NN 28/2019 (22.3.2019.), Pravilnik o aktivnom traženju posla i raspoloživosti za rad

MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA

586

Na temelju odredbe članka 11. stavka 3. Zakona o tržištu rada (»Narodne novine«, broj 118/18), ministar rada i mirovinskoga sustava donosi

PRAVILNIK

O AKTIVNOM TRAŽENJU POSLA I RASPOLOŽIVOSTI ZA RAD

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se aktivnosti koje nezaposlena osoba provodi u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Zavod) u cilju utvrđivanja statusa nezaposlene osobe, pripreme za zapošljavanje i zapošljavanja.

(2) Aktivnostima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se aktivno traženje posla i raspoloživost za rad.

Članak 2.

Riječi koje imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u ovome Pravilniku korištene u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

II. AKTIVNO TRAŽENJE POSLA

Članak 3.

(1) Aktivno traženje posla obuhvaća sudjelovanje nezaposlene osobe u:

1. savjetovanju
2. individualnim konzultacijama
3. grupnom informiranju
4. radionicama za razvoj vještina upravljanja karijerom
5. definiranju i provedbi aktivnosti i ciljeva Profesionalnog plana
6. definiranju i provedbi aktivnosti i ciljeva Sporazuma o uključivanju na tržište rada
7. postupku profesionalne selekcije
8. postupku profesionalnog usmjeravanja i
9. drugim aktivnostima u svrhu pripreme za zapošljavanje.

(2) Nezaposlena osoba je dužna provoditi utvrđene aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka u zadanim rokovima u dogovoru sa Zavodom, a Zavod će najkasnije tri dana prije zakazane aktivnosti o tome obavijestiti nezaposlenu osobu.

(3) Nezaposlena osoba neizvršavanje aktivnosti iz stavka 1. ovoga članka može opravdati Zavodu zbog:

1. bolesti, bolničkog i stacionarnog liječenja prema potvrdi nadležnog liječnika obiteljske medicine
2. bolesti i njege malodobnog djeteta prema potvrdi nadležnog liječnika obiteljske medicine
3. trudnoće, 45 dana prije dana očekivanog poroda
4. smrti supružnika, roditelja, djeteta, braće, sestara, roditelja supružnika
5. elementarne nepogode ili
6. sudjelovanja u aktivnostima u svezi sa zapošljavanjem.

(4) Nezaposlena osoba je dužna o razlozima neizvršavanja aktivnosti iz stavka 3. ovoga članka obavijestiti Zavod najkasnije u roku od pet radnih dana od dana neizvršene aktivnosti telefonom ili elektroničkim putem, a dokaz kojim opravdava neizvršavanje aktivnosti dostaviti odmah po prestanku navedenih razloga.

1. Savjetovanje

Članak 4.

Savjetovanje se provodi kroz strukturirani intervju između savjetnika za zapošljavanje i nezaposlene osobe, a razlikuje se po sadržaju i ciljevima:

1. prvo savjetovanje provodi se u svrhu pripreme nezaposlene osobe za aktivno traženje posla i definiranje Profesionalnog plana s ciljem upoznavanja nezaposlene osobe o aktivnostima i mjerama Zavoda, kao i pravima i obvezama nezaposlenih osoba

2. motivacijsko savjetovanje za dugotrajno nezaposlene osobe provodi se u svrhu individualne procjene, utvrđivanja teškoća u traženja posla, podizanju razine motivacije te definiranju Sporazuma o uključivanju na tržište rada i

3. savjetovanje za samozapošljavanje provodi se s ciljem informiranja nezaposlene osobe o mogućnostima pokretanja posla i sufinanciranja poduzetničke ideje te davanja podrške u izradi poslovnog plana radi osiguranja realizacije poduzetničke ideje.

Članak 5.

(1) Tijekom savjetovanja za nezaposlenu osobu se prikupljaju podaci o:

1. redovnom obrazovanju (zvanje)

2. dodatnom obrazovanju i osposobljenosti

3. radnim iskustvima (zanimanjima)

4. radnim vještinama, kompetencijama i osobnim karakteristikama

5. socijalnim i zdravstvenim prilikama

6. profesionalnim interesima i motiviranosti za rad

7. vještinama upravljanja karijerom i

8. ostalim podacima važnim za utvrđivanje statusa nezaposlene osobe.

(2) Prvo savjetovanje zakazuje se prilikom prijave u evidenciju Zavoda, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prijave.

(3) U slučaju promjena podataka iz stavka 1. ovoga članka, a koje zahtijevaju promjene u Profesionalnom planu vezano za zanimanja ili aktivnosti koje nezaposlena osoba provodi u cilju zapošljavanja, zakazuje se savjetovanje u svrhu revidiranja Profesionalnog plana.

(4) O terminu održavanja savjetovanja iz članka 4. točaka 2. i 3. ovoga Pravilnika te stavka 3. ovoga članka nezaposlenu osobu obavještava savjetnik za zapošljavanje Uputnicom koju potpisuje ili ju se može obavijestiti pisanim pozivom, telefonskim pozivom, telegramom, slanjem tekstualnih poruka (SMS) te elektroničkim putem, o čemu savjetnik sastavlja zabilješku.

2. Individualne konzultacije

Članak 6.

(1) Individualne konzultacije obuhvaćaju međusobne kontakte nezaposlene osobe i savjetnika za zapošljavanje u svrhu razmjene informacija o aktivnostima u traženju posla.

