

Na osnovu člana 20.a. stav (4) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine broj 12/2025), Pravilnika o radu JU Biblioteka Sarajevo (broj 01-1-546/23), Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u JU „Biblioteka Sarajevo“ (01-1-684/22 od 30.5.2022. godine), člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo broj: 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 37/20 i 27/21), Instrukcije o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca, članova njihovih porodica u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i Općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 38/20 i 28/21), Odluke o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u JU "Biblioteka Sarajevo" broj 01-4-525/26 od 6.5.2026. godine, Komisija na konstitutirajućoj sjednici održanoj dana 8.5.2026. godine,

Poslovnik o radu

Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi "Biblioteka Sarajevo"

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet poslovnika)

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (u daljem tekstu: Poslovník) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme (u daljem tekstu: Komisija), način provjere znanja i testiranja kandidata, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

(Imenovanje Komisije)

(1) Komisija za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u Javnoj ustanovi „Biblioteka Sarajevo“ imenovana je Odlukom direktora Ustanove broj 01-4-525/26 od 6.5.2026. godine u sljedećem sastavu:

1. Edhem Kurtić, VSS, predsjednik Komisije,
2. Amela Đelilović-Malešević, VSS, član Komisije,
3. Renata Kapo, VSS, član Komisije.

(2) Za sekretara Komisije imenovana je Azra Šabanić, a ista će obavljati administrativno-tehničke poslove Komisije.

(3) Svi članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji prijem u radni odnos je objavljen javni oglas.

(4) Komisija se konstituira održavanjem prve sjednice, a na kojoj članovi Komisije i sekretar potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa sa sljedećim sadržajem:

„Kojom potvrđujem da kao član Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos, sam upoznat/a sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji sam dužan/na prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja da sam

srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac ili usvojenik.“.

**Član 3.
(Načela)**

- (1) Rad Komisije se zasniva na načelima zakonitosti, javnosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti i efikasnosti.
- (2) Komisija je u svom radu autonomna.

**Član 4.
(Izuzeće članova Komisije)**

- (1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena.
- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana poslodavac donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

**Član 5.
(Zamjena)**

Ukoliko predsjednik ili neki od članova komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah obavijestiti poslodavca radi imenovanja zamjenskog člana.

II RAD KOMISIJE

**Član 6.
(Način odlučivanja)**

- (1) Komisija u pravilu radi u punom sastavu, a obavezno radi u punom sastavu u provođenju pismenog i usmenog ispita.
- (2) Komisija odlučuje o pitanjima iz svoje nadležnosti većinom glasova, a za svaku odluku smatra da je donesena, ako su za nju glasala najmanje dva člana.

**Član 7.
(Sastanci Komisije)**

- (1) Sastanci Komisije će se održavati na zahtjev predsjednika Komisije koji vodi sastanke i potpisuje sve donese dokumente.
- (2) O svom radu Komisija vodi Zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuje predsjednik i članovi Komisije.
- (3) Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, naročito:
 - Datum, mjesto održavanja, vrijeme početka sjednice;
 - Imena prisutnih članova Komisije;
 - Ime i prezime predsjedavajućeg i zapisničara;
 - Predloženi i utvrđeni dnevni red;
 - Definisane prijedloge po redoslijedu izvođenja;
 - Izdvojena mišljenja, potpis predsjednika i zapisničara;
 - U zapisnik se unose izjave na koje izričito članovi insistiraju da se unesu decidno.

Član 8.
(Mjesto rada Komisije)

Komisija će provoditi postupak i zasjedati u Sarajevu, na adresi Mis Irbina br. 4, u prostorijama JU Biblioteka Sarajeva.

