



Na osnovu člana 36 i 37 Zakona o radu (Sl.list CG br.49/08,26/09,88/09,26/10,59/11 i 66/12,31/14 i 53/14), odredbi Zakona o zapošljavanju i ostvarivanju prava od nezaposlenosti(Sl list CG br.14/10,39/11,40/11,45/12,61/13 i 20/15) i člana 12 Statuta JZU Dom zdravlja Bar,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 Dom zdravlja Bar (u daljem tekstu: dom zdravlja).

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 ustanove i javnog oglasa (u daljem tekstu: oglas).

Član 4.

Oglašavanje za popunu radnog mjesta iz člana 3 ovog pravilnika vrši se u roku od tri dana od dana donošenja odluke o pokretanju postupaka o popuni radnog mjesta. Odluku iz stava 1 ovog člana donosi direktor doma zdravlja po sopstvenoj inicijativi ili na predlog rukovodilaca organizacionih jedinica po prethodno pribavljenoj saglasnosti Ministarstva zdravlja CG.

Član 5.

Interni oglas unutar doma zdravlja objavljuje se na oglasnoj tabli.
Javni oglas objavljuje se na webstranici ustanove i 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 pored odluke iz člana 4 st. 2 ovog pravilnika, popunjava se i obrazac E 1 koji se dostavlja Zavodu za zapošljavanje.

Član 7.

Oglas sadrži:

- naziv ustanove;
- 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;
- rok u kojem se donosi odluka o izboru kandidata;
- 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 8 dana od dana objavljivanja na način utvrđen u tekstu oglasa.

Član 11.

1) Kandidat koji se prijavljuju na oglas podnosi:

- a) prijavu
- b) kopiju biometrijske lične karte
- c) uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, ne starije od 1 mjesec.
- d) dokaz o nivou obrazovanja
- e) 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 lice koje ovlasti poslodavac.

Član 15.

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

Član 16.

Direktor ustanove ili lice koje ovlasti u roku od tri dana od dana isteka roka za dostavljanje prijava, poziva kandidate iz stava 1 ovog člana radi obavljanja usmenog intervjua.

Poziv iz stava 2 ovog člana dostavlja se u pisanom obliku i sadrži podatke o mjestu i vremenu obavljanja usmenog intervjua.

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,utvrđuje se broj bodova dodjeljujući im od 1 do najviše 10 bodova.

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

Odluka iz stave 3 ovog člana objavljuje se na oglasnoj tabli.

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

mr Borislav Lalević

