

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG“, br. 078/18), u vezi člana 56 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave („Sl. list CG“, br.118/20, 121/20), i člana 159 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl. CG“, br. 2/18 i 8/21), na predlog ministarke zdravlja, Vlada Crne Gore na sjednici od \_\_\_\_\_2021. godine, utvrdila je

## **PRAVILNIK O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI MINISTARSTVA ZDRAVLJA**

### **Član 1**

Ovim Pravilnikom utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija Ministarstva zdravlja (**u daljem tekstu: Ministarstvo**) na način kojim se obezbjeđuje efikasno i ekonomično vršenje poslova Ministarstva i utvrđuju organizacione jedinice, njihov djelokrug rada, radna mjesta, broj izvršilaca, opis poslova i uslovi za njihovo obavljanje, raspored državnih službenika i namještenika, probni rad, zapošljavanje pripravnika i praktična nastava za studente.

### **I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG RADA**

#### **Član 2**

Organizacione jedinice Ministarstva su:

#### **1. Direktorat za normativnu djelatnost i harmonizaciju propisa:**

- 1.1 Direkcija za normativnu djelatnost;
- 1.2 Direkcija za harmonizaciju propisa;

#### **2. Direktorat za zdravstvenu zaštitu, farmakologiju i regulisane profesije:**

- 2.1 Direkcija za zdravstvenu zaštitu i farmakologiju;
- 2.2. Direkcija za regulisane profesije;

#### **3. Direktorat za javno zdravlje, sprečavanje zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci, prokursori i kozmetički proizvodi;**

- 3.1. Direkcija za javno zdravlje;
- 3.2. Direkcija za sprečavanje zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci i prekursore i kozmetičke proizvode;

#### **4. Direktorat za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite, unaprjeđenje ljudskih resursa u zdravstvu i zakonitost funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela (komore):**

- 4.1 Direkcija za kontrolu i unaprjeđenje kvaliteta zdravstvene zaštite, uvođenje novih medicinskih tehnologija i akreditacije u zdravstvu;
- 4.2 Direkcija za unaprjeđenje ljudskih resursa u zdravstvu i kontrolu funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela (komore);

#### **5. Direktorat za projekte (IPA), inovacije, zdravstveni turizam**

- 5.1. Direkcija za projekte (IPA) u zdravstvu;
- 5.2. Direkcija za projekciju i planiranje razvoja zdravstvenog turizma;

## **6. Direktorat za biomedicinu i transplataciju:**

## **7. Direktorat za digitalno zdravlje:**

- 7.1. Direkcija za digitalne inovacije i politike;
- 7.2. Direkcija za upravljanje digitalnim procesima;

## **8. Kabinet ministra;**

## **9. Odjeljenje za unutrašnju reviziju;**

## **10. Odjeljenje za javne nabavke, računovodstvene, finansijske, kadrovske i opšte poslove**

### **Član 3**

**1. U Direktoratu za normativnu djelatnost i harmonizaciju propisa** obavljaju se poslovi koji se odnose na: pripremu i praćenje propisa i praćenje stanja, pripremu nacрта i predloga zakona i drugih propisa u oblasti zdravstvene zaštite, zdravstvenog osiguranja, usklađivanje oblasti zdravstvene zaštite i usklađivanje zdravstvenog sistema u odnosu na oblast bioetike i biomedicine sa propisima i preporukama EU u procesu pristupanja Evropskoj uniji; normativno uređivanje rada i funkcionisanja komora, zdravstvenih ustanova i Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Instituta za lijekove i medicinska sredstva, "Montefarma" i drugih oblasti zdravstvenog sistema; praćenje implementacije rezolucija, deklaracija, konvencija i protokola u oblasti zaštite zdravlja, saradnju sa nadležnim organima i institucijama u vezi sa procesom pristupanja EU i pripremom programa, informacija i izvještaja iz ove oblasti, i drugi poslovi po nalogu ministra.

**1.1. U Direkciji za normativnu djelatnost** obavljaju se poslovi koji se odnose na pripremu propisa iz oblasti zdravstva, kako zakona tako i podzakonskih akata i drugih propisa kojima bi se obezbijedilo normativno uređenje sistema, a u cilju funkcionisanja sistema od značaja kako za državu tako i za svakog građanina pojedinačno, pripremu nacрта i predloga zakona u oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, javnog zdravlja, biomedicine i drugih oblasti iz nadležnosti ministarstva, kao i njihovo usklađivanje sa propisima EU; plansku pripremu strateških i razvojnih dokumenata, kao i izradu studija, analiza, elaborata, informacija iz ove oblasti; praćenje uskladenosti akata iz djelokruga rada Fonda, Instituta za lijekove i medicinska sredstva, "Montefarma" sa zakonima; praćenje implementacije rezolucija, deklaracija, konvencija i protokola u oblasti zaštite zdravlja; usklađivanje oblasti zdravstvene zaštite i usklađivanje zdravstvenog sistema u odnosu na oblast bioetike i biomedicine sa propisima i preporukama EU u procesu pristupanja Evropskoj uniji, aktivnosti neophodne za validnost svih dokumenata putem obaveznih javnih konsultacije i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

**1.2. U Direkciji za harmonizaciju propisa** obavljaju se poslovi koji se odnose na pripremu propisa, koordiniranje usklađivanja propisa Ministarstva zdravlja sa propisima EU; pripremu obrazaca i tabela o usklađenosti propisa sa propisima EU i predlaganje mjera radi usklađivanja zakonodavstva, Fonda, Instituta za lijekove i medicinska sredstva, "Montefarma" sa zakonima; praćenje usklađivanja i napretka u ispunjavanju političkih i ekonomskih kriterijuma za članstvo po poglavljima pravne tekovine EU (Acquis); saradnju sa nadležnim organima i institucijama u vezi sa procesom pristupanja EU i pripremom programa, informacija i izvještaja iz ove oblasti, aktivnosti neophodne za validnost svih dokumenata putem obaveznih javnih konsultacije; stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

**2. U Direktoratu za za zdravstvenu zaštitu, farmakologiju i regulisane profesije** vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje, funkcionisanje i razvoj sistema zdravstvene zaštite i zdravstvenih usluga; praćenje i unaprjeđenje zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba stanovništva; unaprjeđenje zdravstvene njege pacijenata; praćenje zdravstvenih standarda i obima pružanja zdravstvene zaštite; davanje saglasnosti na zaključivanje ugovora sa zdravstvenim ustanovama van Crne Gore za zdravstvene usluge koje ne mogu da obezbijede davaoci zdravstvenih usluga u Crnoj Gori sa kojima Fond ima zaključene ugovore; prvostepeni postupak po zahtjevima stranaka u ostvarivanju prava iz oblasti zdravstvene zaštite; unaprjeđenje farmaceutske politike; davanje mišljenja na Listu lijekova; učestvovanje u donošenju nacionalne farmakopeje i magistralnih formula; medicinska sredstva; učešće u kreiranju zdravstvene politike sa ciljem razvoja i unaprjeđenja zdravstvene zaštite u oblasti bioetike i biomedicine; poslove nadležnog organa (CA) za: krv, ćelije, tkiva i organe, vrši izvještavanje o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima u odnosu na krv, ćelije, tkiva i organe; vođenje registra davalaca; vođenje lista čekanja prema vrstama organa, tkiva i ćelija; vođenje registra zdravstvenih ustanova za ART; vođenje registra o sakupljenim, odabranim i čuvanim polnim ćelijama; vođenje registra predstavništava biobankama na teritoriji Crne Gore i registra saglasnosti za izvoz i skladištenje tkiva i ćelija u biobankama; učešće u izradi normativnih, strateških i razvojnih dokumenata; praćenju i analizi sistema zdravstvene zaštite u zemljama regiona i Evropske unije; donošenje upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; saradnja sa NVO sektorom i drugi poslovi u skladu sa zakonom.

