

JU „DJECA SARAJEVA“ SARAJEVO

KOMISIJA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS

Bosna i Hercegovina - Federacija Bosne i Hercegovina
KANTON SARAJEVO
JAVNA USTANOVA "DJECA SARAJEVA"
SARAJEVO
Broj: 02.03-1761
Datum, 05.08 20... god.

POSLOVNIK

O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS U JU „DJECA SARAJEVA“ SARAJEVO



Sarajevo, August 2026. godine

Na osnovu člana 20. a stav (4) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Pravilnika o radu JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, broj: 06-01-2/26, od 22.06.2026. godine, člana 8. stav (8) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo sa izmjenama i dopunama („Službene novine KS“ br. 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 sa izmjenama i dopunama („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 sa izmjenama i dopunama („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 38/20 i 28/21), te Odlukom o imenovanju Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos, broj: 02-01- 833/26 od 04.08.2026. godine, Komisija za provođenje postupka za prijem u radni odnos u JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, na sjednici održanoj dana 05.08.2026. godine, donosi

POSLOVNIK O RADU KOMISIJE ZA PROVOĐENJE POSTUPKA PRIJEMA U RADNI ODNOS NA ODREĐENO VRIJEME U JU „DJECA SARAJEVA“ SARAJEVO

I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Poslovnika)

Poslovníkom o radu Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos na određeno vrijeme u JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo (u daljem tekstu: Poslovnik) uređuje se način rada i odlučivanje Komisije za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija), način provođenja i vrednovanje pismenog i usmenog dijela ispita, kao i druga pitanja značajna za rad Komisije za sljedeća radna mjesta po pozicijama kako slijedi:

1. Odgajatelj - 14 izvršilaca, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
2. Medicinska sestra – 6 izvršilaca, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
3. Pedagog - 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
4. Teolog - 2 izvršioca, nepuno radno vrijeme, (20 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
5. Spremačica - 6 izvršilaca, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
6. Servirka - 3 izvršioca, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
7. Kuhar - 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
8. Skladištar - 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
9. Pomoćna radnica u kuhinji - 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,

10. Vozač - 2 izvršioca, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
11. Stručni saradnik za protivpožarnu zaštitu - 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
12. Knjigovođa kupaca - 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
13. Medicinska sestra - 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do povratka radnika sa bolovanja, najduže do 1 (jedne) godine dana od dana okončanja konkursne procedure,
14. Spremačica - 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do povratka radnika sa porodiljskog odsustva, najduže do 06.05.2027. godine od dana okončanja konkursne procedure.
15. Odgajatelj – 1 izvršilac, puno radno vrijeme (40 sati sedmično) – do povratka radnika sa porodiljskog odsustva, a najduže do 25.03.2027. godine, od dana okončanja konkursne procedure.

Član 2.

(Postupanje u skladu sa propisima)

Postupak Javnog oglasa i izbora kandidata Komisija provodi u skladu sa Zakonom o radu, Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji KS („Službene novine KS“ br. 19/21, 10/22, 28/23 i 32/24) (u daljem tekstu: Uredba), Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima zapošljavanja branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u KS, Gradu Sarajevu i Općinama Kantona Sarajevo, Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevu, Gradu Sarajevu i Općinama u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo.

II - KOMISIJA

Član 3.

(Sastav i konstituiranje Komisije)

- (1) Komisija je sastavljena od 3 (tri) člana, u skladu sa članom 8. stav (2) Uredbe ima neparan broj članova.
- (2) Komisija se konstituira na prvoj sjednici.
- (3) Prvu sjednicu saziva Predsjednik Komisije.

Član 4.

(Načela u radu Komisije)

- (1) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti rada u skladu sa Uredbom.
- (2) Članovi Komisije i Sekretar koji obavlja administrativno-tehničke poslove za komisiju, na konstituirajućoj sjednici, potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da su tokom cijelog postupka rada u Komisiji dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije iz razloga propisanih u članu 10. stav (1) Uredbe.

Član 5.

(Izuzeće i zamjena člana Komisije)

- (1) Izuzeće iz stava (2) člana 4. ovog Poslovnika, članovi Komisije ili Sekretar će zatražiti od direktora JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo (u daljem tekstu: Poslodavac) na način propisan članom 10. Uredbe.

