

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 Direktoruru 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.