**2.1. U Direkciji za zdravstvenu zaštitu i farmakologiju** vrše se poslovi koji se odnose na: organizaciju, funkcionisanje (praćenje i planiranje) i razvoj zdravstvene zaštite (organizaciju, funkcionisanje i razvoj zdravstvene zaštite na primarnom nivou (PZZ); organizaciju, funkcionisanje i razvoj zdravstvene zaštite na sekundarnom i tercijarnom nivou (SZZ i TZZ); organizaciju, funkcionisanje i razvoj hitne medicinske pomoći i transfuzijske medicine); praćenje standarda i normativa iz oblasti zdravstvene zaštite; koordinaciju i planiranje zdravstvene i palijativne njege; praćenje i planiranje transporta pacijenata unutar Crne Gore; hitan sanitetski transport van Crne Gore; pripremu/predlaganje rješenja integrisanog pristupa u pružanju zdravstvene zaštite; praćenje uslova koje zdravstvene ustanove moraju da ispunjavaju u pogledu prostora, kadra i medicinsko-tehničke opreme; praćenje radnog vremena zdravstvenih ustanova; praćenje(kontrola) rada zdravstvenih ustanova čiji je osnivač država, kao i čiji je osnivač domaće ili strano pravno ili fizičko lice; uspostavljanje i praćenje rada savjetodavnih i koordinacionih tijela; davanje saglasnosti na zaključivanje ugovora sa zdravstvenim ustanovama van Crne Gore za zdravstvene usluge koje ne mogu da obezbijede davaoci zdravstvenih usluga u Crnoj Gori sa kojima Fond ima zaključene ugovore; prvostepeni postupak po zahtjevima stranaka u ostvarivanju prava iz oblasti zdravstvene zaštite; priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; obrada zahtjeva građana u vezi sa zdravstvenom zaštitom; učešće u izradi strateških i razvojnih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Direktorata; zaštita i unaprjeđenje ljudskih prava praćenje zdravstvene politike i zdravstvene zaštite u zemljama regiona i Evropske unije; proizvodnju, promet i ispitivanje lijekova i medicinskih sredstava i mjere za obezbjeđivanje kvaliteta, bezbjednosti i efikasnosti lijekova; davanje mišljenja na Listu lijekova; učestvovanje u donošenju nacionalne farmakopeje i magistralnih formula; praćenja potrošnje lijekova i medicinskih sredstava u poređenju sa: patologijom (prisustvo određene bolesti) za koju se ti lijekovi propisuju, prihvaćenim farmakoterapijskim i farmakoekonomskim smjernicama i vodičima radi njene optimalizacije; učestvovanje u sprovođenju međunarodnih sporazuma u oblasti lijekova i medicinskih sredstava; drugostepeni upravni postupak iz nadležnosti ministarstva (postupanje po žalbi na prvostepena rješenja koja donosi Fond za zdravstveno osiguranje, Institut za lijekove i

medicinska sredstva, nadležne komore, ZU Apoteke CG "Montefarm", Uprave za inspekcijske poslove-zdravstveno sanitarne inspekcije; prvostepena rješenja zdravstvenih ustanova na koja je dat prigovor ili izjavljena žalba, a u nadležnosti je Ministarstva zdravlja za postupanje po istim) u skladu sa propisima iz ove oblasti i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

**2.3. U Direkciji za regulisane profesije** obavljaju se poslovi koji se odnose na priznavanje regulisanih profesija u sektoru zdravstva i to: doktora medicine, doktora stomatologije, doktora farmacije i medicinskih sestara u skladu sa direktivama i aneksima direktiva EU koje se odnose na regulisane profesije kroz usvojenu Listu regulisanih profesija u Crnoj Gori;prprema predloge i sugestije za implementaciju Zakona o priznavanju stručnih kvalifikacija koji je u primjenu od 01.01.2020.godine: poslovi koji se odnose na Plan i program specijalizacija za zdravstvene ustanove na svim nivoima zdravstvene zaštite i davanje saglasnosti zdravstvenim ustanovama na opravdanost iskazanih potreba za odgovarajućim medicinskim kadrom, a u interesu funkcionisanja sistema bez štete po javni inters; saradnja sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom i drugim međunarodnima organizacijama od značaja za zdravstveni sistem Crne Gore uz primjenu smjernica i preporuka kako zemalja EU, tako i drugih međunarodnih institucija na globalnom nivou, a sve u cilju unapređenja zdravstvenog sistema Crne Gore radi stvaranja uslova u zdravstvenom sistemu za obezbjeđivanje normativa i standard po ugledu na razvijene zdravstvene sisteme, učestvovanje u pripremi programa i trajanja specijalističkog staža, užeg specijalističkog staža i uslova za dodjelu primarijata; davanje saglasnosti zdravstvenim ustanovama na raspisivanje javnog konkursa i upisa specijalizacija i užih specijalizacija; saradnju sa NVO sektorom i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

#### Član 4

**3. U Direktoratu za javno zdravlje, sprečavanje zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci, prokursori i kozmetički proizvodi** obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva; rano otkrivanje bolesti; analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; prevenciju i kontrolu hroničnih nezaraznih bolesti, prevenciju i kontrolu zaraznih bolesti; praćenje i kontrolu prometa prekursora; zdravstvenu zaštitu posebno osjetljivih i ugroženih grupa stanovništva; jačanje javnog zdravlja; pripremu plana programskih i projektnih aktivnosti u oblasti programske zdravstvene zaštite; kontrolu vođenja zbirki podataka, evidencija u zdravstvu i posebnih registara; praćenje mjera zaštite životne sredine koje su od uticaja na zdravlje građana; promociju zdravih stilova života i pravilnu ishranu; zdravstvenu ispravnost vode za ljudsku upotrebu i davanje mišljenja o njoj bezbjednosti; strateško planiranje, koordinacija, praćenje i izvještavanje o implementaciji politika i mjera: na prevenciji faktora rizika za pojavu hroničnih nezaraznih bolesti i stanja u svim uzrastima (sprečavanje opasne i štetne upotrebe alkohola, kontroli duvana, prevencija prekomjerne težine, promovisanje fizičke aktivnosti, prevencija povreda), u oblasti mentalnog zdravlja; zdravstvenu edukaciju i informisanje o najčešćim zdravstvenim problemima, metodama identifikacije, prevencije i kontrole; saradnju sa humanitarnim i strukovnim organizacijama i udruženjima građana i drugim subjektima u unapređenju zdravstvene zaštite;praćenje i sagledavanje socijalnih potreba stanovništva i potreba osjetljivih grupa stanovništva i uspostavljanje saradnje sa nadležnim sektorima; pripremu predloga akcionih planova i programa usmjerenih na zaštitu vulnerabilnih kategorija i smanjenje nejednakosti u zdravlju; učestvovanje u radu i usmjeravanje rada stručno savjetodavnih tijela za oblasti: hroničnih nezaraznih bolesti (kardiovaskularne bolesti, šećerna bolest, mentalno zdravlje i druge), zaraznih bolesti (HIV i polno prenosive bolesti) i drugih oblasti;saradnju sa NVO koje se bave zdravljem;učešće u izradi normativnih, strateških i

razvojnih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Direktorata; kao i u oblasti prevencije hroničnih nezaraznih bolesti (priprema sadržaja za komunikaciju sa medijima, medijske kampanje); poslovi zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci sa pripremom strateških dokumenata, analiza izvještaja i analiza o upotrebi droga i drugih psihoaktivnih supstanci, saradnja sa regionalnim i međunarodnim institucijama koje se bave zaštitom od zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci, uz primjenu kako nacionalnog tako EU i međunarodnog zakonodavstva; poslovi koji se odnose na uvoz, izvoz hemijskih materija (prokursori); kvalitet i kvantitet uvoza kozmetičkih proizvoda; saradnja sa NVO sektorom i drugi poslovi u skladu sa zakonom po nalogu ministra.

