



Bosnia and Herzegovina  
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO  
Ministry of Health

J.U. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
KANTONA SARAJEVO

Broj: 05.3.34-6443-1/22 god.

Datum, 10-10-2022 / \_\_\_\_ god.

Broj: 10-04-41533-1/22  
Sarajevo, 10.10.2022. godine

Na osnovu člana 70. st. (1) i (2) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), člana 13. stav (2) tačka e) Odluke o preuzimanju prava i obaveza osnivača i usklađivanju organizacije i poslovanja Javne ustanove Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 7/12), člana 21. stav (2) tačka f) i člana 65. stav (3) Statuta Javne ustanove Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 49/13), Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo, d o n o s i

## ODLUKU

### I

Daje se saglasnost na Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama radnika JU Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, broj: 05.10.82-6260/22 od 04.10.2022. godine, koji je donio Upravni odbor JU Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, na 8. vanrednoj hitnoj sjednici, održanoj dana 04.10.2022. godine.

### II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

## Obrazloženje

Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo je od strane Javne ustanove Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, dostavljen Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama radnika, broj: 05.10.82-4599/22 od 18.07.2022. godine.

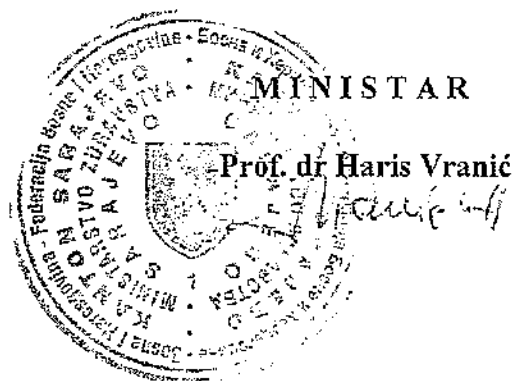
Na navedeni Pravilnik ovo Ministarstvo je dalo primjedbe i sugestije, aktom broj: 10-02-28253/22 od 03.08.2022. godine i aktom broj: 10-02-28253-1/22 od 15.09.2022. godine.

Ministarstvu zdravstva Kantona Sarajevo je od strane Javne ustanove Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo dostavljen akt broj: 05.3.34-6234-dos./22 od 04.10.2022. godine, u prilogu kojeg je dostavljen i Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama radnika JU Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, broj: 05.10.82-6260/22 od 04.10.2022. godine, a koji Pravilnik je donio Upravni odbor JU Zavod za

javno zdravstvo Kantona Sarajevo, na 8. vanrednoj hitnoj sjednici, održanoj dana 04.10.2022. godine, na saglasnost.

Ovo Ministarstvo je razmotrilo dostavljeni Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama radnika JU Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, broj: 05.10.82-6260/22 od 04.10.2022. godine, te konstatovalo da je predmetni materijal pripremljen i usklađen sa zakonskim i podzakonskim aktima koji reguliraju predmetnu materiju i da se na isti može dati saglasnost.

Obzirom na naprijed navedeno, odlučeno je kao u dispozitivu.



Dostaviti:

1. Naslovu
2. a/a



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo  
Tel: + 387 (0) 33 562-104, Fax: + 387 (0) 33 562-243  
Web: <http://mz.ks.gov.ba>, E-mail: [mz@mz.ks.gov.ba](mailto:mz@mz.ks.gov.ba)

**J.U. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KANTONA SARAJEVO**

**PRAVILNIK O RADU, UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I  
SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA, PLAĆAMA I  
NAKNADAMA RADNIKA**

Sarajevo, oktobar 2022. godine

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18 i 44/22) (u daljem tekstu: ZOR), Zakona o zaštiti na radu FBiH (“Službene novine Federacije BiH” broj: 79/20), Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH," br. 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17), Zakona o vijeću uposlenika („Službene novine Federacije BiH,“ broj: 328/04) Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor I) (“Sl. novine KS” broj 20/22), Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u djelatnosti medicinskih sestara i tehničara i zdravstvenih tehničara svih profila i nivoa obrazovanja na teritoriji Kantona Sarajevo (“Sl. novine KS” broj 20/22), Kolektivnog ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u području djelatnosti zdravstvene zaštite na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor III) (“Sl. novine KS” broj 20/22), člana 9. Zakona o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa, institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 10/16), Uredbe o određivanju plaća i naknada organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 41/16 i 46/16- Ispravka, 5/17, 50/17 i 53/18, 42/20 -u daljem tekstu:Uredba), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 19/21 i 10/22) te člana 21. i 25. Statuta JU Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br: 49/13, 21/22) (u daljem tekstu: Statut), a nakon konsultacija sa Sindikatom radnika u zdravstvu u Kantonu Sarajevo, Osnovna sindikalna organizacija J.U. Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo, Sindikatom doktora medicine i stomatologije Kantona Sarajevo Podružnica-J.U. Zavod za javno zdravstvo Kanton Sarajevo te Strukovnim sindikatom medicinskih sestara i tehničara Kantona Sarajevo, Upravni odbor JU Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Upravni odbor Zavoda), na 8. vanrednoj hitnoj sjednici održanoj dana 04.10.2022.godine uz saglasnost Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo Odluka broj: 10-04-41533-1/22 od 10.10.2022.godine, donosi:

## **PRAVILNIK O RADU UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA, PLAĆAMA I NAKNADAMA RADNIKA**

### **DIO PRVI – UVODNI DIO**

#### Član 1.

(Predmet regulisanja)

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pitanja prava i obaveza između J.U. Zavod za javno zdravstvo Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Poslodavac) i radnika i drugih lica koja rade za poslodavca i to: zaključivanje ugovora o radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje uz rad, organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita radnika, plaća i naknada, povrede radnih obaveza, naknada štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, sudjelovanje radnika u odlučivanju i druga pitanja iz radnog odnosa a u skladu sa ZOR, Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor I) Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u djelatnosti medicinskih sestara i tehničara i zdravstvenih tehničara svih profila i nivoa obrazovanja na teritoriji kantona sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor II) Kolektivni

ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u području djelatnosti zdravstvene zaštite na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor III) i drugim propisima.

(2) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe ZOR, kolektivnih ugovora I, II, III i drugih propisa.

#### Član 2.

(Zasnivanje radnog odnosa)

(1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika.

(2) Nakon zaključivanja ugovora o radu, poslodavac prijavljuje radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostavlja fotokopije prijave na obavezno osiguranje, u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, odnosno početka rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

#### Član 3.

(Osnovna prava i obaveze radnika)

(1) Poslodavac utvrđuje mjesto i način obavljanja rada poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika, a radnik je obavezan prema uputama Poslodavca, datim u skladu sa prirodom i vrstom rada, lično obavljati preuzeti posao, te poštivati organizaciju rada i poslovanja kod Poslodavca, kao i zakone i opće akte Poslodavca.

(2) Radnik ima pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorima I, II i III ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

#### Član 4.

(Zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu)

Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije lica koje traži zaposlenje i radnika koji zaključi ugovor o radu sa poslodavcem i svako uznemiravanje radnika i nasilje na radu, propisano u čl. 8. do 13. ZOR.

#### Član 5.

(Primjena najpovoljnijeg prava)

(1) Kolektivnim ugovorima I, II i III ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu ne mogu se utvrditi nepovoljnija prava od prava utvrđenih ZOR.

(2) Kolektivnim ugovorima I, II i III ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu mogu se utvrditi povoljnija prava od prava utvrđenih ZOR.

(3) Ako je neko pravo različito uređeno ZOR, Kolektivnim ugovorima I, II i III ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

## DIO DRUGI - ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

### Član 6.

(Odlučivanje o zaključivanju ugovora o radu i drugih ugovora)

- (1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim radnikom donosi direktor.
- (2) Potreba iz stava (1) ovog člana postoji ako je radno mjesto predviđeno sistematizacijom, a nije popunjeno.

### Član 7.

(Prijem u radni odnos)

- (1) Prijem u radni odnos na određeno i neodređeno vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja, a u skladu sa važećom Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.
- (2) Ugovor o radu može se zaključiti sa licem koje, pored općih uslova, ispunjava i posebne uslove utvrđene ovim Pravilnikom.
- (3) Ugovor o radu sa novim radnikom može se zaključiti samo sa licem koje dokaže da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i radnih zadataka radnog mjesta na koje se prima.

### Član 8.

(Probni rad)

- (1) Ukoliko se ugovori probni rad on iznosi 3 (tri) mjeseca.
- (2) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, radni odnos prestaje otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen, uz otkazni rok od 7 dana.
- (3) U slučaju da radnik ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.
- (4) Rad radnika primljenog na probni rad, ocijenit će neposredni rukovodilac.
- (5) Probni rad se može radniku iznimno produžiti iz objektivnih razloga (bolest i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.
- (6) Radnik koji traži produženje probnog rada iz objektivnih razloga dužan je podnijeti zahtjev za produženje i dokumentovati razloge zbog kojih traži produženje.

### Član 9.

(Trajanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti:
  - a) na određeno vrijeme;
  - b) na neodređeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine.
- (3) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme s Poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi s Poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 10.  
(Forma i sadržaj ugovora o radu)

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i može da sadrži, pored podataka iz člana 24. ZOR i podatke o:

- a) stručnoj spremi / zanimanju radnika;
- b) ugovorenom probnom radu, trajanju probnog rada, načinu ocjenjivanja probnog rada i roku za otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavajućeg probnog rada;
- c) izjavu radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) ZOR;
- d) slučajevi kad se radniku može odrediti da radi na dan svog sedmičnog odmora i roku u kojem mu se obezbjeđuje korištenje sedmičnog odmora;
- e) uslovima i mjerama zaštite sigurnosti zdravlja na radu;
- f) zabrani takmičenja sa poslodavcem u toku radnog odnosa i čuvanju poslovne tajne;
- g) odgovornosti za štetu i naknadi štete;
- h) lakšim i težim prijestupima ili povredama radnih obaveza i postupak u slučaju počinjenja;
- i) razlozima za otkaz ugovora zaključenog radi stručnog osposobljavanja i obavljanja privremenih i povremenih poslova i postupak koji se provodi;
- j) drugim pitanjima.

Član 11.  
(Rad izvan prostorija poslodavca)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti radi obavljanja poslova i izvan prostorija Poslodavca (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), u skladu sa Kolektivnim ugovorima I, II, III i ovim Pravilnikom.

(2) Ugovor o radu zaključen u smislu stava (1) ovog člana, pored podataka iz člana 24. ZOR, sadrži i podatke o:

- a) trajanju radnog vremena;
- b) vrsti poslova i načinu organizovanja rada;
- c) uvjetima rada i načinu vršenja nadzora nad radom;
- d) visini plaće za obavljeni rad i rokovima isplate;
- e) upotrebi vlastitih sredstava za rad i naknadi troškova za njihovu upotrebu;
- f) naknadi drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog utvrđivanja;
- g) drugim pravima i obavezama.

(3) Ugovor iz stava (1) ovog člana može se zaključiti samo za poslove koji nisu opasni ili štetni po zdravlje radnika ili drugih lica i ne ugrožavaju radnu okolinu, u skladu sa Zakonom o radu.

Član 12.  
(Radnopravni status direktora)

(1) Direktor može poslovodnu funkciju obavljati u radnom odnosu ili bez radnog odnosa, u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2) Ugovor o radu sa Direktorom zaključuje se na određeno vrijeme.

(3) Ugovor o radu sa Direktorom zaključen na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran Direktor, odnosno do njegovog razrješenja.

(4) Na Direktora se ne primjenjuju odredbe glava IV-VII i XI ZOR.

### Član 13.

(Ugovor sa Direktorom bez zasnivanja radnog odnosa)

(1) Ako Direktor obavlja poslovodnu funkciju bez radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom.

(2) Ugovorom se regulišu međusobna prava i obaveze Poslodavca i Direktora bez zasnivanja radnog odnosa, a posebno:

- a) djelokrug rada;
- b) ovlaštenja za zastupanje Poslodavca;
- c) odgovornost i ciljevi mandata;
- d) način rada;
- e) naknada za rad, druga prava i naknada troškova proisteklih iz rada za Poslodavca;
- f) zabrana konkurencije;
- g) poslovna tajna;
- h) trajanje ugovora;
- i) raskid ugovora;
- j) druga prava i obaveze.

## **DIO TREĆI – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD**

### Član 14.

(Prava i obaveze u vezi s obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem za rad)

(1) Poslodavac može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

(2) Poslodavac je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizovanja rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

(3) Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

(4) Direktor određuje koji će se radnici upućivati na usavršavanje i osposobljavanje i pod kojim uslovima.

### Član 15.

(Prijem pripravnika i pripravnički staž)

(1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad, Poslodavac može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.

(2) Prijem u radni odnos pripravnika vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja, a u skladu sa važećom Uredbom o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo.

(3) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je, prema zakonu obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.

(4) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže na godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

(5) Dužina trajanja pripravničkog staža pripravnika – zdravstvenog radnika utvrđena je Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim aktom koji reguliše pripravnički staž i stručni ispit.



- (6) Ukoliko posebnim propisom nije utvrđen način obavljanja pripravničkog staža i način polaganja stručnog ispita, u ugovoru o obavljanju pripravničkog staža utvrđuje se način obavljanja pripravničkog staža i način polaganja stručnog ispita.
- (7) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 70% plaće utvrđene za poslove za koje se osposobljava.
- (8) Ugovor o radu sa pripravnikom sadrži sve elemente iz člana 10. ovog Pravilnika.

#### Član 16.

(Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili ovim Pravilnikom uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Poslodavac može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (3) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (4) Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava (3) ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (5) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (6) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

#### Član 17.

(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova pod uslovom da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Ugovor se zaključuje u pismenoj formi u skladu sa članom 167. ZOR-a.

### **DIO ČETVRTI – ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### Član 18.

(Organizacija Poslodavca)

- (1) Poslodavac svoju djelatnost obavlja unutar sljedećih organizacionih - radnih jedinica:
  - 1) RADNA JEDINICA ZA EPIDEMIOLOGIJU
  - 2) RADNA JEDINICA ZA MIKROBIOLOGIJU
  - 3) RADNA JEDINICA ZA ZAŠTITU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE
  - 4) RADNA JEDINICA ZA SOCIJALNU MEDICINU SA ORGANIZACIJOM ZDRAVSTVA I ZDRAVSTVENOM INFORMATIKOM
  - 5) RADNA JEDINICA ZAJEDNIČKIH DJELATNOSTI

Član 19.  
(Radna mjesta)

- (1) Radnik koji je zasnovao radni odnos kod Poslodavca ima pravo da bude raspoređen na određene poslove i radne zadatke utvrđene organizacijom rada i sistematizacijom radnih mjesta.
- (2) Radnici Poslodavca raspoređuju se na radna mjesta u Radne jedinice Poslodavca u okviru vrste i stepena stručne spreme određene vrste zanimanja.
- (3) Svako radno mjesto ima svoj naziv. Naziv za radna mjesta određuju se prema djelatnosti, potrebnim stručnim ili drugim kompetencijama za uspješno obavljanje poslova i radnih zadataka, pri čemu se upotrebljava određena terminologija.
- (4) Radna mjesta imaju utvrđene zahtjeve u pogledu uslova koje radnik mora da ispunjava da bi uspješno obavljao poslove. Pored opštih uslova utvrđenim Zakonom, za sva radna mjesta utvrđuju se posebni uslovi.
- (5) Uslov stručne spreme utvrđuje se kao školska sprema određenog stepena i zanimanja, odnosno smjera ili struke, koji odgovara vrsti i prirodi poslova i radnih zadataka i njihovoj složenosti.
- (6) Posebna znanja, zvanja i ispiti potrebni za uspješno obavljanje poslova utvrđuju se u zavisnosti od vrste i složenosti poslova, uslova rada, higijensko-tehničkih i drugih uslova.

Član 20.  
(Radno iskustvo)

- (1) Radno iskustvo kao uslov za zasnivanje radnog odnosa utvrđuje se za vršenje poslova i radnih zadataka koji imaju posebna ovlaštenja i odgovornosti, kao i za vršenje drugih poslova i radnih zadataka kada je to neophodno.
- (2) Radno iskustvo za vršenje poslova i radnih zadataka sa posebnim ovlaštenjem i odgovornostima i za vršenje složenijih poslova ne može se odrediti u trajanju dužem od 5 godina, a za ostale poslove u trajanju dužem od 3 godine, ako Zakonom o radu nije drugačije predviđeno.

Član 21.  
(Stručni ispit)

Radnik mora imati položen stručni ispit za svaki stručni naziv zdravstvnog radnika određenog smjera prema ovom Pravilniku, ukoliko se ne prima pripravnik.

Član 22.  
(Broj izvršilaca)

- (1) Za sva radna mjesta određuje se broj izvršilaca radnog mjesta.
- (2) Broj izvršilaca pojedinih radnih mjesta planira se u skladu sa potrebama redovnog i uspješnog obavljanja djelatnosti Poslodavca i potrebama njegovog razvoja.
- (3) Podjelu rada između više izvršilaca istog skupa poslova i radnih zadataka u okviru tog skupa, vrši neposredni rukovodilac.

Član 23.  
(Izuzetne okolnosti)

- (1) Na radno mjesto, u pravilu, ne može se trajno rasporediti više radnika nego što je predviđeno.

- (2) Izuzetno na određena radna mjesta može se privremeno rasporediti više radnika od predviđenog broja u slučaju izuzetnih okolnosti kao što su: viša sila koja je nastupila ili neposredno prijeti (požar, poplava, zemljotres, epidemija i druge elementarne nepogode) i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Član 24.  
(Imenovanje Rukovodilaca)

Direktor imenuje, Rukovodioce Radnih jedinica i odgovorne zdravstvene tehničare Radnih jedinica iz postojećeg kadra Poslodavca.

Član 25.  
(Mjesto rada)

- (1) Mjesto rada radnika je svako mjesto gdje treba izvršiti poslove iz djelatnosti Radne jedinice odnosno Poslodavca kao cjeline.
- (2) Poslovi i zadaci mogu se obavljati u više prostorno odvojenih mjesta.

Član 26.  
(Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta)

Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

## **DIO PETI – RADNO VRIJEME**

Član 27.  
(Pojam radnog vremena)

Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Poslodavca.

Član 28.  
(Radno vrijeme)

- (1) Radno vrijeme Poslodavca je od 8 do 16 sati.
- (2) Puno radno vrijeme radnika traje 37,5 sati sedmično (prema Kolektivnom ugovoru I, II i III)
- (3) Sedmično radno vrijeme radnika je raspoređeno, u pravilu na pet dana u sedmici, od ponedjeljka do petka, s tim što Direktor može utvrditi radno vrijeme radnika i u šestodnevnoj radnoj sedmici.
- (4) Za poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog, odnosno sedmičnog radnog vremena Poslodavac može odrediti drugačiji dnevni i sedmični raspored radnog vremena.

Član 29.  
(Raspored dnevnog i sedmičnog radnog vremena)

Raspored dnevnog i sedmičnog radnog vremena iz člana 28. ovog Pravilnika utvrđuje, pismenom odlukom, Direktor Poslodavca.

Član 30.  
(Napuštanje radnog mjesta)

- (1) Radnik ne može napustiti radno mjesto dok ne dobije zamjenu, iako je njegovo radno vrijeme isteklo, ako bi time bilo dovedeno u pitanje osiguranje kontinuirane zdravstvene zaštite.
- (2) Rad iz stava (1) ovog člana smatra se prekovremenim radom.
- (3) Napuštanje radnog mjesta iz stava (1) ovog člana predstavlja težu povredu radne obaveze.

Član 31.  
(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti sa punim i nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i radnik sa punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plaća, odmori, naknade i drugo).

Član 32.  
(Skraćeno radno vrijeme)

- (1) Na poslovima na kojima uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih uticaja, radno vrijeme se kreće srazmjerno štetnom uticaju uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- (2) Poslovi iz stava (1) ovog člana i trajanje radnog vremena utvrđuje se Pravilnikom o sigurnosti i zdravlju na radu, u skladu sa Zakonom.
- (3) O skraćivanju radnog vremena u smislu stava (1) ovog člana odlučuje federalno, odnosno kantonalno ministarstvo nadležno za rad na zahtjev Poslodavca, inspektora rada ili sindikata, a na osnovu stručne analize izdate od ovlaštene stručne organizacije, u skladu sa Zakonom.
- (4) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme u smislu ovog člana izjednačava se sa punim radnim vremenom.

Član 33.  
(Prekovremeni rad)

- (1) U slučajevima iz člana 38. stav (1) ZOR, kada je potrebno da se do određenog roka završi neodložan posao, u slučaju izvanrednog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima neophodne potrebe, Direktor može zahtijevati od radnika da rade duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do osam sati sedmično, odnosno najduže tri sedmice neprekidno ili najduže 10 sedmica u toku kalendarske godine.
- (2) Direktor je dužan donijeti pismenu odluku o prekovremenom radu i uručiti je radniku, sa tim da zahtjev za zaštitu prava (prigovor) ne zadržava izvršenje ove odluke.
- (3) Maloljetni radnik ne može raditi prekovremeno.

(4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(5) Direktor može, ako radnik želi i podnese pisani zahtjev, dati odobrenje da umjesto uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada koristi slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta za utvrđivanje ukupnog broja sati i slobodnih dana), a u skladu sa mogućnostima organizacije rada.

#### Član 34.

##### (Preraspodjela radnog vremena)

(1) Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme, u toku trajanja preraspodjele ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.

(2) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, poslodavac je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.

(3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog Kolektivnim ugovorima I, II i III, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(5) Maloljetni radnik, trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i osoba kojoj je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

#### Član 35.

##### (Noćni rad)

Rad u vremenu između 22.00 sata i 06.00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

#### Član 36.

##### (Rad maloljetnika)

(1) Zabranjen je noćni rad maloljetnih radnika.

(2) Za maloljetne radnike rad u vremenu između 20.00 sati i 06.00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

(3) Izuzetak od stava (1) ovog člana je u slučaju havarije, više sile i zaštite interesa Federacije Bosne i Hercegovine, na osnovu saglasnosti inspekcije rada Kantona Sarajevo.

#### Član 37.

##### (Obaveza vođenja evidencija)

(1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu, u skladu sa Pravilnikom koji reguliše navedenu oblast.

(3) Poslodavac je dužan voditi i evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni – matična evidencija.

(4) Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev predočiti evidencije iz stava (1) i (3) ovog člana.

## **DIO SEŠTI - ODMORI I ODSUSTVA**

### **Član 38.**

(Odmor u toku radnog vremena)

(1) Radnik koji radi duže od šest sati dnevno ima pravo na odmor u toku radnog vremena u trajanju od 30 minuta.

(2) Poslodavac je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

(3) Vrijeme odmora iz stava (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme i ne može se koristiti na početku ili na kraju radnog vremena.

(4) Način i vrijeme korištenja odmora iz stava (1) i (2) ovog člana određuje rukovodilac radne jedinice i Direktor, vodeći računa da korištenje odmora u toku rada nema uticaj na izvršenje djelatnosti Poslodavca.

### **Član 39.**

(Dnevni odmor)

Radnik ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati nepekidno.

### **Član 40.**

(Sedmični odmor)

(1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 24 sata neprekidno.

(2) Dani sedmičnog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

(3) Ako je neophodno da radnik radi na dan sedmičnog odmora, osigurava mu se korištenje sedmičnog odmora jedan dan u toku naredne sedmice.

(4) Ako se sedmični odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stava 3. ovog člana, može se koristiti naknadno saglasno dogovoru radnika i poslodavca.

(5) Radniku se, u svakom slučaju, mora osigurati korištenje sedmičnog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

### **Član 41.**

(Godišnji odmor)

(1) Radnik za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana.

(2) Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

(3) Radnik koji odlazi u penziju ima pravo na puni godišnji odmor za tekuću godinu.

## Član 42.

(Dodatni dani na godišnji odmor prema Kolektivnom ugovoru I )

(1) Pravo na godišnji odmor duži od 20 radnih dana ima radnik prema utvrđenim kriterijima, kako slijedi:

a) prema dužini radnog staža:

- 1) od 2 do 5 godina jedan (1) dan,
- 2) od 5 do 10 godina dva (2) dana,
- 3) od 10 do 15 godina tri (3) dana,
- 4) od 15 do 20 godina četiri (4) dana,
- 5) preko 20 godina pet (5) dana,

b) prema složenosti poslova:

- 1) zanimanje I, II i III grupa složenosti poslova 2 dana,
- 2) zanimanje IV, V i VI grupe složenosti poslova 3 dana,
- 3) zanimanje VII/1 i VII/2 grupe složenosti poslova 4 dana,
- 4) zanimanje VII/1 do X grupe složenosti poslova 5 dana.

c) prema socijalnim i zdravstvenim uslovima:

- 1) roditelj, staratelj, usvojitelj ili hranitelj s jednim maloljetnim djetetom do sedam godina - 2 dana
- 2) roditelju, staratelju, usvojitelju ili hranitelju za svako sljedeće maloljetno dijete do sedam godina - još po 1 dan
- 3) roditelju, staratelju usvojitelju ili hranitelju djeteta sa posebnim potrebama - 3 dana
- 4) invalidima rada, invalidnim osobama i civilnim žrtvama rata s najmanje 60% invalidnosti i RVI (ratnim vojnim invalidima) sa 20 i više % invalidnosti - 3 dana.

d) prema radu u posebnim uslovima rada, i to:

- 1) rad u mikrobiološkim, biohemijско - hematološkim, u higijensko - epidemiološkoj službi - 5 dana

(2) Poslodavac će pravo na plaćeni godišnji odmor preko 30 dana povećati za radnike prema socijalnim i zdravstvenim uslovima i radu u posebnim uslovima

(3) Kriteriji i trajanje godišnjeg odmora utvrđuju se kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu poslodavca i ugovorom o radu.

(4) Za vrijeme godišnjih odmora obračunava se naknada za minuli rad

(5) U skladu sa Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", br. 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17), demobilisanim borcem, smatra se pripadnik Armije Republike Bosne i Hercegovine, Hrvatskog vijeća obrane i policije nadležnog organa unutrašnjih poslova, koji je učestvovao u pripremama za odbranu ili u odbrani Bosne i Hercegovine u periodu od 18.09.1991. do 22.04.1996. godine minimalno godinu dana, pod uslovom da ne postoje okolnosti iz člana 36. istog Zakona.

(6) Po osnovu učešća u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu, a prema odredbama Zakona iz prethodnog stava ovog člana, radnik ima prava na uvećanje godišnjeg odmora kako slijedi:

- od 12 - 18 mjeseci - 1 dan
- od 18-30 mjeseci - 2 dana
- više od 30 mjeseci - 3 dana.

Pravo na uvećanje godišnjeg odmora po osnovu učešća u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu dokazuju dostavljanjem validne dokumentacije izdatu od nadležne službe

#### Član 42a.

(Dodatni dani na godišnji odmor prema Kolektivnom ugovoru II )

Pravo na godišnji odmor duži od 20 radnih dana ima radnik prema utvrđenim kriterijima, kako slijedi:

a) prema dužini radnog staža

- od 2 – 5 godina jedan (1) dan;
- od 5 – 10 godina dva (2) dana;
- od 10 – 15 godina tri (3) dana;
- od 15 – 20 godina četiri (4) dana;
- preko 20 godina (5) dana;

b) prema složenosti poslova:

- poslovi SSS – dva (2) dana
- poslovi sa VŠS – tri (3) dana
- poslovi sa VSS – četiri (4) dana

c) prema socijalnim i zdravstvenim uslovima:

- roditelj, staratelj ili usvojitelj s jednim maloljetnim djetetom do sedam godina – dva (2) dana;
- roditelju, usvojitelju ili staratelju za svako sljedeće maloljetno dijete do 7 godina – još po jedan (1) dan;
- roditelju, usvojitelju ili staratelju djeteta sa posebnim potrebama – tri (3) dana;
- invalidi rada, osobama sa invaliditetom i civilne žrtve rata sa najmanje 60% invalidnosti i RVI (ratni vojni invalidi) sa 20 i više % invalidnosti- tri (3) dana.

d) Prema radu u posebnim uslovima rada: - u mikrobiološkim, biohemijsko-hematološkim, higijensko-epidemiološkoj službi, – pet (5) dana

(2) Poslodavac će pravo na plaćeni godišnji odmor preko 30 radnih dana povećati za radnike prema socijalnim i zdravstvenim uslovima i radu u posebnim uslovima,

(3) Kriteriji i trajanje godišnjeg odmora utvrđuju se kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu zdravstvene ustanove i ugovorom o radu.

(4) Za vrijeme godišnjih odmora obračunava se naknada za minuli rad kao i dodaci na platu po osnovu posebnih uslova rada.

(5) U skladu sa Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", br. 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17), demobilisanim borcem, smatra se pripadnik Armije Republike Bosne i Hercegovine, Hrvatskog vijeća obrane i policije nadležnog organa unutrašnjih poslova, koji je učestvovao u pripremama za odbranu ili u odbrani Bosne i Hercegovine u



periodu od 18.09.1991. do 22.04.1996. godine minimalno godinu dana, pod uslovom da ne postoje okolnosti iz člana 36. istog Zakona.

(6) Po osnovu učešća u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu, a prema odredbama Zakona iz prethodnog stava ovog člana, radnik ima prava na uvećanje godišnjeg odmora kako slijedi:

- od 12 - 18 mjeseci - 1 dan
- od 18-30 mjeseci - 2 dana
- više od 30 mjeseci - 3 dana.

Pravo na uvećanje godišnjeg odmora po osnovu učešća u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu dokazuju dostavljanjem validne dokumentacije izdatu od nadležne službe

#### Član 42b.

(Dodatni dani na godišnji odmor prema Kolektivnom ugovoru III )

(1) Pravo na godišnji odmor duži od 20 radnih dana ima radnik prema utvrđenim kriterijima, kako slijedi:

a) prema dužini radnog staža

- od 2 - 5 godina jedan (1) dan;
- od 5 - 10 godina dva (2) dana;
- od 10 - 15 godina tri (3) dana;
- od 15 - 20 godina četiri (4) dana;
- preko 20 godina pet (5) dana;

b) prema složenosti poslova:

- poslovi VSS – četiri (4) dana;
- poslovi VSS sa završenom specijalizacijom – pet (5) dana;

c) prema socijalnim i zdravstvenim uslovima:

- roditelj, staratelj ili usvojitelj s jednim maloljetnim djetetom do sedam godina – dva (2) dana;
- roditelju, staratelju ili usvojitelju za svako sljedeće maloljetno dijete do sedam godina – još po jedan (1) dan;
- roditelju, staratelju ili usvojitelju djeteta sa poteškoćama u razvoju – tri (3) dana; - invalidima rada, invalidnim osobama i civilnim žrtvama rata sa najmanje 60% invalidnosti i RVI (ratnim vojnim invalidima) sa 20 i više % invalidnosti – tri (3) dana.

d) prema radu u posebnim uslovima rada:

- rad u mikrobiološkim, biohemijsko-hematološkim, higijenskoepidemiološkoj službi, – pet (5) dana;

(2) Poslodavac će pravo na plaćeni godišnji odmor preko 30 dana povećati za radnike prema socijalnim i zdravstvenim uslovima i radu u posebnim uslovima.

(3) Kriteriji i trajanje godišnjeg odmora utvrđuju se kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu zdravstvene ustanove i ugovorom o radu.

(4) Za vrijeme godišnjeg odmora obračunava se nadoknada za minuli rad.

(5) U skladu sa Zakonom o pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Federacije BiH", br. 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17), demobilisanim borcem, smatra se pripadnik Armije Republike Bosne i Hercegovine, Hrvatskog vijeća obrane i policije nadležnog organa unutrašnjih poslova, koji je učestvovao u pripremama za odbranu ili u odbrani Bosne i Hercegovine u periodu od 18.09.1991. do 22.04.1996. godine minimalno godinu dana, pod uslovom da ne postoje okolnosti iz člana 36. istog Zakona.

(6) Po osnovu učešća u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu, a prema odredbama Zakona iz prethodnog stava ovog člana, radnik ima prava na uvećanje godišnjeg odmora kako slijedi:

- od 12 - 18 mjeseci - 1 dan
- od 18-30 mjeseci - 2 dana
- više od 30 mjeseci - 3 dana.

Pravo na uvećanje godišnjeg odmora po osnovu učešća u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu dokazuju dostavljanjem validne dokumentacije izdatu od nadležne službe.

#### Član 43.

(Dani koji se ne računaju u godišnji odmor)

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani sedmičnog odmora, praznici u koje se ne radi, vrijeme privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni doktor medicine, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

#### Član 44.

(Korištenje godišnjeg odmora)

(1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Direktor, na usaglašen prijedlog Rukovodilaca uz prethodnu konsultaciju sa radnicima, u skladu sa Zakonom o radu, uzimajući u obzir potrebe posla (organizacije rada), kao i opravdane zahtjeve radnika.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora izrađuje se radi obezbjeđivanja ravnomjernog rasporeda korištenja godišnjih odmora i obezbjeđivanja neometanog procesa rada, a sadrži:

- a) ime i prezime radnika;
- b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 42. ovog Pravilnika;
- c) broj dana godišnjeg odmora koji će radnik koristiti;
- d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

(3) Prijedlog Plana korištenja godišnjeg odmora, Direktor, dostavljaju Rukovodioci, a Direktor donosi konačan Plan korištenja godišnjih odmora.

(4) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

#### Član 45.

(Rješenje za godišnji odmor)

(1) Na temelju Plana rasporeda korištenja godišnjih odmora radnika, radniku se dostavlja Rješenje o korištenju godišnjeg odmora, najmanje sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.

