



JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ Nenašite bb 76250 Gradačac

Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. Uredbe sa zakonskom snagom o ustanovama (“Službeni list R BiH”, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18 i 23/20), člana 12. stava 7. i člana 17. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), člana 17. Pravila Javne ustanove Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac (broj: 01-216-1/21 od 07.10.2021. godine), člana 3. stav 4. Pravilnika o radu Javne ustanove Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac broj: 01-48-1/18 od 26.02.2018, Pravilnika o izmjenama Pravilnika o radu Javne ustanove Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac broj: 01-3-1/19 od 01.01.2019. godine, broj: 01-107-2/19 od 27.05.2019. godine, broj: 01- 180-1/20 od 13.11.2020. godine, broj: 01-217-1/21 od 07.10.2021. godine broj: 01-32-1/22 od 28.01.2022. godine i broj: 01-250-1/22 od 19.12.2022. godine i člana 2. stav 1. Pravilnika o jedinstvenim kriterijima za zapošljavanje u javnim -ustanovama i javnim preduzećima Općine Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj:11/17), Upravni odbor Javne ustanove Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac na 1.sjednici održanoj dana 16.01.2023.godine d o n o s i:

## **PRAVILNIK**

### **o postupku i kriterijima prijema u radni odnos u Javnoj ustanovi Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac**



## I. OSNOVNE ODREDBE

### Član 1.

Pravilnikom o postupku i kriterijima prijema u radni odnos u Javnoj ustanovi Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac (u daljem tekstu: Pravilnik i Javna biblioteka), bliže se uređuje način i postupak prijema u radni odnos, kriteriji bodovanja i zapošljavanja, pravila za vođenje pismenog i usmenog ispita, rang lista i izbor kandidata za prijem u radni odnos u Javnoj biblioteci.

## II. POSTUPAK PRIJEMA U RADNI ODNOS

### Član 2.

(1) Kada se u Javnoj biblioteci ukaže potreba za prijem novih radnika radi zasnivanja radnog odnosa, direktor Javne biblioteke donosi odluku, u skladu sa Planskim dokumentima Javne biblioteke i Pravilnikom o radu Javne ustanove Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac ili na osnovu predhodnog odobrenja Upravnog odbora.

(2) Radi realizacije postupka prijema u radni odnos, direktor javne ustanove objavljuje javni oglas o prijemu u radni odnos u dnevnom listu dostupnom na području Federacije Bosne i Hercegovine i web stranici Javne biblioteke.

(3) Direktor Javni oglas obavezno dostavlja i Javnoj ustanovi Služba za zapošljavanje Tuzlanskog kantona, najkasnije na dan njegove objave, koja isti objavljuje putem svoje web stranice.

### Član 3.

Iznimno od odredbi člana 2. ovog Pravilnika, prijem u radni odnos bez provedene procedure javnog oglašavanja vrši se u slučaju:

- a) Otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora o radu ukoliko radnik za to novo radno mjesto ispunjava uslove u pogledu stručne spreme i radnog iskustva, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu;
- b) Prijema u radni odnos na određeno vrijeme najduže do šest mjeseci, jednokratno u toku jedne kalendarske godine za konkretno radno mjesto;
- c) Prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba;

#### Član 4.

- (1) Kada se u Javnoj biblioteci ukaže potreba za prijem novih radnika bez provođenja procedure obaveznog javnog oglašavanja, direktor donosi odluku o utvrđivanju potrebe prijema u radni odnos za određeno radno mjesto u skladu sa članom 3. ovog Pravilnika, pozivajući se na izuzetak.
- (2) Pozivanje kandidata za popunjavanje radnih mjesta bez javnog oglašavanja u slučaju iz člana 3. tačka b) ovog Pravilnika vrši se prijavom potrebe za radnikom Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona ili neposrednim ugovaranjem.
- (3) Ukoliko se pozivanje kandidata vrši na način iz stava 2. ovog člana, ugovor o radu može se zaključiti samo sa licem koje pored opštih uslova za zasnivanje radnog odnosa, ispunjava i posebne uslove iz Priloga Pravilniku o radu Javne ustanove Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac ( u daljem tekstu: Pravilnik o radu).