**3.1. U Direkciji za javno zdravlje** obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva; rano otkrivanje bolesti; analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; prevenciju i kontrolu hroničnih nezaraznih bolesti, prevenciju i kontrolu zaraznih bolesti; praćenje i kontrolu prometa prekursora; zdravstvenu zaštitu posebno osjetljivih i ugroženih grupa stanovništva; jačanje javnog zdravlja; pripremu plana programskih i projektnih aktivnosti u oblasti programske zdravstvene zaštite; kontrolu vođenja zbirke podataka, evidencija u zdravstvu i posebnih registara; praćenje mjera zaštite životne sredine koje su od uticaja na zdravlje građana; promociju zdravih stilova života i pravilnu ishranu; zdravstvenu ispravnost vode za ljudsku upotrebu i davanje mišljenja o njoj bezbjednosti; strateško planiranje, koordinacija, praćenje i izvještavanje o implementaciji politika i mjera: na prevenciji faktora rizika za pojavu hroničnih nezaraznih bolesti i stanja u svim uzrastima (sprečavanje opasne i štetne upotrebe alkohola, kontroli duvana, prevencija prekomjerne težine, promovisanje fizičke aktivnosti, prevencija povreda), u oblasti mentalnog zdravlja; prevencija i zaštita od zaraznih bolesti, zdravstvenu edukaciju i informisanje o najčešćim zdravstvenim problemima, metodama identifikacije, prevencije i kontrole; saradnju sa humanitarnim i strukovnim organizacijama i udruženjima građana i drugim subjektima u unaprjeđenju zdravstvene zaštite; saradnju sa NVO sektorom, priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

**3.2. U Direkciji za sprečavanje zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci i prokursore i kozmetičke proizvode** obavljaju se poslovi koji se odnose na: sprovođenje politika sprečavanja zloupotrebe droga pripremu i praćenje primjene nacionalnih strateških dokumenata, deklaracija, konvencija, smjernica i standarda iz ove oblasti; koordinaciju u cilju smanjenja potražnje droga; saradnju i komunikaciju sa EU institucijama; aktivnosti vezano za nacionalnu bazu podataka i izvještavanju referentnih međunarodnih tijela za politike sprečavanja zloupotrebe droga; nadležni direktorat Evropske komisije; koordinaciju pripreme izvještaja za EMCDDA i podataka za Reitox; saradnja sa relevantnim institucijama u skladu sa EU pravilima i standardima kao strateških opredeljenja; priprema nacionalna strateška dokumenta po vertikali ili horizontali; obavljanje stručnih i administrativnih poslova za odgovarajuća radna tijela obrazovana u cilju prevencije i sprečavanja zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci; učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa propisima Evropske Unije za oblast prekursora; praćenje i kontrolu prometa prekursora; izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, proizvodnju, promet i odobrenje za korišćenje prekursora; vođenje registra o izdatim dozvolama i vođenje evidencije pravnih lica koja se bave proizvodnjom i/ili prometom prekursora i registra pravnih lica koja vrše proizvodnju, promet, uvoz, izvoz, tranzit i prevoz prekursora; sprovođenje monitoringa prometa i upotrebe prekursora; sprovođenje i ispunjavanje obaveza iz ratifikovanih međunarodnih Konvencija UN: Jedinствене konvencije o opojnim drogama iz 1961., Konvencije o psihotropnim supstancama iz 1974. i Konvencije Ujedinjenih nacija protiv nezakonitog prometa opojnih droga i psihotropnih supstanci iz 1988.god.; izradu godišnjeg izvještaja o uvozu, izvozu prekursora, zaplijenjenim količinama,

zaustavljenim pošiljkama, nelegalnoj proizvodnji prekursora kao i planirane potrebe na godišnjem nivou; saradnju sa međunarodnim organizacijama i nadležnim tijelima drugih država za oblast prekursora i kozmetičkih proizvoda; saradnju sa drugim organima i pravnim licima u zemlji; učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa propisima Evropske Unije za oblast kozmetičkih proizvoda; davanje stručnih mišljenja i pružanje pomoći privrednim subjektima za sprovođenje propisa iz ove oblasti; prikupljanje podataka i provjeru dokumentacije u cilju procjene bezbjednosti i ocjene usklađenosti kozmetičkih proizvoda prije stavljanja na tržište; vođenje registra kozmetičkih proizvoda koji se stavljaju na tržište; monitoring kozmetičkih proizvoda; učešće u izradi godišnjeg izvještaja o rizicima koje kozmetički proizvodi mogu da imaju po zdravlje i bezbjednost potrošača, o preduzetim aktivnostima u slučaju nepravilnosti; priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; saradnju sa NVO sektorom; i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra

## Član 5

**4. U Direktoratu za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite, unaprjeđenje ljudskih resursa u zdravstvu i zakonitost funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela (komore)** obavljaju se poslovi koji se odnose na: uvođenje i procjenu novih zdravstvenih tehnologija; jačanje kapaciteta za upravljanjem kvalitetom; strateško planiranje, sprovođenje, praćenje i kontrola kvaliteta i bezbjednosti zdravstvene zaštite; uspostavljanje sistema prijavljivanja neželjenog događaja; obavještavanje javnosti o aktivnostima na području kvaliteta; izradu nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse, kliničkih puteva, puteva obrade pacijenata u bolnicama; učestvovanje u izradi kriterijuma za stavljanje pacijenta na listu čekanja i dostupnosti lista čekanja javnosti (sajt ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova); učestvovanje u eksternoj provjeri kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova; saradnja sa NVO koje se bave zdravljem u dijelu kvaliteta, obima i dostupnosti pružanja zdravstvenih usluga; sprovođenje postupaka akreditacije zdravstvenih ustanova; razvoj i unaprjeđenje zdravstvenog sistema kroz komponente zdravstvene infrastrukture - resursa, menadžmenta i organizacije; priprema za planova, programa stručnog usavršavanja; odnosno edukacije zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika u saradnji sa zdravstvenim ustanovama i strukovnim regulatornim tijelima (komore), praćenje i nadzor rada komora, priprema izvještaja i analiza na polugodišnjem ili godišnjem nivou o aktivnostima strukovnih regulatornih tijela, sa praćenjem i nadzorom izdavanja licenci dr. medicine, dr. stomatologije, dr. farmacije, i osnivanje komore medicinskih sestara, nadzor na način i po postupku kao za već registrovana strukovna regulatorna tijela; stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i saradnika, kao i sprovođenje programa obuke i polaganje stručnih ispita; učestvovanje u izradi normativnih, strateških i razvojnih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Direktorata; saradnja sa NVO sektorom; poslovi koji se odnose na suzbijanje korupcije, integritet i lobiranje uz primjenu međunarodnih standard; praćenje propisa iz oblasti antikorupcije kako bi se obezbijedio adekvatan monitoring koji bi dao mapu puta koruptivnog rizika u sektoru zdravstva; prepoznati rizike od korupcije bez narušavanja etičnosti i transparentnosti, kao i štete po javni interes; sve aktivnosti koje mogu na direktan ili indirektan način otvoriti proctor, odnosno, mogućnost za neki od bilo kojih oblika koruptivnog ponašanja; preduzimanje odgovarajućih mjera i aktivnosti i kod postojanja osnova sumnje da može biti radnja koruptivnog karaktera i ukoliko postoje minimum osnova sumnje da postoji mogućnost koruptivne radnje podnosi inicijativu nadležnim institucijama zaduženih za preispitivanje inicijative i eventualno procesuiranje nadležnom organu; i drugi poslovi po nalogu ministra