(2) Radniku se može odgoditi, prekinuti, odnosno pomjeriti korištenje godišnjeg odmora samo radi potreba izvršenja posla (organizacija posla), što će se utvrditi novim Rješenjem o korištenju godišnjeg odmora, a koje donosi Direktor.

- (3) Radniku kojem je odgođeno, prekinuto ili pomjerenom korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje započetog godišnjeg odmora.
- (4) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova pruzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora koje je uslijedilo na zahtjev Poslodavca.
- (5) Troškovima iz stava (4) ovog člana smatraju se putni i drugi troškovi.
- (6) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj u skladu sa važećim propisima.
- (7) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

#### Član 46.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju prestanka ugovora o radu, gdje je Poslodavac dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Poslodavca.

#### Član 47.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (1) ovog člana, ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene nesposobnosti za rad, materinstva i drugo odsustvo koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava (1) ovog člana.

#### Član 48.

(Način korišćenja godišnjeg odmora)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u više dijelova, a najviše četiri.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a preostale djelove do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2). ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti Direktora najmanje tri dana prije njegovog korištenja.
- (5) Na zahtjev iz stava (4) ovog člana, prethodnu saglasnost daje neposredni rukovodilac.

#### Član 49.

##### (Plaćeno odsustvo po Kolektivnom ugovoru I )

(1) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju ukupno do sedam radnih dana, i to u slijedećim slučajevima:

- sklapanja braka - 5 dana
- teže bolesti člana uže porodice, odnosno domaćinstva - 5 dana
- za smrtni slučaj člana uže porodice, odnosno domaćinstva - 5 dana
- porođaja supruge - 3 dana

(2) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju dužem od sedam radnih dana i to u slijedećim slučajevima

- obaveznog kontinuiranog obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja radi sticanja ili obnove odobrenja za samostalan rad - 10 dana
- polaganje specijalističkog ispita - 15 dana
- polaganje stručnog ispita - 7 dana –
- polaganje ispita iz uže specijalizacije - 10 dana
- izradu doktorske disertacije ili magistarskog rada ili polaganje diplomskog ispita - 10 dana
- obrazovanja i seminara za potrebe sindikalnog rada, sudjelovanja na sindikalnim susretima i sportskim susretima - 2 dana
- preseljenje - 2 dana.

(3) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi radnik ostvaruje pravo na plaćeno odsustvo u skladu sa članom 53. stav 4. Zakona o radu – 2 dana.

(4) Članom uže porodice, u smislu stava 1. ovog člana, smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo/djed i nana/baba (po ocu i majci), braća i sestre, kao i otac, majka, brat i sestra bračnog ili vanbračnog partnera.

#### Član 49 a.

##### (Plaćeno odsustvo po Kolektivnom ugovoru II )

(1) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju ukupno do sedam radnih dana, i to u slijedećim slučajevima:

- sklapanje braka – pet (5) dana,
- teže bolesti člana uže porodice – pet (5) dana
- za smrtni slučaj člana uže porodice - pet (5) dana
- porođaj supruge – tri (3) dana

(2) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju dužem od sedam radnih dana i to u slijedećim slučajevima:

- obaveznog kontinuiranog obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja radi sticanja ili obnove odobrenja za samostalan rad - deset (10) dana
- radi polaganja stručnog ispita – sedam (7) dana
- izrada doktorske disertacije ili magistarskog rada ili polaganje diplomskog ispita – deset (10) dana

- obrazovanja i seminare, za potrebe sindikalnog rada, sudjelovanje na sindikalnim susretima te sudjelovanje u sportskim susretima – dva (2) dana
- preseljenja – dva (2) dana.

(3) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi radnik ostvaruje pravo na plaćeno odsustvo sukladno članu 53. stav 4. Zakona o radu – dva (2) dana.

(4) Članom uže obitelji, u smislu stava 1. ovog člana smatraju se: bračni odnosno vanbračni partneri, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo/djed i nana/baba (po ocu i majci), braća sestre kao i otac, majka, brat i sestra bračnog ili vanbračnog druga.

#### Član 49 b.

(Plaćeno odsustvo po Kolektivnom ugovoru III )

(1) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju ukupno do sedam radnih dana, i to u slijedećim slučajevima:

- sklapanja braka – pet (5) dana,
- teže bolesti člana uže obitelji – pet (5) dana,
- za smrtni slučaj člana uže obitelji – pet (5) dana,
- porođaja supruge – tri (3) dana,

(2) Tokom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju dužem od sedam radnih dana i to u slijedećim slučajevima:

- obaveznog kontinuiranog obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja radi sticanja ili - obnove odobrenja za samostalni rad – deset (10) dana
- polaganje specijalističkog ispita – petnaest (15) dana
- polaganje stručnog ispita – sedam (7) dana
- polaganje ispita iz uže specijalizacije – deset (10) dana
- izradu doktorske disertacije ili magistarskog rada – deset (10) dana
- obrazovanja i seminara za potrebe sindikalnog rada, sudjelovanje na sindikalnim susretima i sportskim susretima – dva (2) dana
- preseljenje – dva (2) dana.

(3) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi radnik ostvaruje pravo na plaćeno odsustvo sukladno članu 53. stav 4. Zakona o radu – dva (2) dana.

(4) Članom uže obitelji, u smislu stava 1. ovog člana, smatraju se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo/djed i nana/baba (po ocu i majci), braća i sestre kao i otac, majka, brat i sestra bračnog ili vanbračnog druga.

#### Član 50.

(Vjerske i tradicijske potrebe)

Poslodavac je dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi

uz naknadu plate – plaćeno odsustvo a druga dva dana od godišnjeg odmora ili slobodnih sati – dana ostvarenih prekovremenim radom – viškom sati ili kao neplaćeno odsustvo

Član 51.  
(Neplaćeno odsustvo do jedne godine)

Poslodavac može radniku, na njegov obrazloženi pisani zahtjev, odobriti odsustvo bez naknade plaće – neplaćeno odsustvo, u trajanju do jedne godine, jednom u deset godina rada kod poslodavca

.Član 52.  
(Neplaćeno odsustvo)

(1) Radniku se na njegov pismeni zahtjev može odobriti neplaćeno odsustvo u toku kalendarske godine u trajanju do 30 dana u slijedećim slučajevima:

- polaganje specijalističkog ispita,
- stručno usavršavanje,
- polaganje diplomskog ispita, -  
izradu doktorske disertacije ili magistarskog rada,
- gradnju ili popravku kuće ili stana,
- njegu člana porodice,
- posjetu članovima porodice u inostranstvu.

(2) Ukupno trajanje plaćenog i neplaćenog odsustva iz stava 1. ovog člana, u toku kalendarske godine, u slučajevima koji su tretirani za obje kategorije je u trajanju do 30 dana.

(3) Za vrijeme neplaćenog odsustva, prava i obaveze radnika koja se stiču na radu i po osnovi rada miruju

Član 53.  
(Prava i obaveze radnika - neplaćeno odsustvo)

Za vrijeme neplaćenog odsustva iz člana 51. i člana 52. ovog Pravilnika, prava i obaveze radnika koja se stiču na radu i po osnovi rada miruju.

Član 54.  
(Ostvarivanje prava na odsustvo)

(1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.

(2) Zahtjev iz stava (1) ovog člana treba da sadrži:

- a) razlog zbog kojeg se traži odsustvo;
- b) vrijeme korištenja odsustva;
- c) obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju eventualnih potrebnih dokaza (npr. lječarski nalaz, kopija oglasa ili konkursa, prijava za polaganje ispita i sl.).

(3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje Direktor.

## DIO SEDMI - ZAŠTITA RADNIKA

### Član 55. (Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem ljudi te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada u roku od 30 dana od dana stupanja na rad.
- (2) Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika.

### Član 56. (Zaštita na radu)

- (1) Poslodavac je obavezan da obezbjedi sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (2) Radnik je obavezan da koristi sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (3) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisom o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti Poslodavca i nadležnu inspekciju rada.
- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

### Član 57. (Obaveze radnika i Poslodavca)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje lica sa kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (2) Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će uputiti radnika/tražiti od radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu.
- (3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.
- (4) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (3) ovog člana snosi poslodavac.
- (5) Sa licem koje odbije ljekarski pregled iz stava (2) ovog člana ne može se zaključiti ugovor o radu.
- (6) Radnik koji odbije da ode na ljekarski pregled iz stava (3) ovog člana čini težu povredu radnih obaveza.

Član 58.  
(Zaštita maloljetnika)

- (1) Maloljetno lice ne može da radi na naročito teškim fizičkim poslovima niti na drugim poslovima koji bi mogli štetno i sa povećanim rizikom uticati na njegov život i zdravlje, razvoj i moral, s obzirom na njegove psihofizičke sposobnosti.
- (2) Poslove iz stava (1) ovog člana utvrđuje Federalni ministar posebnim propisima.
- (3) Maloljetni radnik, u cilju zaštite njegovog zdravlja i psihofizičkog razvoja, ima pravo na ljekarski pregled najmanje jednom u dvije godine, o trošku poslodavca

Član 59.  
(Zabrana nejednakog postupanja – žena trudnica)

- (1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz člana 62., 63. i 64. ovog Pravilnika otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.
- (3) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno Zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnice.

Član 60.  
(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

- (1) Poslodavac je dužan ženu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta rasporediti na druge poslove ako je u interesu njenog zdravstvenog stanja, koji je utvrdio ovlašteni ljekar.
- (2) Privremeni raspored iz stava (1) ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.
- (3) Ako Poslodavac nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u skladu sa stavom (1) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće.
- (4) Ženu iz stava (1) ovog člana Poslodavac može premjestiti u drugo mjesto rada samo uz njen pisani pristanak.

Član 61.  
(Porođajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodiljsko odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porodiljsko odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Radnik – otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti djeteta ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.
- (6) Za vrijeme korištenja porodiljskog odsustva radnik ima pravo na naknadu plate u skladu sa kantonalnim propisima, s tim da razliku od pune plate koja je isplaćena prije odlaska na porodiljsko odsustvo, plaća zdravstvene ustanova zavisno od raspoloživih finansijskih sredstava.



#### Član 62.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva)

(1) Nakon isteka porodiljskog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

(2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti i radnik – otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

#### Član 63.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta)

Nakon isteka godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

#### Član 64.

(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

(1) Žena koja doji djete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje sa posla dva puta dnevno, u trajanju po sat vremena, radi dojenja djeteta, do navršene jedne godine života djeteta.

(2) Vrijeme odsustva iz stava (1) ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

#### Član 65.

(Pravo na porođajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta)

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja, odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

#### Član 66.

(Odsustvo do tri godine života djeteta)

(1) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta.

(2) Za vrijeme odsustva sa rada iz stava (1) ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

#### Član 67.

(Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena)

(1) Za vrijeme korištenje porođajnog odsustva radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu sa posebnim zakonom.

(2) Pored prava iz stava (1) ovog člana, radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca.

(3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz člana 62. i 63. ovog Pravilnika radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

#### Član 68.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

(1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

(2) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana pripada pravo na naknadu plaće u skladu sa Zakonom o radu.

(3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana ne može se narediti da radi noću ili prekovremeno i ne može mu se promjeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pismeni pristanak.

#### Član 69.

(Prava usvojioca djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj)

Prava iz člana 61. stav (1) i (3) i člana 62., 63., 66.,67. i 68 . ovog Pravilnika može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

#### Član 70.

(Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja)

(1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ovog Pravilnika ili ugovora o radu.

(2) U slučajevima i za vrijeme iz stava (1) ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio težu povredu radne obaveze iz ovog Pravilnika ili ugovora o radu.

(3) U slučaju iz stava (2) ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 9. stav (3) ovog Pravilnika.

#### Član 71.

(Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestaka privremene spriječenosti za rad)

(1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.

(2) Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.

(3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, Poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

(4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem radnika, odnosno Sindikatom Poslodavca, otkazati radniku ugovor o radu.

(5) Radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pismenim putem obavijestiti Poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad.

#### Član 72.

(Prava radnika sa promjenjenom radnom sposobnosti)

Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promjenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), Poslodavac mu je dužan u pismenoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koji je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

#### Član 73.

(Otkaz ugovora o radu radniku sa umanjenom radnom sposobnosti)

(1) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost vijeća radnika, odnosno Sindikata Poslodavca, otkazati ugovor o radu radniku kod kojeg postoji promjenjena radna sposobnost, ukoliko je kod Poslodavca formirano vijeće radnika, odnosno sindikat.

(2) Ukoliko vijeće radnika, odnosno Sindikat Poslodavca uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa Kolektivnim ugovorima I, II i III i pravilnikom o radu. Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, Poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.

(3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu i iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu iz člana 112. ovog Pravilnika, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora od strane radnika.

### **DIO OSMI - PLAĆE I NAKNADE**

#### Član 74.

(Plaća i jednakost plaća)

(1) Za obavljeni posao, radniku pripada plaća, te ostala primanja obračunata u skladu sa Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i odlukama Direktora ili Upravnog odbora Poslodavca.

(2) Plaća radnika za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, u skladu sa sistematizacijom poslova, sastoji se od:

- a) osnovne plaće;
- b) dijela plaće za radni učinak i
- c) dodataka za plaću regulisanih ovim Pravilnikom

(3) Kolektivnim ugovorom I, II i III i ovim Pravilnikom utvrđuju se elementi osnovne plaće, dijela plaće po osnovu radnog učinka i dodataka za plaću.

(4) Poslodavac je dužan radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti bez obzira na njihovu nacionalnu, vjersku, spolnu, političku i sindikalnu pripadnost, kao i drugi diskriminatorni osnov iz člana 8. stav (1) ZOR.

Član 75.  
(Isplata plaće)

- (1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, najdalje do 10. u tekućem mjesecu za protekli mjesec, s tim da periodi isplate ne mogu biti duži od 30 dana.
- (2) Plaća i naknade plaće se isplaćuju u novcu.
- (3) Prilikom isplate plaće Poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće (lično ili elektronski), računajući i one isplate na koje je radnik dao saglasnost (krediti, članarine i sl.).
- (4) Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

Član 76.  
(Obračun plaće)

- (1) Poslodavac koji ne isplati plaću u roku iz člana 75. stava (1) ovog Pravilnika ili je ne isplati u cijelosti dužan je do kraja mjeseca, u kojem je dospjela isplata plaće, radniku uručiti obračun plaće koji je bio dužan isplatiti.
- (2) Obračun iz stava (1) ovog člana smatra se izvršnom ispravom.

Član 77.  
(Obezbjeđenje sredstava za plaću)

- (1) Sredstva za plaće radnika dužan je osigurati osnivač Poslodavca na način i u skladu sa Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Zakonom o zdravstvenom osiguranju i drugim propisima.
- (2) Plaće radnika i ostala lična primanja isplaćuju se radnicima iz sredstava koja se obezbjeđe u skladu sa stavom (1) ovog člana, te iz drugih sredstava koja obezbjeđi Poslodavac u vršenju djelatnosti.
- (3) Poslodavac je dužan da iz ukupnih sredstava za finansiranje Poslodavca, na osnovu člana 62. Zakona o zdravstvenoj zaštiti, kao i drugih propisa, obezbjeđi sredstva za plaće i druga prava radnika iz ovog Pravilnika.

Član 78.  
(Zaštita plaće i naknade plaće)

- (1) Poslodavac ne može, bez izvršne sudske odluke ili bez saglasnosti radnika, svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskraćivanjem isplate plaće ili nekog njenog dijela, odnosno uskraćivanjem isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
- (2) Saglasnost radnika iz stava (1) ovog člana ne može se dati prije nastanka potraživanja.
- (3) Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno obustaviti, u skladu sa propisom koji reguliše izvršni postupak.

Član 79.  
(Osnovna plaća)

- (1) Osnovna plaća je novčani iznos koji je poslodavac dužan isplatiti radniku za rad sa punim radnim vremenom i normalnim uvjetima rada za odgovarajući posao u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorima I, II i III Ugovorom o radu i ovim Pravilnikom o radu.
- (2) Osnovna plaća je proizvod najniže neto plaće i odgovarajućeg koeficijenta složenosti poslova koje radnik obavlja.
- (3) Najniža neto plaća se utvrđuje tako što se najniža neto satnica utvrđena ovim Pravilnikom množi sa mjesečnim fondom sati.

Član 80.  
(Neto satnica)

- (1) Najniža neto satnica u oblasti zdravstva iznosi 2,76 KM.

Član 81.  
(Utvrđivanje plaće)

(1) Plaće radnika kod Poslodavca utvrđuju se za sva radna mjesta prema vrsti i složenosti poslova, za puno radno vrijeme, normalne uslove i rezultate rada, izraženo po stepenima stručne spreme i stepenu naučnog zvanja ili drugog službenog zvanja utvrđenog zakonom ili općim aktom Poslodavca, a izražava se kroz koeficijent u okviru odnosa između najniže i najviše plaće kod Poslodavca.

Član 82.  
(Koeficijent složenosti)

- (1) Pojedinačni poslovi, odnosno zanimanja kod Poslodavca, a uvažavajući odredbe prethodnog člana, u skladu sa Kolektivnim ugovorom I razvrstavaju se u grupe složenosti sa polaznim koeficijentima složenosti kako slijedi:

1. Zanimanje I grupe - koeficijent složenosti 1,55 Jednostavni poslovi - zanimanja za koje je potrebna osnovna škola (poslovi čišćenja radnih, administrativnih i zajedničkih prostorija, skupljanje smeća i drugih otpadaka iz radnih, administrativnih i zajedničkih prostorija, briga o stanju sredstava za čišćenje i drugi poslovi koji se obavljaju po jednostavnom postupku i sa jednostavnim sredstvima rada).

2. Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 1,60 Manje složeni poslovi - zanimanja sa prethodnim priučavanjem za koje je potrebna osnovna škola sa dodatnim funkcionalnim znanjima, vještinama stečenim na tečajevima ili odgovarajućim praktičnim iskustvima. a) poslovi održavanja čistoće u zdravstvenim ustanovama (čišćenje, pranje i spremanje bolesničkih soba i ordinacija, dezinfekcija prostorija, predmeta i pribora, transportovanje nečistog rublja i sl.); b) poslovi pranja laboratorijskog posuđa, ambalaže, pribora za rad (priprema oruđa za mikrobiološke postupke, pranje laboratorijskog posuđa, razvrstavanje sterilizovanog posuđa prema namjeni i sl.); c) jednostavni poslovi na uspostavljanju telefonskih veza; d) pomoćni poslovi u praonicama rublja, prehrani, serviranju hrane (tehničkim radionicama i sl.); e) pomoćni poslovi kod obdukcije, pakovanja sanitetskog materijala i sl.

3. Zanimanje III grupe - koeficijent složenosti 2,00 Srednje složeni poslovi - zanimanja za koja je potrebna stručna sprema predviđena programom za III stepen obrazovanja, odnosno KV radnici: a) poslovi tehničkog održavanja (zanatsko održavanje instalacija, uređaja, vozila, objekata i opreme, poslovi krojača - na nivou zvanja kvalifikovanog radnika i sl.); b) poslovi na pripremi hrane (kuhanje); c) poslovi uspostavljanja veza većeg intenziteta - operater na telefonskoj centrali; d) poslovi običnog transporta bolesnika i drugi opšti prijevoz; e) srednje složeni administrativni poslovi i poslovi evidencija.

4. Zanimanje IV grupe - koeficijent složenosti 2,40 Složena zanimanja - poslovi za koje je potrebna srednja stručna sprema (u četverogodišnjem trajanju), a obavljaju ih radnici nezdravstvenog usmjerenja.

5. Zanimanje V grupe - koeficijent složenosti 2,60 Složeni poslovi - zanimanja za koje je potrebna VKV.

6. Zanimanje VI grupe - koeficijent složenosti 2,70 Složeni poslovi - zanimanja za koja je potrebna srednja stručna sprema zdravstvenog usmjerenja.

7. Zanimanja VII/1 grupe - koeficijent složenosti 2,90 Složeni poslovi - zanimanja za koja je potrebna viša školska sprema nezdravstvenog usmjerenja.

8. Zanimanje VII/2 grupe - koeficijent složenosti 3,10 Zanimanje - poslovi za koje je potrebna viša školska sprema zdravstvenog usmjerenja..

9. Zanimanja VIII/1 grupe - koeficijent složenosti 3,70 Zanimanja - poslovi za koja je predviđena visoka stručna sprema nezdravstvenog usmjerenja.

10. Zanimanja VIII/2 grupe - koeficijent složenosti 3,80 Zanimanja - poslovi za koja je predviđena visoka stručna sprema zdravstvenog smjera – fakultet zdravstvenih studija.

11. Zanimanje IX/1 grupe – koeficijent složenosti 5,00 Zanimanja - poslovi za koja je potrebna visoka stručna sprema zdravstvenog smjera: 1. doktor medicine 2. doktor stomatologije 3. magistar farmacije.

12. Zanimanje IX/2 grupe - koeficijent složenosti 5,20 Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna visoka stručna sprema nezdravstvenog usmjerenja i specijalizacija i magistri farmacije sa specijalizacijom iz medicinske biohemije.

13. Zanimanja IX/3 grupe - koeficijent složenosti 6,00 Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna visoka stručna sprema zdravstvenog usmjerenja i specijalizacija.

14. Zanimanja X grupe - koeficijent složenosti 6,20 Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna visoka stručna sprema zdravstvenog usmjerenja i subspecijalizacija.

(2) Pojedinačni poslovi, odnosno zanimanja kod Poslodavca, a uvažavajući odredbe prethodnog člana, u skladu sa Kolektivnim ugovorom II razvrstavaju se u grupe složenosti sa polaznim koeficijentima složenosti kako slijedi:

1. Zanimanje I grupe – koeficijent složenosti 2,7 Zanimanje odnosno posao za koje je potrebna srednja stručna sprema (SSS) zdravstvenog usmjerenja do 10 godina radnog staža

2. Zanimanje I grupe – koeficijent složenosti 2,8 Zanimanje odnosno posao za koje je potrebna srednja stručna sprema (SSS) zdravstvenog usmjerenja sa preko 10 godina radnog staža
3. Zanimanje II grupe – koeficijent složenosti 3,2 Složeni posao za koji je potrebna viša stručna sprema (VŠS) zdravstvenog usmjerenja sa do 10 godina radnog staža
4. Zanimanje II grupe – koeficijent složenosti 3,3 Složeni posao za koji je potrebna viša stručna sprema (VŠS) zdravstvenog usmjerenja sa preko 10 godina radnog staža
5. Zanimanje III grupe – koeficijent složenosti 3,8 Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna visoka stručna sprema (VSS) zdravstvenog usmjerenja do 10 godina radnog staža.
6. Zanimanje III grupe – koeficijent složenosti 3,9 Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna visoka stručna sprema (VSS) zdravstvenog usmjerenja sa preko 10 godina radnog staža

(3) Pojedinačni poslovi, odnosno zanimanja kod Poslodavca, a uvažavajući odredbe prethodnog člana, u skladu sa Kolektivnim ugovorom III razvrstavaju se u grupe složenosti sa polaznim koeficijentima složenosti kako slijedi:

1. Zanimanja I grupe - koeficijent složenosti 5,0 Zanimanja odnosno poslovi za koja je potrebna visoka stručna sprema, doktor medicine i doktor stomatologije.
2. Zanimanja II grupe - koeficijent složenosti 6,0 Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna visoka stručna sprema, doktor medicine i doktor stomatologije i specijalizacija.
3. Zanimanje III grupe - koeficijent složenosti 6,1 Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna visoka stručna sprema, doktor medicine i doktor stomatologije sa preko deset godina specijalističkog staža.
4. Zanimanje IV grupe - koeficijent složenosti 6,2 Složeni i vrlo složeni poslovi za koje je potrebna visoka stručna sprema, doktor medicine i doktor stomatologije sa subspecijalizacijom.

(4) Poslodavac može detaljnije razraditi grupe složenosti poslova iz stavova 1., 2. i 3. ovog člana, o trošku Poslodavca ukoliko raspolaže sa potrebnim finasijskim sredstvima, s tim da se tom razradom ne mogu utvrditi nepovoljniji uslovi, koeficijenti za grupe složenosti navedene u stavu 1. 2. i 3. ovog člana.

(5) Radnici se moraju unaprijed upoznati sa grupama složenosti u koje se raspoređuju.

### Član 83. (Utvrđivanje koeficijenta)

Direktor, u ovisnosti od vrste poslova koje radnik obavlja, utvrđuje koeficijent složenosti za svako radno mjesto, za normalne uslove i očekivane rezultate rada, a u okviru utvrđenih grupa složenosti poslova iz člana 82. ovog Pravilnika.

### Član 84. (Pravo na uvećanu plaću)

(1) Osnovna plaća radnika uvećava se za:

- postignuti naučni stepen doktor nauka/ struke ..... 10%
  - postignuti naučni stepen magistar nauke/struke ..... 5%
  - stečeni naziv primarius ..... 5%
- pri čemu se dodaci iz ovog stava, alineja 1. i 2. međusobno isključuju.

(2) Na osnovu ostvarenog radnog učinka plaća radnika može biti uvećana do 8% o čemu direktor donosi Odluku.

- (3) Mjerljivi normativi radnog učinka iz stava 2. ovog člana definirat će slijedeći elementi:
- Obim/kvantitet posla u korelaciji sa ekonomičnim utroškom radnog vremena;
  - Kvalitet izvršenja radnih zadataka;
  - Poštivanje planiranih rokova za realizaciju poslovnih aktivnosti;
  - Odnos prema radu.
- (4) Uvećanje osnovne plaće za položajni dodatak, na koje ostvaruju pravo Rukovodioci odjela, službi, voditelji odjela, voditelji ambulanti, odgovorni zdravstveni tehničari koji obavljaju rukovodeće poslove pored svojih redovnih stručnih poslova, može se utvrditi u iznosu od 5-15% prema odgovornosti koje nosi rukovodno radno mjesto na osnovu Odluke direktora.
- (5) Uvećanje osnovne plaće za položajni dodatak na koji ostvaruje pravo direktor može se utvrditi u iznosu do 30%, na osnovu Odluke Upravnog odbora.
- (6) Uvećanje osnovne plaće za položajni dodatak, na koje ostvaruju pravo Rukovodioci radnih jedinica može se utvrditi do 20%, na osnovu Odluke direktora.

#### Član 85.

(Način i visina obračuna povećanja plaće po osnovu otežanih uvjeta za rad)

- (1) Poslodavac će radniku na radnom mjestu sa posebnim uslovima rada uvećati platu rukovodeći se stepenom nepovoljnog uticaja faktora radnog mjesta na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- (2) Saglasno stavu 1. ovog člana osnovna plata radnika uvećava se prema uvjetima rada kako slijedi:

Radnicima koji rade u mikrobiološkim, biohemijsko-hematološkim, higijensko epidemiološkoj službi-5%

- (3) Naknade iz stava 2. ovog člana isplaćivati će se prema doznačenim sredstvima od strane Zavoda zdravstvenog osiguranja Kantona Sarajevo.

#### Član 86.

(Uvećanje plaće)

- (1) Direktor Poslodavca ili lice koje on ovlasti može uvećati plaću pojedinog radnika obračunatu u skladu sa prethodnim odredbama ovog Pravilnika, za povećan obim posla, dodatne poslove i rad u komisijama ovisno od doprinosa radnika u radu, kvaliteta i pravovremenosti izvršenih radnih zadataka u skladu sa datim uputama i nalogima.
- (2) Odluku o uvećanju i visini plaće (stimulativni dio) donosi direktor u svakom pojedinačnom slučaju samostalno ili na prijedlog rukovodilaca radnih jedinica, ukoliko postoje raspoloživa finansijska sredstva.

#### Član 87.

(Minuli rad)

Osnovna plaća radniku se uvećava za svaku godinu penzijskog staža za 0,5%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

#### Član 88.

(Naknade za prekovremeni rad, noćni rad, rad na dan sedmičnog odmora i rad u dane praznika)

- (1) Osnovna plaća radnika uvećava se :
- a) prekovremeni rad najmanje 25% od neto satnice,
  - b) noćni rad najmanje 50% od neto satnice,



- c) rad na dan sedmičnog odmora najmanje 15% od neto satnice,
  - d) rad u dane praznika koji su po zakonu neradni najmanje 40% neto satnice.
- (2) Naknade iz stava 1. ovog člana se međusobno ne isključuju, izuzev c) i d).

Član 89.  
(Naknada za dežurstvo)

- (1) Naknada za dežurstvo utvrđuje se tako da:
- a) Radnim danom iznosi 9% osnovne plaće radnika, a obračunava se na sljedeći način:
    - prvih osam sati obračunava se kao redovan rad,
    - drugih osam sati obračunava se kao redovan rad jer radnik odrađuje sljedeći dan,
    - trećih osam sati dežurstva obračunava se u visini 9% osnovne plaće radnika.
  - b) Radnim danom pred neradni dan, subotom i nedjeljom, naknada za dežurstvo iznosi 13,5% osnovne plaće radnika, a obračunava se na sljedeći način:
    - prvih osam sati rada obračunava se kao rad radnim danom pred neradni dan, odnosno kao rad neradnim danom za subotu i nedjelju,
    - drugih šesnaest sati obračunava se u visini 13,5% osnovne plaće radnika.
  - c) Praznikom se naknada za dežurstvo obračunava u visini 18% osnovne plaće radnika:
    - prvih osam sati obračunava se kao rad za praznik radnim danom, danom pred neradni dan ili neradnim danom,,
    - drugih šesnaest sati rada obračunava se u visini 18% osnovne plaće radnika.
- (2) Nakon odrađenog dežurstva, subotom, nedjeljom i praznikom radnik ima pravo na jedan plaćeni slobodan dan.
- (3) Poslodavac ne može odrediti duže radno vrijeme od propisanog zakonom, računajući i vrijeme provedeno na dežurstvu.
- (4) Dežurstva iz stava (1) i (2) odnose se na radnike koji su upućeni na specijalizaciju ili subspecijalizaciju u drugu zdravstvenu ustanovu.
- (5) Naknadu za dežurstvo isplaćuje zdravstvena ustanova u koju je radnik upućen.
- (6) Obračun naknade za dežurstva isključuje povećanje osnovne plate za noćni rad, rad subotom, nedjeljom iznimno danima praznika i prekovremenog rada.

Član 90.  
(Naknada - pripravnost)

- (1) Naknada za pripravnost obračunava se od naknade za dežurstvo, zavisno o tome u koji dan pada pripravnost i to u iznosu od 30%.
- (2) Pripravnost radnim danom traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i praznikom 24 sata.
- (3) U slučaju da dođe do aktiviranja pripravnosti i potrebe za dolaskom na radno mjesto i radom, takav rad se tretira kao prekovremeni rad i tako se plaća.
- (4) Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako će se i plaćati.
- (5) U rad kod aktiviranja pripravnog i rad po pozivu, koji se računaju kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.
- (6) Obračun naknade za pripravnost i rad po pozivu ne isključuje povećanje osnovne plate za noćni rad, rad subotom, nedjeljom praznikom i prekovremeni rad u slučaju aktiviranja pripravnosti i dolaska na radno mjesto, odnosno vršenje rada po pozivu.

#### Član 91.

(Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca kao da je radio, izuzev povećanja plaće iz člana 88. ovog Pravilnika i dijela plaće po osnovu radnog učinka.
- (2) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok).
- (3) Za vrijeme korištenja prvog djela godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za prevoz na posao i sa posla.

#### Član 92.

(Naknada plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad)

- (1) Za vrijeme privremene spriječenosti za rad do 42 dana radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca u iznosu od 80% osnovice za naknadu, s tim da ne može biti niža od iznosa minimalne plaće važeće za mjesec za koji se utvrđuje naknada.
- (2) Naknada plaće na teret poslodavca iznosi 100% od osnovice za naknadu:
  - a) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,
  - b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
  - c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe,
  - d) za maligna oboljenja.
- (3) Naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad preko 42 dana isplaćuje poslodavac u skladu sa stavom 1. ovog člana s tim da poslodavac isplaćena sredstva za naknadu plaće refundira od Kantonalnog zavoda zdravstvenog osiguranja u iznosu koji je utvrđen u skladu sa posebnim propisima.
- (4) Radniku za dane provedene na bolovanju ne pripada pravo na topli obrok.

#### Član 93.

(Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena)

- (1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, radnica / radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.
- (2) Pored prava iz stava (1) ovog člana, radnici / radniku može se isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca na osnovu odluke direktora.
- (3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz čl. 63. i 64. ZOR-a, radnica / radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

#### Član 94.

(Naknada plaće ženi za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta )

- (1) Ako poslodavac nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava (1) člana 61. Zakona o radu, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće na teret poslodavca kao da je radila.

- (2) Za vrijeme odsustvovanja sa rada iz stava (1) ovog člana, radnici ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

#### Član 95.

(Naknada plaće za vrijeme plaćenog odsustva)

Za vrijeme plaćenog odsustva radniku pripada naknada plaće kao da je radio.

#### Član 96.

(Naknada plaće za vrijeme odbijanja rada)

Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u članu 55. stav (3) Zakona o radu ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

#### Član 97.

(Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja)

- (1) U slučaju ugovorene zabrana takmičenja iz člana 87. Zakona o radu poslodavac se obavezuje da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu u iznosu (npr.) polovine prosječne plaće koja mu je isplaćena u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, ako zabrana traje tri mjeseca, a 2/3 prosječne plaće, ako zabrana traje duže od tri mjeseca do jedne godine.
- (2) Naknadu iz stava (1) ovog člana poslodavac isplaćuje radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca.
- (3) Način usklađivanja visine naknade regulisat će se posebnim ugovorom sa radnikom.