III POSTUPAK PROVOĐENJA JAVNOG OGLASA

Član 9.
(Postupanje po pristiglim prijavama)

- (1) Po isteku roka za podnošenje prijave na Javni oglas Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu blagovremenost, urednost i ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (2) Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i usklađena sa Javnim oglasom, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta, te koja je podnesena u roku određenom u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
- (3) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (4) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od prijema obavijesti.
- (5) Komisija pismenim putem, putem povratnice, objavom na web stranici www.bgs.ba i telefonskim putem uz sačinjavanje službene zabilješke za svaki poziv, obavještava kandidate među kojima se provodi izborni postupak o mjestu i vremenu održavanja pismenog i usmenog ispita.
- (6) Kandidati koji pristupe pismenom i usmenom ispitu biće upoznati sa sastavom Komisije.

Član 10.
(Pristupanje ispitu)

- (1) Kandidat koji ne pristupi ispitu, kandidat koji zakasni bez opravdanog obrazloženja, gubi pravo na dalje učešće u konkursnoj proceduri.

Član 11.
(Ocjena Komisije)

- (1) Komisija je u svom radu autonomna.
- (2) Kandidat koji svojim ponašanjem ometa rad Komisije, utiče na kompetentnost Komisije, ili na drugi nekorektan način se odnosi prema Komisiji biće eliminisan sa ispita uz pismeno obrazloženje Komisije direktoru Ustanove.

Član 12.
(Utvrđivanje ispitnih pitanja)

- (1) Komisija vrši izbor ispitnih pitanja najmanje sat vremena prije održavanja pismenog ispita u zatvorenim i zapečaćenim kovertama, dok se pitanja za usmeni ispit utvrđuju na karticama.
- (2) Ispitna pitanja, koja utvrđuje poslodavac, utvrđuju se iz oblasti utvrđenoj na Listi pitanja, propisa i literature, koja će biti objavljena na web stranici Ustanove prije raspisivanja Javnog oglasa.

Član 13.
(Pismeni ispit i način bodovanja)

- (1) Pismeni ispit sastoji se od pitanja za koje je ponuđeno više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (2) Pismeni ispit će se provoditi za pozicije:
 - a. **Bibliotekar – odjeljenje** - Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga - 3 (tri) izvršioca
 - b. **Pravnik – Voditelj službe za pravne poslove** - Služba za pravne poslove - 1 (jedan) izvršilac
 - c. **Portir** - Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove - 1 (jedan) izvršilac
- (3) Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava uslove iz Javnog oglasa i da je priložena dokumentacija blagovremena, potpuna i ispravna.
- (4) Pitanja, lista propisa i literature iz oblasti iz koje će polagati pismeni i usmeni ispit, će biti objavljena na web stranici Ustanove prije raspisivanja Javnog oglasa.
- (5) Komisija sa liste pitanja iz stava (4) ovog člana, za pozicije **Bibliotekar-odjeljenje i Pravnik – Voditelj službe za pravne poslove**, bira ukupno 35 pitanja za pismeni ispit i prije pismenog ispita umnožava u dovoljan broj primjeraka, pri čemu pitanja moraju biti ponuđena na način da imaju više ponuđenih odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (6) Bodovanje iz stava (5) ovog člana ispita se vrši bodovanjem od 0 – 70 (70% od ukupnog broja bodova) na način da kandidat za svaki tačan odgovor dobija 2 boda, dok za netačan odgovor dobija 0 bodova, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti najviše 70 bodova.
- (7) Za poziciju **Portir** Komisija sa liste pitanja iz stava (4) ovog člana bira ukupno 7 pitanja za pismeni ispit i prije pismenog ispita umnožava u dovoljan broj primjeraka, pri čemu pitanja moraju biti ponuđena na način da imaju više ponuđenih odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (8) Bodovanje iz stava (7) ovog člana ispita se vrši bodovanjem od 0 – 70 bodova (70% od ukupnog broja bodova), na način da kandidat za svaki tačan odgovor dobija 10 bodova, dok za svaki netačan odgovor dobija 0 bodova, što znači da kandidat na pismenom ispitu može osvojiti najviše 70 bodova.
- (9) Pismeni ispit za pozicije iz stava (2) tačke a. i b. traje 60 minuta, dok za poziciju iz stava (2) tačka c. traje 30 minuta.
- (10) Ukoliko se u toku trajanja ispita kandidat predomisli po pitanju prethodno zaokruženog odgovora, ima pravo da ispravi zaokruženi odgovor na način da prethodno zaokruženi odgovor prekriži, te zaokruži drugi odgovor koji smatra tačnim, te se svojeručno potpiše pored napravljene ispravke.
- (11) Komisija će nakon bodovanja pismenog ispita, rezultate istog, sa brojem ostvarenih bodova, objaviti na web stranici Biblioteke www.bgs.ba.
- (12) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad nakon objavljivanja rezultata.
- (13) Aktivnosti iz stava (12) ovog člana će se konstatovati u zapisniku koji potpisuju prisutni članovi Komisije.
- (14) Kandidat će potpisati zapisnik o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, a isti će biti sastavni dio zapisnika Komisije o provedenom pismenom ispitu.
- (15) Ukoliko pri uvidu iz stava (12) ovog člana Komisija utvrdi da je došlo do propusta u bodovanju kandidata, Komisija je dužna izvršiti korekcije rezultata pismenog ispita i korigovane rezultate objaviti na web stranici Biblioteke www.bgs.ba, prije održavanja usmenog ispita.
- (16) Aktivnosti iz stava (15) ovog člana će se konstatovati u zapisniku koji potpisuju svi članovi komisije.