**4.1 U Direkciji za kontrolu i unaprjeđenje kvaliteta zdravstvene zaštite, uvođenje novih medicinskih tehnologija i akreditacije u zdravstvu** obavljaju se poslovi koji se odnose na: jačanje kapaciteta za upravljanjem kvalitetom; strateško planiranje, sprovođenje, praćenje i kontrola kvaliteta i bezbjednosti zdravstvene zaštite; uspostavljanje sistema prijavljivanja neželjenog događaja; ispitivanje i verifikaciju zadovoljstva pacijenata obimom, kvalitetom i dostupnošću pružanja zdravstvenih usluga; anketiranje pružaoca zdravstvenih usluga o zadovoljstvu učešćem u obezbjeđivanju i unaprijeđenju kvaliteta; izradu nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse, kliničkih puteva, puteva obrade pacijenata u bolnicama; izradu kriterijuma za stavljanje pacijenta na listu čekanja i dostupnosti lista čekanja javnosti (sajt ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova); eksterna provjera kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova; sistemsko mjerenje poboljšanja kvaliteta i bezbjednosti (praćenje, unaprjeđenje i promovisanje pokazatelja kvaliteta i rezultata rada u zdravstvenim ustanovama); saradnja sa NVO koje se bave zdravljem u dijelu kvaliteta, obima i dostupnosti pružanja zdravstvenih usluga; postupanje po pritužbama i inicijativama građana koje se odnose na kvalitet, obim i dostupnost pružanja zdravstvenih usluga; sprovođenje postupaka davanja, obnove i ukidanja akreditacije zdravstvenih ustanova; utvrđivanje akreditacionih standarda; utvrđivanje referentne liste stručnjaka za akreditaciju; izdavanje certifikata i vođenje registra izdatih certifikata o akreditaciji; praćenje postojeće i stvaranje uslova za primjenu novih zdravstvenih tehnologija utvrđivanjem kriterijuma, standarda i smjernica za procjenu zdravstvenih tehnologija; procjenu osobina i uticaja (tehničke osobine, bezbjednost, efikasnost, efektivnost, korist) novih medicinskih tehnologija u zdravstvenim ustanovama, kao i socijalne, legalne, etičke uticaje njihove primjene; uvođenje novih zdravstvenih tehnologija potrebnih za pružanje zdravstvene zaštite zasnovane na dokazima o kvalitetu, bezbjednosti i efikasnosti metoda i postupka zdravstvene zaštite; izrada smjernica za procjenu zdravstvenih tehnologija utemeljenih na prioritetima i jasnim kriterijumima izbora medicinske tehnologije u saradnji sa nacionalnim i međunarodnim akademskim i naučnim institucijama, kao i nadležnim organima u okviru evropske mreže i institucija za procjenu zdravstvenih tehnologija; poslovi koji se odnose na suzbijanje korupcije, integritet i lobiranje uz primjenu međunarodnih standarda; praćenje propisa iz oblasti antikorupcije kako bi se obezbijedio adekvatan monitoring koji bi dao mapu puta koruptivnog rizika i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

**4.2 U Direkciji za unaprjeđenje ljudskih resursa u zdravstvu i kontrolu funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela (komore)** obavljaju se poslovi koji se odnose na: planiranje ljudskih resursa u zdravstvu u skladu sa potrebama zdravstvenog sistema; stručno usavršavanje zdravstvenih radnika i zdravstvenih saradnika radi održavanja i unaprjeđivanja kvaliteta obavljanja poslova zdravstvene zaštite; pripremanje plana i praćenje realizacije kontinuiranog unprjeđenja znanja i vještina zdravstvenih radnika; programe obuka i polaganje stručnih ispita; postupak za imenovanje direktora zdravstvenih ustanova; planiranje razvoja naučno-istraživačke djelatnosti u zdravstvu; učešće u pripremi propisa; priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti; eksterna provjera kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova; sistemsko mjerenje poboljšanja kvaliteta i bezbjednosti (praćenje, unaprjeđenje i promovisanje pokazatelja kvaliteta i rezultata rada u zdravstvenim ustanovama); saradnja sa NVO koje se bave zdravljem u dijelu kvaliteta, obima i dostupnosti pružanja zdravstvenih usluga; postupanje po pritužbama i inicijativama građana koje se odnose na kvalitet, obim i dostupnost pružanja zdravstvenih usluga; sprovođenje postupaka davanja, obnove i ukidanja akreditacije zdravstvenih ustanova; utvrđivanje akreditacionih standarda; utvrđivanje referentne liste stručnjaka za akreditaciju; izdavanje certifikata i vođenje registra izdatih certifikata o akreditaciji; praćenje postojeće i stvaranje uslova za primjenu novih zdravstvenih tehnologija utvrđivanjem kriterijuma, standarda i smjernica za procjenu zdravstvenih tehnologija; procjenu osobina i uticaja (tehničke osobine, bezbjednost, efikasnost, efektivnost, korist) novih medicinskih tehnologija u zdravstvenim ustanovama, kao i socijalne,

legalne, etičke uticaje njihove primjene; uvođenje novih zdravstvenih tehnologija potrebnih za pružanje zdravstvene zaštite zasnovane na dokazima o kvalitetu, bezbjednosti i efikasnosti metoda i postupka zdravstvene zaštite; izrada smjernica za procjenu zdravstvenih tehnologija utemeljenih na prioritetima i jasnim kriterijumima izbora medicinske tehnologije u saradnji sa nacionalnim i međunarodnim akademskim i naučnim institucijama, kao i nadležnim organima u okviru evropske mreže i institucija za procjenu zdravstvenih tehnologija; priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

## Član 6

**5.U Direktoratu za projekte (IPA), inovacije, zdravstveni turizam i projekcija održivosti** obavljaju se poslovi koji se odnose na: praćenje stanja i strateško planiranje kroz finansijsku održivost sistema zdravstva; praćenje realizacije ugovora između Fonda za zdravstveno osiguranje i davalaca zdravstvenih usluga; praćenje potrošnje lijekova i medicinskih sredstava koja se finansiraju iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja; upravljanje medicinskim otpadom; planiranje investicija u zdravstvu; praćenje inovativnih programa i projekata, javnih nabavki u zdravstvu; pripremu i praćenje sprovođenja programa integrisanja javnog i privatnog sektora; pripremu i praćenje realizacije mjera ekonomske politike u sistemu zdravstva; praćenje donacija u zdravstvenim ustanovama čiji je osnivač država; pripremu predloga prioriternih kapitalnih projekata koji će se kandidovati za finansiranje iz godišnjeg kapitalnog budžeta; praćenje raspolaganja državnom imovinom od strane zdravstvenih ustanova u skladu sa zakonom o državnoj imovini; obezbjeđivanje uslova za pristup i realizaciju projekata iz djelokruga Ministarstva koji se finansiraju iz sredstava predpristupnih fondova Evropske unije, donacija i drugih oblika međunarodne pomoći; koordinaciju procesa programiranja, monitoringa i evaluacije programa tehničke i finansijske podrške EU (IPA); koordinaciju bilateralnih programa pomoći država članica EU i drugih država međunarodnih organizacija u vezi sa procesom pristupanja Crne Gore EU; saradnja sa NVO sektorom i druge poslove u skladu sa zakonom.