#### Član 98.

(Druge naknade koje nemaju karakter plaće)

Radniku pripada pravo na druge naknade koje namaju karakter plaće i to:

- a) naknada plaće za slučaj smrti radnika i članova uže porodice;
- b) naknada plaće za vrijeme bolesti radnika;
- c) naknada plaće za rad na terenu;
- d) naknada za službeno putovanje;
- e) naknade za prijevoz sa posla i na posao i
- f) pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok);
- g) naknada regresa za godišnji odmor;
- h) otpremnina;
- i) pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju ;
- j) pravo na otpremninu u slučaju otkaza;
- k) naknada troškova zbog odvojenog života od porodice;
- l) jubilej.

#### Član 99.

(Naknada u slučaju smrti radnika i članova njegove uže porodice)

(1) Radniku se u slučaju smrti člana njegove uže porodice, na ime troškova sahrane isplaćuje naknada u iznosu 3 prosječne neto plate, ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

(2) Članom uže porodice iz stav 1. ovog člana smatraju se: bračni ili vanbračni drug, djeca, usvojena djeca, djeca nad kojom je produženo roditeljsko staranje, roditelji kao i unučad bez roditelja, braća, sestre, dedo/djed, nana/baka ukoliko žive u zajedničkom domaćinstvu.

(3) Ukoliko kod istog poslodavca rade dva ili više članova uže porodice koji ostvaruju pravo iz stava 1. ovog člana, ovo prvo ostvaruje samo jedan član uže porodice.

(4) U slučaju smrti radnika, na ime troškova sahrane, članovima uže porodice isplaćuje se naknada u iznosu od 3 prosječne neto plate ostvarene u Federaciji BiH, objavljene prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku u prethodnoj godini.

#### Član 100.

(Naknada u slučaju teške invalidnosti ili teške bolesti)

(1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, radniku se isplaćuje jednokratna novčana pomoć u visini 3 prosječne neto plate ostvarene na području Federacije BiH prema posljednje objavljenim podacima.

(2) U slučaju nastanka povrede na radu, radniku se može prema težini povrede, a shodno medicinskoj dokumentaciji, isplatiti jednokratna novčana pomoć u visini do 3 prosječne neto plate ostvarene na području Federacije BiH prema zadnje objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

(3) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti člana uže porodice radnika javna zdravstvena ustanova može radniku, shodno finansijskim mogućnostima ustanove, isplatiti jednokratnu novčanu pomoć u visini do 3 prosječne plate ostvarene u Federaciji BiH prema zadnje objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

(4) Radniku se može, u skladu sa raspoloživim sredstvima, isplatiti dio ili ukupni troškovi (ne manje od 30 %) liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvene ustanove u kojoj je liječenje obavljeno.

(5) Pod teškom bolesti iz stava 1, 2. i 3. ovog člana podrazumijevaju se sljedeće bolesti: akutna tuberkuloza, maligna oboljenja, endemska nefropatija, hiruška intervencija na srcu i mozgu (srčani i moždani), oboljenja mišićnog i nervnog sistema, paraliza i druge teške bolesti određene opštim aktom Federalnog ministarstva zdravstva, kao i teške tjelesne povrede. Bolest, odnosno tjelesna povreda se dokazuje na osnovu dijagnoze i potvrde nadležne zdravstvene ustanove i zdravstvene komisije za kvalifikaciju težine bolesti formirane kod javne zdravstvene ustanove.

#### Član 101.

(Naknada za rad na terenu)

(1) Naknada za rad na terenu-terenski dodatak utvrđuje se ovisno od mjesta boravka na terenu (smještaj, ishrana i dr.), s tim što ne može biti manja od 75% utvrđenog iznosa dnevnice.

(2) Pod radom na terenu iz stava 1. ovog člana podrazumijevaju se poslovi koji se po svojoj prirodi izvode na terenu van kantona zaposlenja i u trajanju dužem od 30 dana neprekidno.

(3) Dnevnica za službeno putovanje, naknada za odvojeni život od porodice i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Član 102.  
(Naknada za službeno putovanje)

- (1) Radniku pripada pravo na plaćene troškove prilikom službenog putovanja – dnevnicu.
- (2) Dnevnicu za službeno putovanje u zemlji isplaćuju se na način propisan za organe uprave.
- (3) Odluku o visini dnevnice donosi Direktor Poslodavca.
- (4) Dnevnicu iz prethodnog stava ne isplaćuje se za putovanje na području Kantona Sarajevo.
- (5) Dnevnicu za službeni put u inostranstvo isplaćuje se u visini i na način propisan za organe uprave.
- (6) Dnevnice za službeno putovanje iz stava 1 i 2 ovog člana umanjuju se za 30%, ako je osigurana besplatna ishrana.
- (7) Putni troškovi obračunavaju se i isplaćuju prema plaćenom hotelskom računu osim hotela kategorije do 4 zvijezdice.

Član 103.  
(Dnevnice)

- (1) Radniku pripada:
  - a) 50% iznosa dnevnice - za putovanje koje traje od 8 – 12 sati,
  - b) pun iznos dnevnice - za putovanje koje traje preko 12 sati,
  - c) puna dnevnicu - za putovanje koje traje 24 sata, s tim što se za višak sati (preko 24 sata) dnevnicu obračunava u skladu sa prethodnim alinejama.
- (2) Dnevnice i topli obrok se međusobno isključuju.

Član 104.  
(Putni troškovi)

- (1) Putni troškovi priznaju se radniku za ono prevozno sredstvo koje je označeno u putnom nalogu, o čemu odluku donosi Direktor Poslodavca.
- (2) Radnik kome se odobri na službenom putovanju korištenje putničkog automobila u ličnoj svojini, priznaje se naknada u visini od 15 % cijene litre benzina (BMB 95) po pređenom kilometru.
- (3) O pređenoj kilometraži podnosi se uz putni nalog potreban obračun sa potpisom podnosioca obračuna.

Član 105.  
(Drugi putni troškovi)

Radniku se mogu priznati i drugi troškovi nužni za uspješno obavljanje posla, o čemu odluku donosi Direktor.

Član 106.  
(Akontacija)

- (1) Izuzetno, radniku upućenom na službeno putovanje Direktor Poslodavca može, prije polaska na službeni put, odobriti naplatu akontacije u visini do 80% predračunskih - procijenjenih troškova za dnevnicu, smještaj i prevoz, te eventualne ostale troškove koji su očekivani na službenom putovanju, a koje prethodno odobri Direktor Poslodavca.

- (2) Ukoliko se u propisanom roku ne opravda akontacija, radniku se ne može vršiti isplata akontacija za naredna službena putovanja, u periodu od 6 mjeseci, te će se naplata akontacije izvršiti prinudnim putem.

Član 107.  
(Obračun putnih troškova)

- (1) Izdaci za službeno putovanje priznaju se na osnovu obračuna troškova koji se u roku od 5 dana po završetku putovanja podnese u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, uz pismeni izvještaj o izvršenom službenom putovanju, ovjeren od strane Rukovodioca radne jedinice i Direktora Poslodavca.
- (2) Ovjeru iz prethodnog stava za Rukovodioce Radnih jedinica Poslodavca vrši Direktor Poslodavca, a za Direktora Poslodavca Predsjednik Upravnog odbora, zamjenik predsjednika Upravnog odbora ili lice koje ovlasti Upravni odbor.
- (3) Uz obračun iz predhodnog stava, prilažu se dokumenti kao dokaz o plaćanjima koja se priznaju u troškove službenog puta.
- (4) Za isplatu troškova putovanja nastalih u inostranstvu primjenjuje se zvanični kurs Centralne banke BiH, za taj period.

Član 108.  
(Naknada za prijevoz)

- 1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla ako je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje se na osnovu dokaza o prebivalištu (prijavnica CIPS).
- (3) Pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje se za svaki mjesec, osim za mjesec u kojem radnik koristi prvi dio godišnjeg odmora.
- (4) Radnik koji ne ostvaruje pravo iz stava (1), ovog člana ima pravo da priloženim kartama - računima JGS-a refundira trošak ako je gradski prevoz koristio za vrijeme radnog vremena u svrhu obavljanja radnog zadatka, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Član 109.  
(Naknada za ishranu u toku radnog vremena (topli obrok))

- (1) Poslodavac je obavezan radniku osigurati ishranu u toku radnog vremena (topli obrok).
- (2) Ukoliko poslodavac ne osigura ishranu, radniku se isplaćuje naknada u dnevnom iznosu 1,0% od prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH, prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku, u skladu s Kolektivnim ugovorima I, II i III.
- (3) Odluku iz prethodnog stava donosi Direktor Poslodavca.

Član 110.  
(Naknada regresa za godišnji odmor)

- (1) Radniku ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini od najmanje 50% prosječne neto plaće u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim objavljenim podacima Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Odluku o visini isplate iz prethodnog stava donosi Direktor.

#### Član 111.

##### (Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju)

- (1) Radnik koji odlazi u penziju ima pravo na isplatu otpremnine u visini najmanje 5 neto plaća koje su radniku isplaćene u posljednjih 5 mjeseci s tim da otpremnina ne može biti niža od 5 prosječnih neto plaća ostvarenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku objavljenim prije prestanka radnog odnosa radnika.
- (2) Otpremnina iz stava 1. ovog člana isplaćuje se u jednokratnom iznosu.
- (3) U slučaju otkaza ugovora o radu uzrokovanog ekonomskim, tehničkim ili organizacionim razlozima kod poslodavca shodno se primjenjuju odredbe člana 96., 109., 110. i 111. Zakona o radu
- (4) Način, rokovi i uvjeti isplate otpremnine iz stava 1. ovog člana, utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i poslodavca.

#### Član 112.

##### (Pravo na otpremninu u slučaju otkaza)

- (1) Radnik koji je sa Poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu od jedne polovine prosječne mjesečne neto plaće radnika u posljednja 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca.
- (2) Način, uslovi i rokovi isplate otpremnine iz stavova (1) ovog člana, utvrđuju se pismenim ugovorom između radnika i Poslodavca.

#### Član 113.

##### (Naknada troškova zbog odvojenog života od porodice)

Radnik koji je privremeno upućen na rad van mjesta prebivališta njegove porodice, ima pravo na plaćanje stvarnih troškova zbog odvojenog života od porodice.

#### Član 114.

##### (Pravo na jubilej)

- (1) Radnicima Poslodavca koji imaju 10, 20 ili 30 godina radnog staža kod Poslodavca (jubilej), pripada nagrada-naknada:
  - a) za 10 godina radnog staža kod Poslodavca – 1 prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku, prije mjeseca u kome se vrši isplata,
  - b) za 20 godina radnog staža kod Poslodavca – 1,5 prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku, prije mjeseca u kome se vrši isplata,
  - c) za 30 godina radnog staža kod Poslodavca – 2 prosječne plaće ostvarene u Federaciji BiH prema posljednjim podacima Federalnog zavoda za statistiku, prije mjeseca u kome se vrši isplata.
- (2) Nagrada – naknada iz stava 1 ovog člana isplaćuje se radnicima Poslodavca u godini u kojoj su navršili 10, 20 ili 30 godina radnog staža kod Poslodavca.

(3) Nagrada – naknada iz stava 1 ovog člana isplaćuje se pod uslovom da se obezbijede sredstva čija isplata bitno ne utiče na poslovanje Poslodavca.

(4) Odluku o isplatama nagrada – naknada donosi Direktor, na prijedlog zainteresovanog radnika Poslodavca, vodeći računa o odredbama prethodnog člana.

#### Član 115.

(Odluke o isplatama naknada)

(1) Odredbe o naknadama za regres, jubilej, smrt, invalidnost, isplaćuju se samo ako su za to obezbjeđena sredstva, te ako se tim isplatama bitno ne utiče na izvršenje djelatnosti Poslodavca.

(2) Odluku o isplatama iz prethodnog stava donosi Direktor Poslodavca.

### **DIO DEVETI – IZUMI, PREDMETI INDUSTRIJSKOG DIZAJNA I TEHNIČKA UNAPREĐENJA RADNIKA**

#### Član 116.

(Izumi, predmeti industrijskog dizajna i tehnička unapređenja radnika)

(1) Radnik je dužan obavjestiti Poslodavca o izumu, predmetima industrijskog dizajna, odnosno tehničkom unapređenju, kojeg je ostvario na radu ili u vezi sa radom.

(2) Izumom odnosno predmetom industrijskog dizajna, u smislu stava (1) ovog člana, određeni su propisima iz oblasti industrijskog vlasništva.

(3) Podatke o izumu, predmetima industrijskog dizajna, odnosno tehničkom unapređenju, radnik je dužan da čuva kao poslovnu tajnu koju ne može saopćiti trećem licu bez odobrenja Direktora.

(4) Izumi, odnosno predmeti industrijskog dizajna ostvareni na radu ili u vezi sa radom pripadaju Poslodavcu, a radnik ima pravo na nadoknadu utvrđenu Kolektivnim ugovorima I i II, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

(5) O svom izumu, predmetu industrijskog dizajna koji nije ostvaren na radu ili u vezi sa radom, radnik je dužan obavjestiti Poslodavca, te mu pismeno ponuditi ustupanje prava u vezi sa izumom.

(6) Ako Poslodavac primjeni tehničko unapređenje, odnosno tehničko rješenje ostvareno racionalizacijom, odnosno novatorskim rješenjima koje je predložio radnik, obavezan je radniku isplatiti nadokandu koja se utvrđuje Kolektivnim ugovorima I i II, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

### **DIO DESETI - ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM**

#### Član 117.

(Zakonska zabrana takmičenja)

Radnik ne može, za svoj ili za račun trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac, bez prethodnog odobrenja Poslodavca.

#### Član 118.

(Ugovorena zabrana takmičenja)

(1) Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine nakon prestanka tog ugovora, radnik ne može zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj utakmici sa Poslodavcem i da ne može, za svoj ili za račun trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove kojima se takmiči sa Poslodavcem.



(2) Ugovor iz stava (1) ovog člana zaključuje se u pisanoj formi ili može biti sastavni dio ugovora o radu.

#### Član 119.

(Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja)

(1) Ugovorena zabrana takmičenja iz člana 118. ovog Pravilnika, obavezuje radnika samo ako je ugovorom Poslodavac preuzeo obavezu da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovine prosječne plaće isplaćene radniku u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(2) Naknadu iz stava (1) ovog člana Poslodavac je dužan isplatiti radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca, za prethodni mjesec.

(3) Visina naknade utvrđuje se na način i pod uslovima utvrđenim ugovorom o radu ili posebnim ugovorom iz člana 118. stav (2) ovog Pravilnika.

#### Član 120.

(Uslovi i način prestanka zabrane)

Uslovi i način prestanka zabrane takmičenja uređuju se ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.

### **DIO JEDANAESTI – NAKNADA ŠTETE**

#### Član 121.

(Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu poslodavcu)

(1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje, prouzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je tu štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za onaj dio štete kojeg je prouzrokovao.

(3) Ako se ne mogu utvrditi udjeli radnika u prouzrokovanoj šteti, smatra se da su svi štetnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim djelovima.

(4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

#### Član 122.

(Utvrđivanje iznosa štete)

(1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, visina naknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.

(2) Visinu štete utvrđuje tročlana komisija koju imenuje Direktor Poslodavca.

(3) Komisija iz stava (2) ovog člana dužna je Direktor Poslodavca dostaviti pismeni izvještaj o utvrđenoj visini štete.

(4) Direktor Poslodavca donosi odluku o visini štete, licima odgovornim za štetu i rokovima namirenja štete.

(5) Ako je prouzrokovana šteta puno veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, Direktor Poslodavca može zahtjevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 123.  
(Nadoknada štete trećem licu)

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje, prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 124.  
(Donošenje odluke o šteti)

Direktor Poslodavca samostalno odlučuje o uslovima i načinu smanjenja ili oslobađanja radnika od obaveze naknade štete.

Član 125.  
(Nadoknada štete radniku)

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Zavod je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.

## **DIO DVANAESTI – POVREDE RADNIH OBAVEZA**

Član 126.  
(Izvršavanje radne obaveze)

Radnici Poslodavca dužni su izvršavati radne obaveze savjesno, marljivo i blagovremeno, te se pridržavati propisanih i uobičajenih pravila ponašanja.

Član 127.  
(Nepostupanje u izvršavanju radne obaveze)

Nepostupanjem u skladu sa članom 126. ovog Pravilnika radnik čini povredu radne obaveze.

Član 128.  
(Povrede radne obaveze)

Povrede radne obaveze mogu biti lakše i teže.

Član 129.  
(Lakše povrede radne obaveze)

- 1) Lakše povrede radne obaveze jesu nepostupanje po članu 126. bez štetnih posljedica i ukoliko nije izazvan poremećaj u radu.
- 2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

- 3) Pisano upozorenje sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- 4) Ponavljanje prijestupa iz stava 3. ovog člana odnosi se na bilo koji prijestup koji je u kategoriji lakših prijestupa odnosno ne mora biti isti već i neki drugi lakši prijestupi.

#### Član 130.

##### (Teže povrede radne obaveze)

Teže povrede radnih obaveza su:

1. Neizvršavanje ili nesavjesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje radnih i drugih obaveza,
2. Nezakonito raspolaganje sa sredstvima,
3. Nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava,
4. Neostvarivanje predviđenih rezultata rada iz neopravdanih razloga u periodu od mjesec dana, a i kraće,
5. Nepridržavanje propisanih ili uobičajenih pravila ponašanja u izvršavanju radnih obaveza.
6. Ako svjesno prouzrokuje privremenu nesposobnost za rad,
7. Ako namjerno sprječava ozdravljenje, odnosno osposobljavanje,
8. Ako se bez opravdanog razloga ne odazove na poziv za ljekarski pregled izabranog doktora medicine primarne zdravstvene zaštite,
9. Ako izabrani doktor medicine primarne zdravstvene zaštite, odnosno kontrolor kantonalnog zavoda osiguranja utvrde da se ne pridržava uputa za liječenje, odnosno bez dozvole izabranog doktora medicine otputuje iz mjesta prebivališta,
10. Ako se u roku od tri dana nakon početka bolesti ne javi izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite da je obolio,
11. Druge zloupotrebe prava korištenja bolovanja ili drugih odsustava sa posla,
12. Ako u roku od 2 dana od dana nastupanja nesposobnosti za rad, koju je utvrdila nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni doktor medicine, ne obavijesti neposrednog rukovodioca,
13. Ako bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun sklapa poslove iz djelatnosti Poslodavca,
14. Ako napusti radno mjesto dok ne dobije zamjenu iako je njegovo radno vrijeme isteklo, čime je dovedeno ili bi bilo dovedeno u pitanje osiguranje izvršenja djelatnosti Poslodavca.
15. Zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja,
16. Odavanje poslovne, službene i druge tajne utvrđene Zakonom, opštim aktom Poslodavca ili Odlukom organa Poslodavca,
17. Povreda propisa i nepridržavanje mjera zaštite radnika,
18. Nepridržavanje propisanih mjera zaštite na radu od strane radnika,
19. Ometanje jednog ili više radnika u procesu rada,
20. Nepravilan odnosno nekorektan odnos prema radnicima (vrijeđanje, omalovažavanje, psovanje i drugo drsko ili neuobičajeno ponašanje),
21. Organizovanje štrajka suprotno odredbama Zakona o štrajku, Pravilima Sindikata o štrajku i Kolektivnim ugovorima I, II i III,
22. Dolazak na rad pod dejstvom alkohola ili drugog narkotičnog sredstva, te korištenje alkohola ili drugog narkotičnog sredstva za vrijeme rada,
23. Izazivanje nereda kod Poslodavca,
24. Neopravdani izostanak sa posla više od jednog dana,
25. Odbijanje izvršenja poslova,
26. Odbijanje saradnje sa radnicima Poslodavca ili korisnicima usluga Poslodavca,

27. Neovlaštena posluga sredstvima,
28. Povreda radne obaveze koja predstavlja krivično djelo,
29. Zloupotreba radne obaveze u namjeri da se za sebe ili za drugog pribavi imovinska ili neka druga korist, ili drugom nanese šteta,
30. Prouzrokovanje materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje,
31. Odbijanje izvršenja naredbi ili naloga ovlaštenog lica,
32. Ponašanje koje krši ugled radnika, pojedinog radnika, Radne jedinice ili Poslodavca kao cjeline,
33. Neprofesionalan ili nestručan ili neetički odnos prema korisnicima usluga Poslodavca,
34. Ponavljanje lakših povreda radne obaveze,
35. Postupanja suprotno odredbama člana 126. ovog Pravilnika.

#### Član 131.

(Sankcije/kazne za povredu radne obaveze)

Zbog učinjene povrede radne obaveze radniku se može izreći:

- a) Javna opomena,
- b) Prestanak ugovora o radu.

#### Član 132.

(Postupak u slučaju težeg prestupa ili teže povrede radnih obaveza)

- (1) Nakon saznanja da postoje opravdani razlozi za sumnju da je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze, poslodavac je dužan pozvati radnika da se izjasni o elementima odgovornosti koji mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.
- (2) Direktor formira posebnu komisiju po saznanju iz stava 1. ovog člana.
- (3) Komisija poziva radnika pismenim putem, a pismeno mora da sadrži: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je počinjena, imena lica koja su prijavila počinjenje ili prisustvovala počinjenju povrede i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i poziva ga da se o tome izjasni.
- (4) Pismeno iz stava (3) ovog člana sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika, koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja pismena.
- (5) Ako radnik u roku iz stava (4) ovog člana pismeno iznese svoju odbranu i predloži načine dokazivanja da nije počinio povredu radne obaveze koja mu se stavlja na teret, komisija provodi postupak utvrđivanja počinjenja povrede radne obaveza koja se radniku stavlja na teret, u skladu sa ponuđenim dokazima.
- (6) Ukoliko radnik ne odgovori u roku na poziv poslodavca iz stava (3) ovog člana, komisija na osnovu dostavljene dokumentacije, utvrđuje povredu radne obaveze, koja se stavlja na teret radniku.
- (7) Postupak se mora okončati u roku ne dužem od 30 dana od dana formiranja komisije iz stava (4) ovog člana.
- (8) Na osnovu prijedloga komisije, Direktor odlučuje o izricanju jedne od predviđenih sankcija iz člana 131. ovog Pravilnika

Član 133.  
(Određivanje kazne)

- (1) Direktor samostalno odlučuje o vrsti kazne iz člana 131. ovog Pravilnika.
- (2) Vrsta kazne ovisi o težini povrede radne obaveze i njenim posljedicama, uslovima pod kojima je učinjena povreda, ranijem radu radnika, stepenu odgovornosti radnika, te drugim olakšavajućim i otežavajućim okolnostima koje mogu uticati na vrstu kazne.
- (3) Pored svrhe kažnjavanja koja se odnosi na izricanje kazne radniku, izrečena kazna treba da osigura i vaspitni uticaj na radnika kome je izrečena, te na druge radnike Poslodavca.
- (4) Prije donošenja odluke o prestanku Ugovora o radu zbog povrede radne obaveze radnika, Direktor Poslodavca obavezan je omogućiti radniku da iznese svoju odbranu u pismenoj formi, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Član 134.  
(Dostavljanje Odluke o izrečenoj kazni)

Odluka o kazni dostavlja se radniku i Sindikatu Poslodavca, a može se dostaviti i neposrednom rukovodiocu i radniku koji je prijavio uočenu povredu radne obaveze.

## **DIO TRINAESTI – PRESTANAK UGOVORA O RADU**

Član 135.  
(Prestanak ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje ispunjenjem nekog od uslova iz člana 94. ZOR.

Član 136.  
(Otkazni rok Poslodavca)

- (1) Poslodavca može otkazati ugovor o radu radniku uz otkazni rok od 15 dana:
  - a) ako je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
  - b) ako radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Ugovor o radu, u slučajevima iz stava (1) ovog člana, može se otkazati ako se, s obzirom na veličinu, kapacitet i ekonomsko stanje Poslodavca i mogućnosti radnika, ne može osnovano očekivati od Poslodavca da radnika raspodjeli na druge poslove ili da ga obrazuje, odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.

Član 137.  
(Otkaz bez poštivanja otkaznog roka)

Poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za težu povredu radne obaveze utvrđenu ovim Pravilnikom, a koja je takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Poslodavca da nastavi radni odnos sa radnikom.

Član 138.  
(Otkazni rok radnika)

- (1) Radnik može otkazati ugovor o radu Poslodavcu uz otkazni rok od sedam dana.
- (2) Radnik može otkazati ugovor o radu bez otkaznog roka iz stava (1) ovog člana u slučaju da je Poslodavac odgovoran za povredu obaveza iz ugovora o radu, a koja je povreda takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos kod Poslodavca.

Član 139.  
(Otkazni rok sindikalnom povjereniku)

Sindikalnom povjereniku, za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, Poslodavac može otkazati ugovor o radu samo uz prethodnu saglasnost Federalnog ministarstva nadležnog za rad.

Član 140.  
(Forma i otkazni rok)

- (1) Otkaz ugovora o radu daje se u pismenoj formi uz obrazloženje otkaza.
- (2) Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza radniku odnosno Poslodavcu.

Član 141.  
(Otkaz i ponuda ugovora sa izmjenjenim uslovima)

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz ugovora o radu primjenjuju se i u slučaju kada Poslodavac radniku otkáže ugovor o radu i istovremeno mu ponudi zaključenje ugovora o radu pod izmjenjenim uslovima.

Član 142.  
(Otkaz ugovora za više od 10% radnika)

- (1) Poslodavac je, u slučaju da u periodu od naredna tri mjeseca ima namjeru da zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkáže ugovor o radu za više od 10% radnika ili najmanje petorici radnika, dužan se konsultovati sa Vijećem radnika Poslodavca, a ako nije formirano Vijeće radnika, sa reprezentativnim Sindikatом.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana primjenjuju se neposredno odredbe člana 110. ZOR-a.

## **DIO ČETRNAESTI – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

Član 143.  
(Ostvarivanje prava radnika)

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje tog prava.
- (2) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava.

- (3) Ako poslodavac u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora iz člana 116. stav 1. ZOR ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava 2. ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa

#### Član 144.

(Odlučivanje o pravima i obavezama radnika)

O pravima i obavezama radnika odlučuje Direktor Poslodavca ili drugo ovlašteno lice, ako drugim općim aktom ili posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

#### Član 145.

(Zastara novčanih potraživanja)

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju u roku od tri godine od dana nastanka obaveze.

### **DIO PETNAESTI – POSEBNE ODREDBE**

#### Član 146.

(Drugi dokumenti radnika)

- (1) Poslodavac je dužan je radniku vratiti i druge dokumente na radnikov zahtjev i izdati mu potvrdu o poslovima koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (2) U potvrdu iz stava (1) ovog člana ne mogu se unositi podaci koji bi radniku otežavali zaključivanje novog ugovora o radu.

#### Član 147.

(Rad sindikata)

- (1) Djelovanje sindikata poslodavac ili organ upravljanja ne može ograničiti niti zabraniti.
- (2) Sindikat u ustanovi djeluje u skladu sa sindikalnim pravilima.
- (3) Radnici Poslodavca a imaju pravo organizovati sindikat u skladu sa Statutom ili pravilima tog sindikata.
- (4) Poslodavac je dužan obezbjediti uslove za rad i djelovanje sindikata u skladu sa odredbama Kolektivnih ugovora I, II i III.
- (5) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog članstva ili nečlanstva u sindikatu.

#### Član 148.

(Vijeće radnika)

- (1) Radnici Poslodavca imaju pravo da formiraju vijeće radnika, a koje će ih zastupati kod Poslodavca u zaštiti njihovih prava i interesa.
- (2) Vijeće radnika formira se na zahtjev najmanje 20% radnika ili sindikata.

(3) Ako kod Poslodavca nije formirano vijeće radnika, sindikat ima obaveze i ovlaštenja koja se odnose na ovlaštenja vijeća radnika, u skladu sa Zakonom.

#### Član 149.

(Otkaz ugovora o radu sindikalnom povjereniku)

(1) Poslodavac, samo uz prethodnu saglasnot federalnog ministarstva nadležnog za rad može otkazati ugovor o radu sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon obavljanja te dužnosti.

(2) Za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, sindikalni povjerenik se zbog sindikalnog rada i bez saglasnosti sindikata ne može:

- a) premjestiti u okviru Poslodavca, niti u drugu ustanovu,
- b) ubrojiti u višak radnika,
- c) premjestiti na nepovoljnije radno mjesto.

(3) Ne može mu se pod istim uslovima sniziti plaća niti pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak.

#### Član 150.

(Profesionalni angažman)

(Prava radnika izabranog na profesionalnu funkciju u sindikatu)

(1) Radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju, a najduže četiri godine od dana izbora odnosno imenovanja.

(2) Radnik koji nakon završenog mandata iz stava 1. ovog člana želi da se vrati kod istog poslodavca, dužan ga je o tome obavijestiti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a poslodavac je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.

(3) Radnika, koji je obavijestio poslodavca u smislu stava 2. ovog člana, poslodavac je dužan rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga u smislu člana 96. ZOR-a.

(4) Ako poslodavac ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava 3. ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu utvrđenu u članu 111. ZOR-a, s tim da se prosječna plaća dovede na nivo plaće koju bi radnik ostvario da je radio.

### **DIO ŠESNAESTI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Član 151.

(Primjena drugih odredaba i Zakona)

Na sve ono što nije regulisano ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu, odredbe Kolektivnog ugovora I, Kolektivnog ugovora II i Kolektivnog ugovora III.

#### Član 152.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.



Član 153.  
(Usklađivanje ugovora o radu)

- 1) Direktor je dužan, u roku od tri mjeseca od donošenja ovog pravilnika, ponuditi radnicima zaključivanje novih ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu s ovim pravilnikom, primjenom člana 107. ZOR-a.
- 2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.
- 3) Na ponuđeni ugovor o radu primjenjuju se odredbe člana 178. st. (3), (4) i (5) ZOR-a.

Član 154.  
(Prestanak važenja pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama radnika broj: 05.10.82-5060/18 od 19.07.2018.godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama radnika 05.10.82-7624/18 od 07.11.2018.godine te Pravilnik o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama radnika broj: 05.10.82- 4599/22 od 18.07.2022.godine.

Član 155.  
(Stupanje na snagu Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Poslodavca pod uslovom da Ministarstvo zdravstva Kantona Sarajevo da saglasnost na ovaj Pravilnik.
- (2) O danu objavljivanja Pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava Poslodavac.

