

Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine

KANTON SARAJEVO

Javna ustanova Terapijska zajednica-Kampus Kantona Sarajevo

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

- stručni saradnik za prijem – otpust korisnika – VSS jedan – (1) izvršilac u Službi za prijem i psihosocijalnu podršku korisnika,
- kuhar – jedan - (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove,
- mlađi referent za obezbjeđenje/video nadzor – jedan (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove-

Oktober, 2026. godine

U skladu sa članom 20a. Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“ broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), 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), te na osnovu Rješenja o imenovanju Komisije za provođenje javnog oglasa broj 31-08-30-1-1073/1/26 od 21.09.2026. godine, Komisija za provođenje javnog oglasa donosi:

POSLOVNIK

o radu Komisije za provođenje javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Predmet

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Poslovník) utvrđuju se osnovna načela rada Komisije za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija), način provjere znanja i testiranja sposobnosti kandidata utvrđivanjem ispitnih pitanja za usmeni i pismeni dio ispita i kriterija za intervju kandidata, izuzeće članova Komisije i druga pitanja od značaja za rad Komisije.

Član 2.

Načela

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

Član 3.

Propisi

U provođenju postupka javnog oglasa Komisija postupa u skladu sa odredbama Zakona o radu FBiH i Uredbi 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).

Član 4.

Način prijavljivanja na Javni oglas

Potpisana Prijava na javni oglas se dostavlja sa traženim dokumentima (u originalu ili ovjerenoj kopiji ne starijoj od 6 mjeseci) o ispunjavanju općih i posebnih uslova preporučeno putem pošte ili lično na protokol Javne Ustanove terapijska zajednica – Kampus Kantona Sarajevo na adresu Iznad sela Kešelji bb, 71217 Rakovica.

II KOMISIJA

Član 5.

Sastav Komisije

Imenuje se Komisija za provođenje javnog oglasa (u daljem tekstu: Komisija) za potrebe provođenja procedure raspisivanja javnog oglasa i postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme na radna mjesta kako slijedi:

stručni saradnik za prijem – otpust korisnika – VSS jedan – (1) izvršilac u Službi za prijem i psihosocijalnu podršku korisnika,

kuhar – jedan - (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove,

mlađi referent za obezbjeđenje/video nadzor – jedan (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove u Javnoj ustanovi Terapijska zajednica – Kampus Kantona Sarajevo

Komisija se sastoji od tri člana.

Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni oglas.

Direktor imenuje sekretara Komisije koji obavlja sve administrativno – tehničke poslove za Komisiju i nema pravo glasa.

Član 6.

Način rada Komisije

Predsjedavajući Komisije usmjerava rad Komisije i obezbjeđuje poštivanje svih zakonskih i podzakonskih odredbi i propisa kojima je regulisan prijem kandidata u radni odnos putem javnog oglasa.

Predsjedavajući Komisije predstavlja Komisiju, zakazuje i vodi sjednice Komisije i osigurava ravnopravno učešće u radu članova Komisije.

Svi članovi Komisije su dužni aktivno učestvovati u radu Komisije.

Komisija zasjeda u punom sastavu, a odluke donosi javnim glasanjem većinom glasova.

O svom radu, Komisija vodi zapisnik koji je sastavni dio dokumentacije Komisije, a zapisnik obavezno potpisuju svi članovi i sekretar Komisije.

Sekretar Komisije nema pravo glasa, već za potrebe Komisije vodi zapisnike i obavlja druge administrativno – tehničke poslove.

Član 7.

Izuzeće članova Komisije

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.

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 8.

Zamjena

Ukoliko predsjedavajući ili neki od članova Komisije privremeno, trajno ili u dužem vremenskom periodu bude spriječen da vrši svoju dužnost, dužan je odmah pisanim putem obavijestiti direktora radi imenovanja novog člana na tu dužnost.

Član 9.

Definisanje oblasti

Provjera znanja vršit će se iz dokumenata koji će se objaviti na web stranici Ustanove, dana 12.10.2026. godine, pod nazivom Pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti koji će se polagati pismeni i usmeni ispit.

III POSTUPAK PROVOĐENJA

Član 10.

Postupanje po pristiglim prijavama

Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze kandidata nakon isteka roka za podnošenje prijave na Javni oglas.

Nakon što je utvrđena urednost i blagovremenost prijave, predsjedavajući Komisije u pravilu otvara i razmatra pristigle prijave, zajedno sa ostalim članovima Komisije i sačinjava spisak kandidata među kojima će se provesti izborni postupak.

Nakon otvaranja koverta Komisija utvrđuje formalno – pravnu ispravnost iste.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave Komisija će zapisnički konstatovati.

Spisak kandidata iz stava 2. ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

Komisija će pismenim putem obavijestiti kandidate čija je prijava neispravna, nepotpuna ili neblagovremena, uz navođenje razloga formalno – pravne neispravnosti prijave.

