



Na osnovu člana 20a. stav (3) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/19, 44/22 i 39/24), člana 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj : 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa, broj: 20-04-2557/26 od 10.07.2026. godine, Komisija donosi

POSLOVNIK O RADU

Komisije za provođenje javnog oglasa

I OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

Ovim Poslovnikom se u skladu sa odredbama Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa, broj: 20-04-2557/26 od 10.07.2026. godine, uređuje način rada i odlučivanja Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, za obavljanje poslova sljedećih radnih mjesta:

1. VIŠI REFERENT OBRAČUNA I LIKVIDACIJE LIČNIH RASHODA - jedan (1) izvršilac
2. SPREMAČICA – tri (3) izvršioca,
3. SERVIRKA - tri (3) izvršioca,
4. POMOĆNI RADNIK - jedan (1) izvršilac,
5. FIZIOTERAPEUT - jedan (1) izvršilac,
6. NJGOVATELJICA – šest (6) izvršilaca.

Član 2. **(Načela)**

Rad Komisije zasniva se na načelima zakonitosti, javnosti, nezavisnosti, nepristrasnosti, objektivnosti i efikasnosti.

Član 3. **(Propisi)**

Postupak javnog oglasa i izbora kandidata Komisija provodi u skladu sa odredbama Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/19, 44/22 i 39/24) i odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj : 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24).

II KOMISIJA

Član 4. **(Sastav Komisije)**

- (1) Komisija se sastoji od predsjednika, dva člana i sekretara, koje je Rješenjem, broj: 20-04-2557/26 od 10.07.2026. godine, imenovao Direktor KJU „Gerontološki centar“ Sarajevo.
- (2) Sekretar Komisije nema pravo glasa, već za potrebe Komisije obavlja administrativno-tehničke poslove.
- (3) Kandidati koji pristupe pismenom i usmenom ispitu biće upoznati sa sastavom Komisije.

Član 5. **(Izuzeci članova Komisije)**

- (1) Član Komisije i sekretar na konstituirajućoj sjednici komisije potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, odnosno da će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeka zatražiti izuzeci u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojilac ili usvojenik.



- (2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana Direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 6.
(Zamjena)

Ukoliko predsjednik ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah pisanim putem o tome obavijestiti direktora radi obavještanja zamjenskog člana o preuzimanju dužnosti ili imenovanja drugog.

Član 7.
(Način rada Komisije)

- (1) Komisija obavezno radi u punom sastavu, te o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuje većinom glasova.
- (2) Sastanci Komisije se održavaju u prostorijama KJU „Gerontološki centar“, na zahtjev predsjednika koji vodi sastanke, a svu dokumentaciju koja nastane u radu Komisije osim predsjednika potpisuju i članovi Komisije.
- (3) O svom radu Komisija vodi zapisnik, koji je sastavni dio dokumentacije, a isti potpisuju predsjednik, i članovi Komisije.

III POSTUPAK PROVOĐENJA JAVNOG OGLASA

Član 8.
(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

- (1) Komisija je dužna da po isteku roka za podnošenje prijave na oglas, najkasnije u roku od 3 (tri) dana preuzme pristigle prijave na javni oglas i da izvrši otvaranje blagovremeno pristiglih prijava na javni oglas.
- (2) Komisija pregleda sve primljene prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.
- (3) Prilikom pregleda primljenih prijava i dostavljenih dokaza Komisija ocjenjuje i ispravnost dokaza dostavljenih u svrhu ostvarivanja prioriteta u zapošljavanju u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 37/20 i 27/21), a koji su traženi objavljenim javnim oglasom.
- (4) Spisak kandidata iz stava (2) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.
- (5) Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna odnosno nepotpuna i neblagovremena 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 dana prijema obavijesti.
- (6) Kandidati čije su prijave konstatovane kao ispravne će biti pismenim putem obaviješteni o danu i vremenu pristupa na pismeni i usmeni ispit, te da će kandidati koji ne pristepe pismenom ili usmenom ispitu izgubiti pravo daljeg učešća u konkursnoj proceduri.