Član 14.

(Usmeni ispit i način bodovanja)

- (1) Usmeni ispit će se provoditi za pozicije:
 - a. **Bibliotekar – odjeljenje** - Služba za rad sa korisnicima bibliotečkih usluga - 3 (tri) izvršioca
 - b. **Pravnik – Voditelj službe za pravne poslove** - Služba za pravne poslove - 1 (jedan) izvršilac
 - c. **Portir** - Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove - 1 (jedan) izvršilac
 - d. **Higijeničar** - Služba za ekonomsko-finansijske i opće poslove - 2 (dva) izvršioca
- (2) Usmeni ispit će se obaviti po principu izvlačenja kartica sa pitanjima sa Liste pitanja.
- (3) Komisija za provjeru radnih i stručnih sposobnosti obavlja usmeni ispit sa svakim kandidatom pojedinačno u vremenskom intervalu od 10 do 20 minuta.
- (4) Usmeni ispit za kandidate iz stava (1) tačke a. - c. ovog člana podrazumijeva izvlačenje kartica sa po 3 pitanja, koje su ranije utvrđene, od kojih se svako pitanje boduje od 0 – 10 bodova, što znači da maksimalan broj bodova ostvaren na usmenom ispitu iznosi 30 bodova, odnosno 30% od ukupnog broja bodova.
- (5) Za poziciju iz stav (1) tačka d. ovog člana podrazumijeva izvlačenje kartica sa po 5 pitanja, koje su ranije utvrđene, od kojih se svako pitanje boduje od 0-20 bodova, što znači da maksimalan broj bodova ostvaren na usmenom ispitu iznosi 100 bodova, odnosno 100% od ukupnog broja bodova.
- (6) Svaki član komisije ocjenjuje kandidata, a ocjene upisuje na bodovnu listu kandidata.
- (7) Kriteriji na osnovu kojeg će se izvršiti bodovanje usmenog ispita su: tačnost odgovora, preciznost odgovora, vještina komunikacije i poznavanje ispitne oblasti.
- (8) Broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu predstavlja zbir bodova dodijeljen od strane svakog člana Komisije podijeljen sa 3.

Član 15.

(Lista uspješnih kandidata)

- (1) Ukupan broj bodova za radna mjesta Bibliotekar-odjeljenje, Voditelj službe za pravne poslove i Portir sastoji se od zbira bodova sa pismenog i usmenog ispita.
- (2) Ukupan broj bodova za radno mjesto Higijeničar se sastoji od zbira bodova sa usmenog ispita dodijeljenih od svakog člana Komisije podijeljen sa 3.
- (3) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom i usmenom ispitu i utvrđenih bodova prednosti po osnovu posebnih propisa sačinjava Listu uspješnih kandidata.
- (4) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima, zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije dostaviti direktoru JU Biblioteka Sarajeva, u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

IV ODGOVORNOST ČLANOVA KOMISIJE

Član 16.