#### Član 5.

- (1) Javni oglas za prijem u radni odnos sadrži sledeće podatke:
  - a) Naziv i sjedište Javne biblioteke;
  - b) Naziv radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos i broj izvršilaca;
  - c) Opće i posebne uslove za prijem u radni odnos za radno mjesto;
  - d) Kratak opis poslova radnog mjesta;
  - e) Naznaku da li se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme i trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
  - f) Naznaku da li se radni odnos zasniva sa punim ili nepunim radnim vremenom;
  - g) Naznaku da li je predviđen probni rad i trajanje probnog rada;
  - h) Naznaku da li će se sa prijavljenim kandidatima obaviti provjera znanja, radnih i stručnih sposobnosti;
  - i) Potrebne dokaze, odnosno dokumentaciju o ispunjavanju općih i posebnih uslova;
  - j) Naznaku da kandidati mogu dostaviti dokumentaciju kojom ostvaruju prioritet pri zapošljavanju pod uslovima propisanim u članu 14. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica-prečišćen tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 10/20) i člana 6. Pravilnika o jedinstvenim kriterijima za zapošljavanje u javnim ustanovama i javnim preduzećima Općine Gradačac („Službeni glasnik Općine Gradčac“, broj: 11/17);
  - k) Naznaku da se dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova dostavljaju u originalu ili ovjerenoj kopiji;
  - l) Napomenu da se prijava i dokumentacija dostavlja u zatvorenoj koverti sa naznakom „PRIJAVA NA JAVNI OGLAS-NE OTVARATI“
  - m) Adresu na koju se dostavlja prijava i dokumentacija, kao i naznaku gdje se može pronaći prijavni obrazac;
  - n) Naznaku da je rok za podnošenje prijava na javni oglas osam (8) dana počev od narednog dana od dana njegove posljednje objave;

- o) Napomenu da će samo izabrani kandidati biti u obavezi u određenom roku dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizička sposobnost odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje je raspisan javni oglas;
- p) Napomenu da će samo izabrani kandidati biti u obavezi u određenom roku dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, ukoliko je isto uslov za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu;
- q) Naznaku da se prijave koje su neuredne, nepotpune i neblagovremene i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove javnog oglasa, neće uzeti u razmatranje, kao i da se ispunjavanje uslova utvrđenih javnim oglasom računa danom predaje prijave.

(2) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popune više radnih mjesta, u tekstu javnog oglasa navodi se način prijave i dostavljanja dokumentacije kandidata koji se prijavljuju za više radnih mjesta.

### Član 6.

(1) Urednom prijavom na javni oglas smatra se uredno popunjen prijavni obrazac, objavljen na web stranici Javne biblioteke.

(2) Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju opštih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu za prijem u radnih odnos.

(2) Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku za podnošenje prijave koji je određen u javnom oglasu.

### Član 7.

(1) Direktor imenuje komisiju za provođenje procedure prijema u radni odnos ( u daljem tekstu: Komisija) i sekretara Komisije koji obavlja administrativno tehničke poslove za Komisiju, najkasnije u roku od osam dana od dana isteka roka za dostavljanje prijave na javni oglas.

(2) Komisija se sastoji od tri člana, koje imenuje direktor iz reda zaposlenih.

(3) Članovi Komisije iz stava 2. ovog člana moraju biti zaposleni na radnom mjestu za koje je potreban najmanje isti stepen stručne spreme koji je predviđen za radno mjesto za koje se provodi postupak javnog oglašavanja.

(4) Izuzetno, ukoliko se ne može ispuniti uslov iz stava 2. i 3. ovog člana, za člana Komisije može se imenovati druga zaposlena osoba odgovarajuće stručne spreme, uz saglasnost Upravnog odbora.

(5) Administrativno – tehničke poslove za Komisiju obavlja sekretar Komisije, kojeg imenuje direktor.

(6) U slučaju kada je javni oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, direktor može imenovati jednu ili više komisija.

(7) Članovi Komisije u svom radu moraju biti neovisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti u skladu sa Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru

u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21- u daljem tekstu: Uredba ).