Član 9.
(Provođenje ispita)

U skladu s članom 12. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj : 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24), Komisija provodi **pismeni i usmeni ispit** sa svakim od kandidata, za radna mjesta za koje je kao uslov propisano srednje i visoko obrazovanje i to:

- VIŠI REFERENT OBRAČUNA I LIKVIDACIJE LIČNIH RASHODA, SSS
- POMOĆNI RADNIK, KV



- FIZIOTERAPEUT, SSS,

a **usmeni ispit** sa svakim kandidatom, za radna mjesta za koje je kao uslov propisano osnovno obrazovanje:

- SPREMAČICA, NSS,
- SERVIRKA, NSS,
- NJEGOVATELJICA, NSS.

Član 10.

(Pismeni test)

- (1) Pismeni ispit, u formi testa, Komisija, priprema najranije 24 sata prije početka pismenog ispita.
- (2) Pismeni test se sastoji od **šest pitanja**, koja su ponuđana na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.
- (3) Komisija sa Liste pitanja, propisa i literature koju je utvrdio poslodavac, odlukom broj : 20-04-2570/26 od 13.07.2026. godine, a koja su objavljena na internet stranici (www.gcs.ba) prije raspisivanja javnog oglasa, bira **6 pitanja** za pismeni ispit, od kojih sastavlja test i prije pismenog ispita umnožava u dovoljan broj primjeraka.
- (4) Vrijeme za pismeni ispit je 20 minuta.
- (5) Obrazac sačinjenog pismenog testa potpisuju svi članovi Komisije i pohranjuju se u zatvorene i zapečaćene koverta, ovjerene potpisima svih članova Komisije.
- (6) Koverta sa pismenim testom otvara se, neposredno prije početka održavanja pismenog ispita.
- (7) Svaki tačan odgovor na pitanje iz pismenog testa boduje se sa 10 bodova, za netačan odgovor kandidat nema bodova (0 bodova), tako da kandidat na pismenom ispitu može ostvariti maksimalno 60 bodova.
- (8) Rješavanje pismenog testa se vrši zaokruživanjem slova ispred ponuđenih odgovora. U slučajevima kada se kandidat u toku trajanja pismenog ispita predomisli, u smislu da smatra da je pogrešno zaokružio slovo ispred ponuđenog odgovora, isti će prekriti i ponovno zaokružiti slovo ispred ponuđenog odgovora koji smatra da je tačan, sa navođenjem parafa (potpisa) pored prekrštenog odgovora.
- (9) Nakon završenog pismenog ispita Komisija, bez prisustva kandidata, pregleda i ocjenjuje pismeni test kandidata, te na testu na predviđenom mjestu upisuje ukupan broj bodova.

Član 11.

(Usmeni dio ispita)

- (1) Komisija provodi usmeni ispit sa svakim od kandidata posebno.
- (2) Komisija sa Liste pitanja, propisa i literature koju je utvrdio poslodavac, odlukom broj : 20-04-2570/26 od 13.07.2026. godine, a koja su objavljena na internet stranici (www.gcs.ba) prije raspisivanja javnog oglasa, bira **6 pitanja** za usmeni ispit.
- (3) Ispitna pitanja za intervju Komisija utvrđuje najranije 24 sata prije početka usmenog ispita, u skladu sa stavom (2) ovog člana Poslovnika, potpisuju ih svi članovi Komisije i pohranjuju se u zatvorene i zapečaćene koverta, ovjerene potpisima svih članova Komisije.
- (4) Komisija utvrđuje kriterije za intervju na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata.
- (5) Kriteriji na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje su: **tačnost odgovora, preciznost odgovora i vještina komuniciranja.**
- (6) Koverta sa ispitnim pitanjima za usmeni ispit otvara se, neposredno prije početka održavanja usmenog dijela ispita.
- (7) Sva utvrđena ispitna pitanja za usmeni ispit postavljaju se svim kandidatima koji pristupe ispitu.
- (8) Komisija prilikom usmenog ispita obavlja razgovor sa svakim kandidatom pojedinačno u vremenskom trajanju od 5 do 10 minuta.
- (9) Ispitna pitanja postavlja predsjednik ili član Komisije.