**5.1. U Direkciji za projekte (IPA) u zdravstvu** obavljaju se poslovi koji se odnose na: projekte izgradnje i investicija u zdravstvu; projekte energetske efikasnosti; davanje saglasnosti na investicione planove i programe iz djelatnosti zdravstvene ustanove koju osniva država; pripremu i praćenje sprovođenja programa integracije javnog i privatnog sektora; pripremu predloga prioriternih kapitalnih projekata koji će se kandidovati za finansiranje iz godišnjeg kapitalnog budžeta; praćenje raspolaganja državnom imovinom od strane zdravstvenih ustanova čiji je osnivač država u skladu sa zakonom o državnoj imovini; davanje saglasnosti na izdavanje u zakup prostora, medicinsko-tehničke opreme i drugih sredstava neophodnih za obavljanje zdravstvene djelatnosti, odnosno druge opreme i sredstava koja su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite u zdravstvenim ustanovama; programiranje i implementaciju projekata finansiranih iz IPA fondova; pružanje stručne i tehničke podrške predstavnicima ministarstva u strukturama EU fondova i drugih tijela formiranih za realizaciju fondova dostupnih na korišćenje, izradu planova, programa i izvještaja o radu; učešće u planiranju, realizaciji i praćenju projekata finansiranih iz fondova EU pomoći; učešće u realizaciji i razvoju IPA projekata kroz plan aktivnosti i praćenje realizacije; praćenje i evidencija sprovođenja programa pomoći i podrške, kao i drugi poslove iz djelokruga Direkcije obavlja koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje prepristupnom podrškom; obezbjeđivanje uslova za pristup i realizaciju projekata koji se finansiraju iz sredstava predpristupnih fondova EU, sredstava donacija i međunarodne pomoći; pružanje doprinosa aktivnostima promocije i vidljivosti IPA programa; inoviranje započetih, a nezavršenih projektnih zadataka uz pripremu odgovarajućih inovativnih strateških planova i programa sa ciljem da se na taj način obezbijedi sector



zdravstva koji će funkcionisati na principima savremene infrastrukture i opremljenosti uz odgovarajući medicinski potencijal kadrova; praćenje ekonomsko finansijskih efekata i finansijsko izdvajanje u okviru budžetske izdržljivosti kroz implementaciju državnog budžeta za zdravstvo preko Fonda za zdravstveno osiguranje; finansijsko praćenje utroška sredstava u skladu sa planovima prioriteta odnosno prioritetnih potreba; praćenje utroška sredstava za postojeće lijekove i medicinska sredstva i stvaranje preduslova sa finansijskim iskazima za uvođenje novih lijekova i novih medicinskih sredstava i opreme; praćenje inovativna rješenja razvijenih zdravstvenih sistema u stavljanju u promet novih lijekova i medicinskih sredstava za rijetke ili nepoznate bolesti kako na regionalnom tako i na globalnom nivou; priprema izvještaja o planovima inovativnosti koji će biti baza za pripremu odgovarajućeg strateškog dokumenta prilagođen tržištu i sistemu; priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; pripremanje i praćenje strateških dokumenata i sektorskih operativnih programa priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

**5.2. U Direkciji za projekciju i planiranje razvoja zdravstvenog turizma** obavljaju se poslovi koji se odnose na zdravstveni turizam, kao vodeći proizvod u turističkoj ponudi Crne Gore a kroz definisanje kriterijuma za atraktivnost i konkurentnost; procjena komparativnih prednosti zdravstvenog turizma uz analizu klimatskih promjena i uticaja istih kako na nacionalnom, regionalnom tako i na globalnom nivou; Za reputaciju zdravstvenih usluga kroz segment zdravstvenog turizma, plan i program kvalifikovanog kadra, dobre medicinske prakse zdravstvenih usluga; konkurenciju na tržištu zdravstvenog turizma sa analizom cijena zdravstvenih usluga sa drugim razvijenim sistemima gdje je zdravstveni turizam rangiran na ljestvici od srednje do visoko; Od posebnog je značaja činjenica da je crnogorski zdravstveni sistem u 2017. godini napredovao za 9 mjesta na osnovu izvještaja Evropskog zdravstvenog potrošačkog indeksa i da se nalazi na 25. mjestu u Evropi. Cijene zdravstvenih usluga u Crnoj Gori su veoma niske u odnosu na zemlje Zapadne Evrope i jednog broja zemalja Balkana. Važno je istaći da Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore ima zaključene Ugovore o pružanju zdravstvenih usluga sa 23 evropske zemlje, kroz planove i programe sa odgovarajućim strateškim opredjeljenjima pokaže putanju uzlaznosti što je i cilj svakog sistema, pa i države Crne Gore sa stvarnom prirodom i prirodnim ljepotama koje su prirodom date kao najbolja osnova razvoja zdravstvenog turizma. među kojima su zemlje koje imaju razvijen zdravstveni turizam kao granu sektora zdravstva. Turizam i zdravlje su osnovni stubovi posvećenosti održivom razvoju, a saradnju između sektora turizma i zdravstva u Crnoj Gori omogućuje postizanje sinergijskog efekta u cilju unapređenja zdravstvenog turizma i cjelogodišnje turističke sezone. Crna Gora sa svojom geografskom pozicijom, obiljem prirodnog bogatstva, bogatom kulturnom baštinom i raznovrsnom ponudom u segmentu rehabilitacije, prevencije, stomatologije i estetske hirurgije posjeduje sve uslove da postane prepoznatljiva destinacija zdravstvenog turizma uz primjenu osnovnih međunarodnih principa kada je u pitanju otpad, životna sredina i zdravlja građana sa posebnim akcentom na medicinski otpad, kako iz privatnog, tako i iz javnog sektora, što je uslov svih uslova za zdravu životnu sredinu, a samim tim od izuzetnog značaja na zdravlja građana; priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

## **Član 7**

**6. U Direktoratu za biomedicinu i transplataciju** obavljaju se poslovi koji se odnose na učešće u kreiranju zdravstvene politike sa ciljem razvoja i unapređenja zdravstvene zaštite u oblasti bioetike i biomedicine; poslove nadležnog organa (CA) za: krv, ćelije, tkiva i organe; izvještavanje o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima u odnosu na