(2) Učestalost, način i vrijeme izvršavanja individualnih konzultacija definira se u Profesionalnom planu odnosno Sporazumu o uključivanju na tržište rada ovisno o razini i intenzitetu potrebne podrške nezaposlenoj osobi uz obvezu izvršavanja individualnih konzultacija osobnim dolaskom najmanje jedanput unutar 12 tjedana.

(3) Individualne konzultacije nezaposlena osoba i savjetnik za zapošljavanje obavljaju u dogovorenom vremenu jedanput tjedno, a najduže u roku od osam tjedana.

(4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka korisnik novčane naknade za vrijeme nezaposlenosti dužan je izvršavati individualne konzultacije osobnim dolaskom u dogovorenom vremenu najkasnije jedanput u četiri tjedna.

Članak 7.

(1) Savjetnik za zapošljavanje je dužan tijekom individualnih konzultacija informirati nezaposlenu osobu o:

1. objavljenim natječajima i oglasima za slobodna radna mjesta

2. mjerama aktivne politike zapošljavanja

3. trenutno raspoloživim aktivnostima u svrhu pripreme za zapošljavanje

4. pravima i obvezama i

5. drugim sadržajima relevantnim za traženje posla.

(2) Nezaposlena osoba je dužna tijekom individualnih konzultacija izvijestiti savjetnika za zapošljavanje o:

1. ishodima javljanja na upućena radna mjesta

2. ishodima provedenih aktivnosti u svrhu pripreme za zapošljavanje

3. samoinicijativnom podnošenju molbi poslodavcima i javljanja na oglase i natječaje i

4. ostalim provedenim aktivnostima u svrhu traženja posla.

3. Grupno informiranje

Članak 8.

(1) Aktivnost grupnog informiranja provodi se u svrhu informiranja nezaposlene osobe o novim uslugama Zavoda, mjerama aktivne politike zapošljavanja, potrebama poslodavaca na tržištu rada, obrazovnim aktivnostima, sezonskom zapošljavanju te drugim aktivnostima Zavoda.

(2) O terminu održavanja grupnog informiranja nezaposlenu osobu obavještava savjetnik za zapošljavanje prilikom savjetovanja odnosno individualnih konzultacija Uputnicom koju potpisuje ili ju se može obavijestiti pisanim pozivom, telefonskim pozivom, telegramom, slanjem tekstualnih poruka (SMS) te elektroničkim putem, o čemu savjetnik sastavlja zabilješku.

4. Radionice za razvoj vještina upravljanja karijerom

Članak 9.

(1) Uključivanjem u radionice za aktivno traženje posla nezaposlena osoba stječe i razvija vještine za aktivno traženje posla i kompetencije za upravljanje karijerom.

(2) Radionice za aktivno traženje posla mogu se provoditi kroz šest modula radionica:

– pisanje molbi i životopisa

– tehnike aktivnog traženja posla

– priprema za razgovor s poslodavcem

– samoprocjene profesionalnih mogućnosti

– priprema za samozapošljavanje ili

– radionice za aktivaciju dugotrajno nezaposlene osobe.

(3) Nezaposlena osoba obvezna je uključiti se u sve ili neku od radionica na temelju dogovora sa savjetnikom za zapošljavanje prije utvrđivanja Profesionalnog plana, odnosno na temelju dogovorenih aktivnosti iz utvrđenog Profesionalnog plana ili Sporazuma o uključivanju na tržište rada.

(4) O terminu održavanja radionica nezaposlenu osobu obavještava savjetnik za zapošljavanje prilikom savjetovanja odnosno individualnih konzultacija Uputnicom koju potpisuje ili ju se može obavijestiti pisanim pozivom, telefonskim pozivom, telegramom, slanjem tekstualnih poruka (SMS) te elektroničkim putem, o čemu savjetnik sastavlja zabilješku.

5. Profesionalni plan

Članak 10.

(1) Profesionalni plan je obvezujući dokument u kojem su definirane aktivnosti i obveze nezaposlene osobe i savjetnika za zapošljavanje, kao i rokovi njihove provedbe.

(2) Profesionalni plan utvrđuje savjetnik za zapošljavanje u suradnji s nezaposlenom osobom na savjetovanju, nakon prikupljenih podataka iz članka 5. stavka 1. ovoga Pravilnika, a najkasnije u roku 60 dana od dana prijave Zavodu.

(3) U cilju utvrđivanja Profesionalnog plana savjetnik za zapošljavanje može nezaposlenu osobu uputiti na dodatne postupke procjene radnih potencijala, sposobnosti i vještina.

(4) Utvrđeni Profesionalni plan potpisuju savjetnik za zapošljavanje i nezaposlena osoba.

Članak 11.

Profesionalni plan sadrži:

1. zanimanja koje nezaposlena osoba može obavljati prema njezinim utvrđenim stručnim, radnim i osobnim mogućnostima te potrebama tržišta rada u kojima će nezaposlena osoba tražiti posao, a savjetnik za zapošljavanje posredovati na tržištu rada

2. aktivnosti koje će nezaposlena osoba provoditi u cilju zapošljavanja i rokove za provedbu

3. aktivnosti savjetnika za zapošljavanje u podršci provedbe Profesionalnog plana i

4. učestalost, način i vrijeme izvršavanja individualnih konzultacija u procesu traženja posla.

Članak 12.