Broj: 05.10.82-6260 /22  
Sarajevo, 04.10.2022. godine

P R E D S J E D N I K  
U P R A V N O G O D B O R A

Doc. dr. sc. Remzija Šetić, psiholog



**UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**  
**J.U. ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO KANTONA SARAJEVO**

## ORGANIGRAM ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO KANTONA SARAJEVO

### 1. Kabinet Direktora

#### Radna jedinica za epidemiologiju

1. Odjel za epidemiologiju zaraznih bolesti
2. Odjel za imunizaciju sa vakcinalnim centrom – ambulantom za putničku medicinu, fakultativnu imunizaciju i antirabičnu zaštitu
3. Odjel zdravstveni nadzor sa ambulantom za zdravstveni pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom (sanitarni pregledi)
4. Odjel za epidemiologiju hroničnih nezaraznih bolesti
5. Higijensko epidemiološki timovi na primarnom nivou

#### Radna jedinica za mikrobiologiju

1. Laboratorij za respiratorne infekcije i opštu bakteriologiju
2. Laboratorij za urogenitalne infekcije
3. Laboratorij za crijevne infekcije
4. Laboratorij za parazitološku i mikološku dijagnostiku
5. Laboratorij za serološka ispitivanja
6. Laboratorij za izradu hranljivih podloga i kontrolu sterilizacije
7. Ambulanta za uzimanje i primanje bioloških uzoraka i izdavanje nalaza
8. Laboratorij za mikrobiološke analize vode, hrane i predmeta opšte upotrebe

#### Radna jedinica za zaštitu i unapređenje životne sredine

1. Komunalna higijena i sanitarna tehnika
2. Higijena ishrane sa Savjetovalištem za ishranu
3. Školska higijena
4. Sanitarna hemija
  - Laboratorij za hemijsku analizu voda
  - Laboratorij za hemijsku analizu namirnica i predmeta opšte upotrebe
  - Laboratorij za analizu zraka, tla, buke i akcidentna stanja

#### Radna jedinica za socijalnu medicinu sa organizacijom zdravstva, zdravstvenom statistikom i informatikom

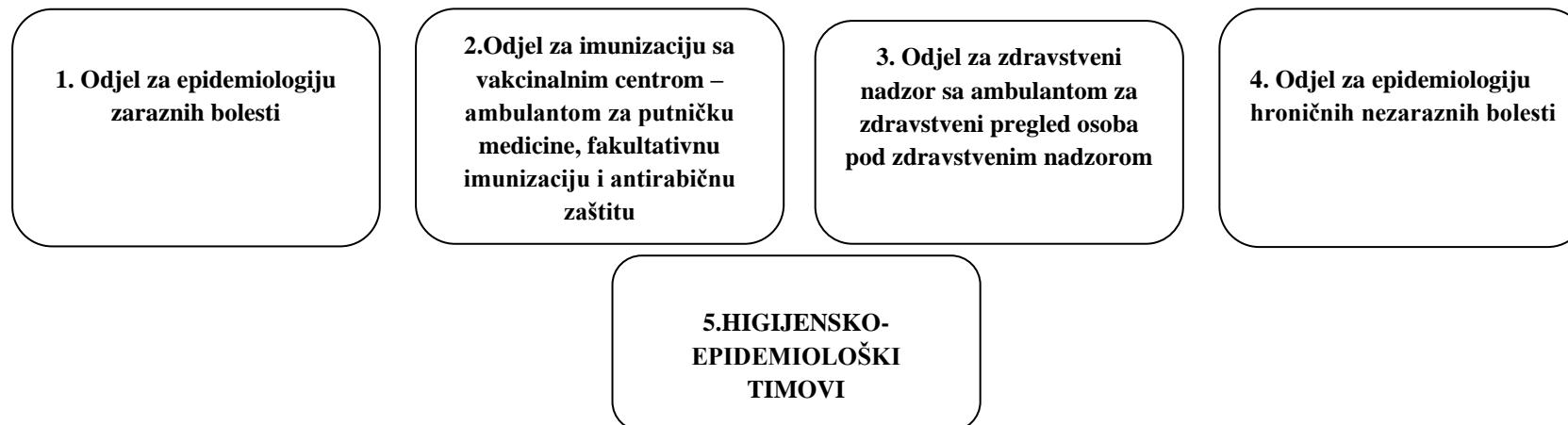
1. Odjel socijalne medicine sa organizacijom zdravstva
2. Odjel promocije zdravlja i zdravstvene edukacije
3. Odjel zdravstvene statistike sa zdravstvenom informatikom
4. Odjel za kontinuiranu medicinsku edukaciju i kontinuirani profesionalni razvoj, nastavu i publicistiku

#### Radna jedinica za zajedničke djelatnosti

1. Služba za opće, pravne, kadrovske i druge poslove
2. Služba za ekonomsko-finansijske poslove

## 01 RADNA JEDINICA ZA EPIDEMIOLOGIJU

1. **ODJEL ZA EPIDEMIOLOGIJU ZARAZNIH BOLESTI**
2. **ODJEL ZA IMUNIZACIJU SA VAKCINALNIM CENTROM - AMBULANTOM ZA PUTNIČKU MEDICINU, FAKULTATIVNU IMUNIZACIJU I ANTIRABIČNU ZAŠTITU**
3. **ODJEL ZA ZDRAVSTVENI NADZOR SA AMBULANTOM ZA ZDRAVSTVENI PREGLED OSOBA POD ZDRAVSTVENIM NADZOROM (SANITARNI PREGLEDI)**
4. **ODJEL ZA EPIDEMIOLOGIJU HRONIČNIH NEZARAZNIH BOLESTI**
5. **HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKI TIMOVI za područje opštine (prema Standardima i normativima u FBiH)**



**RADNA JEDINICA ZA EPIDEMIOLOGIJU**

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Rukovodilac Radne jedinice	<p>Rukovodi RJ, te u tom pogledu organizuje obavljanje svih poslova iz nadležnosti RJ i neposredno obavlja najsloženije stručne poslove iz nadležnosti RJ. Obezbeđuje blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti RJ. Obavezan je da se pridržava svih zakonskih propisa, akata i uputstava shodno djelatnosti Zavoda, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran. Raspoređuje poslove uposlenicima u RJ, daje uputstva i radne zadatke i odgovoran je rad RJ, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala RJ. Kroz rad stručnoga kolegija, kao i po potrebi, neposredno, redovno upoznaje direktora o problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti RJ kojom rukovodi, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, te učestvuje u rješavanju organizacionih i kadrovskih poslova RJ. Unutar RJ koordinira i finalizira izradu planova i programa rada RJ, te prati njihovu realizaciju prema indikatorima izvedbe. <i>Po pravilu, dio radnoga vremena provodi na poslovima doktora medicine, specijaliste epidemiologije na jednom od odjela RJ.</i> Shodno zakonskim obavezama Zavoda, učestvuje u pripremi planova i programa za unapređenja javnog zdravlja Kantona i FBiH, postavlja mehanizam koordinacije za kontinuirano provođenje mjera higijensko-epidemiološke zaštite i nadzire provođenje, koordinira izradu analizu i procjenu epidemiološke situacije na području Kantona i donosi preporuke i prijedloge mjera za unapređenje, koordinira protivepidemijske mjere u saradnji sa svim relevantnim akterima (inspekcija, KMZ, FMZ, FZJZ, zdravstvene ustanove itd); nadzire provođenje programa obaveznih imunizacija, kao i fakultativnih imunizacija; postavlja mehanizam koordinacije rada timova za provođenje</p>	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste epidemiologije	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

		<p>preventivnih i protivepidemijskih postupaka dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za područje Kantona i nadzire rad; učestvuje u izradi i provođenju programa zdravstvene zaštite u vanrednim prilikama; stručno-metodološki nadzire i usmjerava rad higijensko-epidemioloških službi na području Kantona; postavlja mehanizam koordinacije zdravstvenoga nadzora nad kliconošama, zaposlenim i drugim licima u skladu sa propisima o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti i nadzire rad; postavlja mehanizam koordinacije vršenja sanitarnih pregleda zaposlenih koji se obavezno provode radi zaštite stanovništva od zaraznih bolesti, zaštite potrošača, odnosno korisnika i nadzire rad; predlaže i razvija instrumente i mehanizme u cilju poboljšanja prikupljanja epidemioloških podataka; učestvuje u planiranju, predlaganju i provođenju mjera za sprečavanje, rano otkrivanje i suzbijanje hroničnih masovnih bolesti, učestvuje u monitoringu i evaluaciji zdravstvenih projekata koje implementira Zavod i KMZ; prati i primjenjuje propise iz oblasti zdravstva, te utvrđuje stručne osnove za njihovu izmjenu i dopunu. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju ljekarskog staža iz epidemiologije.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>				
--	--	--	--	--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2.	Odgovorni zdravstveni tehničar RJ	<p>Obavlja stručne poslove iz nadležnosti RJ, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Asistira Rukovodiocu RJ u obezbjeđuju blagovremenog, zakonitoga i pravilnoga obavljanja svih poslova iz nadležnosti RJ. U dogovoru sa Rukovodiocem RJ raspoređuje poslove zdravstvenim tehničarima u RJ, daje uputstva i radne zadatke. Kroz rad stručnih sastanaka RJ, kao i po potrebi, neposredno, redovno upoznaje Rukovodioca RJ o problemima u vezi vršenja poslova iz svoje nadležnosti, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, te učestvuje u rješavanju organizacionih poslova RJ vezanih za profile zdravstvenih tehničara. Organizuje i kontroliše obavljanje pripravničkog staža za pripravnike-zdravstvene radnike, te vrši druge edukacije u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. U okviru stručne spreme obavlja i poslove u jednom od odjela, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odjela pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Asistira Rukovodiocu RJ u koordiniranju protivepidemijskih mjera u saradnji sa svim relevantnim akterima (inspekcija, KMZ, FMZ, FZJZ, zdravstvene ustanove itd); asistira u nadziranju provođenja programa obaveznih imunizacija za područje Kantona, uključujući distribuciju obaveznih vakcina zdravstvenim ustanovama na primarnom nivou zdravstvene zaštite na području kantona, kao i fakultativnih vakcina; učestvuje u izradi i provođenju programa zdravstvene zaštite u vanrednim prilikama; u neposrednom je i svakodnevnom kontaktu sa zdravstvenim tehničarima u higijensko-epidemiološkim službama na području Kantona. Kontroliše ažuriranje podataka za kompjutersku obradu koji se unose i obrađuju u RJ.</p> <p>Obavlja i ostale administrativne i tehničke poslove i zadatke u RJ: koordinacija rada između organizacionih</p>	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	3 (tri) godine radnog iskustva u struci nakon položenog stručnog ispita	Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

		<p>odjela;vođenje propisane evidencije o prisustvu na poslu, o bolovanjima i drugim odsustvima uposlenika; učestvovanje u izradi Plana godišnjih odmora; nabavka potrebnoga potrošnoga materijala preko centralnoga skladišta Zavoda; distribucija potrošnoga materijala odjeljenjima, prema iskazanim potrebama i vođenje evidencije o istom; nadziranje opreme i prijavljivanje potrebnih popravki; vođenje protokola o signiranoj pošti na RJ (zavođenje akata, združivanje akata, vođenje rokovnika predmeta, razvođenje akata i otpremanje akata prema Kabinetu Direktora; vrši arhiviranje svih riješenih predmeta). Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja.</p> <p>Učestvuje u organizaciji i odvijanju ciljanih edukativnih treninga za zdravstvene radnike-pripravnike koji dio staža obavljaju u Zavodu za javno zdravstvo KS. Pomaže u obavljanju potrebne administracije vezane za pripravnički staž i koordinira odvijanje edukacija za pripravnike na odjelu. Prema potrebi učestvuje i u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--



## 1. ODJEL ZA EPIDEMIOLOGIJU ZARAZNIH BOLESTI

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.	Doktor medicine, specijalista epidemiologije – Voditelj odjela	Obavlja stručne poslove iz oblasti epidemiologije vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti provođenja mjera nadzora nad zaraznim bolestima na opštinskom i kantonalnom nivou, sa posebnim akcentom na bolesti koje zahtjevaju pojačan nadzor. Organizira i koordinira rad unutar odjela. Prati i analizira kretanje zaraznih bolesti na nivou Kantona, predlaže i provodi mjere higijensko-epidemiološke zaštite i nadzora sa epidemiološkom analizom stanja na području kantona i, prema potrebi, učestvuje u provođenju protivepidemijskih mjera. Planira i nadzire provođenje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, (preventivne i protivepidemijske postupke dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije) za područje Kantona, a u koordinaciji sa planom RJ. Analizira i procjenjuje raspoložive podatke unesene u registar zaraznih bolesti za područje Kantona Sarajevo. Učestvuje u izradi planova rada i izvještaja o radu RJ. Učestvuje u izradi i provođenju programa zdravstvene zaštite u vanrednim prilikama; u neposrednom je i svakodnevnom kontaktu sa doktorima medicine – specijalistima epidemiologije u higijensko-epidemiološkim službama na području Kantona u cilju koordinacije aktivnosti. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju lješkarskog staža iz epidemiologije. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	1 (jedana) godina radnog iskustva u struci nakon položenog specijalističkog ispita	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
4.	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima nadzora nad zaraznim bolestima	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Prikuplja podatke o prijavama zaraznih bolesti u Kantonu, vrši logičku kontrolu i koordinira pripremu podataka za analizu; vrši kontrolu i ažuriranje podataka za kompjutersku obradu u softverskim programima (EPI INFO, EXEL i dr.); priprema i grupira podatke za izradu sedmičnih i mjesečnih izvještaja o kretanju zaraznih bolesti i kontinuirano ažurira registar zaraznih bolesti. Priprema tabelarne i grafičke prikaze kretanja zaraznih bolesti u Kantonu za analize i za web prezentacije. Učestvuje u pripremi analize i procjeni podataka, kao i u pripremi Biltena kretanja zaraznih bolesti, polugodišnjih i godišnjih izvještaja o kretanju zaraznih bolesti. Učestvuje u procjeni higijensko-epidemiološke situacije na području Kantona, kao i u prijedlozima za protuepidemijske mjere. U dogovoru sa doktorom medicine – specijalistom epidemiologije u timu, a za potrebe obavljanja procesa rada RJ, saraduje sa odgovornim osobama iz KMZ, FZJZ, kao i iz drugih relevantnih institucija. Učestvuje u izradi i provođenju programa zdravstvene zaštite u vanrednim prilikama; u neposrednom je i svakodnevnom kontaktu sa odgovornim zdravstvenim tehničarem RJ i sa zdravstvenim tehničarima u higijensko-epidemiološkim službama na području Kantona u cilju koordinacije aktivnosti.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
5.	Zdravstveni tehničar u timu epidemiologije na poslovima nadzora nad zaraznim bolestima	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Vršiti unos podataka sa prijava oboljelih/umrlih od zaraznih bolesti sa područja Kantona (po opštinama) u elektronske baze podataka; kontrolise evidenciju zaraznih bolesti, priprema i tabelarno prikazuje podatke za izradu izvještaja o kretanju zaraznih bolesti na području Kantona; grupira podatke za izradu sedmičnih i mjesečnih izvještaja o kretanju zaraznih bolesti i kontinuirano ažurira registar zaraznih bolesti. Priprema tabelarne i grafičke prikaze kretanja zaraznih bolesti u Kantonu za analize i za web prezentacije.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

**2. ODJEL ZA IMUNIZACIJE SA VAKCINALNIM CENTROM - AMBULANTOM ZA PUTNIČKU MEDICINU, FAKULTATIVNU IMUNIZACIJU I ANTIRABIČNU ZAŠTITU**

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
<b>6.</b>	Doktor medicine, specijalista epidemiologije – Voditelj odjela sa vakcinalnim centrom	Obavlja stručne poslove iz oblasti epidemiologije vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti Programa obavezne imunizacije na opštinskom i kantonalnom nivou. Organizira i koordinira rad unutar tima na poslovima imunizacije i rad vakcinalnoga centra koji je u sastavu odjela. Nadzire i analizira provedbu Programa obavezne imunizacije (analiza provedbu Programa obavezne imunizacije, praćenje i analizu vakcinalnog obuhvata, nuspojave imunizacije); stručno koordinira provedbi Programa obavezne imunizacije. Učestvuje u pripremi prijedloga Programa obavezne imunizacije. Vršiti izradu i diseminaciju stručnih preporuka za imunizaciju. Vršiti komunikaciju s javnošću o pitanjima vezanim za vakcinaciju te pruža stručnu podršku Kantonalnom ministarstvu zdravstva o pitanjima vezanim uz imunizaciju. Vršiti stručnu evaluaciju hladnog lanca i stručno koordinira raspodjelu obaveznih vakcina zdravstvenim ustanovama na primarnom nivou zdravstvene zaštite na području kantona. Učestvuje u radu stručnih komisija na kantonalnom nivou i nivou Federacije BiH, vezano za imunizaciju. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju ljeakarskog staža iz epidemiologije, po pitanju imunizacije. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon položenog specijalističkog ispita	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
7.	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima obavezne imunizacije	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti Programa obavezne imunizacije, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Organizira i koordinira rad unutar tima na poslovima imunizacije. Učestvuje u , pripremi i nadzoru izvođenja programa obavezne imunizacije na nivou Kantona. Učestvuje u procesu raspodjele obaveznih vakcina zdravstvenim ustanovama na primarnom nivou zdravstvene zaštite na području Kantona; vrši superviziju vakcinalnih punktova zdravstvenih ustanova u vezi održavanja sistema hladnog lanca, u skladu sa dobrom praksom, a u cilju njegovog unapređenja, te na upit, savjetodavno učestvuje u rješavanju problema koji se eventualno mogu pojaviti u procesu hladnog lanca; vrši obuku uposlenih o važnosti kontrole hladnog lanca. U koordinaciji sa odgovornim osobama iz javnih ustanova na području Kantona, koje provode Program obavezne imunizacije, odgovoran je za planiranje nabavke i nadzor distribucije vakcina za područje Kantona. U dogovoru sa doktorom medicine – specijalistom epidemiologije u timu, a za potrebe obavljanja procesa rada RJ, saraduje sa odgovornim osobama iz KMZ, FZJZ, kao i iz drugih relevantnih institucija. Učestvuje u radu stručnih komisija na kantonalnom nivou i nivou Federacije BiH, vezano za imunizaciju.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
8.	Zdravstveni tehničar u timu epidemiologije na poslovima obavezne imunizacije	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti Programa obavezne imunizacije, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama.</p> <p>Učestvuje u prijemu vakcina iz programa obavezne imunizacije za područje Kantona. Vodi evidenciju prijema i distribucije vakcina u elektronskoj bazi podataka. Vršiti prikupljanje iskazanih potreba za vakcinama i prikupljanje izvještaja o provođenju imunizacije i potrošnji vakcina na vakcinalnim punktovima. Vodi dnevnu evidenciju o radu rashladnih uređaja. Vodi brigu o higijeni i dezinfekciji rashladnih uređaja i opreme, te o tome redovito izvještava doktora medicine – specijalistu epidemiologije u timu, a za potrebe obavljanja procesa rada RJ. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
9.	Doktor medicine, specijalista epidemiologije u timu epidemiologije na poslovima putničke medicine, fakultativne imunizacije i antirabične zaštite	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti epidemiologije vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti putničke medicine, fakultativne imunizacije i antirabične zaštite. Organizira i koordinira rad unutar tima na poslovima fakultativne imunizacije i antirabične zaštite. Vršiti procjenu rizika za putnike u međunarodnom saobraćaju i osoba na pojedinim radnim mjestima i na osnovu detaljno prikupljenih podataka preporučuje aplikaciju određenih vakcina. Daje savjete o rizicima i načinu zaštite prije putovanja, u toku putovanja i po povratku u zemlju. Daje savjete za antirabičnu zaštitu. Prati podatke SZO o aktuelnoj situaciji u rizičnim područjima i o tome redovito informiše Rukovodioca RJ. Određuje indikacije za uključivanje i provođenje antirabične zaštite. Daje nalog za veterinarski nadzor po indikacijama. Nadzire provođenje postekspozicione zaštite i, nakon dostavljenog veterinarskog nalaza, donosi odluku o nastavku ili prekidu postekspozicione antirabične zaštite. Prisutan je tokom aplikacije vakcine odnosno antirabične zaštite. Podnosi izvještaj o provedenoj imunizaciji Rukovodiocu odjela i RJ za epidemiologiju. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju ljekarskog staža iz epidemiologije, po pitanju imunizacije.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista epidemiologije		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
10.	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima putničke medicine, fakultativne imunizacije i antirabične zaštite	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove vezano za aktivnosti i radne zadatke iz oblasti epidemiologije vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti putničke medicine, fakultativne imunizacije i antirabične zaštite, u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Organizuje i koordinira rad unutar tima na poslovima fakultativne imunizacije i antirabične zaštite i nadzire izvođenje imunizacija. Vršiti nadzor nad kontrolom hladnoga lanca. Učestvuje u procjeni potreba za vakcinama i potreba za potrošnim medicinskim sredstvima, potrebnim za rad ambulante. Vršiti unps podataka o radu ambulante u odgovarajuće elektronske baze podataka. Daje savjete za antirabičnu zaštitu.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)



Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
11.	Zdravstveni tehničar na poslovima putničke medicine, fakultativne imunizacije i antirabične zaštite	Obavlja samostalno sve stručne poslove vezane za aktivnosti i radne zadatke u oblasti putničke medicine, fakultativne imunizacije i antirabične zaštite, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Neposredno učestvuje u obradi putnika u međunarodnom saobraćaju i provođenju imunizacije. Vodi dnevnu evidenciju o radu ambulante. Vodi dnevnu evidenciju o radu rashladnih uređaja. Vodi brigu o higijeni i dezinfekciji rashladnih uređaja i opreme u ambulanti. Odgovoran je za zbrinjavanje medicinskog, potencijalno infektivnog i infektivnog otpada, nastalog pri radu ambulante. Učestvuje u procjeni potreba za potrošnim medicinskim sredstvima, potrebnim za rad ambulante. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	SSS – smjer medicinska sestra-tehničar ili smjer sanitarno ekološki tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

**3. ODJEL ZA ZDRAVSTVENI NADZOR SA AMBULANTAMA ZA ZDRAVSTVENI PREGLED OSOBA POD ZDRAVSTVENIM NADZOROM (SANITARNI PREGLEDI)**

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
12.	Doktor medicine, specijalista epidemiologije – Voditelj odjela sa ambulantama za zdravstveni pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti epidemiologije, vezano za aktivnosti i radne zadatke vezane za zdravstveni pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom. Organizira i koordinira rad radnika ambulante. Komunicira sa komitentima, prati dinamiku obavljanja sanitarnih pregleda na području Kantona Sarajevo, vodi evidenciju obavljenih sanitarnih pregleda i priprema podloge za izdavanje faktura. Vršiti ljekarski pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom, u skladu sa Pravilnikom o načinu obavljanja zdravstvenog pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom, i, zavisno od vrste posla, određuje vrstu uzorka za mikrobiološku analizu. Nakon mikrobiološke analize, a na osnovu dobijenih mikrobioloških rezultata, potpisuje sanitarnu legitimaciju, ili daje upute za dalje postupanje. Vršiti izradu potrebnih izvještaja o radu ambulante. Prati klicionoštvo i proces obeskličjenja, i o tome sačinjava izvještaj i dostavlja ga sanitarnoj inspekciji i Rukovodiocu RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon položenog specijalističkog ispita	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe - koeficijent doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
13.	Doktor medicine u timu u timu epidemiologije na poslovima zdravstvenoga pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom – voditelj ambulante	<p>Obavlja stručne poslove, aktivnosti i radne zadatke vezane za zdravstveni pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom, u skladu sa stručnom spremom. Organizuje i koordinira rad uposlenika ambulante. Vršiti trijažu za ljekarski pregled osoba u skladu sa Pravilnikom o načinu obavljanja zdravstvenog pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom, i, zavisno od vrste posla, određuje vrstu uzorka za mikrobiološku analizu. Nakon mikrobiološke analize, a na osnovu dobijenih mikrobioloških rezultata, priprema sanitarnu legitimaciju za potpis, ili daje upute za dalje postupanje. Prati kliconoštvo i proces obeskličenja, i o tome sačinjava izvještaj i dostavlja ga rukovodiocu odjela i Rukovodiocu RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, položen stručni ispit <i>(odlaskom doktora medicine u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, ukida se ovo radno mjesto)</i>		Poznavanje rada na računaru	1	Zanimanja I grupe - koeficijent složenosti 5,0

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
14.	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima zdravstvenoga nadzora	<p>Obavlja stručne poslove vezane za aktivnosti i radne zadatke vezane za zdravstveni pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom, u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Organizuje i koordinira rad unutar tima na poslovima zdravstvenih pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom. Vršiti uvid u identifikacijske dokumente, upisuje podatke u bazu podataka u evidencionu listu ili propratnicu. Nakon lješkarskog pregleda, i prema uputi doktora medicine, koordinira uzimanje uzoraka za mikrobiološku analizu, priprema i predaje uzorke za transport u mikrobiološki laboratorij. Asistira doktoru medicine u praćenju kliconoštva i proces obeskličenja pojedinaca, i asistira u sačinjavanju izvještaja za rukovodioca odjela i RJ. Procjenjuje potrebe za potrošnim medicinskim sredstvima, potrebnim za rad ambulante. Vodi brigu o higijeni i dezinfekciji sredstava i opreme za rad. Odgovoran je za zbrinjavanje medicinskog, potencijalno infektivnog i infektivnog otpada, nastalog pri radu odjela. Učestvuje u organizaciji i odvijanju ciljanih edukativnih treninga za zdravstvene radnike-pripravnike koji dio staža obavljaju u Zavodu za javno zdravstvo KS, kao i za edukaciju iz higijenskoga minimuma. Pomaže u obavljanju potrebne administracije vezane za pripravnički staž i koordinira odvijanje edukacija za pripravnike na odjelu, kao i za administriranje edukaciju iz higijenskoga minimuma. Prema potrebi učestvuje i u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da</p>	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

		se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
15.	Zdravstveni tehničar u timu epidemiologije na poslovima zdravstvenoga nadzora	<p>Obavlja stručne poslove, vezane za aktivnosti i radne zadatke vezane za zdravstveni pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom, u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama.</p> <p>Vrši uvid u identifikacijske dokumente, upisuje podatke u bazu podataka u evidencionu listu ili propratnicu. Nakon ljekarskog pregleda, i prema uputi ljekara, uzima uzorke za mikrobiološku analizu, daje pacijentu karton (potvrda da je pregled u toku) priprema i predaje uzorke za transport u mikrobiološki laboratorij. Nakon mikrobiološke obrade uzoraka, upisuje rezultate u bazu podataka i sanitarnu legitimaciju. Učestvuje u procjeni potreba za potrošnim medicinskim sredstvima, potrebnim za rad ambulante. Vodi brigu o higijeni i dezinfekciji sredstava i opreme za rad. Odgovoran je za zbrinjavanje medicinskog, potencijalno infektivnog i infektivnog otpada, nastalog pri radu u odjelu. Učestvuje u organizaciji i odvijanju ciljanih edukativnih treninga za zdravstvene radnike-pripravnike koji dio staža obavljaju u Zavodu za javno zdravstvo KS, kao i za edukaciju iz higijenskoga minimuma. Pomaže u obavljanju potrebne administracije vezane za pripravnički staž i koordinira odvijanje edukacija za pripravnike na odjelu, kao i za administriranje edukaciju iz higijenskoga minimuma. Prema potrebi učestvuje i u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p>	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar ili laboratorijski tehničar položen stručni ispi		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	4	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

		Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
16.	Doktor medicine, specijalista epidemiologije u timu epidemiologije na poslovima prevencije intrahospitalnih infekcija	Obavlja stručne poslove iz oblasti epidemiologije, vezano za aktivnosti i radne zadatke u prevenciji intrahospitalnih infekcija. Organizira i koordinira rad uposlenika tima. Radi na organizovanju i provođenju mjera za sprečavanje i suzbijanje intrahospitalnih infekcija u bolničkim i vanbolničkim zdravstvenim ustanovama, ordinacijama privatne prakse, laboratorijama i ustanovama socijalne zaštite stacionarnog tipa na području Kantona. Vršiti analizu uzroka pojave intrahospitalnih infekcija, donosi program mjera za sprečavanje i suzbijanje istih. Obavlja epidemiološko izviđanje bolničkih i vanbolničkih zdravstvenih ustanova, ordinacija privatne prakse, laboratorija i ustanova socijalne zaštite stacionarnog tipa na području Kantona Sarajevo i pratećih objekata sa ciljem otkrivanja kritičnih tačaka za nastanak intrahospitalnih infekcija. Vršiti kontrolu i nadzor nad provođenjem mjera za sprečavanje i suzbijanje intrahospitalnih infekcija u zdravstvenim ustanovama. Na osnovu Pravilnika o načinu provođenja zdravstvenih pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom organizuje i provodi zdravstvene preglede uposlenog osoblja u monitoriranim zdravstvenim ustanovama. Prati kliconoštvo i postupak obesklješnja otkrivenih kliconoša, i o tome sačinjava izvještaj i dostavlja ga rukovodiocu RJ. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju lješkarskog staža iz epidemiologije. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se	Doktor medicine, specijalista epidemiologije		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

		upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
17.	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima prevencije intrahospitalnih infekcija	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove vezane za aktivnosti i radne zadatke tima za prevenciju intrahospitalnih infekcija, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Vršiti kontrolu i nadzor sanitarno-higijenskih prilika zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne zaštite na području Kantona Sarajevo. U saradnji sa doktorom medicine - specijalistom epidemiologije učestvuje u epidemiološkom izviđanju navedenih ustanova, te na osnovu urađenog epidemiološkog izviđanja detektuje kritične tačke, moguće izvore infekcije i potencijalna mjesta za uzimanje uzoraka. Aktivno učestvuje u uzorkovanju materijala (kontrola briseva na higijensku ispravnost, kontrola materijala na sterilnost, kontrola sterilizacije, kontrola otisaka prstiju hirurga, kontrola zraka, kontrola higijenske ispravnosti namirnica, kontrola vode iz hemodijalizatora itd.). Učestvuje u obavljanju zdravstvenih pregleda uposlenika navedenih ustanova koji podliježu zdravstvenom nadzoru. Učestvuje i neposredno radi na provođenju mjera za sprečavanje i suzbijanje intrahospitalnih infekcija u bolničkim i vanbolničkim zdravstvenim ustanovama, ordinacijama privatne prakse, laboratorijama i ustanovama socijalne zaštite stacionarnog tipa na području Kantona Sarajevo. Aktivno i kontinuirano radi na edukaciji bolničkog osoblja s ciljem prevencije intrahospitalnih infekcija.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p>	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru – napredni nivo vozačka dozvola “B” kategorije	2	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

		Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
18.	Zdravstveni tehničar u timu epidemiologije na poslovima prevencije intrahospitalnih infekcija	Obavlja samostalno sve stručne poslove vezane za aktivnosti i radne zadatke tima za prevenciju intrahospitalnih infekcija, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Na osnovu epidemiološkog izviđanja i detektovanih kritičnih tačaka, u saradnji sa doktorom medicine - specijalistom epidemiologije i diplomiranim sanitarnim inženjerom vrši uzorkovanje materijala i prikupljanje uzorkovanog materijala (kontrola briseva na higijensku ispravnost, kontrola materijala na sterilnost, kontrola sterilizacije, kontrola otisaka prstiju hirurga, kontrola zraka, kontrola higijenske ispravnosti namirnica, kontrola vode iz hemodijalizatora, uzorci uposlenika za mikrobiološku analizu itd.).Prikupljene uzorke priprema i predaje za transport u mikrobiološku laboratoriju. Odgovoran je za zbrinjavanje medicinskog, potencijalno infektivnog i infektivnog otpada, nastalog pri radu tima. Na osnovu plana i programa rada tima obezbjeđuje dovoljne količine materijala za uzorkovanje. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru – napredni nivo vozačka dozvola “B” kategorije	4	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)



#### 4. ODJEL ZA EPIDEMIOLOGIJU HRONIČNIH NEZARAZNIH BOLESTI

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
19.	Doktor medicine, specijalista epidemiologije – Voditelj odjela	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti epidemiologije vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti provođenja mjera nadzora nad hroničnim masovnim bolestima i pojavama na opštinskom i kantonalnom nivou. Na osnovu dostupnih podataka o kretanju hroničnih nezaraznih bolesti vrši izradu plana i programa prevencije, te na osnovu analize raspoloživih podataka procjenjuje situaciju i moguće rizične faktore u vezi sa pojavom i kretanjem hroničnih nezaraznih bolest u Kantonu.</p> <p>Upravlja i administrira populacione registre hroničnih nezaraznih bolesti. Saraduje sa odgovornim osobama iz Zavoda za javno zdravstvo F BiH, Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo kao i drugih relevantnih institucija.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	1 (jedna) godina radnog iskustva u struci nakon položenog specijalističkog ispita	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
20.	Diplomirani zdravstveni tehničar/diplomirani sanitarni inženjer u epidemiološkom timu na poslovima nadzora nad hroničnim nezaraznim bolestima	Obavlja stručne poslove vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti provođenja mjera nadzora nad masovnim nezaraznim bolestima i pojavama na opštinskom i kantonalnom nivou, do nivoa stručne spreme. Prati i priprema podatke za analizu o kretanju hroničnih nezaraznih bolesti i pojava za kompjutersku obradu u softverskim programima (EPI INFO, CanReg4, WORD for WINDOWS, EXEL, COREL i dr.) Vršiti analizu podataka sa dostavljenih prijavi i, na osnovu navedenih rizičnih faktora, učestvuje u procjeni epidemiološke situacije vezano za pojavu i kretanje masovnih nezaraznih bolesti i pojava. U saradnji sa rukovodiocem tima daje prijedloge preventivnih mjera. Učestvuje u izradi polugodišnjih i godišnjih izvještaja. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Diplomirana medicinska sestra ili diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedenih struka (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
21.	Zdravstveni tehničar u epidemiološkom timu na poslovima nadzora nad hroničnim nezaraznim bolestima	<p>Obavlja stručne poslove vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti provođenja mjera nadzora nad masovnim nezaraznim bolestima i pojavama na opštinskom i kantonalnom nivou, do nivoa stručne spreme. Vršiti unos podataka sa prijava oboljelih/umrlih od hroničnih nezaraznih bolesti u elektronske baze podataka. Priprema i tabelira podatke o kretanju nezaraznih bolesti.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer medicinska sestra-tehničar/ sanitarno-ekološki tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

**5. HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKI TIMOVI PRIMARNOGA NIVOVA (prema Standardima zz u FBiH ukupno 10)**

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
22.	Doktor medicine, specijalista epidemiologije – Vođa HES tima	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti Higijensko-epidemiološke zaštite primarnog nivoa na području opštine na kojoj je raspoređen. Koordinira i odgovara za rad unutar tima. Daje uputstva i radne zadatke svim radnicima u timu. Izrađuje sedmične operativne planove i sačinjava sedmične izvještaje o radu koje dostavlja rukovodiocu RJ. Izrađuje i ostale izvještaje o obavljenim poslovima iz oblasti Higijensko-epidemiološke zaštite primarnog nivoa koje dostavlja rukovodiocu RJ. Na osnovu plana i programa rada ambulante za putničku medicinu, fakultativnu imunizaciju i antirabičnu zaštitu, učestvuje u radu ambulante.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista epidemiologije		Poznavanje rada na računaru	10	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)
23.	Ljekar na specijalizaciji iz epidemiologije	Pod mentorstvom obavlja radne zadatke koje su propisane Planom i programom specijalizacija doktora medicine za specijalnost epidemiologije, osposobljava se za samostalan rad po završetku specijalizacije.	VSS Medicinski fakultet	Uslovi predviđeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o specijalizaciji	Uslovi predviđeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o specijalizaciji	U skladu sa Planom specijalizacija koji odobrava Federalno ministarstvo zdravstva	Zanimanja I grupe - koeficijent složenosti 5,0

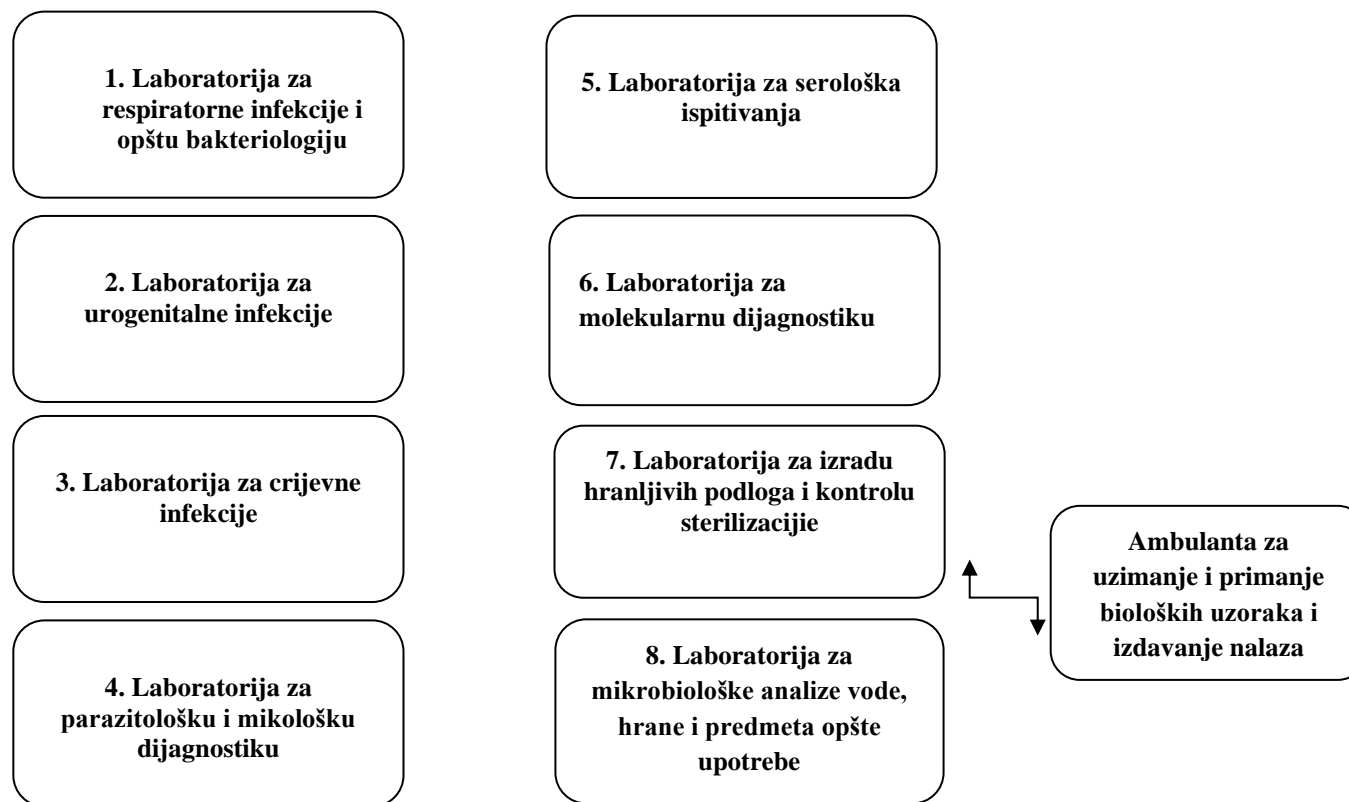
Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
24.	Diplomirani sanitarni inženjer u HES timu	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti Higijensko-epidemiološke zaštite primarnog nivoa na području opštine na kojoj je raspoređen, u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Učestvuje u izradi sedmičnih operativnih planova i sačinjavnju sedmičnih izvještaje o radu. Učestvuje u izradi i izrađuje i ostale izvještaje o obavljenim poslovima iz oblasti Higijensko-epidemiološke zaštite primarnog nivoa.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	5	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
25.	Zdravstveni tehničar u HES timu	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti Higijensko-epidemiološke zaštite primarnog nivoa na području opštine na kojoj je raspoređen. Učestvuje u izradi sedmičnih operativnih planova i sačinjavaju sedmičnih izvještaje o radu. Učestvuje u izradi i izrađuje i ostale izvještaje o obavljenim poslovima iz oblasti Higijensko-epidemiološke zaštite primarnog nivoa.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	<p>VŠS, Viši zdravstveni tehničar (odlaskom u uposlenika u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, ukida se ovo radno mjesto)</p>		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje II grupe sa do 10 godina radnog staža koeficijent složenosti 3,2 (Zanimanje II grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 3,3)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
26.	Zdravstveni tehničar u HES timu	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti Higijensko-epidemiološke zaštite primarnog nivoa na području opštine na kojoj je raspoređen, u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Učestvuje u izradi sedmičnih operativnih planova i sačinjavaju sedmičnih izvještaje o radu. Učestvuje u izradi i izrađuje i ostale izvještaje o obavljenim poslovima iz oblasti Higijensko-epidemiološke zaštite primarnog nivoa.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer medicinska sestra-tehničar/ sanitarno-ekološki tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru vozačka dozvola “B” kategorije	20	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

## 02. RADNA JEDINICA ZA MIKROBIOLOGIJU

Radna jedinica je organizovana je u 8 samostalnih laboratorija.