krv, ćelije, tkiva i organe; vođenje registra davalaca; vođenje lista čekanja prema vrstama organa, tkiva i ćelija; vođenje jedinstvenog registra o postupcima asistiranih reproduktivnih tehnologijakomunikaciju sa nacionalnim koordinatorom i bolničkim koordinatorima; vođenje registra zdravstvenih ustanova za ART; vođenje registra o sakupljenim, odabranim i čuvanim polnim ćelijama; rad stručnih tijela iz oblasti bioetike i biomedicine; praćenje i analizu oblasti bioetike i biomedicine u zemljama regiona i EU; vođenje registra predstavništava biobanaka na teritoriji Crne Gore i registra saglasnosti za izvoz i skladištenje tkiva i ćelija u biobankama; vođenje i drugih zakonom propisanih registara i evidencija u oblasti biomedicine; poslove u vezi bioloških uzoraka uzetih za korišćenje u medicinske svrhe i naučno istraživanje, planovi i programi u saradnji sa zdravstvenim ustanovama za transplataciju organa; zaključivanje ugovora sa nekom od klinika u okruženju; kojima je osnovna djelatnost transplatacioni programi; promocija donorske kartice za davanje organa nakon smrti i vođenje evidencija o donorskim karticama koja mora imati tajni karakter što znači zaštita ličnih podataka potpisnika donorske kartice; saradnja sa Eurotransplantom i biobankama u region i zemljama EU; saglasnosti za osnivanje biobanke u privatnom sektoru ili privatno javnom partnerstvu; učešće u kreiranju zdravstvene politike sa ciljem razvoja i unaprjeđenja zdravstvene zaštite u oblasti bioetike i biomedicine; poslove nadležnog organa (CA) za: krv, ćelije, tkiva i organe; izvještavanje o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima u odnosu na krv, ćelije, tkiva i organe; vođenje registra davalaca; vođenje lista čekanja prema vrstama organa, tkiva i ćelija; vođenje jedinstvenog registra o postupcima asistiranih reproduktivnih tehnologijakomunikaciju sa nacionalnim koordinatorom i bolničkim koordinatorima; vođenje registra zdravstvenih ustanova za ART; vođenje registra o sakupljenim, odabranim i čuvanim polnim ćelijama; rad stručnih tijela iz oblasti bioetike i biomedicine; praćenje i analizu oblasti bioetike i biomedicine u zemljama regiona i EU; vođenje registra predstavništava biobanaka na teritoriji Crne Gore i registra saglasnosti za izvoz i skladištenje tkiva i ćelija u biobankama; vođenje i drugih zakonom propisanih registara i evidencija u oblasti biomedicine; poslove u vezi bioloških uzoraka uzetih za korišćenje u medicinske svrhe; saradnja sa NVO sektorom; poslovi koji se odnose na planove i programe u saradnji sa zdravstvenim ustanovama za transplataciju organa; zaključivanje ugovora sa nekom od klinika u okruženju; kojima je osnovna djelatnost transplatacioni programi; promocija donorske kartice za davanje organa nakon smrti, tzv.Kadaverični organi i vođenje evidencija o donorskim karticama koja mora imati tajni karakter što znači zaštita ličnih podataka potpisnika donorske kartice; saradnja sa Eurotransplantom i biobankama u regionu i zemljama EU; saglasnosti za osnivanje biobanke u privatnom sektoru ili privatno javnom partnerstvu, vođenje registra i Liste čekanja u okviru transplatacionog programa sa zaštitom tajnosti podataka u skladu sa zakonom o pravima pacijenata i propisima o zaštiti tajnih podataka i podataka o ličnosti; davanje saglasnosti na upute po zahtjevu zdravstvenih ustanova prema centrima u region za analizu i procjenu zdravstvenog stanja kako transplanta i donora u cilju kompatibilnosti donora sa pacijentom za pribavljanje specijalističkih izvještaja; priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti i drugi poslovi u skladu sa zakonom.

## Član 8

**7. U Direktoratu za digitalno zdravlje** obavljaju se poslovi koji se odnose na: kontinuirano inoviranje, pripremanje i implementaciju politika u oblasti digitalnog zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; kontinuirano unapređivanje, identifikaciju nedostataka i njihovo prevazilaženje, postojećih politika u oblasti zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; iniciranje, pripremu i nadzor zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti digitalnog zdravlja; praćenje i nazor usklađenosti zakonskih i

podzakonskih akata iz oblasti zdravlja sa politikama iz oblasti digitalnog zdravlja; monitoring i analizu korišćenja, planiranje, evaluiranje, projektovanje, budžetiranje i izradu, digitalnih sistema u oblasti zdravlja; iniciranje i implementaciju digitalnih procesa u domenu društvenih, korisničkih, radnih i organizacionih segmenata u oblasti zdravlja; pokretanje i praćenje digitalnih trendova u oblasti zdravlja; ostvarivanje međunarodne saradnje u oblasti digitalnih tehnologija; upravljanje, implementaciju, unaprjeđenje, funkcionisanje, projektovanje i plansko razvijanje digitalnih sistema u oblasti zdravlja, u skladu sa definisanim okvirima; uspostavljanje logičke organizacije poslovnih procesa, podataka, softverskih aplikacija i IT infrastrukture tako da ispunjavaju propisane potrebe za rad digitalnih sistema i davanje saglasnosti za razvoj i implementaciju digitalnih sistema; nadzor nad korišćenjem utvrđenih standarda, modela podataka, korišćenja zajedničkih unikatnih identifikatora i parametara u digitalnim sistemima zdravlja, načina razmjene, korištenja i objedinjavanja podataka; uspostavljanje okvira interoperabilnosti sistema zdravstva na kojima se bazira digitalno zdravlje i brigu o daljem razvoju i upravljanju u smislu nadzora nad obezbjeđenjem tehničko-tehnoloških uslova za funkcionisanje zdravstvenog digitalnog sistema u oblasti zdravlja; definisanje i implementacija poslova uspostavljanja bezbijedne digitalne infrastrukture kroz određivanje optimalnih funkcionalnih zahtjeva arhitekture potrebne za rad sistema u oblasti zdravlja u skladu sa posebnim zakonom i obavljanje drugih poslova i zadataka iz djelokruga Direktorata i drugi poslovi u skladu sa zakonom.

**7.1. U Direkciji za digitalne inovacije i politike** obavljaju se poslovi koji se odnose na kontinuirano inoviranje, pripremanje i implementaciju politika u oblasti digitalnog zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; kontinuirano unapređivanje, identifikaciju nedostataka i njihovo prevazilaženje, postojećih politika u oblasti zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; iniciranje, pripremu i nadzor zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti digitalnog zdravlja; praćenje i nazor usklađenosti zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti zdravlja sa politikama iz oblasti digitalnog zdravlja; monitoring i analizu korišćenja, planiranje, evaluiranje, projektovanje, budžetiranje i izradu, digitalnih sistema u oblasti zdravlja; iniciranje i implementaciju digitalnih procesa u domenu društvenih, korisničkih, radnih i organizacionih segmenata u oblasti zdravlja; pokretanje i praćenje digitalnih trendova u oblasti zdravlja; ostvarivanje međunarodne saradnje u oblasti digitalnih tehnologija u skladu sa posebnim zakonom i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

**7.2. U Direkciji za upravljanje digitalnim procesima** obavljaju se poslovi koji se odnose na upravljanje, implementaciju, unaprjeđenje, funkcionisanje, projektovanje i plansko razvijanje digitalnih sistema u oblasti zdravlja, u skladu sa definisanim okvirima; uspostavljanje logičke organizacije poslovnih procesa, podataka, softverskih aplikacija i IT infrastrukture tako da ispunjavaju propisane potrebe za rad digitalnih sistema i davanje saglasnosti za razvoj i implementaciju digitalnih sistema; nadzor nad korišćenjem utvrđenih standarda, modela podataka, korišćenja zajedničkih unikatnih identifikatora i parametara u digitalnim sistemima zdravlja, načina razmjene, korištenja i objedinjavanja podataka; uspostavljanje okvira interoperabilnosti sistema zdravstva na kojima se bazira digitalno zdravlje i brigu o daljem razvoju i upravljanju u smislu nadzora nad obezbjeđenjem tehničko-tehnoloških uslova za funkcionisanje digitalnih sistema u oblasti zdravlja; definisanje i implementacija poslova uspostavljanja bezbijedne digitalne infrastrukture kroz određivanje optimalnih funkcionalnih zahtjeva arhitekture potrebne za rad sistema u oblasti zdravlja i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i ministra.