Kandidatima iz prethodnog stava ovog člana će se omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema obavještenja.

Kandidati čije prijave su konstatovane kao ispravne, telefonskim putem će biti obaviješteni o danu pristupa na pismeni i usmeni dio ispita.

Član 11.

Način provjere znanja i testiranja

Način izbora kandidata za prijem u radni odnos na radna mjesta: stručni saradnik za prijem – otpust korisnika – VSS jedan – (1) izvršilac u Službi za prijem i psihosocijalnu podršku korisnika, kuhar – jedan - (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove, mladi referent za obezbjeđenje/video nadzor – jedan (1) izvršilac u Službi za tehničke poslove provodi se na osnovu pismenog i usmenog ispita sa svakim od kandidata i razmatranja dostavljene dokumentacije tih kandidata.

Pismeni ispit kandidata nosi najviše 70 bodova, a usmeni ispit (intervju) se vrednuje sa najviše 30 bodova.

Član 12.

Provođenje pismenog ispita

Pismeni ispit provodi Komisija nakon što je utvrdila da kandidat ispunjava formalno pravne uslove iz javnog oglasa i da je priložena dokumentacija potpuna i ispravna.

Komisija sačinjava 14 (četnaest) pitanja koja će biti predmet pismenog testiranja iz oblasti radnog mjesta za koji se provodi procedura prijema, najmanje 2 sata prije početka testiranja.

Na svako pitanje je ponuđeno više odgovora, a samo je jedan tačan.

Svaki tačan odgovor vrednuje se sa 5 bodova a netačan sa 0 bodova.

Pismeni ispit, test, traje 30 minuta.

Član 13.

Usmeni dio ispita

Usmeni dio ispita se provodi putem intervjua koji obavlja Komisija pojedinačno sa svakim kandidatom, a može trajati maksimalno 30 minuta.

Komisija obavlja intervju po principu postavljanja pitanja, komentaranja određenih situacija i događaja, a sve u vezi predviđenog radnog mjesta za koje se raspisuje oglas. Pitanja koja se

postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da utvrde stepen znanja i sposobnosti kandidata da obavlja poslove radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema.

Ocjena intervjua obuhvata stepen znanja iz oblasti definisanih članom 9. Poslovnika, zatim prethodno stečeno znanje kandidata i radno iskustvo, provjera sposobnosti, odnosno kompetencija za obavljanje poslova radnog mjesta, motiviranost kandidata za radni angažman, vještinu komuniciranja, stavovi, ambicije i sl.

Usmeni ispit, intervju se sastoji od 6 pitanja. Kvalitet odgovora na usmena pitanja članovi Komisije budu sa ocjenama od 1 do 5.

Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti maksimalno 30 bodova.

Rezultat intervjua će biti zbir bodova koji su dali svi članovi podijeljen sa brojem članova Komisije.

Član 14.

Vrednovanje

Po okončanom ispitu, Komisija je obavezna izvršiti bodovanje i vrednovanje kandidata, koji ostvaruju pravo na prioritet pri 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 Kantona Sarajevo broj 37/20 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema 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 (Službenim novine Kantona Sarajevo broj 38/20 i 28/21).

Član 15.

Lista uspješnih kandidata

Komisija na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju rezultat zbira bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu sačinjava Listu uspješnih kandidata.

Ukoliko dva ili više kandidata budu imali isti broj bodova, prednost će se dati kandidatu koji stiče pravo na prednost u skladu sa članom 14. ovog Poslovnika, a ako i tada budu dva ili više kandidata po istim kriterijima sa istim brojem bodova prednost će se dati kandidatu koji je dobio veću ocjenu na usmenom dijelu ispita.

Listu uspješnih kandidata potpisuju svi članovi Komisije.

Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata dostaviti direktoru u roku od tri dana nakon obavljenog intervjua.

Član 16.

Odluka o prijemu u radni odnos

Direktor prima u radni odnos onog kandidata koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg kandidata sa Liste uspješnih kandidata.

Direktor je dužan donijeti Odluku o prijemu u radni odnos u roku od 3 (tri) radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

IV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Dostava i objava Poslovnika

Komisija je obavezna ovaj Poslovnik dostaviti direktoru odmah, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana donošenja.

Ovaj Poslovnik se objavljuje na web stranici Javne ustanove Terapijska zajednica – Kampus Kantona Sarajevo i ostaje na istoj do okončanja procedure, odnosno do potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

Član 18.

Izmjene i dopune Poslovnika

Izmjene i dopune Poslovnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 19.

Stupanje na snagu

Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivati će se do okončanja konkursne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom.

Predsjedavajući Komisije

Sulejman Dupovac

Broj: 31-01-30-1- **1137** /26

Datum: 09.10.2026. godine