### **Član 8.**

Komisija obavlja sledeće poslove:

- a) Utvrđuje koje su prijave na javni oglas blagovremen, uredne i potpune;
- b) Razmatra pristigle prijave kandidata u smislu ispunjavanja opštih i posebnih uslova;
- c) Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove propisane za radno mjesto za koje se provodi procedura javnog oglašavanja, odbacuje zaključkom;
- d) Utvrđuje listu kandidata prijavljenih na javni oglas koji ispunjavaju opće i posebne uslove iz javnog oglasa;
- e) Sastavlja pitanja i poziva kandidate sa te liste na pismeno testiranje;
- f) Vršiti bodovanje kandidata po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom;
- g) Provodi intervju i pismeno testiranje radi utvrđivanja njihovih znanja i sposobnosti;
- h) Utvrđuje listu uspješnih kandidata po osnovu ukupnog broja bodova ostvarenih po kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom i rezultata pismenog testiranja i intervjua;
- i) Podnosi izvještaj o provedenom postupku direktoru Javne biblioteke, uz koji prilaže listu uspješnih kandidata;
- j) Dostavlja mišljenje Upravnom odboru o osnovanosti prigovora kandidata.

### **Član 9.**

Sekretar Komisije obavlja sledeće poslove:

- a) Zaprima prijave kandidata putem protokola, bez otvaranja pristiglih prijava;
- b) Vodi zapisnike sa sastanaka Komisije;
- c) Poziva kandidate na pismeno i usmeno testiranje;
- d) Obavlja i ostale administrativno-tehničke poslove za Komisiju.

### **Član 10.**

(1) Član Komisije zatražit će izuzeće od rada u Komisiji od direktora, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u krvnom ili tazbinskom srodstvu do drugog stepena.

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

### **Član 11.**

Komisija je obavezna najkasnije u roku od osam dana od dana imenovanja, odnosno u roku od tri dana od dana donošenja odluke o izuzeću člana Komisije, održati prvu sjednicu na kojoj će izabrati predsjedavajućeg iz reda članova Komisije.

### III. PROCES IZBORA KANDIDATA ZA PRIJEM U RADNI ODNOS

#### Član 12.

- (1) Komisija na prvoj sjednici bira predsjednika Komisije, usvaja poslovnik o svom radu, otvara i razmatra pristigle prijave i utvrđuje literaturu za provjeru znanja.
- (2) Pravo učešća u izbornom procesu imaju svi kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove iz javnog oglasa i čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.
- (3) Nakon otvranja i razmatranja pristiglih prijava, Komisija u skladu sa predhodnim stavom ovog člana, utvrđuje listu kandidata koji ispunjavaju opće i posebne uslove iz javnog oglasa (Obrazac 2).

#### Član 13.

- (1) Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju opšte i posebne uslove propisane za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema, Komisija će odbaciti zaključkom u kojem se obrazlažu razlozi zbog kojih se prijava odbacuje.
- (2) Nezadovoljni kandidat može u roku od tri dana od prijema zaključka iz predhodnog stava ovog člana, podnijeti zahtjev Komisiji za uvid u dostavljenu dokumentaciju, a Komisija je dužna najkasnije u roku od tri dana od prijema zahtjeva, kandidatu omogućiti uvid u dostavljenu dokumentaciju.
- (3) Protiv zaključka iz. stava 1. ovog člana, dopuštena je žalba Upravnom odboru Javne biblioteke u roku od osam dana od dana prijema zaključka.
- (4) Upravni odbor Javne biblioteke dužan je odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od dana prijema žalbe iz predhodnog stava ovog člana.

#### Član 14.

- (1) Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u ovisnosti od stepena stručne sprema koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.
- (2) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz člana 12. stav 3. ovog Pravilnika.
- (3) Za radna mjesta za koja je kao uslov propisana srednje obrazovanje, proces izbora zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz člana 12. stav 3. ovog Pravilnika. Javna biblioteka može Pravilnikom o radu ili drugim internim aktom predvidjeti da se za određena radna mjesta za koja je propisano srednje obrazovanje, pored razmatranja dokumentacije i usmenog ispita, provede i pismeni i/ili

praktični ispit, ukoliko priroda radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, zahtijeva i dodatnu provjeru znanja svakog od kandidata.

(4) Proces izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano više ili visoko obrazovanje, kao i određena znanstvena zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata iz člana 12. stav 3. ovog Pravilnika. Javna biblioteka može Pravilnikom o radu ili drugim internim aktom predvidjeti da se za određena radna mjesta za koja je propisano više ili visoko obrazovanje, kao i u određenim naučnim zanimanjima, pored razmatranja dokumentacije i usmenog ispita, provede i praktični ispit, ukoliko priroda radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, zahtijeva i dodatnu provjeru znanja svakog od kandidata.