- (2) Ukoliko Predsjednik ili neko od članova Komisije u toku rada bude spriječen da vrši svoju dužnost, obaveza istih je obavijestiti Poslodavca o navedenoj spriječenosti i tražiti izuzeće iz Komisije kako bi Poslodavac imenovao novog člana na tu dužnost.

Član 6. **(Nadležnosti Komisije)**

Komisija u skladu sa Uredbom nadležna da:

- a. Provede proceduru izbora kandidata na upražnjeno radno mjesto;
- b. Predmetni poslovnik o radu dostavi Poslodavcu, odmah, a najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja;
- c. Definira način vrednovanja pismenog ispita od najmanje 60%, a najviše 70% od ukupnog broja bodova;
- d. Utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za intervju na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje kandidata;
- e. Pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze;
- f. Utvrđuje ispravnost pristiglih prijava i dostavljenih dokaza;
- g. Sastavlja spisak kandidata između kojih se provodi izborni proces;
- h. Pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata između kojih se provodi izborni postupak, sa navedenim razlogom o neispravnosti prijave, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti;
- i. Provede ispite u okviru izbornog procesa;
- j. Izvrši bodovanje kandidata prema rezultatima postignutim na ispitima u okviru izbornog procesa;
- k. Izvrši bodovanje i utvrdi prednosti po osnovu posebnih propisa člana 19. Uredbe;
- l. Sačini listu uspješnih kandidata na osnovu utvrđenih bodova i istu dostavi Poslodavcu u roku od tri radna dana nakon obavljenog intervjua.

Član 7. **(Način rada Komisije)**

- (1) Komisija je u svom radu nezavisna.
- (2) Komisija zasjeda u punom sastavu, te o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju ravnopravno, a odluke donose većinom glasova.
- (3) Član Komisije može izdvojiti svoje mišljenje, ali je dužan isto pismeno obrazložiti.
- (4) Predsjednik Komisije saziva sastanke na način da svi članovi Komisije budu prisutni na istom.
- (5) Administrativno-tehničke poslove za Komisiju obavlja Sekretar.
- (6) Sastanci Komisije će se održavati u prostorijama Sjedišta Javne ustanove „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, ul. La Benevolencija br. 4. ili na nekom drugom mjestu ukoliko je to opravdano.
- (7) Na svakom održanom sastanku Komisija o svom radu vodi zapisnike, koji su sastavni dio dokumentacije.
- (8) Dokumentaciju koja nastane u radu Komisije potpisuju predsjednik i članovi Komisije.
- (9) Svaki član Komisije dobija primjerak svakog potpisanog dokumenta.
- (10) Dokumentacija Komisije u vezi sa provođenjem procedure izbora kandidata na upražnjena radna mjesta se čuva u arhivi Javne ustanove „Djeca Sarajeva“.

III – PROVOĐENJE PROCEDURE IZBORA KANDIDATA

Poglavlje A – Postupanje po pristiglim prijavama

Član 8.

(Razmatranje pristiglih prijava)

- (1) U skladu sa članom 11. stav (1) Uredbe, po isteku roka za podnošenje prijava na Javni oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojim se provodi izborni postupak.
- (2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana se sastavlja za svako radno mjesto posebno za koje je kandidat podnio prijavu.
- (3) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije, u skladu sa članom 11. stav (2) Uredbe.

Član 9.

(Utvrdjivanje ispravnosti pristiglih prijava)

Ispravnom prijavom smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca prijave i usklađena je sa Javnim oglasom, uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju potrebnih uslova naznačenih u Javnom oglasu i iz Pravilnika o radu kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta, te koja je podnosena u roku i na način određen u Javnom oglasu za prijem u radni odnos.

Član 10.

(Postupanje Komisije sa neispravnim prijavama)

U skladu sa članom 11. stav (3) Uredbe Komisija pisanim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navedenim razlogom zašto prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Poglavlje B – Provođenje ispita

Član 11.