Član 12.

(Ocjena kandidata i rezultat usmenog ispita)

- (1) Nakon završenog usmenog ispita svaki član Komisije, bez prisustva kandidata, na Obrascu za ocjenu kandidata, ocjenjuje kandidata za svako pitanje, ocjenom od 0 do 5, tako da dodijeljena ocjena odgovara broju bodova, od 0 do 5 bodova.

Način bodovanja kandidata će se vršiti prema kriterijima iz člana 11. stav (5), na sljedeći način:

- 0 – ne zadovoljava niti jedan kriterij;
 - 1 – zadovoljava jedan kriterij;
 - 2 – zadovoljava jedan kriterij i djelimično drugi;
 - 3 – zadovoljava dva kriterija;
 - 4 – zadovoljava dva kriterija i djelimično treći kriterij;
 - 5 – zadovoljava sve kriterije.
- (2) Rezultat usmenog ispita, odnosno ukupno ostvareni broj bodova kandidata je zbir bodova koje su svi članovi Komisije dali kandidatu za svako pitanje, podijeljen sa brojem tri (članovi Komisije s pravom glasa).
 - (3) Maksimalan broj bodova koji jedan kandidat može ostvariti na usmenom ispitu iznosi 30 bodova.

Član 13.

(Lista uspješnih kandidata)

- (1) Na osnovu ukupno utvrđenog broja bodova kandidata na pismenom i usmenom ispitu i utvrđene prednosti po osnovu posebnog propisa Komisija sačinjava Listu uspješnih kandidata.
- (2) Prilikom sačinjavanja Liste uspješnih kandidata, Komisija će izvršiti, za kandidate koji su dostavili formalno ispravne tražene dokaze, kojim dokazuju prioritet pri zapošljavanju, vrednovanje korisnika iz Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 37/20 i 27/21), na način da se licu 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 u skladu sa navedenom Uredbom.
- (3) Nakon završenog bodovanja po osnovu usmenog i pismenog ispita i nakon eventualnog davanja prednosti po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 37/20 i 27/21), u slučajevima kada dva ili više kandidata ostvare jednak broj bodova prednost će se dati kandidatu prema redoslijedu prijema prijava na protokol Ustanove, odnosno prednost će imati kandidat čija je prijava ranije zaprimljena na protokol Ustanove.
- (4) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa potpisanim zapisnicima o radu Komisije i kompletnom dokumentacijom koja je nastala u radu Komisije tokom provođenja postupka javnog oglasa, dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.
- (5) Direktor prima u radni odnos onog kandidata koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, direktor prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.
- (6) Direktor je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.
- (7) Obavješćavanje kandidata sa Liste uspješnih kandidata i kandidata iz člana 8. stav 5. ovog Poslovnika, kao i pravo prigovora, će se vršiti na osnovu odredbi regulisanih Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji KS („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj : 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24).



IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

(Objava Poslovnika)

Ovaj Poslovnik se objavljuje na web stranici „Gerontološkog centra“ dan nakon objave javnog oglasa i ostaje objavljen od dana objave na web stranici do donošenja odluke o prijemu u radni odnos i isti se ne može mijenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

Član 15.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja procedure javnog oglasa i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

Broj: 20-04- 2557-2/26.
Sarajevo, 13.07.2026.godine

KOMISIJA ZA PROVOĐENJE JAVNOG OGLASA

Bandić Sabina, predsjednik
Malkić Indira, član
Karić Šemsa, član
Krajina Mersiha, sekretar