(5) Javna biblioteka će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora, kao i o oblastima i literaturi za provjeru znanja, obavijestiti kandidate sa liste iz člana 12. stav 3. ovog Pravilnika, putem obavijesti u pisanoj formi koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e – mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. O daljem procesu izbora, kandidati se mogu obavijestiti e – mailom ili usmeno.

#### **Član 15.**

Ukoliko se u proceduri prijema kandidata provodi i pismeni i usmeni ispit, prvo će se provesti pismeno testiranje kandidata, a nakon toga usmeni ispit sa kandidatima koji na pismenom testiranju ostvare najmanje 70% od ukupnog broja bodova.

#### **Član 16.**

(1) Pismeno testiranje kandidata prijavljenih na javni oglas će se obaviti u vidu testa koji se sastoji od deset pitanja, sa ponuđena najmanje tri opcijska odgovora od kojih je samo jedan tačan.

(2) Pitanja u testu iz predhodnog stava odnosit će se na oblast, ovisno o kojem radnom mjestu se radi.

(3) Pitanja za test sastavlja Komisija, najranije dva sata prije početka testiranja.

(4) Pismeno testiranje ne može trajati duže od sat vremena.

(5) Za svaki tačan odgovor na pismenom testu, kandidat može ostvariti najmanje 5 bodova.

(6) Kandidati koji na pismenom testiranju ostvare najmanje 70% od ukupnog broja bodova stiču pravo da pristupe usmenom ispitu.

(7) Komisija putem pisane obavijesti na oglasnoj tabli Javne biblioteke saopštava kandidatima rezultate pismenog testiranja u roku od četiri sata od njegovog završetka i obavještava ih o terminu održavanja intervjua.

(8) Kandidat na pismenom testiranju može ostvariti najviše pedeset bodova.

### Član 17.

(1) Usmeni ispit koji Komisija obavlja sa kandidatima ima za cilj procjenu profesionalnih karakteristika, iskazanih sposobnosti i kompetencija za radno mjesto na koje se kandidat prijavio.

(2) Prilikom usmenog ispita sa kandidatima, Komisija će uzeti u obzir sledeće kriterije:

a) ličnost, ponašanje kandidata i motivacija za rad na radnom mjestu za koje se prijavio;

b) poznavanje oblasti koja se odnosi na radno mjesto za koje se kandidat prijavio.

(3) Usmeni ispit sastoji se od po dva pitanja za svaki od kriterija iz predhodnog stava ovog člana, koja Komisija utvrđuje neposredno prije početka usmenog ispitivanja.

(4) Komisija obavlja usmeni ispit pojedinačno sa svakim kandidatom, a svim kandidatima postavljaju se pitanja istog sadržaja.

(5) Ocjenjivanje kandidata na usmenom ispitu vrši se na način da svaki član Komisije boduje kandidata po kriterijima iz stava 2. tačke a) ovog člana ocjenom od 1 do 4 boda za svako od utvrđenih pitanja i po kriterijima iz stava 2 tačke b) ovog člana ocjenom od 1 do 4 boda za svako od utvrđenih pitanja, nakon čega se ukupan broj bodova ostvarenih po svakom od pitanja dijeli sa brojem pitanja po kojima je vršeno bodovanje kandidata, što predstavlja prosječanu ocjenu člana Komisije.

(6) Ukupan broj bodova jednog kandidata predstavlja zbir prosječnih ocjena koje su svi prisutni članovi Komisije dodijelili tom kandidatu.

(7) Kandidat na usmenom ispitu može ostvariti najviše dvanaest bodova.

(8) U situacijama propisanim članom 14. stavom 2. i 3. ovog Pravilnika, kada se ne provodi pismeno testiranje kandidata, usmenom ispitu pristupaju svi kandidati koji ispunjavaju opće i posebne uslove propisane za radno mjesto za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema u radni odnos, a čije su prijave uredne, potpune i blagovremene.

### Član 18.

(1) Prilikom provođenja procedure zapošljavanja u Javnoj biblioteci, potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju.

(2) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.



## Član 19.

(1) Ukoliko kandidati dostave dokumentaciju kojom dokazuju prioritet u zapošljavanju, Komisija će izvršiti dodatno bodovanje kandidata po osnovu sledećih kriterija:

- a) dužina čekanja na posao u struci (stepen i profil) evidentiran kod službe za zapošljavanje;
- b) pripadnost boračkoj populaciji (branitelj ili član porodice branitelja).