**RADNA JEDINICA ZA MIKROBIOLOGIJU**

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
27.	Rukovodilac Radne jedinice	<p>Rukovodi RJ, te u tom pogledu organizuje obavljanje svih poslova iz nadležnosti RJ i neposredno obavlja najsloženije stručne poslove iz nadležnosti RJ. Obezbeđuje blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti RJ. Obavezan je da se pridržava svih zakonskih propisa, akata i uputstava shodno djelatnosti Zavoda, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran. Raspoređuje poslove uposlenicima u RJ, daje uputstva i radne zadatke i odgovoran je rad RJ, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala RJ. Kroz rad stručnoga kolegija, kao i po potrebi, neposredno, redovno upoznaje direktora o problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti RJ kojom rukovodi, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, te učestvuje u rješavanju organizacionih i kadrovskih poslova RJ. Unutar RJ koordinira i finalizira izradu planova i programa rada RJ, te prati njihovu realizaciju prema indikatorima izvedbe. Po pravilu, dio radnoga vremena provodi na poslovima doktora medicine, specijaliste mikrobiologije na jednom od odjela RJ. Shodno zakonskim obavezama Zavoda, učestvuje u pripremi planova i programa za unapređenja javnog zdravlja Kantona i FBiH te predlaže mjere za unapređenje stanja u oblasti; sarađuje sa drugim zdravstvenim ustanovama na području Kantona, kao i sa nadležnim organima lokalne samouprave i drugim ustanovama i organizacijama od značaja za unapređenje javnog zdravlja; učestvuje u izradi i provođenju programa zdravstvene zaštite u vanrednim prilikama; učestvuje u monitoringu i evaluaciji zdravstvenih projekata koje implementira Zavod i KMZ; prati i primjenjuje propise iz oblasti zdravstva, te utvrđuje stručne osnove za njihovu izmjenu i dopunu.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije	5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste mikrobiologije	Poznavanje rada na računaru poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, Zanimanje III grupe - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
28.	Odgovorni zdravstven i tehničar RJ	<p>Obavlja stručne poslove iz nadležnosti RJ, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Asistira Rukovodiocu RJ u obezbjeđuju blagovremenog, zakonitoga i pravilnoga obavljanja svih poslova iz nadležnosti RJ. U dogovoru sa Rukovodiocem RJ raspoređuje poslove zdravstvenim tehničarima u RJ, daje uputstva i radne zadatke. Kroz rad stručnih sastanaka RJ, kao i po potrebi, neposredno, redovno upoznaje Rukovodioca RJ o problemima u vezi vršenja poslova iz svoje nadležnosti, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, te učestvuje u rješavanju organizacionih poslova RJ vezanih za profile zdravstvenih tehničara. Organizuje i kontroliše obavljanje pripravničkog staža za pripravnike-zdravstvene radnike, te vrši druge edukacije u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. U okviru stručne spreme obavlja i poslove u jednoj od laboratorija, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Prikuplja, vodi evidenciju, označava i predaje otpad nastao u RJ. Brine o kodeksu ponašanja i oblačenja zaposlenika te o zaštiti, samozaštiti i sigurnosti u laboratoriju. U dogovoru sa Rukovodiocem RJ učestvuje u planiranju nabavke nove opreme, te servisiranju i umjeravanju postojeće opreme. Obavlja poslove vezane za funkcionisanje sistema upravljana kvalitetom (vođenje i ažuriranje zapisa, arhiviranje dokumenata, knjiga opažanja). Zajedno sa rukovodiocem učestvuje u sačinjavanju Planova rada i Izvještaja o radu RJ02. Po potrebi radi na uzorkovanju namirnica i briseva koji dolaze u dodir sa hranom u objektima sa kojima Zavod ima sklopljen ugovor. Obavlja i ostale administrativne i tehničke poslove i zadatke u RJ: koordinacija rada između organizacionih odjela;vođenje propisane evidencije o prisustvu na poslu, o bolovanjima i drugim odsustvima uposlenika; učestvovanje u izradi Plana godišnjih odmora; nabavka potrebnoga potrošnoga materijala preko centralnoga skladišta Zavoda; distribucija potrošnoga materijala odjeljenjima, prema iskazanim potrebama i vođenje evidencije o istom; nadziranje opreme i prijavljivanje potrebnih popravki; vođenje protokola o signiranoj pošti na RJ (zavođenje akata, združivanje akata, vođenje rokovnika predmeta, razvođenje akata i otpremanje akata prema Kabinetu Direktora; vrši</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)	3 (tri) godine radnog iskustva u struci nakon položenog stručnog ispita	Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

		arhiviranje svih riješenih predmeta). Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
--	--	--	--	--	--	--	--

### 1. LABORATORIJ ZA RESPIRATORNE INFEKCIJE I OPŠTU BAKTERIOLOGIJU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
29.	Doktor medicine, specijalista mikro biologije –  Voditelj tima	Obavlja stručne poslove iz oblasti mikrobiološke dijagnostike vezane za aktivnosti i radne zadatke laboratorije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija RJ. Organizuje i koordinira rad laboratorije. Odgovoran je za izradu potrebnih analiza, vođenje stručne dokumentacije, evidencije i izvještaja te potpisivanje izvještaja o ispitivanju. Prati i proučava nove dijagnostičke metode te u dogovoru sa rukovodiocem RJ učestvuje u planiranju i implementiranju iste u laboratoriju. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji kadra. Na usmeni ili pismeni zahtjev doktora medicine drugih specijalizacija, interpretira nalaze mikrobiološke dijagnostike te daje mišljenje o terapiji i profilaksi. Obavlja najsloženije poslove iz područja rada svog odsjeka u skladu sa stručnom osposobljenošću i radnim iskustvom, pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.  Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

		uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
--	--	---	--	--	--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
30.	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću diplomiranog inženjera medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bacchelora navedene struke u odsjeku za respiratorne infekcije i opštu bakteriologiju, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Radi složene poslove laboratorijske dijagnostike (sekundarnu obradu materijala, održavanje kontrolnih i laboratorijskih sojeva, kontrolu reaktivnosti hranjivih podloga, testove osjetljivosti na antimikrobne lijekove). Prikuplja i obrađuje podatke za izvještaj o radu laboratorija, te iste dostavlja glavnom tehničaru RJ. Vodi evidenciju dostave, dijagnostičke kontrole i nabave reagensija, diskova, laboratorijskog pribora i potrošnog materijala. Odgovoran je za vođenje stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Sudjeluje u edukaciji srednjeg tehničkog i visoko-obrazovnog tehničkog kadra.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

		stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
--	--	--	--	--	--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
31.	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog tehničara u odsjeku za respiratorne infekcije i opštu bakteriologiju, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti primarnu i po potrebi sekundarnu obradu materijala, radi na računarskoj evidenciji podataka vezanih za pacijente uzorke i rezultate ispitivanja te vrši njihovu kontrolu prije konačne evaluacije i potpisa odgovornog ljekara. Obavlja i druge postupke vezane za provođenje dijagnostičkog postupka. Vršiti evidenciju temperaturnih obrazaca za inkubatore i frižidere prema rasporedu koji napravi rukovodilac laboratorije. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer laboratorijski tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola “B” kategorije	5	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

## 2. LABORATORIJ ZA UROGENITALNE INFEKCIJE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
32.	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije –  Voditelj tima	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti mikrobiološke dijagnostike vezane za aktivnosti i radne zadatke laboratorije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija RJ. Organizuje i koordinira rad laboratorije. Odgovoran je za izradu potrebnih analiza, vođenje stručne dokumentacije, evidencije i izvještaja te potpisivanje izvještaja o ispitivanju. Prati i proučava nove dijagnostičke metode te u dogovoru sa rukovodiocem RJ učestvuje u planiranju i implementiranju iste na svom odsjeku. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji kadra. Na usmeni ili pismeni zahtjev doktora medicine drugih specijalizacija, interpretira nalaze mikrobiološke dijagnostike te daje mišljenje o terapiji i profilaksi. Obavlja najsloženije poslove iz područja rada laboratorije u skladu sa stručnom osposobljenošću i radnim iskustvom, pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
33.	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću diplomiranog inženjera medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelora navedene struke u laboratoriju za urogenitalne infekcije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti složene poslove laboratorijske dijagnostike (sekundarnu obradu materijala, održavanje kontrolnih i laboratorijskih sojeva, kontrolu reaktivnosti hranjivih podloga, testove osjetljivosti na antimikrobne lijekove) Prikuplja i obrađuje podatke za izvještaj o radu odsjeka te iste dostavlja glavnom tehničaru RJ. Vodi evidenciju dostave, dijagnostičke kontrole i nabave reagensija, diskova, laboratorijskog pribora i potrošnog materijala. Odgovoran je za vođenje stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Sudjeluje u edukaciji srednjeg tehničkog i visoko-obrazovnog tehničkog kadra.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
34.	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog tehničara u laboratoriju za urogenitalne infekcije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vrš primarnu i po potrebi sekundarnu obradu materijala, radi na računarskoj evidenciji podataka vezanih za pacijente uzorke i rezultate ispitivanja te vrši njihovu kontrolu prije konačne evaluacije i potpisa odgovornog ljekara. Obavlja i druge postupke vezane za provođenje dijagnostičkog postupka. Vrš evidenciju temperaturnih obrazaca za inkubatore i frižidere prema rasporedu koji napravi rukovodilac odsjeka. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	<p>SSS – smjer laboratorijski tehničar ili sanitarni tehničar ili farmaceutski tehničar, položen stručni ispit (odlaskom sanitarnoga i farmaceutskoga tehničara u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, briše se smjer sanitarni tehničar i farmaceutski tehničar)</p>		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	4	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)



### 3. LABORATORIJ ZA CRIJEVNE INFEKCIJE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
35.	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije –  Voditelj tima	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti mikrobiološke dijagnostike vezane za aktivnosti i radne zadatke laboratorije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija RJ. Organizuje i koordinira rad laboratorije. Odgovoran je za izradu potrebnih analiza, vođenje stručne dokumentacije, evidencije i izvještaja te potpisivanje izvještaja o ispitivanju. Prati i proučava nove dijagnostičke metode te u dogovoru sa rukovodiocem RJ učestvuje u planiranju i implementiranju iste u laboratoriju. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji kadra. Na usmeni ili pismeni zahtjev doktora medicine drugih specijalizacija, interpretira nalaze mikrobiološke dijagnostike te daje mišljenje o terapiji i profilaksi. Obavlja najsloženije poslove iz područja rada laboratorije u skladu sa stručnom osposobljenošću i radnim iskustvom, pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
36.	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću diplomiranog inženjera medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelora navedene struke u laboratoriju za crijevne infekcije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti složene poslove laboratorijske dijagnostike (sekundarnu obradu materijala, održavanje kontrolnih i laboratorijskih sojeva, kontrolu reaktivnosti hranjivih podloga, testove osjetljivosti na antimikrobne lijekove) Prikuplja i obrađuje podatke za izvještaj o radu odsjeka te iste dostavlja glavnom tehničaru RJ. Vodi evidenciju dostave, dijagnostičke kontrole i nabave reagensija, diskova, laboratorijskog pribora i potrošnog materijala. Odgovoran je za vođenje stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Sudjeluje u edukaciji srednjeg tehničkog i visoko-obrazovnog tehničkog kadra.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
37.	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću višeg sanitarnoga tehničara u laboratoriju za crijevne infekcije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Vrši složene poslove laboratorijske dijagnostike (sekundarnu obradu materijala, održavanje kontrolnih i laboratorijskih sojeva, kontrolu reaktivnosti hranjivih podloga, testove osjetljivosti na antimikrobne lijekove). Prikuplja i obrađuje podatke za izvještaj o radu odsjeka te iste dostavlja glavnom tehničaru RJ. Vodi evidenciju dostave, dijagnostičke kontrole i nabave reagensa, diskova, laboratorijskog pribora i potrošnog materijala. Odgovoran je za vođenje stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Sudjeluje u edukaciji srednjeg tehničkog i visoko-obrazovnog tehničkog kadra.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VŠS – smjer sanitarni tehničar, položen stručni ispit <i>(odlaskom višeg sanitarnoga tehničara u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, ukida se ovo radno mjesto)</i>		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje II grupe sa do 10 godina radnog staža koeficijent složenosti 3,2 (Zanimanje II grupe sa preko 10 godina radnog staža-koeficijent složenosti 3,3)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
38.	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog tehničara u laboratoriju za crijevne infekcije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Vrši primarnu i po potrebi sekundarnu obradu materijala, radi na računarskoj evidenciji podataka vezanih za pacijente uzorke i rezultate ispitivanja te vrši njihovu kontrolu prije konačne evaluacije i potpisa odgovornog ljekara. Obavlja i druge postupke vezane za provođenje dijagnostičkog postupka.</p> <p>Vrši evidenciju temperaturnih obrazaca za inkubatore i frižidere prema rasporedu koji napravi rukovodilac odsjeka. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p>	SSS – smjer laboratorijski tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	3	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

#### 4. LABORATORIJ ZA PARAZITOLŠKU I MIKOLOŠKU DIJAGNOSTIKU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
39.	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije – Voditelj tima	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti mikrobiološke dijagnostike vezane za aktivnosti i radne zadatke laboratorije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija RJ. Organizuje i koordinira rad laboratorije. Odgovoran je za izradu potrebnih analiza, vođenje stručne dokumentacije, evidencije i izvještaja te potpisivanje izvještaja o ispitivanju. Prati i proučava nove dijagnostičke metode te u dogovoru sa rukovodiocem RJ učestvuje u planiranju i implementiranju iste u laboratoriju. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji kadra. Na usmeni ili pismeni zahtjev doktora medicine drugih specijalizacija, interpretira nalaze mikrobiološke dijagnostike te daje mišljenje o terapiji i profilaksi. Obavlja najsloženije poslove iz područja rada laboratorije u skladu sa stručnom osposobljenošću i radnim iskustvom, pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
40.	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću diplomiranog inženjera medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelora navedene struke u laboratoriju za parazitološku i mikološku dijagnostiku, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti složene poslove laboratorijske dijagnostike (sekundarnu obradu materijala, održavanje kontrolnih i laboratorijskih sojeva, kontrolu reaktivnosti hranjivih podloga, testove osjetljivosti na antimikrobne lijekove) Prikuplja i obrađuje podatke za izvještaj o radu odsjeka te iste dostavlja glavnom tehničaru RJ. Vodi evidenciju dostave, dijagnostičke kontrole i nabave reagensija, diskova, laboratorijskog pribora i potrošnog materijala. Odgovoran je za vođenje stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Sudjeluje u edukaciji srednjeg tehničkog i visoko-obrazovnog tehničkog kadra.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
41.	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog tehničara u laboratoriju za parazitološku i mikološku dijagnostiku, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vrš primarnu i po potrebi sekundarnu obradu materijala, radi na računarskoj evidenciji podataka vezanih za pacijente uzorke i rezultate ispitivanja te vrši njihovu kontrolu prije konačne evaluacije i potpisa odgovornog ljekara. Obavlja i druge postupke vezane za provođenje dijagnostičkog postupka. Vrš evidenciju temperaturnih obrazaca za inkubatore i frižidere prema rasporedu koji napravi rukovodilac odsjeka. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p>	<p>SSS – smjer laboratorijski tehničar ili sanitarni tehničar, položen stručni ispit (<i>odlaskom sanitarnoga tehničara u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, briše se smjer sanitarni tehničar</i>)</p>		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

## 5. LABORATORIJ ZA SERODIJAGNOSTIKU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
42.	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije –  Voditelj laboratorije	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti serološke dijagnostike vezane za aktivnosti i radne zadatke laboratorije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija RJ. Organizuje i koordinira rad laboratorije. Odgovoran je za izradu potrebnih analiza, vođenje stručne dokumentacije, evidencije i izvještaja te potpisivanje izvještaja o ispitivanju. Prati i proučava nove dijagnostičke metode te u dogovoru sa rukovodiocem RJ učestvuje u planiranju i implementiranju iste u laboratoriju. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji kadra. Na usmeni ili pismeni zahtjev doktora medicine drugih specijalizacija, interpretira nalaze mikrobiološke dijagnostike te daje mišljenje o terapiji i profilaksi. Obavlja najsloženije poslove iz područja rada laboratorije u skladu sa stručnom osposobljenošću i radnim iskustvom, pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)



Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
43.	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću diplomiranog inženjera medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelora navedene struke u laboratoriju za serodijagnostiku a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti i nadzire poslove laboratorijske dijagnostike u laboratoriji (uzimanje uzoraka krvi pacijentima, centrifugiranje uzoraka). Vršiti pripremu i rad na aparatima i nadzire rukovanje sa aparatima u laboratoriji. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
44	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog tehničara u laboratoriju za serodijagnostiku, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Radi na uzimanju uzoraka krvi pacijentima, centrifugiranju uzoraka i pripremanju seruma za dalji dijagnostički postupak. Radi na računarskoj evidenciji podataka vezanih za pacijente, uzorke i rezultate ispitivanja te vrši njihovu kontrolu prije konačne evaluacije i potpisa odgovornog ljekara. Obavlja i druge postupke vezane za provođenje dijagnostičkog postupka. Vršiti evidenciju temperaturnih obrazaca za inkubatore i frižidere prema rasporedu koji napravi rukovodioc laboratorije. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer laboratorijski tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
45.	Doktor medicine na specijalizaciji iz mikrobiologije	Pod mentorstvom obavlja radne zadatke koje su propisane Planom i programom specijalizacija doktora medicine za specijalnost mikrobiologije, osposobljava se za samostalan rad po završetku specijalizacije.	VSS Medicinski fakultet	Uslovi predviđeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o specijalizaciji	Uslovi predviđeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o specijalizaciji	U skladu sa Planom specijalizacija koji odobrava Federalno ministarstvo zdravlja	Zanimanja I grupe - koeficijent složenosti 5,0

#### 6. LABORATORIJ ZA MOLEKULARNU DIJAGNOSTIKU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
46.	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije – Voditelj laboratorije	Obavlja stručne poslove iz oblasti molekularne dijagnostike vezane za aktivnosti i radne zadatke laboratorije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija RJ. Organizuje i koordinira rad laboratorije. Odgovoran je za izradu potrebnih analiza, vođenje stručne dokumentacije, evidencije i izvještaja te potpisivanje izvještaja o ispitivanju. Prati i proučava nove dijagnostičke metode te u dogovoru sa rukovodiocem RJ učestvuje u planiranju i implementiranju iste u laboratoriju. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji kadra. Na usmeni ili pismeni zahtjev doktora medicine drugih specijalizacija,	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor

		<p>interpretira nalaze mikrobiološke dijagnostike te daje mišljenje o terapiji i profilaksi. Obavlja najsloženije poslove iz područja rada laboratorije u skladu sa stručnom osposobljenošću i radnim iskustvom, pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spremlje i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>					<p>medicinske sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)</p>
47.	<p>Diplomirani inženjer medicinske laboratorijske dijagnostike</p>	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću diplomiranog inženjera medicinske laboratorijske dijagnostike ili Bachelora navedene struke u laboratoriju za molekularnu dijagnostiku., a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti i nadzire poslove laboratorijske dijagnostike (priprema uzorka, ekstrakcija DNK/RNK, priprema PCR proba). Vršiti pripremu i rad na aparatima i nadzire rukovanje sa aparatima u laboratoriji. Prikuplja i obrađuje podatke za izvještaj o radu laboratorija te iste dostavlja glavnom tehničaru RJ. Vodi evidenciju dostave, dijagnostičke kontrole i nabave reagensija, laboratorijskog pribora i potrošnog materijala. Odgovoran je za vođenje stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Sudjeluje u edukaciji srednjeg tehničkog i visoko-obrazovnog tehničkog kadra.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spremlje i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da</p>	<p>VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinske laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit</p>		<p>Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola "B" kategorije</p>	1	<p>Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)</p>

		se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
48	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog tehničara u laboratoriju za molekularnu dijagnostiku, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti uzimanje uzoraka, pripremu uzoraka, (priprema uzorka, ekstrakcija DNK/RNK, priprema PCR proba) i rad na aparatima. Radi na računarskoj evidenciji podataka vezanih za pacijente, uzorke i rezultate ispitivanja te vrši njihovu kontrolu prije konačne evaluacije i potpisa odgovornog ljekara. Obavlja i druge postupke vezane za provođenje dijagnostičkog postupka. Vršiti evidenciju temperaturnih obrazaca za inkubatore i frižidere prema rasporedu koji napravi rukovodioc laboratorije. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer laboratorijski tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

## 7. LABORATORIJ ZA IZRADU HRANLJIVIH PODLOGA I KONTROLU STERILIZACIJE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
49.	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije za pripremu podloga	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog tehničara u laboratoriju za pripremu podloga, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Radi na poslovima pripreme podloga (vaganje, sterilizacija, razlijevanje, obilježavanje, skladištenje i kontrole kvaliteta proizvedenih mikrobioloških podloga). Obavlja i druge postupke vezane za provođenje postupka pripreme i proizvodnje podloga. Evidentira prijem hranjivih podloga/suplementa te kontrolne liste sterilizatora, autoklava, frižidera i vage kao i fizičke kvalitete i sterilnosti hranjivih podloga. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer laboratorijski tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	4	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
50.	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije za kontrolu sterilizacije	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog tehničara u laboratoriju za kontrolu sterilizacije, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti biološku kontrolu sterilizacije korištenjem kultura Bacillus Stearothermophilus za vlažnu sterilizaciju (autoklav) i kulture Bacillus Subtilisa za suhu sterilizaciju (sterilizator). Radi na održavanju i pakovanju osušenih sojeva u papiriće koje dalje distribuiraju ustanovama koje koriste aparate za sterilizaciju na kontrolu sterilizacije zajedno sa uputama o korištenju spora. Nakon završenog procesa sterilizacije, vrši prikupljanje spora iz navedenih ustanova te po dolasku u laboratoriju evidentira sve neophodne podatke o ustanovi i aparatu koji se kontrolira. Vršiti zasađivanje spora na tečnu podlogu i kontroliše zamućenja, te presađivanja zamućne podloge na čvrste podloge. Vršiti potvrdne testove koje verificira odgovorni ljekar specijalista mikrobiologije te pravi izvješaje o rezultatima ispitivanja. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom.</p> <p>Sačinjava redovne izvješaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer laboratorijski tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
51.	Pralja laboratorijskog posuđa	Obavlja poslove čišćenja i pranja laboratorijskog suđa. Vršiti dezinfekciju i pripremu suđa za sterilizaciju. Radi poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijske pralje, Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora ili neposrednog rukovodioca u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Osmogodišnja škola			4	Zanimanje II grupe, 1,80

#### AMBULANTA ZA UZIMANJE I PRIMANJE BIOLOŠKIH UZORAKA I IZDAVANJE NALAZA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
52.	Zdravstveni tehničar u Ambulanti za uzimanje i primanje bioloških uzoraka i izdavanje nalaza	Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog (sanitarnog) tehničara u odsjeku za uzimanje i primanje bioloških uzoraka i izdavanje nalaza a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odsjeka pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti prijem materijala za laboratorijske pretrage i izdavanje nalaza. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	SSS – smjer laboratorijski tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	6	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)



## 8. LABORATORIJ ZA SANITARNU MIKROBIOLOGIJU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
53.	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije/ Doktor veterinarske medicine, specijalista mikrobiologije – Voditelj tima	Obavlja stručne poslove iz oblasti mikrobiološko-sanitarne dijagnostike vezano za aktivnosti i radne zadatke navedenog odsjeka a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija u RJ. Rukovodilac laboratorija za mikrobiološke analize vode, hrane i predmeta opšte upotrebe organizuje i koordinira rad ove laboratorije. Odgovoran je za izradu potrebnih analiza, vođenje stručne dokumentacije, evidencije i izvještaja te potpisivanje izvještaja o ispitivanju. Prati i proučava nove dijagnostičke metode te u dogovoru sa rukovodiocem RJ učestvuje u planiranju i implementiranju iste u laboratoriji. Sudjeluje u stručnim istraživanjima i edukaciji kadra. Na usmeni ili pismeni zahtjev doktora medicine drugih specijalizacija, interpretira nalaze mikrobiološke dijagnostike te daje mišljenje o terapiji i profilaksi. Obavlja najsloženije poslove iz područja rada laboratorije u skladu sa stečenom stručnom osposobljenošću i radnim iskustvom, pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Medicinski fakultet Doktor medicine, specijalista mikrobiologije ili Veterinarski fakultet, Doktor veterinarske medicine, specijalista mikrobiologije	1 (jedna) godina radnog iskustva u struci	poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)  Zanimanje IX/2 grupe - koeficijent složenosti 5,20

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
54.	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorija	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću diplomiranog inženjera medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelora navedene struke u laboratoriju za mikrobiološke analize vode, hrane i predmeta opšte upotrebe, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih laboratorija pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Obavlja složene poslove laboratorijske dijagnostike (sekundarnu obradu materijala, održavanje kontrolnih i laboratorijskih sojeva, kontrolu reaktivnosti hranjivih podloga, testove osjetljivosti na antimikrobne lijekove). Prikuplja i obrađuje podatke za izvještaj o radu laboratorija te iste dostavlja glavnom tehničaru RJ. Vodi evidenciju dostave, dijagnostičke kontrole i nabave reagensa, diskova, laboratorijskog pribora i potrošnog materijala. Odgovoran je za vođenje stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Sudjeluje u edukaciji srednjeg tehničkog i visoko-obrazovnog tehničkog kadra.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
55.	Diplomirani sanitarni inženjer u timu za uzorkovanje u timu laboratorija	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću diplomiranog sanitarnog inženjera ili Bacchelora navedene struke u laboratoriju za mikrobiološke analize vode, hrane i predmeta opšte upotrebe, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odsjeka pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Vršiti poslove ugovaranja, kordinacije i organizacije poslova uzorkovanja uzoraka namirnica i briseva površina i predlaganje mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka u objektima pregleda. Povremeno radi na sekundarnoj obradi materijala, prikupljanju i obradi podataka za izvještaje o radu odsjeka. Radi na računaru. Radi na terenu, vrši edukaciju kadra kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
56.	Zdravstveni tehničari u timu laboratorija	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću laboratorijskog (sanitarnog) tehničara u odsjeku za mikrobiološke analize vode, hrane i predmeta opšte upotrebe a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odsjeka pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Sudjeluje u prijemu uzorka i evidentiranju neophodne dokumentacije vezane za uzorak, radi na primarnom zasijavanju uzorka i po potrebi u sekundarnoj obradi materijala. Radi na računarskoj evidenciji uzorka i rezultata ispitivanja prije konačne evaluacije i potpisa odgovornog ljekara. Obavlja i druge postupke vezane za provođenje dijagnostičkog postupka. Vršiti poslove ugovaranja, kordinacije i organizacije rada na terenu za poslove sanitarne bakteriologije i sanitarnih pregleda i predlaganje mjera za otklanjanje utvrđenih nedostataka u objektima pregleda. Vršiti evidenciju temperaturnih obrazaca za inkubatore, frižidere, ambijentalnu temperaturu, ponovljivost vage i drugo prema rasporedu koji napravi rukovodilac odsjeka. Učestvuje u vođenju stručne i dokumentacije vezane za sistem upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora ili neposrednog rukovodioca u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran</p>	SSS – smjer laboratorijski tehničar ili sanitarni tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	7	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

**03 RADNA JEDINICA ZA ZAŠTITU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE**

- 1. ODJEL ZA KOMUNALNU HIGIJENU I SANITARNU TEHNIKU**
- 2. ODJEL ZA HIGIJENU ISHRANE SA SAVJETOVALIŠTEM ZA ISHRANU**
- 3. ODJEL ZA ŠKOLSKU HIGIJENU**
- 4. ODJEL ZA SANITARNU HEMIJU**

**1.Odjel za komunalnu  
higijenu i sanitarnu tehniku**

**2.Odjel za higijenu ishrane**

**3.Odjel za školsku higijenu**

**4.Odjel za sanitarnu hemiju**

**RADNA JEDINICA ZA ZAŠTITU I UNAPREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE**

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
57.	Rukovodilac Radne jedinice	Rukovodi RJ, te u tom pogledu organizuje obavljanje svih poslova iz nadležnosti RJ i neposredno obavlja najsloženije stručne poslove iz nadležnosti RJ. Obezbjeduje blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti RJ. Obavezan je da se pridržava svih zakonskih propisa, akata i uputstava shodno djelatnosti Zavoda, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran. Raspoređuje poslove uposlenicima u RJ, daje uputstva i radne zadatke i odgovoran je rad RJ, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala RJ. Kroz rad stručnoga kolegija, kao i po potrebi, neposredno, redovno upoznaje direktora o problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti RJ kojom rukovodi, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, te učestvuje u rješavanju organizacionih i kadrovskih poslova RJ. Unutar RJ koordinira i finalizira izradu planova i programa rada RJ, te prati njihovu realizaciju prema indikatorima izvedbe. Po pravilu, dio radnoga vremena provodi na poslovima doktora medicine, specijaliste zdravstvene ekologije i higijene na jednom od odjela RJ. Shodno zakonskim obavezama Zavoda, učestvuje u pripremi planova i programa za unapređenja javnog zdravlja Kantona i FBiH, te predlaže mjere za unapređenje stanja u oblasti; saraduje sa drugim zdravstvenim ustanovama na području Kantona, kao i sa nadležnim organima lokalne samouprave i drugim ustanovama i organizacijama od značaja za unapređenje javnog zdravlja; učestvuje u monitoringu i evaluaciji zdravstvenih projekata koje implementira Zavod i KMZ	Doktor medicine, specijalista zdravstvene ekologije i higijene	5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste zdravstvene ekologije i higijene	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grup doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, e - koeficijent složenosti 6,10)