## Član 9

**8. U Kabinetu ministra** obavljaju se poslovi koji se odnose na: organizacione i administrativno-tehničke poslove potrebne za ostvarivanje funkcije ministra; saradnju, pribavljanje dokumentacije i materijala od drugih organizacionih jedinica Ministarstva u skladu s odlukama i nalogima ministra; obezbjeđivanje blagovremenog i potpunog informisanja ministra o pojavama, događajima i saznanjima od značaja za rad Ministarstva; komunikaciju prema Vladi i drugim javnopravnim organima i građanima; pripremu materijala za sastanke ministra; organizaciju sastanaka ministra; pripremanje materijala za potrebe ministra; pripremu sjednica kolegijuma ministra i praćenje sprovođenja zaključaka; postupanje po predstavkama i pritužbama građana, poslove protokola za potrebe ministra, priprema posjeta stranih zvaničnika, kao i drugi poslovi od značaja za ostvarivanje funkcije ministra; blagovremeno, kontinuirano i tačno informisanje javnosti o aktivnostima ministra i Ministarstva; priprema potrebnih saopštenja, biltena, publikacija i drugih štampanih materijala, video materijala i sl.; analiziranje izvještavanja domaćih i stranih medija, pripremanje dnevnih, sedmičnih, mjesečnih i godišnjih informacija o izvještavanju medija iz nadležnosti Ministarstva; organizovanje konferencija za štampu, foruma, skupova, prezentacija Ministarstva, na kojima se daju obavještenja javnosti o radu ministra i ministarstva; verifikaciju sadržaja za objavljivanje; organizovanje i davanje smjernica za istupanje ministra i predstavnika Ministarstva u medijima; ostvarivanje saradnje sa Biroom za odnose sa javnošću Vlade i medijima, kao i druge poslove od značaja za ostvarivanje funkcije ministra i drugi poslovi u skladu sa zakonom.

## Član 10

**9. U Odjeljenju za unutrašnju reviziju** obavljaju se poslovi koji se odnose na: operativno planiranje, organizovanje i obavljanje unutrašnje revizije svih poslovnih funkcija iz nadležnosti Ministarstva, u skladu sa Međunarodnim standardima unutrašnje revizije, Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora, a u cilju poboljšanja poslovanja; procjenu sistema finansijskog upravljanja i kontrola na osnovu upravljanja rizicima; izradu izvještaja unutrašnje revizije koje dostavlja ministru, i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija; obavljanje posebne revizije na zahtjev ministra i revizije korišćenja sredstava Evropske unije; praćenje sprovođenja preporuka datih u izvještajima iz predhodno obavljenih revizija; davanje savjeta i stručnih mišljenja kada se uvode novi sistemi i procedure; izradu strateškog i operativnih planova i programa rada koji su osnova za realizaciju funkcije unutrašnje revizije kao i praćenje i izvršenje istih; izradu periodičnih i godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije; saradnju sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju finansijskog upravljanja i kontrole i unutrašnje revizije u javnom sektoru Ministarstva finansija, što uključuje i obavezu dostavljanja godišnjeg izvještaja; saradnju sa Državnom revizorskom institucijom, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; praćenje sprovođenja preporuka Državne revizorske institucije, priprema upravnih akata iz nadležnosti ministarstva koja su izvršna; i drugi poslovi po nalogu ministra.

## Član 11

**10. U Odjeljenju za javne nabavke, računovodstvene, finansijske, kadrovske i opšte poslove** obavljaju se poslovi koji se odnose na: javne nabavke; praćenje tendera i ukupne potrošnje; praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki i druge finansijsko-računovodstvene poslove; izradu i realizaciju Budžeta Ministarstva; izradu finansijskog plana; pripremanje periodičnih izvještaja o ostvarenju budžeta; blagovremeno i namjensko korišćenje sredstava za namjene predviđene Budžetom i

finansijskim planom; vođenje poslovnih knjiga, periodičnih obračuna i završnih računa, izradu finansijskih iskaza i dostavljanje podataka trezoru; provjera finansijske dokumentacije (ugovora, računa, obračuna i dr.); kreiranje zahtjeva za plaćanje ugovorenih obaveza; vođenje registra izvršenih plaćanja; dostavljanje izvještaja o izvršenim transakcijama; saradnju sa Ministarstvom finansija - Sektorom za trezor u dijelu izvršenja zahtjeva kroz SAP; kontakt sa poslovnim bankama; pripremu obračunskih lista za obračun zarada i drugih primanja Ministarstva; obavljanje knjigovodstveno-računovodstvenih poslova, praćenje finansijskog poslovanja Ministarstva; blagajničko poslovanje; vođenje evidencija putnih naloga i njihovog knjiženja uključujući plaćanja i finansijska praćenja svih projekata blagajničkog poslovanja; kadrovske i organizacione poslove u vezi sa: ostvarivanjem plana i programa rada Ministarstva; izradu prijedloga godišnjeg plana rada Ministarstva i usaglašavanje izvještaja o radu unutrašnjih organizacionih jedinica Ministarstva; praćenje zakona i drugih propisa koji se odnose na državne službenike i namještenike; pripremanje opštih akata Ministarstva i pojedinačnih akata kojima se utvrđuju prava, obaveze i odgovornost zaposlenih u Ministarstvu; poslovi prevođenja sa crnogorskog na engleski jezik i engleski na crnogorski jezik (prevodilac); sprovođenje postupaka u vezi sa: zapošljavanjem, ocjenjivanjem, napredovanjem, stručnim usavršavanjem, obukom zaposlenih, osposobljavanjem pripravnika za samostalno vršenje poslova; vođenjem jedinstvene kadrovske evidencije i drugih evidencija iz oblasti rada; prijave i odjave na zdravstveno i penzijsko osiguranje; pripremanje izjašnjenja Upravnom sudu na tužbe službenika i namještenika i postupanje po presudama donijetim u upravnom sporu; primanje, raspoređivanje, evidentiranje i dostavljanje akata u rad i njihovo otpremanje; arhiviranje predmeta; fotokopiranje i umnožavanje; trebovanje kancelarijskog materijala; poslovi vozača i druge pomoćne poslove; i drugi poslovi po nalogu sekretara Ministarstva i ministra.

## **Član 12**

Izvan organizacionih jedinica Ministarstva sistematizovana su radna mjesta državnog sekretara i sekretara Ministarstva.

## **Član 13**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva zvanja se izražavaju u rodu kojem pripada lice na koje se Pravilnik odnosi.

## II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA

### Član 14

Za vršenje poslova iz djelokruga Ministarstva, pored ministra i državnog sekretara, utvrđuju se službenička i namještenička radna mjesta za 96 izvršilaca:

R. broj	Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju	Broj izvršilaca	Opis poslova
1.	<b>Ministar/ka</b>	1	
2. 3.	<b>Državni/a sekretar/ka</b>	2	
4.	<p><b>Sekretar/ka</b></p> <p>VIII1 nivo kvalifikacija (visoko obrazovanje u obimu od 240CSPK-a) iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta i položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Koordinira radom organizacionih jedinica u Ministarstvu koje vrše finansijske, kadrovske, kancelarijske poslove i poslove unutrašnje revizije; vrši finansijsko praćenje realizacije ugovora između Fonda za zdravstveno osiguranje i davalaca zdravstvenih usluga; finansijsko praćenje potrošnje lijekova i medicinskih sredstava koja se finansiraju iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja; pripremu predloga prioriternih kapitalnih projekata koji će se kandidovati za finansiranje iz godišnjeg kapitalnog budžeta; praćenje ekonomsko finansijskih efekata i finansijsko izdvajanje u okviru budžetske izdržljivosti kroz implementaciju državnog budžeta za zdravstvo preko Fonda za zdravstveno osiguranje; finansijsko praćenje utroška sredstava u skladu sa planovima prioriteta odnosno prioriternih potreba; praćenje raspolaganja državnom imovinom od strane zdravstvenih ustanova u skladu sa zakonom o državnoj imovini obezbjeđuje ostvarivanje odnosa i saradnje sa organima uprave u upravnim oblastima Ministarstva i drugim državnim</p>

			organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, javnim ustanovama, nevladinim organizacijama i građanima i ovlašćeno je službeno lice za odlučivanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, prati izvršavanje obaveza iz programa rada Vlade i ostale poslove vezane za Vladu i Skupštinu; za svoj rad odgovara ministru i Vladi, i vrši duge poslove po nalogu prepostavljenog.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1.DIREKTORAT ZA NORMATIVNU DJELATNOST I HARMONIZACIJU PROPISA

