



DOM ZDRAVLJA ZAGREBAČKE ŽUPANIJE
Ljudevita Gaja 37, 10430 SAMOBOR

OIB: 67021010361 MB: 1739565 IBAN: HR6023400091110123700



KLASA: 110-01/26-01/63
URBROJ: 238-106-05/01-26-1
Samobor, 18. ožujka 2026.

Temeljem članka 33. Statuta Doma zdravlja Zagrebačke županije i članka 14. i 15. Pravilnika o radu Doma zdravlja Zagrebačke županije, te Odlukama o imenovanju povjerenstava za provedbu natječajnog postupka, ravnatelj Doma zdravlja Zagrebačke županije, dr.sci. Večeslav Bergman, dr.med.dent. specijalist stomatološke protetike, dana 18. ožujka 2026. godine, donosi:

**Postupak provedbe pisanog testiranja kandidata u
postupku zapošljavanja**

1. Pregled prijava

Povjerenstvo za otvaranje natječajnih prijava pregledava pristigle prijave te utvrđuje ispunjavaju li kandidati formalne uvjete natječaja.

2. Poziv kandidatima

Kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete dostavlja se poziv na pisano testiranje putem elektroničke pošte.

3. Identifikacija kandidata

Na dan testiranja kandidati se identificiraju uvidom u važeću osobnu iskaznicu ili drugu javnu ispravu s fotografijom te potpisuju Evidenciju nazočnosti.

4. Priprema ispitnog materijala

Povjerenstvo priprema zatvorene omotnice koje sadrže:

- pisani ispit,
- malu omotnicu,
- obrazac za identifikaciju kandidata,
- tri samoljepljive naljepnice s istovjetnom šifrom kandidata,
- list za bodovanje pisanog testa.

5. Preuzimanje ispitnog materijala

Svaki kandidat nasumično odabire jednu zatvorenu omotnicu.

6. Upute kandidatima

Nakon što svi kandidati preuzmu omotnice, predsjednik Povjerenstva daje upute o načinu provedbe pisanog testiranja, vremenu trajanja ispita i pravilima ponašanja tijekom testiranja.



7. Označavanje ispitnog materijala

Kandidat na identifikacijski obrazac upisuje ime i prezime, dodijeljenu šifru te vlastoručno potpisuje obrazac. Jednu naljepnicu sa šifrom lijepi na identifikacijski obrazac koji potom stavlja u malu omotnicu i zatvara je. Drugu naljepnicu sa šifrom lijepi na pisani ispit, a treću naljepnicu na list za bodovanje pisanog ispita.

Na opisani način osigurava se anonimnost kandidata tijekom ocjenjivanja pisanog ispita

8. Predaja pisanog ispita

Po završetku pisanog testiranja kandidat predaje:

- pisani ispit označen šifrom,
- zatvorenu malu omotnicu s identifikacijskim obrascem.

Povjerenstvo provjerava jesu li predani svi dijelovi ispitnog materijala.

9. Bodovanje pisanog testiranja

Povjerenstvo pregledava i boduje pisane ispite prema unaprijed utvrđenom ključu odgovora i bodovnoj listi, koristeći isključivo šifre kandidata.

10. Utvrđivanje rezultata pisanog testiranja

Po završetku bodovanja Povjerenstvo sastavlja zapisnik o pisanom testiranju te utvrđuje broj bodova koji je ostvario svaki kandidat pod dodijeljenom šifrom.

11. Otvaranje identifikacijskih omotnica

Nakon dovršetka bodovanja svih pisanih ispita Povjerenstvo otvara male omotnice, utvrđuje identitet kandidata te povezuje šifru kandidata s ostvarenim brojem bodova.

12. Utvrđuje listu kandidata koji ostvaruju pravo pristupa usmenom razgovoru

Povjerenstvo utvrđuje koji su kandidati ostvarili najmanje 60 % ukupnog broja bodova na pisanom testiranju te ih poziva na usmeni razgovor.

13. Provedba usmenog razgovora i završetak postupka

Isto Povjerenstvo provodi usmeni razgovor s kandidatima, vrednuje njihove odgovore prema unaprijed utvrđenim kriterijima, utvrđuje konačan broj bodova, sastavlja rang-listu kandidata te ravnatelju dostavlja prijedlog za donošenje odluke o izboru kandidata.

14. Povjerenstvo zapisnik, rang-listu i prijedlog odluke dostavlja ravnatelju radi donošenja odluke o izboru kandidata.

15. U svim pitanjima koja nisu uređena ovim Postupkom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Pravilnika o radu, te odluke ravnatelja o provedbi natječajnog postupka.

Ravnatelj:
dr. sc. ~~Veselav~~ Bergman, dr.med.dent.
specijalist stomatološke protetike