(Odgovornost članova Komisije)

- (1) Odgovornost članova Komisije je kolektivna i individualna.
- (2) Članovi Komisije za svoj rad odgovaraju direktoru.

Član 17.

(Prioritet pri zapošljavanju)

- (1) Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca – branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 78/21 – novi prečišćeni tekst), Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21) i Instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 38/20 i 28/21) imaju prednost u zapošljavanju.
- (2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje/rješenje) koje prilažu uz prijavu na javni oglas, izdatu od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 37/20 i 27/21) i to kako slijedi:

| Red. broj | Pripadnost branilačkoj kategoriji | Naziv dokaza/dokumenta | Organ koji ga izdaje |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca | - Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 2. | Ratni vojni invalid | Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu |
| 3. | Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja | Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja | Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu |
| 4. | Demobilizirani branioci | Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta |
| 5. | Dijete: a) Ratnog vojnog invalida b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) Demobiliziranog branioca | Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida. Rješenje o priznatom pravu na: a) Invalidninu, b) Mjesečni novčani dodatak | a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu b) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta. |

| | | | |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| | | c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama | |
| 6. | Supruga ratnog vojnog invalida | a) Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida b) Rješenje o priznatom pravu na invalidninu | a) Općinska služba-Matični ured b) Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu |

Član 18.

(Vrednovanje)

(1) Vrednovanje kandidata vrši se na način da se kandidatu nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija, nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova, u zavisnosti od pripadnosti branilačkoj populaciji, dodaju i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to za:

- a. Dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%,
- b. Lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih i nestalih branioc, pri čemu djeca imaju prednost 35%,
- c. Lice u statusu ratnog vojnog invalida i to od X grupe 27,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 27,5% - 30,2%,
- d. Lice u statusu demobiliziranog branitelja za jednu godinu učešća 23,5% + 0,1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 23,5% - 27,1%,
- e. Dijete ratnog vojnog invalida od X grupe 20,5% + 0,3% za svaku narednu grupu invalidnosti do I grupe 20,5% - 23,2%,
- f. dijete demobiliziranog branitelja sa jednom godinom učešća u Oružanim snagama 16,4% + 0.1% za svaki mjesec učešća u Oružanim snagama 16,4-20%;
- g. lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%;
- h. dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%;
- i. lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godine dodatno 3%;
- j. lice u statusu organizatora otpora, veterana sa učešćem od 15.10.1991. do 15.04.1992. godine dodatno po 0,3% po mjesecu u datom periodu 0,3 - 1,8%;
- k. lice u statusu maloljetni branitelj dodatno 2%;
- l. dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%;
- m. supruga ratnog vojnog invalida kao članu uže porodice ratnog vojnog invalida, nakon bodovanja po osnovu općih i posebnih kriterija nakon provedene kompletne procedure uključujući i intervju, na ukupan broj ostvarenih bodova dodaju se i dodatni bodovi, tako da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak od istih i to:
 - suprugama ratnih vojnih invalida od X do VII grupe – 1%
 - suprugama ratnih vojnih invalida od VI do III grupe – 2%
 - suprugama ratnih vojnih invalida od II do I grupe – 3%.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(Tumačenje, izmjene i dopune)

Poslovnik se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

Član 20.

(Stupanje na snagu)

- (1) Komisija je dužna Poslovnik dostaviti direktoru JU Biblioteka Sarajeva odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a direktor JU Biblioteka Sarajeva je dužan Poslovnik učiniti dostupnim na web stranici www.bgs.ba, dan nakon objavljivanja javnog oglasa i učiniti ga dostupnim do donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.

Komisija za postupak prijema u radni odnos:

- Edhem Kurtić
- Amela Đelilović
- Renata Kapo

Sarajevo, 8.5.2026. godine

Broj: 06-2-530/20

Dostaviti:

- Direktor Ustanove
- Članovi Komisije (x3)
- ① a/a.