(Način provođenje ispita)

- (1) Proces izbora kandidata, među kojima se provodi izborni postupak, zasniva se na pismenom i usmenom ispitu za svako radno mjesto posebno.
- (2) Utvrđena pitanja, lista propisa i literature za predmetni Javni oglas, iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit se objavljuju na web stranici www.djecasarajeva.edu.ba
- (3) Kandidati čije prijave su konstatovane kao ispravne, odnosno među kojima se provodi izborni postupak, bit će obavješteni putem web stranice: www.djecasarajeva.edu.ba i Oglasne ploče u Sjedištu JU „Djeca Sarajeva“ u ul. La Benevolencija br. 4, o terminu i mjestu polaganja pismenog kao i rezultatima za isti i o terminu i mjestu polaganja usmenog ispita, na način da će na web stranici i Oglasnoj ploči biti objavljene šifre kandidata koje zamjenjuju njihovo ime i prezime. Svaki kandidat, za svaku poziciju na koju se prijavi, dobit će šifru koja će mijenjati njegovo ime i prezime. Kandidati koji svoju prijavu na Javni oglas dostave putem pošte, šifra će biti dodijeljena i dostavljena putem pošte, dok kandidatima koji svoju prijavu na Javni oglas dostave lično putem protokola Ustanove, šifra će biti dodijeljena i uručena lično. Šifre će se dodjeljivati na sljedeći način:
 - Pozicija pod rednim brojem 1. početna šifra 1000 (1001, 1002, 1003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 2. početna šifra 2000 (2001, 2002, 2003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 3. početna šifra 3000 (3001, 3002, 3003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 4. početna šifra 4000 (4001, 4002, 4003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 5. početna šifra 5000 (5001, 5002, 5003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 6. početna šifra 6000 (6001, 6002, 6003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 7. početna šifra 7000 (7001, 7002, 7003 itd,...),

- Pozicija pod rednim brojem 8. početna šifra 8000 (8001, 8002, 8003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 9. početna šifra 9000 (9001, 9002, 9003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 10. početna šifra 10000 (10001, 10002, 10003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 11. početna šifra 11000 (11001, 11002, 11003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 12. početna šifra 12000 (12001, 12002, 12003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 13. početna šifra 13000 (13001, 13002, 13003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 14. početna šifra 14000 (14001, 14002, 14003 itd,...),
 - Pozicija pod rednim brojem 15. početna šifra 15000 (15001, 15002, 15003 itd,...).
- (4) Kandidati mogu pristupiti ispitu samo na osnovu identifikacionog dokumenta sa slikom.

Član 12.

(Bodovanje ispita)

- (1) Maksimalan broj bodova koje kandidat može ostvariti zajedno na pismenom i usmenom ispitu je 100 bodova.
- (2) Na pismenom ispitu kandidat može ostvariti maksimalno 60 bodova, dok na usmenom može ostvariti maksimalno 40 bodova, a što je u skladu sa članom 8. stav (10) Uredbe.
- (3) Odnos pismenog i usmenog ispita iz stava (2) ovog člana u procentima je 60% pismeni i 40% usmeni.

Član 13.

(Pismeni ispit)

- (1) Pismeni ispit se sprovodi za radna mjesta navedena u članu 1. ovog Poslovnika.
- (2) Pismeni dio ispita se provodi putem testa koji se sastoji od pitanja odabranih sa liste pitanja koji se objavljuju na web stranici JU „Djeca Sarajeva“ dan prije objave Javnog oglasa.
- (3) Pismeni ispit se obavlja kroz pisani test koji ima 20 (dvadeset) pitanja, za koja su ponuđena 3 (tri) odgovora, od kojih je samo 1 (jedan) tačan.
- (4) Svako pitanje iz stava (2) ovog člana, na koje kandidat odgovori tačno na način da zaokruži tačan odgovor, nosi 3 (tri) boda. Maksimalan broj ukupnih bodova koje kandidat može ostvariti na pismenom ispitu je 60 (šezdeset) bodova.
- (5) Pismeni ispit traje 30 minuta.
- (6) Kandidati za koje Komisija utvrdi da su se služili prepisivanjem ili drugim vrstama prevare prilikom provođenja pismenog ispita biće isključeni iz dalje procedure provođenja Javnog oglasa, što će se konstatovati zapisnikom.
- (7) Komisija će nakon ocjenjivanja pismenog ispita, rezultate istog, sa brojem ostvarenih bodova, objaviti na web stranici Ustanove www.djecasarajeva.edu.ba i Oglasnoj ploči u sjedištu JU „Djeca Sarajeva“ u ul. La Benevolencija br. 4. Na web stranici i Oglasnoj ploči će biti objavljene šifre prethodno dodijeljene kandidatima, a koje zamjenjuju njihovo ime i prezime.
- (8) Svaki kandidat koji nije zadovoljan ostvarenim rezultatima na pismenom ispitu ima pravo na uvid u svoj rad.
- (9) Uvid iz stava (8) ovog člana će se vršiti u terminu koji će odrediti Komisija i objaviti na web stranici Ustanove.
- (10) Kandidat će potpisati službenu zabilješku o izvršenom uvidu, sa naznačenim datumom i satom uvida, a ista će biti sastavni dio zapisnika.
- (11) Ukoliko pri uvidu iz stava (8) 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 www.djecasarajeva.edu.ba i Oglasnoj tabli Ustanove prije održavanja usmenog ispita u Sjedištu u ul. La Benevolencije br.4.