		<p>vezano za zaštitu životne sredine: vodosnabdijevanje, upravljanje otpadom, uticaj zagađenog zraka na zdravlje ljudi te ostalih zdravstvenih rizika koji mogu ugroziti zdravlje ljudi.</p> <p>Koordinira i radi na unaprijeđenju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka vezano za higijenu ishrane i školsku higijenu. Prati i primjenjuje propise iz oblasti zdravstva, te utvrđuje stručne osnove za njihovu izmjenu i dopunu. Planira i organizuje edukaciju uposlenika u RJ svih profila. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju lješkarskog staža iz zdravstvene ekologije i higijene.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
		Obavlja stručne poslove iz nadležnosti RJ, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Asistira Rukovodiocu RJ/ rukovodiocima odjela u obezbjeđuju blagovremenog, zakonitoga i pravilnoga obavljanja svih poslova iz nadležnosti RJ. Kroz rad stručnih sastanaka					

58.	Odgovorni zdravstveni tehničar	<p>RJ, kao i po potrebi, neposredno, redovno upoznaje Rukovodioca RJ/odjela o problemima u vezi vršenja poslova iz svoje nadležnosti, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, te učestvuje u rješavanju organizacionih poslova RJ vezanih za profile zdravstvenih tehničara. Organizuje i kontrolise obavljanje pripravničkog staža za pripravnike-zdravstvene radnike, te vrši druge edukacije u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. U okviru stručne spreme obavlja i poslove u jednom od odjela, a Asistira Rukovodiocu RJ/odjela u poslovima vezano za zaštitu životne sredine u domenu svog rada u odjelima. Obavlja i ostale administrativne i tehničke poslove i zadatke u RJ: koordinacija rada između organizacionih odjela; vođenje propisane evidencije o prisustvu na poslu, o bolovanjima i drugim odsustvima uposlenika; učestvovanje u izradi Plana godišnjih odmora; nabavka potrebnoga potrošnoga materijala preko centralnoga skladišta Zavoda; distribucija potrošnoga materijala odjelima, prema iskazanim potrebama i vođenje evidencije o istom; prijavljivanje potrebnih popravki; vođenje protokola o signiranoj pošti na RJ. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja. Učestvuje u organizaciji i odvijanju ciljanih edukativnih treninga za zdravstvene radnike-pripravnike koji dio staža obavljaju u Zavodu za javno zdravstvo KS. Pomaže u obavljanju potrebne administracije vezane za pripravnički staž i koordinira odvijanje edukacija za pripravnike na odjelu.</p> <p>Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom a u skladu sa svojim kompetencijama. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ/Odjela i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni inženjer/ ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)	3 (tri) godine radnog iskustva u struci nakon položenog stručnog ispita	Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)
-----	--------------------------------	--	---	---	---	---	---



**1. ODJEL ZA KOMUNALNU HIGIJENU I SANITARNU TEHNIKU**

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
59.	<p>Doktor medicine, specijalista medicinske ekologije i higijene</p> <p>– Voditelj odjela</p>	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti higijene vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti komunalne higijene i sanitarne tehnike na opštinskom i kantonalnom nivou.</p> <p>Organizira i koordinira rad unutar odjela. Obavlja konsultativnu djelatnost iz domena svoje specijalnosti. Zajedno sa saradnicima, odgovoran je za ispravnost i pravilno korištenje aparata, uređaja i opreme za monitoring i mjerenje. Učestvuje u izradi i vođenju propisane dokumentacijena osnovu čega sačinjava mišljenje i prijedloge mjera za poboljšanje istog. Radi na unaprijeđenju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka. Daje stručno mišljenje na zahtjev, kod akcidentnih stanja i prema sanitarno-higijenskim indikacijama. Vršiti istraživanja i analizira primjene operativnih metoda iz područja zaštite životne sredine: vodosnabdijevanja, upravljanja otpadom, uticaj zagađenog zraka na zdravlje ljudi te ostalih zdravstvenih rizika koji mogu ugroziti zdravlje ljudi. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju ljekarskog staža iz zdravstvene ekologije i higijene.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	<p>Doktor medicine, specijalista medicinske ekologije i higijene</p>	<p>1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste zdravstvene ekologije i higijene</p>	<p>Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola „B“ kategorije</p>	<p>1</p>	<p>Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)</p>

60	Doktor medicine, specijalista medicinske ekologije i higijene	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti higijene vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti komunalne higijene i sanitarne tehnike na opštinskom i kantonalnom nivou. Obavlja konsultativnu djelatnost iz domena svoje specijalnosti. Zajedno sa saradnicima, odgovoran je za ispravnost i pravilno korištenje aparata, uređaja i opreme za monitoring i mjerenje. Učestvuje u izradi i vođenju propisane dokumentacijena osnovu čega sačinjava mišljenje i prijedloge mjera za poboljšanje istog. Radi na unaprijeđenju dijagnostičkih, terapijskih i preventivnih postupaka. Daje stručno mišljenje na zahtjev, kod akcidentnih stanja i prema sanitarno-higijenskim indikacijama. Vršiti istraživanja i analizira primjene operativnih metoda iz područja zaštite životne sredine: vodosnabdijevanja, upravljanja otpadom, uticaj zagađenog zraka na zdravlje ljudi te ostalih zdravstvenih rizika koji mogu ugroziti zdravlje ljudi. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju ljekarskog staža iz zdravstvene ekologije i higijene.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu.</p> <p>Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca Odjela, RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista medicinske ekologije i higijene		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
		Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Učestvuje u istraživanjima, izradi analiza, pripremi izvještaja i primjene operativnih					

61.	Diplomirani sanitarni inženjer u timu na poslovima komunalne higijene i sanitarne tehnike	<p>metoda iz područja zaštite životne sredine: vodosnabdijevanja, upravljanja otpadom, bezbjednosti hrane, zaraznih i nezaraznih oboljenja, te ostalih zdravstvenih rizika koji mogu ugroziti zdravlje ljudi. Obavlja terenski rad po potrebi. Vršiti zdravstveno prosvjećivanje u okviru ovlaštenja i po nalogu neposrednoga rukovodioca. U dogovoru sa doktorom medicine – specijalistom zdravstvene ekologije i higijene, a za potrebe obavljanja procesa rada RJ, saraduje sa odgovornim osobama iz KMZ, FZJZ, kao i iz drugih relevantnih institucija. Učestvuje u izradi i provođenju programa zdravstvene zaštite u vanrednim prilikama; u neposrednom je i svakodnevnom kontaktu sa odgovornim zdravstvenim tehničarem RJ i sa zdravstvenim tehničarima u drugim odsjecima.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola „B“ kategorije	2	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)
-----	---	--	---	--	---	---	---

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Izvršava poslove povezane sa istraživanjem					

62.	Sanitarno-ekološki tehničar u timu na poslovima komunalne higijene i sanitarne tehnike	<p>sanitarno-higijenske zaštite stanovništva. Vršiti tehničke pripreme za rad na terenu, zajedno sa pretpostavljenim sagledava stanja uslova i problema populacije na području Kantona. Obavlja terenski rad. Uzima uzorke za laboratorijske analize, izvodi medicinsko-tehničke postupke na terenu u okviru ovlaštenja i po nalogu Rukovodioca. Vodi propisane evidencije, dokumentovanje i analizu higijenskih uslova na terenu, održavanje medicinske evidencije (ručno, kompjuterski), čuvanje opreme i materijala. Prema potrebi učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odsjecima unutar RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer sanitarne ekološki tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola „B“ kategorije	4	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
63.	Doktor medicine na specijalizaciji iz medicinske ekologije i higijene	Pod mentorstvom obavlja radne zadatke koje su propisane Planom i programom specijalizacija doktora medicine za specijalnost medicinske ekologije i higijene, osposobljava se za samostalan rad po završetku specijalizacije.	VSS Medicinski fakultet	Uslovi predviđeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o specijalizaciji	Uslovi predviđeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o specijalizaciji	U skladu sa Planom specijalizacija koji odobrava Federalno ministarstvo zdravstva	Zanimanja I grupe - koeficijent složenosti 5,0

## 2. ODJEL HIGIJENE ISHRANE SA SAVJETOVALIŠTEM ZA ISHRANU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
64.	Doktor medicine, specijalista zdravstvene ekologije i higijene na poslovima higijene ishrane – Voditelj odjela	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti higijene vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti higijene ishrane. Obavlja konsultativnu djelatnost iz domena svoje specijalnosti. Planira, organizuje i koordinira preventivne aktivnosti i radi u savjetovalištu za ishranu i poremećaje ishrane. Radi na unaprijeđenju zdravlja svih populacionih grupa, provodi individualni i grupni zdravstveno vaspitni rad o ishrani oboljelih od hroničnih nezaraznih oboljenja, kreira dijete za određene populacione grupe, vrši antropometrijska mjeranja, vodi medicinsku dokumentaciju i evidenciju, provodi kontinuirani proces statističkog izvještavanja. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i u obavljanju ljekarskog staža iz zdravstvene ekologije i higijene.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista zdravstvene ekologije i higijene	1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste zdravstvene ekologije i higijene	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola „B“ kategorije	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

65.	Diplomirana medicinska sestra u timu na poslovima higijene ishrane	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Obavlja poslove praćenja, sigurnosti hrane i unaprijeđenja ishrane stanovništva, evidencije, prikupljanje i obradu podataka. Vršiti zdravstveno prosvjećivanje u okviru ovlaštenja i po nalogu doktora medicine u timu. Vršiti unos podataka u elektronsku bazu podataka, priprema za analizu i interpretaciju, te daje prijedloge preventivnih mjera sa aspekta svojih stručnih kompetencija. Provodi kontinuirano proces statističkog izvještavanja. Prema potrebi učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odsjecima unutar RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spremlje i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirana medicinska sestra ili Bachelor zdravstvene njege i terapije (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola „B“ kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)
-----	--	---	---	--	---	---	---

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Izvršava poslove povezane sa istraživanjem higijene ishrane, prikupljanja i obrade anketa. Prema potrebi i po nalogu doktora medicine - specijaliste zdravstvene ekologije i higijene i diplomirane medicinske sestre u timu, u savjetovalištu vrši					

66.	Zdravstveni tehničar u timu na poslovima higijene ishrane	<p>antropometrijska i ostala mjerenja. Vodi propisane evidencije, dokumentovanje i analizu podataka, održavanje medicinske evidencije (ručno, kompjuterski), čuvanje opreme i materijala. Prema potrebi učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odsjecima unutar radne jedinice.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola „B“ kategorije	1	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)
-----	---	---	--	--	---	---	---

### 3. ODJEL ZA ŠKOLSKU HIGIJENU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
67.	Doktor medicine,	Obavlja stručne poslove iz oblasti higijene vezano za aktivnosti i radne zadatke u oblasti školske higijene. Organizuje i rukovodi radom tima. Planira, organizuje i vrši ispitivanja uslova rada školskih i predškolskih ustanova. Organizuje i vrši funkcionalna ispitivanja djece školskog uzrasta, procjenu razvoja i zdravstvenog stanja. Organizuje i vrši skrining radi otkrivanja deformiteta kod školske djece i omladine uzrokovane nepravilnim držanjem	Doktor medicine,	1 (jedna) godina radnog iskustva		1	Zanimanje

	<p>specijalista zdravstvene ekologije i higijene na poslovima školske higijene</p> <p>– Voditelj odjela</p>	<p>ili radom u školi, daje mišljenje odnosno predlaže mjere primarne i sekundarne zaštite. Vršiti sanitarno-higijensku kontrolu školskih i predškolskih objekata, opreme i učila u školama, predlaže korektivne mjere i koordinira njihovo provođenje. Vršiti zdravstveno vaspitni odgoj školske djece i omladine. Prati i proučava efekte na zdravlje uzrokovane nepovoljnim uslovima života i rada djece školskog uzrasta.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	specijalista zdravstvene ekologije i higijene	na poslovima doktora medicine, specijaliste zdravstvene ekologije i higijene	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola „B“ kategorije		II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)
--	---	---	---	--	---	--	---

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
68.	Diplomirani sanitarni inženjer u timu na poslovima na	Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Obavlja poslove u okviru svoje stručne spreme, praćenja i unaprijeđenja rasta i razvoja djece školskoga uzrasta. Učestvuje u provođenju skrininga radi otkrivanja deformiteta kod školske djece i omladine uzrokovane nepravilnim držanjem ili radom u školi. Vršiti zdravstveno prosvjećivanje u okviru stručnih kompetencija u saradnji sa doktorom medicine - specijaliste zdravstvene ekologije i	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni		Poznavanje rada na računaru,	2	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža,



	poslovima školske higijene	<p>higijene. Daje mišljenje i predlaže mjere preventivne zaštite. Prema potrebi učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odsjecima unutar radne jedinice.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola „B“ kategorije		- koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)
--	----------------------------	---	--	--	--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
69.	Sanitarno-ekološki tehničar u timu	Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Izvršava poslove povezane sa istraživanjem uslova rada školskih i predškolskih ustanova, prikupljanja i obrade podataka. Vodi propisane evidencije, dokumentovanje i analizu podataka, održavanje medicinske evidencije (ručno, kompjuterski), čuvanje opreme i materijala. Prema potrebi učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odsjecima unutar radne jedinice.	SSS – smjer sanitarno		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika,	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža-

	na poslovima školske higijene	Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga rukovodioca, Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	ekološki tehničar položen stručni ispit		vozačka dozvola „B“ kategorije		koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)
--	-------------------------------	--	---	--	--------------------------------	--	--

#### **4. ODJEL ZA SANITARNU HEMIJU**

**Odjel za Sanitarnu hemiju je organizovan u 3 samostalne laboratorije.**

**1.Laboratorija za hemijsku  
analizu voda**

**2.Laboratorija za hemijsku  
analizu namirnica i  
predmeta opšte upotrebe**

**3.Laboratorija za analizu  
zraka, tla, buke i akcidentna  
stanja**

**ODJEL ZA SANITARNU HEMIJU**

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
70.	Diplomirani inženjer hemije–  Rukovodilac Odjela	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti hemije. Vršiti raspoređivanje radnika i zadataka u Odjelu. Odgovoran je za konačnu verifikaciju i ovjeru svih izvještaja o provedenim ispitivanjima u laboratoriji. Vršiti pregled i ovjeru verifikaciju/validaciju analitičkih metoda i proračuna mjerne nesigurnosti. Učestvuje u organizaciji i planiranju kontinuirane edukacije zaposlenih u odjelu. Učestvuje u edukacijama pripravnika iz domena rada laboratorija. Učestvuje u izradi, pregledu i ovjeri Izvještaja, Studija o ispitivanju kvalitete i /ili zdravstvene ispravnosti uzoraka voda, hrane, zraka i tla. Zajedno sa ostalim saradnicima ide na teren u slučajevima akcidentnih stanja i kada su u pitanju složeniji poslovi. Obavlja i aktivnosti u vezi obavještanja javnosti iz domena rada laboratorije. U saradnji sa rukovodiocem Odjela za higijenu učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih planova i izvještaja o radu, na osnovu kojih daje preporuke i prijedlog mjera za poboljšanje iz domena rada laboratorije. Učestvuje u izradi i izmjeni dokumentacije vezane za standarde kvaliteta. Vršiti ažuriranje primjene zakonske regulative iz domena rada laboratorije. Učestvuje u pripremi dokumentacije vezane za dobivanje potrebnih ovlaštenja za rad laboratorija. U dogovoru sa saradnicima daje prijedloge za izmjene i izradu zakonske regulative i daje stručna mišljenja iz domena rada na zahtjev nadležnih institucija. Obučeni i osposobljeni za samostalnu primjenu instrumentalnih tehnika analize: tekućinska i gasna hromatografija (HPLC; GC), spektroskopija (UV-Vis, AAS). Po pravilu, dio radnoga vremena provodi na poslovima inženjera hemije u jednoj od laboratorija odjela.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i</p>	Diplomirani inženjer hemije ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)	5 (pet) godina rada u struci	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika	1	Zanimanja VIII/1 grupe - - koeficijent složenosti 4,00

		zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
--	--	--	--	--	--	--	--

### 1- LABORATORIJ ZA HEMIJSKU ANALIZU VODA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
71.	Diplomirani inženjer hemije na poslovima analize voda –  Voditelj laboratorije	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Provodi fizičko hemijske analize (određivanja teških metala, pesticida.). Razvija nove metode analize i obavlja validaciju istih. Radi račun mjerne nesigurnosti. Osposobljen da obavlja edukaciju tehničara i inženjera kao i da uvodi u primjenu nove instrumentalne tehnike ispitivanja. Učestvuje u izradi studija, izvještaja i planiranja nabavke novih instrumenata. Zajedno s rukovodiocem radi na poboljšanjima uslova kvaliteta izvođenja analiza, radi ocjenu kompetentnosti analitičara te učestvuje u izradi zahtjevnije dokumentacije vezane za akreditaciju laboratorija. U slučaju izvanrednih situacija ili prema ukazanoj potrebi izlazi na teren i vrši mjerenja. U svom radu prati zahtjeve standarda BAS ISO 17025 prema svim tačkama u vođenju potrebne dokumentacije i vršenju ispitivanja. Učestvuje u izradi i izmjeni dokumentacije vezane za standarde kvaliteta. Vršiti ažuriranje primjene zakonske regulative iz domena rada odsjeka za vode. Učestvuje u pripremi dokumentacije vezane za dobivanje potrebnih ovlaštenja za rad laboratorija. U saradnji sa rukovodiocem odjeljenja odjela daje prijedloge za izmjene i izradu zakonske regulative i daje stručna mišljenja iz domena rada na zahtjev neposrednog rukovodioca.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca Odjela i Direktora u skladu sa stepenom</p>	Diplomirani inženjer hemije ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova),	2 ( dvije) godine radnog iskustva u struci	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola “B” kategorije	1	Zanimanja VIII/1 grupe Zanimanja - - koeficijent složenosti 3,70

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
72.	Laboratorijski tehničar na poslovima hemijske analize voda	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Vršiti analize koje se izvode u laboratoriji i na terenu. Priprema reagense i otopine standarda za potrebe analize koju sprovodi. Vodi kontrolne karte i interne provjere instrumenata kao i ispitivanja prema matrici odgovornosti za pojedine metode. Učestvuje u pripremi dokumentacije za izradu Izvještaja i Studija. Priprema izvještaje o sprovedenim ispitivanjima i prateću dokumentaciju za primjenu metoda za osnovne analize. U svom radu prati zahtjeve standarda BAS ISO 17025 prema svim tačkama u vođenju potrebne dokumentacije i vršenju ispitivanja. Brine se o arhiviranju i distribuciji izvještaja o sprovedenim ispitivanjima. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca odjela i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer hemijski tehničar ili medicinsko-laboratorijski tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, Vozački ispit "B" kat.	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80

## 2. LABORATORIJ ZA HEMIJSKU ANALIZU NAMIRNICA I PREDMETA OPŠTE UPOTREBE

Redni	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
73.	Inženjer hemije/prehrane tehnologije na poslovima analize namirnica i predmeta opšte upotrebe –  Voditelj laboratorije	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti sanitarne hemije vezano za aktivnosti i radne zadatke analize namirnica i predmeta opšte upotrebe.</p> <p>Provodi zahtjevnije fizičko hemijske analize (određivanja teških metala, pesticida..). Razvija nove metode analize i obavlja validaciju istih. Radi račun mjerne nesigurnosti. Osposobljen da obavlja edukaciju tehničara i inženjera kao i da uvodi u primjenu nove instrumentalne tehnike ispitivanja. Učestvuje u izradi studija, izvještaja i planiranja nabavke novih instrumenata u odsjeku. Zajedno s rukovodiocem rade na poboljšanjima uslova kvaliteta izvođenja analiza, radi ocjenu kompetentnosti analitičara te učestvuje u izradi zahtjevnije dokumentacije vezane za akreditaciju laboratorija. U slučaju izvanrednih situacija ili prema ukazanoj potrebi izlazi na teren i vrši mjerenja. U svom radu prati zahtjeve standarda BAS ISO 17025 prema svim tačkama u vođenju potrebne dokumentacije i vršenju ispitivanja. Učestvuje u izradi i izmjeni dokumentacije vezane za standarde kvaliteta. Vršiti ažuriranje primjene zakonske regulative iz domena rada odsjeka za ispitivanje hrane i predmeta opće upotrebe. Učestvuje u pripremi dokumentacije vezane za dobivanje potrebnih ovlaštenja za rad laboratorija. U saradnji sa rukovodiocem daje prijedloge za izmjene i izradu zakonske regulative i daje stručna mišljenja iz domena rada na zahtjev neposrednog rukovodioca.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca Odjela i Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa</p>	Diplomirani inženjer hemije ili diplomirani prehrane tehnolog ili Bachelor navedenih struka (240 ETCS bodova)	2 (dvije) godine rada u struci	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanja VIII/1 grupe Zanimanja -- koeficijent složenosti 3,70

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
74.	Laboratorijski tehničar na poslovima hemijske analize namirnica i predmeta opšte upotrebe	<p>svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p> <p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Vršiti analize koje se izvode u laboratoriji i na terenu. Priprema reagense i otopine standarda za potrebe analize koju sprovodi. Vodi kontrolne karte i interne provjere instrumenata kao i ispitivanja prema matrici odgovornosti za pojedine metode. Učestvuje u pripremi dokumentacije za izradu Izvještaja i Studija. Priprema izvještaje o sprovedenim ispitivanjima i prateću dokumentaciju za primjenu metoda za osnovne analize. U svom radu prati zahtjeve standarda BAS ISO 17025 prema svim tačkama u vođenju potrebne dokumentacije i vršenju ispitivanja. Brine se o arhiviranju i distribuciji izvještaja o sprovedenim ispitivanjima. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca Odjela i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer hemijski tehničar ili medicinski tehničar, položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, Vozački ispit "B" kategorije	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža-koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža-koeficijent složenosti 2,80)

### 3. LABORATORIJ ZA ANALIZU ZRAKA, TLA, BUKE I AKCIDENNA STANJA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.



75.	Inženjer hemije/fizike na poslovima ispitivanja zraka, tla, buke i akcidentalnih stanja	Obavlja stručne poslove iz oblasti sanitarne hemije vezano za aktivnosti i radne zadatke ispitivanja zraka, tla, buke i akcidentalnih stanja. Provodi zahtjevnije fizičko hemijske analize (određivanja teških metala,..). Razvija nove metode analize i obavlja validaciju istih. Radi račun mjerne nesigurnosti. Osposobljen da obavlja edukaciju tehničara i inženjera kao i da uvodi u primjenu nove instrumentalne tehnike ispitivanja. Učestvuje u izradi studija, izvještaja i planiranja nabavke novih instrumenata. Izrađuje tehničke specifikacije za nabavku. Zajedno s rukovodiocem radi na poboljšanjima uslova kvaliteta izvođenja analiza, radi ocjenu kompetentnosti analitičara te učestvuje u izradi zahtjevnije dokumentacije vezane za akreditaciju laboratorija. U slučaju akcidentih situacija ili prema ukazanoj potrebi izlazi na teren i vrši mjerenja. Obavlja obavještanje javnosti u slučajevima prekoračenja dozvoljenih vrijednosti zagađujućih materija u zraku. Ostvaruje direktan kontakt sa predstavnicima Ministarstva prostornog uređenja, građenja i zaštite okoliša KS kao i drugim nadležnim institucijama. Radi na pripremi dokumentacije vezane za akreditaciju laboratorija (izrada uputstava za rad na opremi za koju je obučen, metoda, provodi interne provjere opreme, ažurira kartone opreme i listu opreme za monitoring i mjerenje, vodi evidenciju o rokovima trajanja standarda kalibracionih mješavina i hemikalija i prema tome pravi listu za nabavku, vrši označavanje opreme, vrši verifikaciju analitičkih metoda). Sarađuje sa serviserima opreme za monitoring za koje je odgovoran. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca Odjela i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Diplomirani inženjer hemije ili diplomirani inženjer fizike ili Bachelor navedenih struka (240 ETCS bodova)	2 (dvije) godine rada u struci	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika, vozačka dozvola "B" kategorije	2	Zanimanja VIII/1 grupe Zanimanja - koeficijent složenosti 3,70
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
		Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim					

76.	Diplomirani sanitarni inženjer na poslovima ispitivanja zraka, tla, buke i akcidentalnih stanja	kompetencijama. Pomaže rukovodiocu odjela i stručnom saradniku u organizaciji posla u odsjeku. Brine se o potrebama za nabavki potrošnog materijala i rezervnih dijelova. Izrađuje tehničke specifikacije za nabavku. Vršiti analize, koje se izvode u laboratoriju i na terenu. Radi na pripremi dokumentacije vezane za akreditaciju laboratorija (izrada uputstava za rad na opremi za koju je obučen, metoda, provodi interne provjere opreme, ažurira kartone opreme i listu opreme za monitoring i mjerenje, vodi evidenciju o rokovima trajanja kalibracionih mješavina i hemikalija i prema tome pravi listu za nabavku, vrši označavanje opreme, vrši verifikaciju analitičkih metoda). Vršiti izradu tehničkog dijela pripreme za izvještaj o monitoringu. Vršiti validacije podataka monitoringa. Vršiti nadzor nad održavanjem opreme za monitoring i prati periode kalibracija. Vršiti obilazak stanica i zamjenu potrošnog repromaterijala. Odgovoran je za funkcionisanje opreme za monitoring za koju je zadužen i podnosi izvještaj rukovodiocu odjela i zdravstvenom saradniku za trenutni status opreme. Odgovoran je za ažuriranje web stranice. Daje prijedloge za unapređenje monitoringa. Obavlja edukaciju zdravstvenih pripravnika iz oblasti svog rada. Sarađuje sa serviserima opreme za monitoring za koje je odgovoran. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca odjela i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)	1 (jedna) godina radnog staža, nakon položenoga stručnoga ispita	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilac</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
77.		Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Vršiti analize koje se izvode u laboratoriji i na terenu. Priprema reagensne i otopine standarda za potrebe analize koju sprovodi. Vodi kontrolne karte i interne provjere instrumenata	SSS – smjer laboratorijski				

	Laboratorijski tehničar na poslovima ispitivanja zraka, tla, buke i akcidentalnih stanja	za pojedine metode. Učestvuje u izradi Izvještaja i Studija. Priprema izvještaje o sprovedenim ispitivanjima i prateću dokumentaciju. U svom radu prati zahtjeve standarda. Vršiti obilazak automatskih stanica i prema potrebi uzorkovanje zraka na terenu. Vršiti zamjenu potrošnog materijala. Brine se o arhiviranju i distribuciji izvještaja o sprovedenim ispitivanjima. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	tehičar ili hemijski tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, Vozački ispit "B" kat.	1	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža-koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža-koeficijent složenosti 2,80)
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
78.	Pralja laboratorijskog suđa i radnica na održavanju čistoće	Obavlja poslove čišćenja i pranja laboratorijskog suđa. Vršiti pripremu suđa za ispitivanja(pranje, sušenje, odlaganje). Brine se o ambalaži za uzorkovanje. Obavlja čišćenja radnih površina, ormara za odlaganje posuđa i opreme i prema ukazanoj potrebi vršiti i dezinfekciju. Obavlja održavanja čistoće prostorija Radne jedinice.Vršiti prikupljanje i odlaganje komunalnog otpada, ispunjavanje evidencije o provedenom čišćenju. Brine se o potrebama za nabavkom sredstava za čišćenje. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca Odjela sanitarne hemije i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Osnovna škola			1	Zanimanje II grupe, 1,80

#### **04. RADNA JEDINICA ZA SOCIJALNU MEDICINU SA ORGANIZACIJOM ZDRAVSTVA, ZDRAVSTVENOM STATISTIKOM I INFORMATIKOM**

Radna jedinica za socijalnu medicinu sa organizacijom zdravstva, zdravstvenom statistikom i informatikom sastoji se od četiri odjela:

- 1. ODJEL SOCIJALNE MEDICINE SA ORGANIZACIJOM ZDRAVSTVA**
- 2. ODJEL PROMOCIJE ZDRAVLJA I ZDRAVSTVENE EDUKACIJE**
- 3. ODJEL ZDRAVSTVENE STATISTIKE SA ZDRAVSTVENOM INFORMATIKOM**
- 4. ODJEL ZA KONTINUIRANU MEDICINSKU EDUKACIJU I KONTINUIRANI PROFESIONALNI RAZVOJ, NASTAVU I PUBLICISTIKU**

**1. Odjel socijalne medicine sa  
organizacijom zdravstva**

**2. Odjel promocije zdravlja i  
zdravstvene edukacije**

**3. Odjel zdravstvene  
statistike sa zdravstvenom  
informatikom**

**4. Odjel za kontinuiranu  
medicinsku edukaciju i  
kontinuirani profesionalni  
razvoj, nastavu i  
publicistiku**

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
79.	Rukovodilac Radne jedinice	Rukovodi RJ, te u tom pogledu organizuje obavljanje svih poslova iz nadležnosti RJ i neposredno obavlja najsloženije stručne poslove iz nadležnosti RJ. Obezbjeduje blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje svih poslova iz nadležnosti RJ. Obavezan je da se pridržava svih zakonskih propisa, akata i uputstava shodno djelatnosti Zavoda, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran. Raspoređuje poslove uposlenicima u RJ, daje uputstva i radne zadatke i odgovoran je rad RJ, kao i za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala RJ. Kroz rad stručnoga kolegija, kao i po potrebi, neposredno, redovno upoznaje direktora o problemima u vezi vršenja poslova iz nadležnosti RJ kojom rukovodi, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, te učestvuje u rješavanju organizacionih i kadrovskih poslova RJ. Unutar RJ koordinira i finalizira izradu planova i programa rada RJ, te prati njihovu realizaciju prema indikatorima izvedbe. Po pravilu, dio radnoga vremena provodi na poslovima doktora medicine, specijaliste socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva ili zdravstvene zaštite na jednom od odjela RJ. Shodno zakonskim obavezama Zavoda, učestvuje u pripremi planova i programa za unapređenja javnog zdravlja Kantona i FBiH. Shodno zakonskim obavezama Zavoda, učestvuje u pripremi planova i programa za unapređenja javnog zdravlja Kantona i FBiH, te predlaže mjere za unapređenje stanja u oblasti; saraduje sa drugim zdravstvenim ustanovama na području Kantona, kao i sa nadležnim organima lokalne samouprave i drugim ustanovama i organizacijama od značaja za unapređenje	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

	<p>javnog zdravlja; učestvuje u monitoringu i evaluaciji zdravstvenih projekata koje implementira Zavod i KMZ; prati i primjenjuje propise iz oblasti zdravstva, te utvrđuje stručne osnove za njihovu izmjenu i dopunu. Koordinira i radi na izradi standardnih studija iz oblasti javnog zdravstva (Studija o zdravstvenom stanju stanovništva, higijenskim prilikama i zdravstvenoj djelatnosti u KS, Analiza mortaliteta stanovništva KS i druge analize/studije za potrebe ZZJZ KS, Ministarstva zdravstva i drugih ustanova u KS). Koordinira i radi na analizi potreba za specijalizacijama i subspecijalizacijama za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike u KS. Učestvuje u izradi stručnih mišljenja o opravdanosti osnivanja zdravstvenih ustanova, odnosno proširenja ili promjene zdravstvene djelatnosti. Učestvuje u aktivnostima kao što su mišljenja, prijedlozi, primjedbe i sugestije vezane za dopise Ministarstva zdravstva KS. Koordinira i radi na izradi procjena potreba za promocijom zdravlja i prevencijom bolesti kod stanovništva KS. Planira i provodi i koordinira monitoring i evaluaciju preventivno-promotivnih aktivnosti. Komunicira i saraduje sa drugim zdravstvenim ustanovama i lokalnom zajednicom na realizaciji preventivno-promotivnih programa i aktivnosti. Koordinira i priprema provođenje programa zdravstvene edukacije ciljnih populacionih grupa. Učestvuje u edukaciji za zdravstvene radnike - pripravnički staž i specijalizantski staž. Nadzire i koordinira proces provođenja zdravstveno-statističkih istraživanja i ostalih statističkih istraživanja i studija koje provodi RJ I Zavod. Učestvuje u projektima i naučno-istraživačkom radu u RJ i Zavodu. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja, kao i obavljanje ljekarskog staža iz socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva. Po pravilu, dio radnoga vremena provodi na poslovima doktora medicine, specijaliste socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva na jednom od odjela RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim</p>					
--	---	--	--	--	--	--

		aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
80.	Odgovorni zdravstveni tehničar RJ	Obavlja stručne poslove iz nadležnosti RJ, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Asistira Rukovodiocu RJ u obezbjeđuju blagovremenog, zakonitoga i pravilnoga obavljanja svih poslova iz nadležnosti RJ. U dogovoru sa Rukovodiocem RJ raspoređuje poslove zdravstvenim tehničarima u RJ, daje uputstva i radne zadatke. Kroz rad stručnih sastanaka RJ, kao i po potrebi, neposredno, redovno upoznaje Rukovodioca RJ o problemima u vezi vršenja poslova iz svoje nadležnosti, predlaže poduzimanje potrebnih mjera, te učestvuje u rješavanju organizacionih poslova RJ vezanih za profile zdravstvenih tehničara. Organizuje i kontroliše obavljanje pripravničkog staža za pripravnike-zdravstvene radnike, te vrši druge edukacije u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. U okviru stručne spreme obavlja i poslove u jednom od odjela, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odjela pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Asistira Rukovodiocu RJ u koordiniranju saradnje sa drugim zdravstvenim ustanovama na području Kantona, kao i sa nadležnim organima lokalne samouprave i drugim ustanovama i organizacijama od značaja za unapređenje javnog zdravlja; učestvuje u monitoringu i evaluaciji zdravstvenih projekata koje implementira Zavod i KMZ; prati i primjenjuje propise iz oblasti zdravstva. Asistira rukovodiocu RJ u koordinaciji izrade standardnih studija iz oblasti javnog zdravstva (Studija o zdravstvenom stanju stanovništva, higijenskim prilikama i zdravstvenoj djelatnosti u KS, Analiza mortaliteta stanovništva KS i druge analize/studije za potrebe ZZJZ KS, Ministarstva zdravstva i drugih ustanova u KS). Koordinira aktivnosti izrade analize potreba za specijalizacijama i subspecijalizacijama za zdravstvene radnike i zdravstvene	VSS - Fakultet zdravstvenih studija ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)	3 (tri) godine radnog iskustva u struci nakon položenog stručnog ispita	Poznavanje rada na računaru,	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