(2) Kandidat koji se boduje po osnovu kriterija iz tačke a) predhodnog stava ovog člana, ostvaruje 0,10 bodova za svaki navršeni mjesec čekanja na posao od dana sticanja stučne spreme propisane za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema u radni odnos (Obrazac 4).

(3) Po osnovu čekanja na posao u struci, kandidat može ostvariti najviše dvanaest bodova.

(4) Kandidat koji se boduje po osnovu kriterija pripadnosti boračkoj populaciji (branitelj ili član porodice branitelja), boduje se na Obrascu 5 način što se na ukupan broj bodova koje kandidat ostvari po osnovu dužine čekanja na posao i usmenog ispita/intervijua dodaju i bodovi kako slijedi:

- a) kandidatu u statusu člana porodice šehida/poginulog, umrlog ili nestalog branitelja – 30%;
- b) kandidatu u statusu ratnog vojnog invalida sa i preko 60% invaliditeta – 25%;
- c) kandidatu u statusu ratnog vojnog invalida do 60% invaliditeta – 24%;
- d) kandidatu u statusu demobilisanog branitelja sa i preko 24 mjeseca učešća – 23%;
- e) kandidatu u statusu demobilisanog branitelja do 24 mjeseca učešća – 21%;
- f) kandidatu u statusu člana porodice ratnog vojnog invalida – 22%;
- g) kandidatu u statusu člana porodice demobilisanog branitelja sa i preko 24 mjeseca učešća – 20%;
- h) kandidatu u statusu člana porodice demobilisanog branitelja do 24 mjeseca učešća – 19%.

(5) Kandidat u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja, na bodove iz predhodnog stava pripada dodatnih 2 boda, dok kandidatu u statusu člana porodice dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja pripada dodatnih 1 bod.

(6) Pravo na bodovanje iz stava 4. i 5. ovog člana, ne može ostvariti kandidat kome je radni odnos u struci prestao njegovom krivicom ili je po prestanku radnog odnosa ostvario pravo na otpremninu, odnosno koji je korisnik prava na porodičnu penziju, o čemu je kandidat dužan priložiti dokaz uz prijavu na javni oglas.

(7) Definicije kandidata sa statusom pripadnosti boračkoj populaciji (branitelj ili član porodice branitelja), kao i svi drugi pojmovi vezani za status iz ovog člana Pravilnika, utvrđeni su odredbama

Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih porodica – drugi prečišćen tekst („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj:10/20) i odredbama Pravilnika o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branitelja i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 9/14 i /15)

#### **Član 20.**

(1) Nakon okončanja procesa izbora kandidata za prijem u radni odnos, Komisija utvrđuje listu uspješnih kandidata u skladu sa postignutim brojem bodova, koji se sastoje od zbira bodova ostvarenih na pismenom, praktičnom i usmenom ispitu u zavisnosti od toga koji su ispiti bili obuhvaćeni procesom izbora, bodova ostvarenih po osnovu kriterija dužine čekanja na posao u struci i bodova po osnovu kriterija pripadnosti boračkoj populaciji ukoliko je izvršeno dodatno bodovanje kandidata po tom osnovu (Obrazac 6).

(2) Komisija direktoru dostavlja izvještaj o provedenom postupku, koji potpisuju svi članovi Komisije, a uz izvještaj prilaže i listu uspješnih kandidata.

#### **Član 21.**

(1) Direktor je dužan najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja izvještaja i liste uspješnih kandidata iz člana 20. stava 2. ovog Pravilnika, donijeti odluku o prijemu u radni odnos jednog ili više kandidata sa liste uspješnih kandidata, u zavisnosti od toga da li je javni oglas bio objavljen za prijem jednog ili više kandidata.

(2) Lista uspješnih kandidata iz člana 20. stava 2. ovog Pravilnika, predstavlja i rezervnu listu, te će se u slučaju odustanka izabranog/ih kandidata, direktor donijeti odluka o prijemu u radni odnos jednog ili više kandidata sa liste.

(3) Direktor je dužan najkasnije u roku od pet dana od dana donošenja odluke o izboru kandidata o istoj u pisanom obliku obavijestiti sve prijavljene kandidate koji nisu izabrani na radno mjesto za koje je provedena procedura prijema u radni odnos. Obavještenje sadrži i pouku o pravnom lijeku.

#### **Član 22.**

(1) Po prijemu obavještenja o izboru kandidata, kandidat koji nije izabran može u roku od tri dana od prijema obavještenja podnijeti zahtjev za uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos.