- (12) Aktivnosti iz stava (11) ovog člana će se konstatovati u zapisniku koji potpisuju svi članovi Komisije.
- (13) Pismenim ispitom bit će obuhvaćeni svi kandidati bez obzira na stručnu spremu koju posjeduju, a koji zadovoljavaju uslove Javnog oglasa.

Član 14.
(Usmeni ispit)

- (1) Komisija provodi usmeni ispit pojedinačno sa svakim kandidatom u izbornom postupku, a koji su prethodno pristupili pismenom dijelu ispita.
- (2) Usmeni ispit se sastoji od 3 (tri) pitanja iz člana 11. stav (2), koja se nalaze na 3 kartice.
- (3) Kandidat prilikom pristupanja usmenom ispitu izvlači jednu od ponuđene tri kartice na kojoj se nalaze 3 (tri) pitanja iz stava (2) ovog člana.
- (4) Usmeni ispit sa svakim kandidatom pojedinačno može trajati najduže 10 minuta.
- (5) Pitanja koja se postavljaju na usmenom ispitu imaju za cilj da članovi Komisije steknu dojam o kandidatu, utvrde stepen znanja i sposobnosti kandidata za obavljanjem poslova radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema.
- (6) Svaki član Komisije za usmeni ispit ocjenjuje kandidata sa bodovima od 1 – 40.
- (7) Broj bodova koje kandidat ostvaruje na usmenom ispitu predstavlja prosjek ostvaren od broja bodova koje je svaki član Komisije dodijelio.
- (8) Maksimalan broj bodova koji je predviđen usmenim ispitom je 40 bodova.

Poglavlje C – Sačinjavanje liste uspješnih kandidata

Član 15.
(Prioritet/prednost pri zapošljavanju)

- (1) Pravo na prioritet/prednost pri zapošljavanju ostvaruju korisnici prava u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca – branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 31/22, 8/24 i 13/25), Uredbom 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), Uredbom o izmjenama i dopunama 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: 27/21), Instrukcijom 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 Instrukcijama o izmjeni i dopunama 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 : 28/21).
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana imaju pravo na uvećanje bodova ostvarenih na pismenom i usmenom ispitu ako su na evidenciji JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo ili su zaposlene sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.
- (3) Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju, u smislu uvećanja bodova nakon provedenog pismenog i usmenog ispita, trebaju da dostave dokaz da se nalaze na evidenciji

JU Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo – Uvjerjenje biroa ne starije od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne starija od datuma objavljivanja Javnog oglasa ili dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme- Uvjerjenje/Potvrda poslodavca kojom se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava iz stava (4) ovog člana.

(4) Dokumentacija kojom se dokazuje status korisnika prava :

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza-dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	-Uvjerjenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca -Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca i -Uvjerjenje o učešću u Oružanim snagama za šehida- poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija 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 dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerjenje 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	Uvjerjenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na : a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerjenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

(5) Kandidatima koji dostave potrebnu dokumentaciju iz stava (3) i (4) ovog člana, nakon obavljenog pismenog i usmenog ispita, u zavisnosti kojoj branilačkoj kategoriji pripadaju, se

dodaju i dodatni bodovi, a vrednovanje korisnika prava se vrši kao osnovno uvećanje bodova i dodatno uvećanje bodova na način da se na ukupan broj prethodno ostvarenih bodova dodaje postotak istih i to za:

- a) dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%;
- b) lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih branioca 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) suprugama ratnih vojnih invalida: od X do VII grupe – 1%; od VI do III grupe – 2%; od II do I grupe- 3 %.