		<p>saradnike u KS.. Koordinira aktivnosti izrade procjena potreba za promocijom zdravlja i prevencijom bolesti kod stanovništva KS. Asistira rukovodiocu RJ u komuniciranju sa drugim zdravstvenim ustanovama i lokalnom zajednicom na realizaciji preventivno-promotivnih programa i aktivnosti, kao i u provođenju programa zdravstvene edukacije ciljnih populacionih grupa. Učestvuje u edukaciji za zdravstvene radnike - pripravnički staž i specijalizantski staž. Asistira rukovodiocu RJ u nadziranju i koordiniranju provođenja zdravstveno-statističkih istraživanja i ostalih statističkih istraživanja i studija koje provodi RJ i Zavod. Obavlja i ostale administrativne i tehničke poslove i zadatke u RJ: koordinacija rada između organizacionih odjela;vođenje propisane evidencije o prisustvu na poslu, o bolovanjima i drugim odsustvima uposlenika; učestvovanje u izradi Plana godišnjih odmora; nabavka potrebnoga potrošnoga materijala preko centralnoga skladišta Zavoda; distribucija potrošnoga materijala odjeljenjima, prema iskazanim potrebama i vođenje evidencije o istom; nadziranje opreme i prijavljivanje potrebnih popravki; vođenje protokola o signiranoj pošti na RJ (zavođenje akata, združivanje akata, vođenje rokovnika predmeta, razvođenje akata i otpremanje akata prema Kabinetu Direktora; vrši arhiviranje svih riješenih predmeta). Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--



## 1. ODJEL ZA SOCIJALNU MEDICINU I ORGANIZACIJU ZDRAVSTVA

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
81.	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite –  Voditelj odjela	Obavlja stručne poslove iz oblasti socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva vezane za aktivnosti i radne zadatke odjela, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odjela RJ. Organizuje i koordinira rad odjela. Odgovoran je za stručni rad u odjelu za socijalnu medicinu i organizaciju zdravstva. Rukovodiocu RJ. Učestvuje u realizaciji projekata i naučno istraživačkom radu RJ i ZZJKS. Radi na izradi standardnih studija iz oblasti javnog zdravstva (Studija o zdravstvenom stanju stanovništva, higijenskim prilikama i zdravstvenoj djelatnosti u KS, analiza mortaliteta stanovništva KS i druge analize/studije za potrebe ZZJKS, Ministarstva zdravstva i drugih ustanova u KS). Radi na analizi potreba za specijalizacijama i subspecijalizacijama za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike u KS. Učestvuje u izradi stručnih mišljenja o opravdanosti osnivanja zdravstvenih ustanova, odnosno proširenja ili promjene zdravstvene djelatnosti. Učestvuje u aktivnostima kao što su mišljenja, prijedlozi, primjedbe i sugestije vezane za dopise Ministarstva zdravstva KS Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite ili Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite, subspecijalista zdravstvenoga menadžmenta	1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 ( Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
82.	Diplomirana medicinska sestra/tehničar u timu socijalne medicine sa organizacijom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Priprema i učestvuje u pripremi materijala iz oblasti socijalne medicine (determinante zdravlja, zdravstvene potrebe stanovništva, indeksi zdravlja itd.) i organizacije zdravstva; priprema zdravstvene indikatore kroz process prikupljanja potrebnih podataka, obrade podataka, tabeliranje, izračunavanje potrebnih indikatora, koordinacije sa potrebnim institucijama i sl.). Prema potrebama RJ učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ. Učestvuje u edukaciji studenata fakulteta zdravstvenih usmjerenja.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirana med.sestra/tehničar ili Bachelor zdravstvene njege i terapije (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
83.	Zdravstveni tehničar u timu u timu socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Obrađuje potrebne zdravstveno-statističke podatke, te izračunava dodjeljene indikatore za izradu standardnih studija i analiza iz oblasti javnog zdravstva i realizacija aktivnosti koje su dobivene od odgovornog doktora medicine. Prema potrebama RJ učestvuje i u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjeljenjima RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	4	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)
84.	Doktor medicine na specijalizaciji i iz socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva	Pod mentorstvom obavlja radne zadatke koje su propisane Planom i programom specijalizacija doktora medicine za specijalnost socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva, osposobljava se za samostalan rad po završetku specijalizacije.	VSS Medicinski fakultet	Uslovi predviđeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o specijalizaciji	Uslovi predviđeni Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Pravilnikom o specijalizaciji	U skladu sa Planom specijalizacija koji odobrava Federalno ministarstvo zdravstva	Zanimanja I grupe - koeficijent složenosti 5,0

## 2. ODJEL PROMOCIJE ZDRAVLJA I ZDRAVSTVENE EDUKACIJE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
85.	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite –  Voditelj odjela	Obavlja stručne poslove iz oblasti socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva vezane za aktivnosti i radne zadatke odjela, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odjela RJ. Organizuje i koordinira rad odjela. Odgovoran je za stručni rad u iz oblasti promocije zdravlja. Učestvuje u realizaciji projekata i naučno istraživačkom radu RJ i ZZJKS. Radi na izradi standardnih studija iz oblasti javnog zdravstva (Studija o zdravstvenom stanju stanovništva, higijenskim prilikama i zdravstvenoj djelatnosti u KS i druge analize/studije za potrebe ZZJKS, Ministarstva zdravstva i drugih ustanova u KS). Radi na procjeni potreba za promocijom zdravlja i prevencijom bolesti kod stanovništva KS. Planira preventivno promotivne aktivnosti, prati realizaciju, monitoring i evaluacija provedenih preventivno-promotivnih aktivnosti. Učestvuje u pisanju projekata i osmišljavanju socijalno-markentiških pristupa. Komunicira i saraduje sa drugim zdravstvenim ustanovama i lokalnom zajednicom na realizaciji preventivno-promotivnih programa i aktivnosti. Radi na određivanju indikatora izvršenja i na pisanju izvještaja za provedene preventivno-promotivne aktivnosti.  Organizuje provođenje programa zdravstvene edukacije ciljne populacione grupe. Učestvuje u edukaciji za zdravstvene radnike - pripravnički staž i specijalizantski staž. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite ili Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite, subspecijalista zdravstvenog odgoja	1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje IV grupe -,koeficijent složenosti 6,2

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
86.	Zdravstveni tehničar u timu promocije zdravlja i zdravstvene edukacije	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Priprema i učestvuje u realizaciji projekata RJ i ZZJZKS. Priprema i učestvuje u pripremi materijala iz oblasti promocijom zdravlja i prevencijom bolesti kod stanovništva KS. Sa voditeljom odjela učestvuje u dizajniranju i pripremi edukativnog i preventivno-promotivnog materijala za provođenje određenih preventivno-promotivnih aktivnosti, kao i u distribuciji istih prema ustanovama i organizacijama. Komunicira i saraduje sa drugim zdravstvenim ustanovama i lokalnom zajednicom na realizaciji preventivno-promotivnih programa i aktivnosti. Radi na određivanju indikatora izvršenja i priprema materijale za pisanje izvještaja za provedene preventivno-promotivne aktivnosti. Učestvuje u procesu organizacije provođenje programa zdravstvene edukacije za ciljne populacione grupe. Učestvuje u organizaciji i odvijanju ciljanih edukativnih treninga za zdravstvene radnike-pripravnike koji dio staža obavljaju u Zavodu za javno zdravstvo KS, kao i za edukaciju iz higijenskoga minimuma. Pomaže u obavljanju potrebne administracije vezane za pripravnički staž i koordinira odvijanje edukacija za pripravnike na odjelu, kao i za administriranje edukaciju iz higijenskoga minimuma. Prema potrebi učestvuje i u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođa procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomiran sanitarni inženjer ili Diplomirana medicinska sestra ili Bachelor navedenih struka (240 ETCS bodova), položen stručni ispit ili VŠS - Viša medicinska škola, Viša medicinska sestra – tehničar ( <i>Odlaskom u penziju ili prestankom radnog odnosa po nekom iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, briše se viša medicinska sestra-tehničar</i> )		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	1	<p>Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90</p> <p>Zanimanje II grupe sa do 10 godina radnog staža koeficijent složenosti 3,2 (Zanimanje II grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 3,3)</p>

		Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
<b>Redni broj</b>	<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Djelokrug rada</b>	<b>Stručna sprema</b>	<b>Radno iskustvo</b>	<b>Posebni uslovi</b>	<b>Broj izvršilaca</b>	<b>Grupa zanimanja i koeficijent</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>
87.	Zdravstveni tehničar u timu u timu promocije zdravlja i zdravstvene edukacije	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Obrađuje potrebne zdravstveno-statističke podatke, te izračunava dodjeljene indikatore za pripremu materijala iz oblasti promocije zdravlja i prevencije bolesti kod stanovništva KS. Učestvuje u dizajniranju i pripremi edukativnog i preventivno-promotivnog materijala za provođenje određenih preventivno-promotivnih aktivnosti. Po nalogu voditelja odjela komunicira sa drugim zdravstvenim ustanovama i lokalnom zajednicom za distribuciju preventivno-promotivnih materijala prema ustanovama, organizacijama i lokalnim zajednicama. Učestvuje u organizaciji i odvijanju ciljanih edukativnih treninga za zdravstvene radnike-pripravnike koji dio staža obavljaju u Zavodu za javno zdravstvo KS, kao i za edukaciju iz higijenskoga minimuma. Pomaže u obavljanju potrebne administracije vezane za pripravnički staž i koordinira odvijanje edukacija za pripravnike na odjelu, kao i za administriranje edukaciju iz higijenskoga minimuma. Prema potrebi učestvuje i u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru,	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
88.	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite u timu promocije zdravlja i zdravstvene edukacije	Obavlja stručne poslove iz oblasti socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva vezane za aktivnosti i radne zadatke odjela, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odjela RJ.Radi na poslovima koji su u domenu preventivno promotivne zaštite školske djece i studenata, kroz provođenje specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika osnovnih i srednjih škola te redovnih studenata u KS. Prati i ispituje navike školske djece i omladine vezano za rizično ponašanje. Zajedno sa voditeljom odjela učestvuje u organizaciji obuke nastavnog i drugog osoblja u školama u vezi sa zdravljem učenika i faktorima rizika. Komunicira sa roditeljima i starateljima djece u školama i organizira edukativna predavanja za njih. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Proviđi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
89.	Zdravstveni tehničar u timu u timu promocije zdravlja i zdravstvene edukacije	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Obrađuje potrebne zdravstveno-statističke podatke, te izračunava dodjeljene indikatore za pripremu provođenja preventivno promotivne zaštite školske djece i studenata. Po nalogu vođe tima kolekcioniра podatke o navikama školske djece i omladine vezano za rizično ponašanje. Komunicira škole u cilju organizovanja edukativnih predavanja i distribucije preventivno-promotivnih materijala. Obavlja sve poslove oko grafičkog dizajna i tehničke pripreme edukativnih materijala, kao i radne zadatke tehničko-informatičke podrške u realizaciji preventivno-promotivnih aktivnosti. Prema potrebi RJ učestvuje i u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjeljenima RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer medicinska sestra/tehničar ili sanitarni tehničar položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola "B" kategorije	2	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)



### 3. ODJEL ZDRAVSTVENE STATISTIKE SA ZDRAVSTVENOM INFORMATIKOM

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
90.	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite - Voditelj odjela	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva vezane za aktivnosti i radne zadatke odjela, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odjela RJ. Organizuje i koordinira rad odjela. Odgovoran je za stručni rad u odjeljenju za zdravstvenu statistiku i informatiku Rukovodiocu RJ. Učestvuje u realizaciji projekata i naučno istraživačkom radu RJ i ZZJKS. Radi na izradi standardnih studija iz oblasti javnog zdravstva (Studija o zdravstvenom stanju stanovništva, higijenskim prilikama i zdravstvenoj djelatnosti u KS, analiza mortaliteta stanovništva KS i druge analize/studije za potrebe ZZJKS, Ministarstva zdravstva i drugih ustanova u KS). Saraduje sa zdravstvenim ustanovama u javnom i privatnom sektoru vezano za zdravstveno-statističkih izvještavanje u zakonski propisanim rokovima. Upravlja procesima statističke obrade podataka iz istraživanja i studija koje provodi RJ I ZZJKS. Učestvuje u izradi i kolekcioniranju indikatora za potrebe međunarodnog zdravstveno-statističkog izvještavanja prema ZZJK Federacije BiH i za potrebe zdravstveno-statističkih istraživanja o zdravstvenom stanju stanovništva i djelatnosti zdravstvene zaštite u KS. Učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika iz oblasti zdravstvene statistike i informatike. Učestvuje u realizaciji drugih statističkih podataka za potrebe Federalnog zavoda za statistiku (šifriranje obrazaca DEM-2) ili drugih ustanova koje su zakonom ovlaštene za provođenje određenih statističkih istraživanja relevantnih za procjenu zdravstvenog stanja stanovništva i djelatnosti zdravstvene zaštite u KS.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	1 (jedna) godine radnog iskustva na poslovima doktora medicine, specijaliste socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
91.	Doktor medicine / Doktor stomatologije, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite u timu zdravstvene statistike sa zdravstvenom informatikom	<p>Obavlja stručne poslove iz oblasti socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva vezane za aktivnosti i radne zadatke odjela, a po potrebi učestvuje u radu i ostalih odjela RJ.</p> <p>Sarađuje sa zdravstvenim ustanovama u javnom i privatnom sektoru vezano za zdravstveno-statističkih izvještavanje u zakonski propisanim rokovima, u dijelu stomatološke djelatnosti. Učestvuje u procesima statističke obrade podataka iz istraživanja i studija koje provodi RJ I ZZJKS. Učestvuje u izradi i kolekcioniranju indikatora za potrebe međunarodnog zdravstveno-statističkog izvještavanja prema ZZJZ Federacije BiH i za potrebe zdravstveno-statističkih istraživanja o zdravstvenom stanju stanovništva i djelatnosti zdravstvene zaštite u KS, naročito u dijelu oralnoga zdravlja i organizacije stomatološke djelatnosti. Učestvuje u edukaciji zdravstvenih radnika iz oblasti zdravstvene statistike i informatike. Učestvuje u projektima i naučno-istraživačkom radu u RJ i Zavodu.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	Doktor medicine / Doktor stomatologije, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine/ dr.stomatologije sa preko 10 godina specijalističkog staža, 6,10)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
92.	Zdravstveni tehničar u timu zdravstvene statistike sa zdravstvenom informatikom	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Priprema i učestvuje u pripremi materijala iz oblasti socijalne medicine (determinante zdravlja, zdravstvene potrebe stanovništva, indeksi zdravlja itd.) i organizacije zdravstva; priprema zdravstvene indikatore kroz process prikupljanja potrebnih podataka, obrade podataka, tabeliranje, izračunavanje potrebnih indikatora, koordinacije sa potrebnim institucijama i sl.). Prema potrebama RJ učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirana med.sestra/tehničar ili Bachelor zdravstvene njege i terapije (240 ETCS bodova) ili VŠS medicinska sestra ( <i>Odlaskom u penziju ili prestankom radnog odnosa po nekom iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, briše se viša medicinska sestra-tehničar.</i> )		Poznavanje rada na računaru	1	<p>Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)</p> <p>Zanimanje II grupe sa do 10 godina radnog staža koeficijent složenosti 3,2 (Zanimanje II grupe sa preko 10 godina radnog staža-koeficijent složenosti 3,3)</p>

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
93.	Zdravstveni tehničar u timu zdravstvene statistike sa zdravstvenom informatikom	<p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Prikuplja i kontroliše obuhvat dostavljenih zdravstveno-statističkih izvještaja (individualnih i zbirnih periodičnih izvještaja), a za koje je odgovoran. Kontroliše (matematički i logički) dodjeljene zdravstveno-statističke izvještaje. Kontaktira sa odgovornim osobama zdravstvenih ustanova, koriguje podatke i učestvuje u obuci vezanom za izvještavanje. Unosi podatke u bazu podataka, obrađuje podatke i izrađuje dodijeljene zbirne i individualne izvještaje tronjesečnom dinamikom i u zakonski propisanim rokovima. Prema potrebi RJ učestvuje i u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ. Obavlja procese koji su određeni sistemom upravljana kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Radi i ostale poslove koje mu daju u zadatak Glavni tehničar, Rukovodilac odjeljenja, Rukovodilac RJ i Direktor Zavoda. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS – smjer medicinska sestra/tehničar ili sanitarni smjer položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, vozačka dozvola “B” kategorije	4	Zanimanje I grupe do 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,70 (Zanimanje I grupe sa preko 10 godina radnog staža- koeficijent složenosti 2,80)

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
94.	Informatičar	Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama, pridržavajući se načela etike i zaštite povjerljivih informacija. Planira i koordinira razvoj i funkcionisanja zdravstvene informatike na nivou RJ i ZZJZ KS. Koordinira, implementira i održava informatičke programe, odnosno aplikacije (baze podataka, posebni programi, Web stranica, prezentacije u PP) za potrebe RJ i ZZJZ KS. Radi na obavljanju poslova održavanja, razvoja i tehničke zaštite informacionog sistema. Učestvuje u uspostavljanju informatičke komunikacije sa ustanovama sa kojima saraduje RJ i ZZJZ KS. Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	VSS, Fakultet informatičkog usmjerenja	1 (jedna) godina radnog iskustva u struci	Poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje VIII/1 grupe 3,70

#### 4.ODJEL ZA KONTINUIRANU MEDICINSKU EDUKACIJU I KONTINUIRANI PROFESIONALNI RAZVOJ, NASTAVU I PUBLICISTIKU

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama. Obavlja poslove organizovanja, koordiniranja i provođenja dodiplomske i postdiplomske nastave fakulteta zdravstvenoga usmjerenja u dijelu nastave koja se obavlja u Zavodu,					

95.	Doktor medicine, specijalista Javnozdravstvenih disciplina  Voditelj odjela	<p>obavlja poslove organizovanja, koordiniranja i provođenja specijalizantskoga staža za doktore medicine za specijalizaciju iz djelatnosti Zavoda, a prema zakonskim obavezama. Učestvuje u poslovima ugovaranja, organizovanja, koordiniranja i provođenja svih edukacija i obuka koje se provode u Zavodu, Kontinuiranu edukaciju za vođenje zdravstveno-statističkih izvještaja za javne i privatne zdravstvene ustanove na području Kantona; Edukaciju za mrtvozornike; Kontinuiranu edukaciju za provođenje DDD poslova; HACCP edukacija; Edukacije iz oblasti kvaliteta. U saradnji sa Stručnim vijećem Zavoda priprema i izrađuje Planove proširenja edukativnih djelatnosti, učestvuje u izradi zdravstvenih projekata vezanih za kontinuiranu medicinsku i zdravstveno-profesionalnu edukaciju. Učestvuje u jačanju istraživačke djelatnosti Zavoda, jača međunarodnu saradnju za sličnim institutima u zemlji i regionu u cilju pripreme i učestvovanja u međunarodnim projektima.</p> <p>Obavlja poslove ugovaranja, organizovanja, koordiniranja i provođenja publicističke djelatnosti Zavoda – publiciranje promotivnih materijala (letaka, brošura, plakata itd.), publikacija, monografija, priručnika, biltena itd., a u koordinaciji sa svim radnim jedinicama Zavoda.</p> <p>Prema potrebama RJ učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS – Medicinski fakultet, specijalizacija iz Javnozdravstvenih disciplina	5 godina rada u javnom zdravstvu	Znanje iz zdravstvenog menadžmenta u skladu sa propisima o kontinuiranoj profesionalnoj edukaciji iz zdravstvenog menadžmenta.  Akademska stepen magistra  Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika,	1	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 6,00 (Zanimanje III grupe doktor medicine sa preko 10 godina specijalističkog staža, - koeficijent složenosti 6,10)
-----	--	---	--	----------------------------------	---	---	--

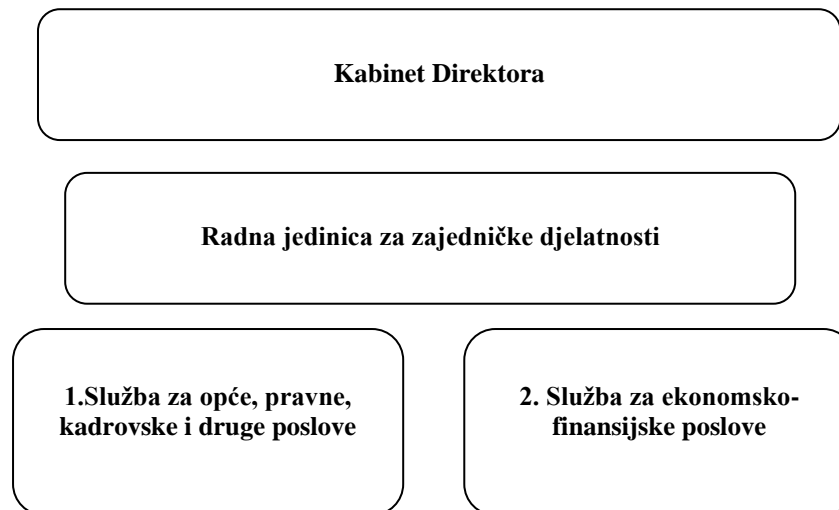
Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću i stručnim kompetencijama, pridržavajući se načela profesionalne etike i zaštite povjerljivih informacija.					

96.	Diplomirana medicinska sestra/ tehničar u timu	<p>Uz nadzor i saglasnost Voditelja odjela obavlja poslove ugovaranja, organizovanja, koordiniranja i provođenja svih edukacija i obuka koje se provode u Zavodu - dodiplomska i postdiplomska nastava fakulteta zdravstvenoga usmjerenja u dijelu nastave koja se obavlja u Zavodu; obavlja poslove organizovanja, koordiniranja i provođenja specijalizantskoga staža za doktore medicine za specijalizacije iz djelatnosti Zavoda, a prema zakonskim obavezama. Uz nadzor i saglasnost voditelja odjela oglašava, komunicira, kontaktira komintente, zdravstvene ustanove, priprema dopise, odgovore na upite, o čemu vodi evidenciju. Sarađuje sa zdravstvenim stručnjacima u Zavodu i stručnjacima van Zavoda koji učestvuju kao predavači i ispitivači na edukacijama. Obavlja cjelokupnu administraciju vezanu za sve edukacije koje se obavljaju u Zavodu – katalog i registre edukacija. Uz nadzor i saglasnost Voditelja odjela obavlja poslove ugovaranja, organizovanja, koordiniranja i provođenja publicističke djelatnosti Zavoda – publiciranje promotivnih materijala (letaka, brošura, plakata itd.), publikacija, monografija, priručnika, biltena itd. Učestvuje u dizajniranju i pripremi edukativnog i preventivno-promotivnog materijala za provođenje određenih preventivno-promotivnih aktivnosti, kao i u distribuciji istih prema ustanovama i organizacijama.</p> <p>Obavlja samostalno sve stručne poslove iz djelatnosti organizacione jedinice, a u skladu sa stručnom spremom i stručnim kompetencijama Prema potrebama RJ učestvuje u aktivnostima i radnim zadacima u drugim odjelima RJ.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirana na med.sestra/ tehničar ili Bachelor zdravstvene njege i terapije (240 ETCS bodova), položen stručni ispit		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika, vozačka dozvola "B" kategorije	1	Zanimanje III grupe do 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,80 (Zanimanje III grupe sa preko 10 godina radnog staža, - koeficijent složenosti 3,90)
-----	---	---	--	--	--	---	---

## **05. RADNA JEDINICA ZAJEDNIČKIH DJELATNOSTI**

**Radna jedinica je organizovana je u 2 samostalne službe i jedan Centar. U sastavu ove RJ je i Kabinet Direktora.**

- 1. SLUŽBA ZA OPĆE, PRAVNE, KADROVSKE I DRUGE POSLOVE i**
- 2. SLUŽBA ZA EKONOMSKO-FINANSIJSKE POSLOVE**





Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
97.	Direktor Zavoda	<p>Organizira i rukovodi radom Zavoda, zastupa i predstavlja Zavod prema trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada Zavoda.</p> <p>U ostvarivanju rukovođenja Zavodom, direktor predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti Zavoda, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta i osnove planova rada i razvoja, izvršava Odluke Upravnog odbora, odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa u prvom ili drugom stepenu ukoliko nije Zakonom ili opštim aktima Zavoda drugačije utvrđeno, podnosi Upravnom odboru Izvještaj o finansijskom poslovanju. Direktor Zavoda odlučuje o nabavkama roba, usluga i radova u skladu sa odredbama Statuta. Direktor je naredbodavac za izvršenje finansijskog plana.</p> <p>Direktor Zavoda odobrava obavljanje dopunskog rada, po prethodno pribavljenom mišljenju Komisije za dopunski rad zdravstvenih radnika. Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom, Statutom Zavoda i drugim propisima Zavoda.</p> <p>Direktor je odgovoran Upravnom odboru za rezultate rada i finansijsko poslovanje Zavoda.</p>	Utvrđeni u Statutu Zavoda	Utvrđeni u Statutu Zavoda	Utvrđeni u Statutu Zavoda	1	U skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo i Uredbom o određivanju visine plaća i naknada organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
98.	Rukovodilac Radne jedinice zajedničkih djelatnosti	<p>Rukovodi radom, organizira, koordinira i kontrolira rad u radnoj jedinici. Koordinira rad radne jedinice, sa ostalim radnim jedinicama. Prati zakonske propise zalažući se za primjenu zakonitosti u radu radne jedinice i Zavoda kao cjeline, blagovremeno ukazujući rukovodiocima radnih jedinica, Direktoru Zavoda, Upravnom i Nadzornom odboru i drugim organima Zavoda na zakonitost u poslovanju.</p> <p>Pružna pravnu pomoć radnim jedinicama i radnicima Zavoda. Učestvuje i koordinira rad na pripremanju materijala za izradu godišnjih izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Zavoda, programa rada i finansijskih planova Zavoda, te izvještaja o radu i programa rada radne jedinice. Učestvuje u izradi normativnih akata Zavoda. Učestvuje u izradi sporazuma, protokola o saradnji, uputstava, ponuda, raznih informacija i drugih pravnih akata. Učestvuje u izradi plana javnih nabavki, koordinira u poslovima pripreme tenderskih dokumentacija, u provođenju postupaka javnih nabavki te prati realizaciju plana javnih nabavki. Prati i kontroliše rad radnika u Radnoj jedinici.</p> <p>Prati mandat direktora i blagovremeno upozorava o obavezi raspisivanja konkursa. Radi i druge poslove iz nadležnosti diplomiranog pravnika. Pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Vršiti i druge poslove u skladu sa stručnom spemom po zahtjevu Direktora. Odgovara za rad Direktoru Zavoda.</p>	VSS, Diplomirani pravnik ili Bachelor prava (240 ETCS bodova)	5 (pet) godina radnog iskustva u struci na rukovodećim mjestima,	Položen stručni-upravni ispit Edukacija iz zdravstvenog menadžmenta Poznavanje rada na računaru	1	Zanimanje VIII/1 grupe, koeficijent složenosti 4,2

1. SLUŽBA ZA OPĆE, PRAVNE, KADROVSKE I DRUGE POSLOVE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
99.	Referent za javne nabavke	<p>Priprema tendersku dokumentaciju i aktivno učestvuje u realizaciji tenderskih procedura. Vodi računa o dosljednoj primjeni zakona o javnim nabavkama, o dinamici javnih nabavki i pravovremenom pokretanju postupka javnih nabavki. Unosi sve postupke na stranicu ejn.ba, pokreće postupke na osnovu zahtjeva za nabavku stalnih sredstava, sitnog, potrošnog materijala, kao i usluga i radova. Vodi evidenciju i pravi izvještaje o nabavkama. Prati službena glasila na nivou BiH, FBiH, Kantona Sarajevo, a po potrebi i ostala službena glasila, te blagovremeno ukazuje rukovodiocima Radnih jedinica na nove ili izmjene postojećih zakonskih i podzakonskih propisa koje Zavod mora primjenjivati u izvršenju svoje djelatnosti. U saradnji sa radnim jedinicama Zavoda priprema ponude i dokumentaciju u svim postupcima javnih nabavki. Priprema Ugovore sa komitentima.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provođi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS, Diplomirani pravnik ili Bachelor prava (240 ETCS bodova)	2 (dvije) godine radnog iskustva u struci	Poznavanje rada na računaru	1	Zanimanja VIII/1 grupe - koeficijent složenosti 3,70

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
100.	Referent za opće i kadrovske poslove	<p>Priprema dokumentaciju i izrađuje rješenja o prijemu u radni odnos, o raspoređivanju radnika, godišnjem odmoru, plaćenom ili neplaćenom odsustvu, plati radnika, te ostala rješenja i odluke iz domena radnih odnosa. Vodi tačnu evidenciju o broju zaposlenih po radnim jedinicama Zavoda, uredno evidentirajući sve promjene. Popunjava i brine o dostavi svih obrazaca u vezi radnog odnosa. Brine o dosijeima radnika i odgovara za njihovo kompletiranje i čuvanje. Vodi matičnu i kadrovsku evidenciju radnika. Obavlja sve poslove iz domena radnih odnosa. Sačinjava mjesečne evidencije prisutstva radnika RJ zajedničkih djelatnosti. Vršiti kontrolu mjesečnih evidencija o prisustvu na poslu radnika radnih jedinica Zavoda. U saradnji sa radnim jedinicama Zavoda priprema ponude i Ugovore sa komitentima. U saradnji sa radnim jedinicama priprema dokumentaciju za učestvovanje na tenderima. Prati obavještenja o raspisanim tenderima na stranici javnih nabavki. Priprema dokumentaciju za direktne sporazume. U saradnji sa neposrednim rukovodiocem raspoređuje radnice na održavanju čistoće u skladu sa potrebama radnih jedinica Zavoda.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS, Diplomirani pravnik ili Bachelor prava (240 ETCS bodova)	1 (jedna) godina radnog iskustva u struci	Poznavanje rada na računaru	1	Zanimanja VIII/1 grupe - - koeficijent složenosti 3,70

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
101.	Stručni saradnik za odnose s javnošću	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: ostvarivanje javnosti rada Zavoda, te s tim u vezi utvrđuje strategiju Zavoda za odnos s javnošću: učestvuje u izradi projekata i programa za uspostavu i razvoj informacionog sistema kroz pripremu i ažuriranje informacije za WEB stranicu Zavoda, FB profil, Twiter profil i druge socijalne mreže, ukoliko je to odluka Direktora i stručnoga kolegija; prati dnevnu, sedmičnu i mjesečnu štampu, periodične publikacije, te svakodnevno za potrebe Kabineta Direktora i Stručnoga kolegija sačinjava dnevne izvode o objavljenim informacijama (PRESS CLIPING) koji se odnose na rad Zavoda i druga pitanja iz oblasti zdravstva; priprema potrebna saopštenja za javnost, odgovore u formi demanta; prikuplja, sređuje i obrađuje podatke iz određenih oblasti neophodne za izradu informacija namijenjenih javnosti o radu Zavoda, stanju u oblasti javnoga zdravlja u Kantonu, kao i mjerama koje se poduzimaju u ovoj oblasti; organizuje press konferencije, brifinge i omogućuje snimanje emisija u Zavodu, aktivno učestvuje u organizaciji simpozija, kongresa, škola, obuka i proslava, kao i u uređivanju, lektorisanju i prevođenju publikacija Zavoda. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	VSS – fakultet društvenih nauka (240 ECTS bodova)	2 (dvije) godine radnog iskustva u struci	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanja VIII/1 grupe - koeficijent složenosti 3,70