(2) Javna biblioteka će najkasnije u roku od tri dana od dana prijema zahtjeva, omogućiti kandidatu uvid u dokumentaciju u vezi sa provedenom procedurom prijema u radni odnos, osim dokumentacije koja se odnosi na lične podatke drugih kandidata.

(3) Kandidat kojem u roku iz stava 2. ovog člana ne bude omogućen uvid u dokumentaciju, može zatražiti inspeksijski nadzor od Kantonalne uprave za inspeksijske poslove.



### **Član 23.**

- (1) Kandidat koji je nezadovoljan odlukom o izboru kandidata može u roku od osam dana od dana prijema obavijesti, izjaviti prigovor Upravnom odboru Javne biblioteke.
- (2) Upravni odbor Javne biblioteke dužan je riješiti po prigovoru najkasnije u roku od petnaest dana od dana prijema prigovora.
- (3) Odluka donesena po prigovoru je konačna i protiv iste se može podnijeti tužba nadležnom sudu u roku od trideset dana.

### **Član 24.**

- (1) Direktor će sa izabranim kandidatom zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od osam dana od dana konačnosti odluke o izboru.
- (2) Odluka o izboru postaje konačna istekom roka za prigovor, odnosno konačnosti odluke po prigovoru.

## **IV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 25.**

- (1) Sastavni dio ovog Pravilnika su Obrazac 1, Obrazac 2, Obrazac 3, Obrazac 4, Obrazac 5, Obrazac 6 i Obrazac 7 i u provođenju procedure prijema u radni odnos u Javnoj biblioteci, obavezna je njihova primjena.
- (2) Obrasci iz stava 1. ovog člana čine sastavni dio izvoda iz zapisnika sa sjednica Komisije.

### **Član 26.**

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom direktno se primjenjuju odredbe Zakona o radu i Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu.
- (2) Poslovníkom o radu komisije koja provodi proceduru prijema u radni odnos uređuje se način rada i odlučivanja komisije, način zakazivanja sjednica i druga pitanja od značaja za rad komisije, koja nisu uređena ovim Pravilnikom ili drugim internim aktima Javne biblioteke.

### **Član 27.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršit će se na način i u postupku za njegovo donošenje.

### **Član 28.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o postupku i kriterijima prijema u radni odnos u Javnoj ustanovi Javna biblioteka „Alija Isaković“ Gradačac broj:01-49-1/2018 od 26.02.2018. godine.



JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ Nenašite bb 76250 Gradačac  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

### **Član 29.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Javne biblioteke.

Broj: 01-4-1/23

Datum: 16.01.2023.godine

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA**

**Dženana Sinanović**



JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ Nenašite bb 76250 Gradačac  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Obrazac 1.

### PRIJAVNI OBRAZAC

<b>IME (IME JEDNOG RODITELJA) PREZIME</b>	
---	--

<b>ADRESA</b>	
<b>BROJ TELEFONA</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>STUPANJ STRUČNE SPREME I ZVANJE</b>	
<b>KRATKA BIOGRAFIJA</b>	

Naziv radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos	
--	--

Mjesto: \_\_\_\_\_

PODNOŠILAC PRIJAVE

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ NENAVIŠTE BB 76250 GRADAČAC  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Obrazac 2.

**LISTA KANDIDATA KOJI ISPUNJAVAJU OPĆE I POSEBNE USLOVE  
PROPISANE ZA RADNO MJESTO \_\_\_\_\_**

R/BR.	IME (IME JEDNOG RODITELJA) I PREZIME KANDIDATA

Datum: \_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK KOMISIJE: \_\_\_\_\_

ČLAN KOMISIJE: \_\_\_\_\_

ČLAN KOMISIJE: \_\_\_\_\_



JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ Nenašite bb 76250 Gradačac  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Obrazac 3.

**OBRAZAC O PRISUSTVU KANDIDATA NA PISMENOM /PRAKTIČNOM/  
USMENOM ISPITU**

po Javnom oglasu za \_\_\_\_\_, održanom dana \_\_\_\_\_

R/BR.	IME (IME JEDNOG RODITELJA) I PREZIME KANDIDATA	POTPIS KANDIATA



JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ Nenašite bb 76250 Gradačac  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Obrazac 4.

### OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE KANDIDATA NA USMENOM ISPITU

(IME I PREZIME KANDIDATA)

KRITERIJ		BROJ BODOVA: a) od 1 do 4 boda za svako od pitanja; b) od 1 do 4 boda za svako od pitanja.
a) Ličnost, ponašanje kandidata i motivacija za rad na radnom mjestu za koje se kandidat prijavio	1. pitanje	
	2. pitanje	
b) Poznavanje oblasti koja se odnosi na radno mjesto za koje se kandidat prijavio	3. pitanje	
	4. pitanje	
UKUPNO:		
KONAČNA PROSJEČNA OCJENA: (ukupan zbir ocjena za svako pitanje po kriterija podijeljen sa brojem pitanja po kojima je kandida bodovan)		

Posebne napomene/primjedbe člana Komisije: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK/ČLAN KOMISIJE

\_\_\_\_\_  
(IME I PREZIME)





JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ Nenašite bb 76250 Gradačac  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Obrazac 5.

## OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE KANDIDATA PO OSNOVU KRITERIJA DUŽINE ČEKANJA NA POSAO U STRUCI

\_\_\_\_\_  
(IME I PREZIME KANDIDATA)

BROJ MJESECI ČEKANJA NA POSAO U STRUCI PROPISANOJ ZA RADNO MJESTO ZA KOJE SE PROVODI PROCEDURA PRIJEMA U RADNI ODNOS (evidentiran kod Službe za zapošljavanje)	BROJ BODOVA: (Kandidat ostvaruje 0,10 bodova za svaki navršeni mjesec čekanja. Maksimalan broj bodova koji kandidat može ostvariti po ovom kriteriju je 12.)

Datum: \_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK KOMISIJE: \_\_\_\_\_

(IME I PREZIME)

ČLAN KOMISIJE: \_\_\_\_\_

(IME I PREZIME)

ČLAN KOMISIJE: \_\_\_\_\_

(IME I PREZIME)



JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ Nenašite bb 76250 Gradačac  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Obrazac 6.

**OBRAZAC ZA OCJENJIVANJE KANDIDATA PO OSNOVU KRITERIJA PRIPADNOSTI  
BORAČKOJ POPULACIJI**

(IME I PREZIME KANDIDATA)

R/Br.	PODACI PO KOJIMA SE VRŠI OBRAČUN BODOVA	BROJ BODOVA
a)	Ukupan broj bodova koje je kandidat ostvario po osnovu dužine čekanja na posao u struci	
b)	Ukupan broj bodova koje je kandidat ostvario na usmenom ispitu/interviju	
c)	Zbir bodova koje je kandidat ostvario po osnovu dužine čekanja na posao u struci i usmenom ispitu/interviju	
d)	STATUS KANDIATA: (upisati jednu od kategorija iz člana 19. stav 4. od tačke a) do tačke g) Pravilnika i procenat po kojem se uvećavaju bodovi)	
e)	BROJ BODOVA IZRAČUNAT OD PROCENTA: ( c % = e )	
f)	Kandidat u statusu dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja pripada dodatnih 2 boda (DA/NE)	
g)	Kandidatu u statusu člana porodice dobitnika ratnog priznanja)i odlikovanja pripada dodatnih 1 bod.(DA/NE)	
h)	UKUPAN BROJ BODOVA: ( e + f + g = h)	



**JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“** Nenavište bb 76250 Gradačac  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Datum: \_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK KOMISIJE: \_\_\_\_\_

ČLAN KOMISIJE: \_\_\_\_\_

ČLAN KOMISIJE: \_\_\_\_\_



JAVNA USTANOVA JAVNA BIBLIOTEKA „ALIJA ISAKOVIĆ“ Nenašite bb 76250 Gradačac  
Tel/Fax:0038735821750;0038735821751 e-mail javna.bi@bih.net.ba ID broj;4209068800006 račun br.5724260000101982 MF banka

Obrazac 7.

### LISTA USPJEŠNIH KANDIDATA

R/ Br.	IME (IME JEDNOG RODITELJA) I PREZIME KANDIDATA	Broj bodova ostvarenih na pismenom (i/ili praktičnom) i/ili usmenom ispitu	Broj bodova po kriteriju dužine čekanja na posao u struci	Broj bodova ostvarenih po osnovu kriterija pripadnosti boračkoj populaciji	UKUPAN BROJ BODOVA:

Datum: \_\_\_\_\_

PREDSJEDNIK KOMISIJE: \_\_\_\_\_

ČLAN KOMISIJE: \_\_\_\_\_

ČLAN KOMISIJE: \_\_\_\_\_