Ministarstva zdravlja CG.

Član 5.

Interni oglas unutar bolnice objavljuje se na oglasnoj tabli.
Javni oglas objavljuje se u dnevnim novinama koje se distribuiraju na cjelokupnoj teritoriji Crne Gore, posredstvom Zavoda za zapošljavanje.

Član 6.

U slučaju oglašavanja za popunu radnog mjesta putem javnog oglasa popunjava se i obrazac E 1 koji se dostavlja Zavodu za zapošljavanje.

Član 7.

Oglas sadrži:

- naziv bolnice;
- naziv radnog mjesta;
- broj izvršilaca;
- opšte uslove za zasnivanje radnog odnosa;
- druge uslove propisane aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji;
- koja dokumenta i podatke kandidat uz prijavu mora da dostavi, kao dokaze o ispunjenosti uslova;
- način i rok prijavljivanja na oglas;
- ime i prezime, broj telefona i e-mail adresa kontakt osobe za dodatne informacije.

Član 8.

Prilikom oglašavanja radnog mjesta čija se popuna vrši putem internog oglasa u oglasu je potrebno naznačiti da kandidati ne moraju dostavljati dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjenost uslova predviđenih tekstom oglasa, osim dokumentacije koja nije u personalnom dosijeu.

Član 9.

Ispravka objavljenog oglasa, u slučaju kada dođe do greške, vrši se na način na koji je oglas objavljen.

Ispravka iz stava 1 ovog člana, objavljuje se najkasnije do isteka roka za podnošenje prijave za popunu radnog mjesta.

Rok za podnošenje prijave za oglas počinje teći od dana objavljivanja ispravke oglasa.

Član 10.

Prijava i potrebna dokumentacija na javni oglas dostavljaju se u roku koji ne može biti kraći od 3 dana od dana objavljivanja na način utvrđen u tekstu oglasa.

Član 11.

1) Kandidat koji se prijavljuje na oglas podnosi:

- a) prijavu
- b) kopiju biometrijske lične karte
- c) uvjerenje o državljanstvu
- d) uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, ne starije od 1 mjesec.
- e) dokaz o nivou obrazovanja
- f) druge dokaze koji su od značaja za oglašeno radno mjesto.

Član 12.

Za oglašeno radno mjesto obavezno se utvrđuju :

- a) Obrazovanje-stručna sprema-definisano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- b) radno iskustvo-definisano Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Član 13.

Kao dokaz potrebnog nivoa obrazovanja mogu se koristiti:

- a) diploma ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo) izdat od obrazovnih ustanova u CG.
- b) dokaz o vrednovanju diplome stečene u inostranstvu kao obrazovne isprave u Crnoj Gori.

Član 14.

Proceduru po objavljenom oglasu vrši Komisija za sprovođenje postupka za prijem u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija).

Komisija iz stava 1. ovog člana sastoji se od 3 člana i imenuje je Direktor.

Član 15.

Komisija pregleda dostavljene prijave i sačinjava spisak kandidata koji su u roku dostavili sve potrebne dokaze, u skladu sa javnim oglasom.

Član 16.

Komisija, po isteku roka za dostavljanje prijava, poziva kandidate radi obavljanja usmenog intervjua.

Poziv se može izvršiti putem telefona, telegrama ili pismenim putem radi saopštavanja podataka o mjestu i vremenu obavljanja usmenog intervjua.

Članovi Komisije svim kandidatima postavljaju ista pitanja, koja imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnosti kandidata za obavljanje poslova konkretnog radnog mjesta za koje se prijavio.

Pitanja na intervjuu mogu se odnositi na radno iskustvo kandidata, njegovu stručnu spremu i kvalifikacije, sklonost kandidata za timski rad i usvajanje novih znanja vezano za određeno radno mjesto i druge informacije koje je kandidat naveo u svojoj prijavi.

Član 17.

Nakon završetka intervjua sa svim kandidatima, svaki od članova Komisije ocjenjuje svakog kandidata, dodjeljujući mu od 1 do najviše 10 bodova.

Broj bodova koji je kandidat osvojio na intervjuu jeste zbir bodova datih od svakog člana Komisije.

Nakon utvrđivanja ispunjenosti uslova iz oglasa i obavljenog intervjua, Komisija će u roku od 1 dana dostaviti Direktor u rang listu kandidata sa dokumentacijom.

Odluku o izboru kandidata donosi direktor u roku od 3 dana od dana prijema rang liste kandidata.

Odluka iz stava 4 ovog člana objavljuje se na oglasnoj table bolnice.

Nezadovoljni kandidati mogu pokrenuti spor pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema pismenog obavještenja.

Član 18.

O sprovođenju odredbi ovog pravilnika staraće se Direktor i Služba za pravno-kadrovske poslove.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.

DIREKTOR
Dr Igor Karišik