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
102.	Referent za personalne poslove	<p>Priprema dokumentaciju i izrađuje rješenja o prijemu u radni odnos, o raspoređivanju radnika, godišnjem odmoru, plaćenom ili neplaćenom odsustvu, plati radnika, te ostala rješenja i odluke iz domena radnih odnosa. Vodi tačnu evidenciju o broju zaposlenih po radnim jedinicama Zavoda, uredno evidentirajući sve promjene. Popunjava i brine o dostavi svih obrazaca u vezi radnog odnosa. Brine o dosijeima radnika i odgovara za njihovo kompletiranje i čuvanje. Vodi matičnu i kadrovsku evidenciju radnika. Obavlja sve poslove iz domena radnih odnosa. Sačinjava mjesečne evidencije prisutstva radnika RJ zajedničkih djelatnosti. Vršiti kontrolu mjesečnih evidencija o prisustvu na poslu radnika radnih jedinica Zavoda. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Prima pozive, te vrši prijem i otpremu pošte za RJ i Zavod kao cjelinu. Protokolirane, razdužuje i raspoređuje poštu nakon signacije od strane Direktora. Povezuje protokole predmeta iz prethodnih i tekuće godine. Odvaja i čuva akte u utvrđenim rokovima. Vršiti upisivanje arhivske građe u arhivsku knjigu i dostavlja u propisanom roku nadležnom Arhivu. Po potrebi vodi zapisnike sa sjednica Stručnog vijeća Zavoda, komisija Zavoda i sl. Brine o dostavi materijala, poziva i dr. Brine o prijemu poslovnih saradnika, radnika i gostiju Direktora Zavoda i Rukovodioca RJ zajedničkih djelatnosti Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne sprema i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS Gimnazija		Poznavanje rada na računaru,	1	Zanimanje IV grupe - koeficijent složenosti 2,40

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
103.	Stručni saradnik za poslove koordinacije edukacija	<p>Obavlja poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću i stručnim kompetencijama, pridržavajući se načela profesionalne etike i zaštite povjerljivih informacija.</p> <p>Obavlja poslove organizovanja, koordiniranja svih edukacija i obuka koje se provode u Zavodu; obavlja poslove organizovanja i koordiniranja pripravničkoga staža za zdravstvene radnike svih profila i stepena edukacije (SSS, VSS fakulteta zdravstvenih usmjerenja – doktori medicine, doktori stomatologije i magistri farmacije), obavlja poslove organizovanja i koordiniranja specijalizantskoga staža za doktore medicine za specijalizacije iz djelatnosti Zavoda, a prema zakonskim obavezama. Oglašava, komunicira, kontaktira komintente, zdravstvene ustanove, priprema dopise, odgovore na upite, o čemu vodi evidenciju. Sarađuje sa zdravstvenim stručnjacima u Zavodu i stručnjacima van Zavoda koji učestvuju kao predavači i ispitivači na edukacijama. Obavlja cjelokupnu administraciju vezanu za sve edukacije koje se obavljaju u Zavodu – katalog i registre edukacija. Obavlja cjelokupnu administraciju vezanu za pripravnički staž, organizuje odvijanje edukacija za pripravnike.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu RJ u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom i pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu Direktora Zavoda, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata i uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS IV stepen društveni smjer		Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika,	1	Zanimanje IV grupe - koeficijent složenosti 2,40

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

104.	Radnik na održavanju – vozač	<p>Poslovi tekućeg, zanatskog održavanja prostora Zavoda, (elektroinstalaterski, vodoinstalaterski, stolarski i drugi zanatski radovi). Brine o blagovremenoj registraciji vozila, izdavanju putnih naloga, radnih naloga za opravku vozila i drugih potrebnih dokumenata radnicima Zavoda zaduženim za vozila Zavoda. Brine o blagovremenom obezbjeđenju atesta za elektro instalacije, atesta protivpožarne opreme, te drugih nužnih atesta. Čuva i ažurira tehničku dokumentaciju o opremi, atestima, planovima tehničke edukacije radnika Zavoda. Pomaže kod nabavke, prijema i kontrole naručene robe od dobavljača. Poslovi vozača vozila za potrebe direktora Zavoda i potrebe radne jedinice zajedničkih djelatnosti, a izuzetno i po potrebi poslove prevoza ekipa i materijala drugim vozilima.</p> <p>Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS III stepen Tehničke struke/KV	3 (tri) godine radnog iskustva u struci -	Vozački ispit B kategorije	1	Zanimanje IV grupe - koeficijent složenosti 2,20
------	------------------------------	---	--------------------------------------	---	----------------------------	---	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		Prima pozive, te vrši prijem i otpremu pošte za RJ i Zavod kao cjelinu. Protokoliše, razdužuje i raspoređuje poštu nakon signacije od strane Direktora. Povezuje					



105.	Tehnički sekretar/ica	<p>protokole predmeta iz prethodnih i tekuće godine. Odvaja i čuva akte u utvrđenim rokovima. Vršiti upisivanje arhivske građe u arhivsku knjigu i dostavlja u propisanom roku nadležnom Arhivu. Vršiti kontrolu dostave u pogledu roka i pravilne otpreme pošte. Brine o zalihima materijala za RJ zajedničkih djelatnosti i RJ Zavoda. Vršiti nabavku, prijem i kontrolu naručene robe od dobavljača. Vršiti umnožavanje materijala za potrebe RJ Zavoda. Po potrebi vodi zapisnike sa sjednica Stručnog vijeća Zavoda, komisija Zavoda i sl. Brine o dostavi materijala, poziva i dr. Brine o prijemu poslovnih saradnika, radnika i gostiju Direktora Zavoda i Rukovodioca RJ zajedničkih djelatnosti. Priprema rješenja o godišnjem odmoru, plaćenom ili neplaćenom odsustvu. Vodi evidenciju o prisustvu na poslu za RJ. Vodi evidenciju o rezervacijama sale za sastanke. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS Gimnazija ili druga SSS sa četverogodišnjim trajanjem društveni smjer	1 (jedna) godina radnog iskustva	Poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskoga jezika	1	Zanimanje IV grupe - koeficijent složenosti 2,40
------	-----------------------	---	--	----------------------------------	---	---	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
		Evidentira poštu i druge akte u dostavne knjige i vrši njihovu dostavu u RJ, te po adresama. Prima poštu i drugi materijal od i za RJ i Zavod i dostavlja je u RJ zajedničkih djelatnosti ili po adresama po zahtjevu					

106.	Kurir	<p>tehničkog sekretara, rukovodioca radne jedinice ili Direktora Zavoda.</p> <p>Vrši kovertiranje i adresiranje pošte.</p> <p>Pomaže kod kopiranja i slaganja umnoženog materijala.</p> <p>Pomaže tehničkom sekretaru u vezi prijema i otpreme pošte. Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po zahtjevu rukovodioca radne jedinice ili Direktora Zavoda.</p> <p>Pridržava se uspostavljenih standarda kvaliteta u Zavodu</p> <p>Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.</p>	SSS III stepen/KV			1	Zanimanje III grupe - koeficijent složenosti 2,00
------	-------	---	----------------------	--	--	---	---

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
107.	Radnica na održavanju čistoće	<p>Održavanje čistoće u prostorijama Zavoda, kruga i prostora oko objekata u kojima su smještene radne jedinice Zavoda. Radi i druge poslove po zahtjevu glavnog tehničara ili rukovodioca radne jedinice u kojoj obavlja poslove.</p> <p>Radnica na održavanju čistoće u RJ za zaštitu i unapređenje životne sredine vrši po potrebi poslove pranje laboratorijskog suđa.</p> <p>Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa</p>	NK Osnovna škola			8	Zanimanje II grupe - koeficijent složenosti 1,60

		stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
--	--	--	--	--	--	--	--

## 2. SLUŽBA ZA EKONOMSKO – FINANSIJSKE POSLOVE

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
108.	Rukovodilac Službe	<p>Organizuje rad unutar službe, koordinira rad i vrši kontrolu rada u cilju urednog i blagovremenog izvršenja svih poslova. Obezbjeduje primjenu zakonskih propisa u finansijskom poslovanja Zavoda. Prati tekuću likvidnost Zavoda i preduzima odgovarajuće mjere za obezbjeđenje likvidnosti. U svome radu saraduje sa poslovnim bankama, i drugim institucijama po pitanju koja se odnose na finansijsko poslovanje. Daje stručne upute i prijedloge rukovodiocu RJ zajedničkih djelatnosti, organu upravljanja i rukovođenja Zavoda. Podnosi navedenim organima periodične i godišnje finansijske izvještaje. Potpisuje polugodišnje i godišnje obračune zajedno sa ovlašćenim licem Zavoda. Organizira rad na izradi informacija, analiza i izvještaja o ostvarenju finansijskih planova poslovanja. Obezbjeduje planove rada i stara se za njihovo blagovremeno izvršenje. Inicira i koordinira rad vezan za popis imovine, te odgovara za pravilan rad. Kontrolira naloge za isplatu. Podnosi izvještaj o radu službe i izvršenju finansijskog poslovanja, kao i za primjenu zakonskih propisa.</p> <p>Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se</p>	VSS, Diplomirani ekonomista ili Bachelor ekonomije (240 ETCS bodova)	2 (dvije) godine radnog iskustva u struci	Certificirani računovođa Poznavanje rada na računaru	1	Zanimanje VIII/1 grupe, koeficijent složenosti 4,20

		upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
--	--	--	--	--	--	--	--

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
109.	Glavni knjigovođa-planer analitičar	Organizuje i nadzire rad knjigovodstva. Prati zakonske propise i stara se o primjeni istih. Izrađuje analitiku kontnog plana i prati promjene u toku godine pojedinih kontnih funkcija i pozicija. Izrađuje prijedloge za rješavanje knjigovodstvene problematike. Radi na unapređenju sistema knjigovodstva. Vodi brigu o tačnom i pravovremenom registriranju svake poslovne promjene u knjigovodstvenim i drugim evidencijama i o pravilnom utvrđivanju finansijskog rezultata poslovanja. Odgovoran je za usklađivanje svih evidencija i ispravku eventualnih grešaka. Odgovoran je za tačnost primjene propisa, te tačnost unijetih podataka u glavnu knjigu i obrasce. Kontrolira usklađenost glavne knjige sa pomoćnim knjigama i evidencijama. Prije izrade obračuna dužan je da sravni i kontrolira sve bilansne pozicije. Sastavlja periodične i godišnje izvještaje o finansijskom poslovanju te iste dostavlja u zakonskom roku rukovodiocu EFS na kontrolu i verificiranje. Vodi glavnu knjigu i analitiku glavne knjige. Obavještava rukovodioca službe o problemima svog referata. Vodi računa o tačnosti knjiženja, tj. o slaganju analitike i sintetike. Pravi preglede troškova, prihoda, obaveza i dugovanja. Sačinjava nalog zaključnih knjiženja. Knjiženje vrši na računaru uz pomoć aplikativnog softera za knjigovodstvo. Knjiži zaduženja kupaca za izdate fakture, a odobrenja dobavljača po ulaznim fakturama. Knjiži odobrenja kupaca iz izvoda banke, kao i plaćene obaveze prema dobavljačima. Za svaki obračun pravi pregled kupaca i dobavljača. Upozorava odgovorno lice o nenaplaćenju realizaciji. Priprema potrebne podatke za prigovore i utuživanja. Pravi plan redovnih i vanrednih inventura i vrši obračun amortizacije. Čuva odluke nadležnih organa za nabavku osnovnih sredstava. Pravi pregled nabavljanja osnovnih sredstava po izvorima nabavki. Usklađuje stanje osnovnih sredstava po periodičnom obračunu i završnom računu. Prati zakonske propise vezane za osnovna sredstva. Na zahtjev ovlaštenih lica daje podatke iz knjigovodstva Odlaze i brine se o arhiviranju finansijske dokumentacije u zakonom propisanim rokovima. Na traženje inspekcijskih organa dužan je obezbjediti dokumentaciju na uvid. Pravi prijedlog plana finansijskog poslovanja po utvrđenoj metodologiji sa uporednim pokazateljima. Sačinjava statističke izvještaje. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi	VSS, Diplomirani ekonomista ili Bachelor ekonomije (240 ETCS bodova)	1 (jedna) godine radnog iskustva u struci	Poznavanje rada na računaru	1	Zanimanja VIII/1 grupe - - koeficijent složenosti 3,7

		i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
110.	Referent za fakturisanje	Na osnovu sklopljenih ugovora, narudžbenica, zapisnika, nalaza tj. izvorne dokumentacije sačinjava fakture. Svakodnevno vodi evidenciju - knjigu izlaznih faktura (KIF) za Zavod. Ažurira bazu podataka o svakom novom kupcu ili o promjenama o već postojećim kupcima. Odgovoran je za formalnu i suštinsku tačnost faktura o količini, cijeni i vrsti usluge. Rok za izradu faktura je u skladu sa ugovorima odnosno sa Zakonom o računovodstvu i reviziji F BiH. Fakture izrađuje u tri primjerka od kojih jedan preko protokola Zavoda dostavlja kupcu, jedan u finansijsko knjigovodstvo i jedan zadržava za sebe. Postupa po eventualnim reklamacijama kupaca. Sravnjava stanje potraživanja sa kupcima, dostavlja kupcima izvode otvorenih stavki, upozorava ih na kašnjenja u plaćanju te rukovodiocu EFS daje prijedloge za dalje postupanje na naplati potraživanja. Sačinjava redovne izvještaje o radu u propisanim rokovima, a po potrebi i češće. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.	SSS Ekonomska škola	1 (jedna) godine radnog iskustva u struci	Poznavanje rada na računaru	2	Zanimanje IV grupe - koeficijent složenosti 2,40

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Djelokrug rada	Stručna sprema	Radno iskustvo	Posebni uslovi	Broj izvršilaca	Grupa zanimanja i koeficijent
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
111.	Referent likvidator	<p>Prima i razvrstava ulaznu dokumentaciju. Prije davanja dokumenata na knjiženje provjerava, formalnu, računsku i suštinsku ispravnost dokumentacije. Provjerava da li su svi dokumenti ovjereni i potpisani od nadležnih osoba. Povezuje fakture sa prijemnicom i narudžbenicom (zahtjevom za nabavku). Kompletira dokumentaciju. Otklanja uočene propuste. Svakodnevno vodi knjigu ulaznih faktura - KUF. Priprema virmane i uz saglasnost i potpis ovlaštene osobe vrši plaćanje. Srvnjava stanje dugovanja sa dobavljačima, dostavlja dobavljačima izvode otvorenih stavki, te provjerava, potpisuje i dostavlja dobavljačima IOS koje su oni dostavili. Upozorava ih na eventualna neslaganja te rukovodiocu EFS daje prijedloge za dalje postupanje ukoliko ne može sam riješiti nastali problem. Ukoliko se radi o dobavljačima – fizičkim licima vrši i obračun i plaćanje poreza i doprinosa te dostavlja odgovarajuće izvještaje poreskoj upravi. Sačinjava godišnje izvještaje o uplaćenim naknadama, porezima i doprinosima za dobavljače – fizička lica. Obračun plaća vrši elektronskom obadom podataka. Obračunava plaće za zaposlenike Zavoda, na osnovu dostavljenih evidencija o prisustvu na poslu pojedinih radnih jedinica Zavoda. Formira godišnji izvještaj o uplaćenim plaćama i porezima i doprinosima za svakog uposlenika ponaosob (GIP-1022) i isti dostavlja u papirnoj formi svakom uposleniku, a u elektronskoj formi Poreskoj upravi. Sačinjava virmanske naloge za uplatu plaća prema bankama, za uplatu poreza i doprinosa prema računima javnih prihoda, te uplatu obustava iz plaća. Arhivira evidencije o plaćama u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji FBiH. Vršiti refundaciju bolovanja preko 42 dana od Zavoda zdravstvenog osiguranja. Obračunava regres i druge isplate koje se povremeno javljaju. Prima stranke, izdaje potvrde o plaćama i rješava eventualne reklamacije. Daje potrebne podatke iz svog djelokruga rada. Sačinjava statističke izvještaje vezane za isplate plaća. Prima, čuva i izdaje gotov novac i vrijednosne papire. Primljenim dokumentima provjerava računsku i drugu ispravnost. Vodi blagajnički izvještaj, zaključuje ga i vodi računa o blagajničkom maksimumu. Popunjava čekove za namjensko podizavnje novca iz banke uz predhodnu saglasnost ovlaštene osobe. Vodi evidenciju o deponovanju sredstava. Vršiti sve isplate i uplate koji se mogu po propisima obavljati putem blagajne. Provodi procese koji su određeni sistemom upravljanja kvalitetom. Obavlja i druge poslove u Zavodu po nalogu neposrednoga Rukovodioca RJ i Direktora u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.</p>	VSS Diplomirani ekonomista ili Bachelor ekonomije (240 ETCS bodova)	1 (jedna) godine radnog iskustva u struci	Poznavanje rada na računaru	2	Zanimanja VIII/1 grupe - - koeficijent složenosti 3,70

		Obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Zavoda, da se pridržava svih propisa, akata i uputstava, te da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran.					
--	--	--	--	--	--	--	--

#### ZBIRNI PRIKAZ RADNIH MJESTA

	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj izvršilaca po sistematizaciji
1	Rukovodilac Radne jedinice za epidemiologiju	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	1
2	Odgovorni zdravstveni tehničar RJ za epidemiologiju	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
3	Doktor medicine, specijalista epidemiologije Voditelj odjela	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	1
4	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima nadzora nad zaraznim bolestima	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
5	Zdravstveni tehničar u timu epidemiologije na poslovima nadzora nad zaraznim bolestima	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar, položen stručni ispit	2
6	Doktor medicine, specijalista epidemiologije Voditelj odjela sa vakcinalnim centrom	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	1
7	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240	1

	poslovima obavezne imunizacije	ETCS bodova), položen stručni ispit	
8	Zdravstveni tehničar u timu epidemiologije na poslovima obavezne imunizacije	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar, položen stručni ispit	2
9	Doktor medicine ,specijalista epidemiologije u timu epidemiologije na poslovima putničke medicine,fakultativne imunizacije i antirabične zaštite	Doktor medicine,specijalista epidemiologije	1
10	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima putničke medicine ,fakultativne imunizacije i antirabičnu zaštitu	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke(240 ETCS bodova ) položen stručni ispit	1
11	Zdravstveni tehničar na poslovima putničke medicine,fakultativne imunizacije i antirabičnu zaštitu	SSS-smjer medicinska sestra-tehničar ili smjer sanitarno ekološki tehničar ,položen stručni ispit	1
12	Doktor medicine specijalista epidemiologije Voditelj odjela sa ambulanta za zdravstveni pregled osoba pod zdravstvenim nadzorom	Doktor medicine ,specijalista epidemiologije	1
13	Doktor medicine u timu epidemiologije na poslovima zdravstvenog pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom Voditelj ambulante	Doktor medicine, položen stručni ispit (odlaskom doktora medicine u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, ukida se ovo radno mjesto)	1



14	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima zdravstvenoga nadzora	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
15	Zdravstveni tehničar u timu epidemiologije na poslovima zdravstvenoga nadzora	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar ili laboratorijski tehničar položen stručni ispi	4
16	Doktor medicine ,specijalista epidemiologije u timu epidemiologije na poslovima prevencije intrahospitalnih infekcija	Doktor medicine,specijalista epidemiologije	1
17	Diplomirani sanitarni inženjer u timu epidemiologije na poslovima prevencije intrahospitalnih infekcija	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	2
18	Zdravstveni tehničar u timu epidemiologije na poslovima prevencije intrahospitalnih infekcija	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar položen stručni ispit	4
19	Doktor medicine ,specijalista epidemiologije,Voditelj odjela	Doktor medicine ,specijalista epidemiologije	1
20	Diplomirani zdravstveni tehničar/diplomirani sanitarni inženjer u epidemiološkom timu na poslovima nadzora nad hroničnim nezaraznim bolestima	Diplomirana medicinska sestra ili diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedenih struka (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
21	Zdravstveni tehničar i epidemiološkom timu na poslovima nadzora nad	SSS-smjer medicinska sestra-tehničar ili smjer sanitarno ekološki tehničar ,položen stručni ispit	1

	hroničnim nezaraznim bolestima		
22	Doktor medicine, specijalista epidemiologije – Vođa HES tima	Doktor medicine, specijalista epidemiologije	10
23	Ljekar na specijalizaciji iz epidemiologije	VSS Medicinski fakultet	U skladu sa Planom specijalizacija koji odobrava Federalno ministarstvo zdravstva
24	Diplomirani sanitarni inženjer u HES timu	Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova )	5
25	Zdravstveni tehničar u HES timu	VŠS, Viši zdravstveni tehničar (odlaskom uposlenika u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, ukida se ovo radno mjesto)	1
26	Zdravstveni tehničar u HES timu	SSS – smjer medicinska sestra-tehničar/ sanitarno-ekološki tehničar položen stručni ispit	20
27	Rukovodilac Radne jedinice za mikrobiologiju	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije	1
28	Odgovorni zdravstveni tehničar RJ	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova	1
29	Doktor medicine, specijalista mikro biologije – Voditelj tima	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije	1

30	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
31	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	SSS – smjer laboratorijski tehničar položen stručni ispit	5
32	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije –  Voditelj tima	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije	1
33	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
34	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	SSS – smjer laboratorijski tehničar ili sanitarni tehničar ili farmaceutski tehničar, položen stručni ispit (odlaskom sanitarnoga i farmaceutskoga tehničara u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, briše se smjer sanitarni tehničar i farmaceutski tehničar)	4

35	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije – Voditelj tima	Doktor medicine, specijalista mikrobiologije	1
36	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	VSS Fakultet zdravstvenih studija ,Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
37	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	VŠS – smjer sanitarni tehničar, položen stručni ispit (odlaskom višeg sanitarnoga tehničara u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, ukida se ovo radno mjesto)	1
38	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	SSS – smjer laboratorijski tehničar položen stručni ispit	3
39	Doktor medicine ,specijalista mikrobiologije ,Voditelj tima	Doktor medicine,specijalista mikrobiologije	1
40	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	VSS-Fakultet zdravstvenih studija,Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke(240 ETCS bodova položen stručni ispit	1

41	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	SSS-smjer laboratorijski tehničar ili sanitarni tehničar ,položen stručni ispit ( odlaskom sanitarnog tehničara u penziju ili prestankom radnog osnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu,briše se smjer sanitarni tehničar)	2
42	Doktor medicine,specijalista mikrobiologije Voditelj laboratorije	Doktor medicine ,specijalista mikrobiologije	1
43	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	VSS-Fakultet zdravstvenih studija,Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke(240 ETCS bodova 9položen stručni ispit	1
44	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	SSS-smjer laboratorijski tehničar ,položen stručni ispit	2
45	Doktor medicine na specijalizaciji iz mikrobiologije	VSS Medicinski fakultet	U skladu sa Planom specijalizacija koji odobrava Federalno ministarstvo zdravstva
46	Doktor medicine,specijalista mikrobiologije Voditelj laboratorije	Doktor medicine ,specijalista mikrobiologije	1
47	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorije	VSS-Fakultet zdravstvenih studija,Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor navedene struke(240 ETCS bodova 9položen stručni ispit	1

48	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije	SSS-smjer laboratorijski tehničar ,položen stručni ispit	2
49	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije za pripremu podloga	SSS – smjer laboratorijski tehničar položen stručni ispit	4
50	Zdravstveni tehničar u timu laboratorije za kontrolu sterilizacije	SSS – smjer laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	2
51	Pralja laboratorijskog posuđa	Osmogodišnja škola	4
52	Zdravstveni tehničar u Ambulanti za uzimanje i primanje bioloških uzoraka i izdavanje nalaza	SSS – smjer laboratorijski tehničar ili sanitarni tehničar, položen stručni ispit (odlaskom sanitarnoga tehničara u penziju ili prestankom radnog odnosa iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, briše se smjer sanitarni tehničar)	6
53	Doktor medicine,specijalista mikrobiologije /Doktor veterinarske medicine ,specijalista mikrobiologije Voditelj tima	Medicinski fakultet ,Doktor medicine ,specijalista mikrobiologije ili Veterinarski fakultet ,Doktor veterinarske medicine,specijalista mikrobiologije	1
54	Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike u timu laboratorija	VSS Fakultet zdravstvenih studija ,Diplomirani inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike ili Bachelor	1

		navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	
55	Diplomirani sanitarni inženjer u timu za uzorkovanje u timu laboratorija	VSS Fakultet zdravstvenih studija ,Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
56	Zdravstveni tehničari u timu laboratorija	SSS – smjer laboratorijski tehničar ili sanitarni tehničar ili farmaceutske tehničar, položen stručni ispit	7
57	Rukovodilac radne jedinice	Doktor medicine ,specijalista zdravstvene ekologije i higijene	1
58	Odgovorni zdravstveni tehničar RJ za zaštitu i unapređenje životne sredine	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova	1
59	Doktor medicine, specijalista zdravstvene ekologije i higijene – Voditelj odjela	Doktor medicine, specijalista zdravstvene ekologije i higijene	1
60	Diplomirani sanitarni inženjer u timu na poslovima komunalne higijene i sanitarne tehnike	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	2
61			

62	Sanitarno-ekološki tehničar u timu na poslovima komunalne higijene i sanitarne tehnike	SSS – smjer sanitarno ekološki tehničar, položen stručni ispit	4
63	Doktor medicine na specijalizaciji iz zdravstvene ekologije i higijene	VSS Medicinski fakultet	U skladu sa Planom specijalizacija koji odobrava Federalno ministarstvo zdravstva
64	Doktor medicine ,specijalista zdravstvene ekologije i higijene na poslovima higijene ishrane Voditelj odjela	Doktor medicine ,specijalista zdravstvene ekologije i higijene	1
65	Diplomirana medicinska sestra u timu na poslovima higijene ishrane	VSS Fakultet zdravstvenih studija,Diplomirana medicinska sestra ili Bachelor zdravstvene njege i terapije (240 ETCS bodova ),položen stručni ispit	1
66	Zdravstveni tehničar u timu na poslovima higijene ishrane	SSS-smjer medicinska sestra /tehničar položen stručni ispit	1
67	Doktor medicine ,specijalista zdravstvene ekologije i higijene na poslovima školske higijene Voditelj odjela	Doktor medicine ,specijalista zdravstvene ekologije i higijene	1
68	Diplomirani sanitarni inženjer u timu na poslovima školske higijene	VSS Fakultet zdravstvenih studija ,Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova),položen stručni ispit	2
69	Sanitarno-ekološki tehničar u timu na poslovima školske higijene	SSS-smjer sanitarno ekološki tehničar položen stručni ispit	2



70	Diplomirani inženjer hemije– Rukovodilac Odjela	Diplomirani inženjer hemije ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)	1
71	Diplomirani inženjer hemije na poslovima analize voda – Voditelj laboratorije	Diplomirani inženjer hemije ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)	1
72	Laboratorijski tehničar na poslovima hemijske analize voda	SSS – smjer hemijski tehničar ili medicinsko-laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	1
73	Inženjer hemije/prehrambene tehnologije na poslovima analize namirnica i predmeta opšte upotrebe Voditelj laboratorije	Diplomirani inženjer hemije ili diplomirani prehrambeni tehnolog ili Bachelor navedenih struka (240 ETCS bodova )	1
74	Laboratorijski tehničar na poslovima hemijske analize namirnica i predmeta opšte upotrebe	SSS – smjer hemijski tehničar ili medicinsko-laboratorijski tehničar, položen stručni ispit	2
75	Inženjer hemije /fizike na poslovima ispitivanja zraka,tla,buke i akcidentalnih stanja	Diplomirani inženjer hemije ili inženjer fizike ili Bachelor navedenih struka (240 ETCS bodova )	2
76	Diplomirani sanitarni inženjer na poslovima ispitivanja zraka ,tla, bukei akcidentalnih stanja	VSS-Fakultet zdravstvenih studija,Diplomirani sanitarni inženjer ili Bachelor navedene struke(240 ETCS bodova položen stručni ispit	1
77	Laboratorijski tehničar na poslovima ispitivanja zraka,tla,buke i akcidentalnih stanja	SSS-smjer laboratorijski tehničar ili hemijski tehničar ,položen stručni ispit	1

78	Pralja laboratorijskog suđa i radnica na održavanju čistoće	Osnovna škola	1
79	Rukovodilac Radne jedinice za socijalnu medicinu sa organizacijom zdravstva, zdravstvenom statistikom i informatikom	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	1
80	Odgovorni zdravstveni tehničar RJ	VSS Fakultet zdravstvenih studija ili Bachelor navedene struke (240 ETCS bodova)	1
81	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite –  Voditelj odjela	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite ili Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite, subspecijalista zdravstvenoga menadžmenta	1
82	Diplomirana medicinska sestra/tehničaru timu socijalne medicine sa organizacijom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	VSS Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirana med.sestra /tehničar ili Bachelor zdravstvene njege i terapije (240 ETCS bodova ) položen stručni ispit	1
83	Zdravstveni tehničar u timu u timu socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	SSS – smjer medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	4

84	Doktor medicine na specijalizaciji i iz socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva	VSS Medicinski fakultet	U skladu sa Planom specijalizacija koji odobrava Federalno ministarstvo zdravstva
85	Doktor medicine specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite Voditelj odjela	Doktor medicine,specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite ili Doktor medicine,specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite ,subspecijalista zdravstvenog odgoja	1
86	Zdravstveni tehničar u timu promocije zdravlja i zdravstvene edukacije	VSS Fakultet zdravstvenih studija,Diplomirani sanitarni inženjer ili Diplomirana med.sestra ili Bachelor navedenih struka(240ETCS bodova )položen stručni ispit ili VŠS Viša medicinska škola ,Viša medicinska sestra-tehničar ( Odlaskom u penziju ili prestankom radnog odnosa po nekom iz razloga utvrđenih Zakonom o radu ,briše se viša medicinska sestra -tehničar)	1
87	Zdravstveni tehničar u timu promocije zdravlja i zdravstvene edukacije	SSS-smjer medicinska sestra/tehničar položen stručni ispit	2
88	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom	Doktor medicine, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom	1

	zdravstva odnosno zdravstvene zaštite u timu promocije zdravlja i zdravstvene edukacije	zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	
89	Doktor medicine,specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite u timu promocije zdravlja i zdravstvene edukacije	Doktor medicine,specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	1
90	Doktor medicine ,specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite Voditelj odjela	Doktor medicine,specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	1
91	Doktor medicine / Doktor stomatologije, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite u timu zdravstvene statistike sa zdravstvenom informatikom	Doktor medicine / Doktor stomatologije, specijalista socijalne medicine sa organizacijom i ekonomikom zdravstva odnosno zdravstvene zaštite	1
92	Zdravstveni tehničar u timu zdravstvene statistike sa zdravstvenom informatikom	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirana med.sestra/ tehničar ili Bachelor zdravstvene njege i terapije (240 ETCS bodova) ili VŠS medicinska sestra (Odlaskom u penziju ili prestankom radnog odnosa po nekom iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, briše se viša medicinska sestra-tehničar.)	1

93	Zdravstveni tehničar u timu zdravstvene statistike sa zdravstvenom informatikom	SSS – smjer medicinska sestra/tehničar ili sanitarni smjer položen stručni ispit	4
94	Informatičar	VSS Fakultet informatičkog usmjerenja	1
95	Doktor medicine, specijalista Javnozdravstvenih disciplina Voditelj odjela	VSS – Medicinski fakultet, specijalizacija iz djelatnosti Zavoda	1
96	Diplomirana medicinska sestra/tehničar u timu	VSS - Fakultet zdravstvenih studija, Diplomirana med.sestra/tehničar ili Bachelor zdravstvene njege i terapije (240 ETCS bodova), položen stručni ispit	1
97	Direktor Zavoda	Utvrđeni u statutu Zavoda	1
98	Rukovodilac Radne jedinice zajedničkih djelatnosti	VSS, Diplomirani pravnik ili Bachelor prava (240 ETCS bodova)	1
99	Referent za javne nabavke	VSS, Diplomirani pravnik ili Bachelor prava (240 ETCS bodova)	1
100	Referent za opće i kadrovske poslove	VSS, Diplomirani pravnik ili Bachelor prava (240 ETC bodova)	1
101	Stručni saradnik za odnose sa javnošću	VSS Fakultet društvenih nauka (240 ETCS bodova)	1

102	Referent za personalne poslove	SSS Gimnazija ili druga SSS sa četverogodišnjim trajanjem društveni smjerv	1
103	Stručni saradnik za poslove koordinacije edukacija	SSS IV stepen društveni smjer	1
104	Radnik na održavanju –vozač	SSS III stepen Tehničke struke/KV	1
105	Tehnički sekretar/ica	SSS Gimnazija ili druga SSS sa četverogodišnjim trajanjem društveni smjer	1
106	Kurir	SSS-III stepen /KV	1
107	Radnica na održavanju čistoće	NK	8

108	Rukovodilac Službe	VSS, Diplomirani ekonomista ili Bachelor ekonomije (240 ETCS bodova)	1
109	Glavni knjigovoda -planer analitičar	VSS-Diplomirani ekonomista ili Bachelor ekonomije (240 ETCS bodova)	1
110	Referent za fakturisanje	SSS Ekonomska škola	2
111	Referent likvidator	SSS Ekonomska škola ili VSS Diplomirani ekonomista ili Bachelor ekonomije (240 ETCS bodova) (Odlaskom u penziju ili prestankom radnog odnosa po nekom iz razloga utvrđenih Zakonom o radu, briše se SSS Ekonomska škola)	2
		UKUPNO	203

PREDSIJEDNIK UPRAVNOG ODBORA



Doc. dr. sc. Penzija Šetić, psiholog