(6) Vrednovanje lica iz stava (5) ovog člana za osnovno uvećanje bodova se vrši na sljedeći način:

- a) Dijete šehida, poginulog, umrlog, nestalog branioca bez oba roditelja 50%
- b) Lice u statusu člana porodice šehida/poginulih, umrlih branioca 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) Suprugama ratnih vojnih invalida: od X do VII grupe – 1%; od VI do III grupe – 2%; od II do I grupe – 3%.

(7) Lica iz stava (5) ovog člana uz osnovno uvećanje bodova iz stava (6) ovog člana dodatno se boduju ukoliko je:

- a) Lice u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dobija dodatno 10%;
- b) Dijete dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja dodatno 5%;
- c) Lice u statusu organizatora otpora sa učešćem od 18.09.1991. do 15.10.1991. godine dodatno 3%

- d) 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%;
- e) Lice u statusu maloljetni branitelj dodatno 2%;
- f) Dijete umrlog demobiliziranog branitelja i ratnog vojnog invalida dodatno 1%.

Član 16.

(Lista uspješnih kandidata)

- (1) Komisija će na osnovu utvrđenih bodova, a koji predstavljaju zbir bodova osvojenih na pismenom i usmenom ispitu, te bodova iz člana 15. ovog poslovnika sačiniti Listu uspješnih kandidata za svako radno mjesto pojedinačno, za koje je raspisan Javni oglas.
- (2) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog usmenog ispita.

Član 17.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) Direktor Ustanove prima u radni odnos onog/one kandidata/kandidate koji se nalazi/nalaze na prvom/prvim mjestu/mjestima Liste uspješnih kandidata, a ako on/oni ne prihvati/prihvate zaposlenje, prima u radni odnos sljedećeg/sljedeće kandidata/kandidate sa Liste uspješnih kandidata.
- (2) Direktor Ustanove je dužan donijeti Odluku o prijemu u radni odnos u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 18.

(Poništenje Javnog oglasa)

- (1) Nakon objave Javnog oglasa za prijem u radni odnos, poslodavac izuzetno može poništiti ovaj Javni oglas samo u slijedećim slučajevima:
 - a) Ako dođe do promjene odgovornog lica kod poslodavca koji je raspisao javni oglas, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - b) U slučaju statusne promjene poslodavca (spajanje, pripajanje, podjele, promjene oblika, u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca i dr.), u roku od 30 dana od dana promjene;
 - c) Ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan Javni oglas, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene;
 - d) ako u smislu člana 5. stav (2) tačka c) Uredbe, dođe do povratka radnika sa porodiljskog odsustva ili bolovanja na svoje radno mjesto.
- (2) Poslodavac je obavezan akt o poništenju Javnog oglasa, u roku od tri dana od dana donošenja istog, objaviti na svojoj web stranici i na web stranici Službe za zapošljavanje, i isti će ostati objavljen najkraće 15 dana.
- (3) Kantonalna uprava za inspekcijske poslove, Inspektorat rada, zaštite na radu i socijalne zaštite može od dana kada poslodavac objavi javni oglas u dnevnim novinama, do donošenja odluke o prijemu u radni odnos, u slučaju da utvrdi nepravilnosti koje se mogu na drugi način otkloniti, poništiti javni oglas.

Član 19.

(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)

- (1) Direktor pismeno obavještava kandidate s Liste uspješnih kandidata o Odluci o prijemu u radni odnos, te kandidate iz člana 11. stav (3) Uredbe u roku od pet dana od dana donošenja Odluke o prijemu u radni odnos.
- (2) Uz obavijest kandidatima iz stava (1) ovog člana se dostavlja Odluka o prijemu u radni odnos i Lista uspješnih kandidata sa bodovima.
- (3) Na Odluku direktora o prijemu u radni odnos zainteresovani kandidati iz stava (1) imaju pravo Prigovora Upravnom odboru JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo.
- (4) Prigovor se izjavljuje u roku od osam (8) dana od dana prijema obavijesti.
- (5) Upravni odbor Ustanove rješava po prigovoru u roku od 15 dana.
- (6) Odluka Upravnog odbora je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu u roku od 30 dana.

IV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

(Objava Poslovnika)

Komisija će dostaviti direktoru Poslovnik o radu komisije najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja, a poslodavac je dužan isti učiniti dostupnim na svojoj web stranici dan nakon objavljivanja Javnog oglasa.

Član 21.

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

Član 22.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i primjenjivat će se do okončanja procedure prijema u radni odnos.

Broj: 02-01-8342/26

Datum: 05.08.2020 godine