5.	<p><b>Generalni/a direktor/ica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka - pravo;</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva;</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Rukovodi radom Direktorata; koordinira rad svih organizacionih jedinica u Direktoratu; obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova Direktorata, vrši najsloženije i najstručnije poslove iz djelokruga rada Direktorata; ovlašćeno je lice za odlučivanje u drugostepenom upravnom postupku, vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Direkcija za normativnu djelatnost

6.	<p><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka- pravo</li> <li>- najmanje četiri godine radnog iskustva</li> <li>- znanje engleskog jezika B1</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; neposredno učestvovanje u aktivnostima koje se odnose na pregovore o pristupanju Crne Gore EU; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; pripremu tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; učestvovanje u izradi strategija, projekata, akcionih planova i dokumenata; plansku pripremu razvojnih i strateških dokumenata; obavlja poslove javnog konsultovanja u pripremi propisa iz nadležnosti Direktorata, obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Direkcije i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za normativne poslove</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja</li> <li>iz oblasti društvenih nauka- pravo</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- znanje engleskog jezika B1</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: pripremu i usklađivanje tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva sa pravnim poretom EU; praćenje i ažuriranje Portala Evropskih Integracija; učešće u ostvarivanju saradnje sa drugim organima u oblasti evropskih integracija; učestvovanje u izradi strategija, projekata, akcionih planova i dokumenata; pripremu analiza procjene efekata propisa; davanje mišljenja na nacрте i predloge propisa u okviru međuresorske saradnje i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
8	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za normativne poslove</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja</li> <li>iz oblasti društvenih nauka- pravo</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove po uputstvu koji se odnose na: pripremu i usklađivanje tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva sa pravnim poretom EU; praćenje i ažuriranje Portala Evropskih Integracija; učešće u ostvarivanju saradnje sa drugim organima u oblasti evropskih integracija; učestvovanje u izradi strategija, projekata, akcionih planova i dokumenata; pripremu analiza procjene efekata propisa; davanje mišljenja na nacрте i predloge propisa u okviru međuresorske saradnje i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
9	<p><b>Viši/a savjetnik/ca I za normativne poslove</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja</li> <li>iz oblasti društvenih nauka- pravo</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove po detaljnom uputstvu koji se odnose na: pripremu i usklađivanje tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva sa pravnim poretom EU; praćenje i ažuriranje Portala Evropskih Integracija; učešće u ostvarivanju saradnje sa drugim organima u oblasti evropskih integracija; učestvovanje u izradi strategija, projekata, akcionih planova i dokumenata; pripremu analiza procjene efekata propisa; davanje mišljenja na nacрте i predloge propisa u okviru međuresorske saradnje i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>



### Direkcija za harmonizaciju propisa

10.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja oblasti društvenih nauka- pravo;</li> <li>-najmanje četiri godine radnog iskustva</li> <li>- znanje engleskog jezika B1</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; neposredno izvršava harmonizaciju propisa sa propisima EU u skladu sa pravilima i standardima; učestvovanje u aktivnostima koje se odnose na pregovore o pristupanju Crne Gore EU; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; učestvuje u pripremi tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; učestvovanje u izradi strategija, projekata, akcionih planova i dokumenata; plansku pripremu razvojnih i strateških dokumenata; obavljanje najsloženijih poslova iz djelokruga rada Direkcije i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
11. 12.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za harmonizaciju propisa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka - pravo, ekonomija ili humanitarne nauke</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- znanje engleskog jezika B1</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: pripremu i usklađivanje tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva i harmonizacija istih sa pravnim poretom EU; učešće u ostvarivanju saradnje sa drugim organima u oblasti evropskih integracija; učestvovanje u izradi strategija, projekata, akcionih planova i dokumenata; pripremu analiza procjene efekata propisa i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
13.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni referent/ica - evidentičar/ka usklađenih, odnosno harmonizovanih propisa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV nivo kvalifikacije obrazovanja</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: elektronsku evidenciju usklađenih, odnosno harmonizovanih propisa sa svim promjenama nacionalnog zakonodavstva, vodeći računa o urednoj evidenciji da li je usklađen, odnosno harmonizovan odgovarajući propis a po detaljnom uputstvu neposrednog rukovodioca.</p>

**DIREKTORAT ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, FARMAKOLOGIJU I REGULISANE PROFESIJE**

14.	<p><b>Generalni/a direktor/ka</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija ili farmacija ili društvenih nauka- pravo;</p> <p>-najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva;</p> <p>-položen stručni ispit za rad državnim organima.</p>	1	<p>Rukovodi radom Direktorata; koordinira rad svih organizacionih jedinica u Direktoratu; obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova Direktorata, vrši najsloženije i najstručnije poslove, vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru.</p>
-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Direkcija za zdravstvenu zaštitu**

15.	<p><b>Načelnik/ica</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka- pravo</p> <p>-najmanje četiri godine radnog iskustva</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnosi na: rukovođenje i koordiniranje radom Direkcije; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; funkcionisanje i razvoj svih nivoa zdravstvene zaštite (primarni, sekundarni, tercijarni); funkcionisanje i razvoj sistema zdravstvene zaštite i zdravstvenih usluga; raspoređivanje poslova na neposredne izvršioce; učestvovanje u pripremi tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa;najsloženije poslove iz djelokruga rada Direkcije i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
16. 17.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za zdravstvenu zaštitu</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka - pravo;</p> <p>-najmanje tri godine radnog iskustva;</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	2	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje i proučavanje stanja u zdravstvenoj zaštiti; postupak utvrđivanja i praćenja ispunjenosti uslova za rad zdravstvenih ustanova; prati rad savjetodavnih i koordinacionih tijela; učestvovanje u pripremi tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa; priprema mišljenja u vezi podnijetih zahtjeva od strane pravnih i fizičkih lica, saraduje sa NVO; strateška i programska dokumenta koja se odnose na ljudska prava u zdravstvenom sektoru i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

18.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I - za zdravstvenu i palijativnu njegu</b></p> <p>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka - Visoka škola za medicinske sestre - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: planiranje zdravstvene i palijativne njege; učestvuje u odgovaranju na pitanja građana u vezi sa zdravstvenom i palijativnom njegom; učestvuje u izradi razvojnih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Direktorata i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog, prikuplja podatke od zdravstvenih ustanova na primarnom, sekundarnom i tercijalnom nivou zdravstvene zaštite koji se odnose na broj pregleda prema starosnoj dobi, polnoj strukturi i pregleda djece. Na osnovu prikupljenih podataka pravi kvartalne izvještaje u elektronskoj formi sa tabelarnim prikazom sa svim neophodnim podacima kako stoji u opisu i objedinjava izvještaje posebno iskazane za primarnu, sekundarnu i tercijalnu zdravstvenu zaštitu i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
19.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za zdravstvenu zaštitu</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija; - najmanje tri godine radnog iskustva; - položen stručni ispit za rad u državnim organima</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: vođenje upravnog postupka po prigovoru odnosno žalbi prvostepenih rješenja koja donosi Fond za zdravstveno osiguranje, Institut za lijekove i medicinska sredstva, nadležne komore, ZU Apoteke CG "Montefarm", Uprave za inspekcijske poslove- zdravstveno sanitarne inspekcije; prvostepena rješenja zdravstvenih ustanova na koja je dat prigovor ili izjavljena žalba, a u nadležnosti je Ministarstva zdravlja za postupanje po istim i rješava najsloženije predmete u drugostepenom upravnom postupku; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
20.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II- za farmakologiju</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka - farmacija; društvenih nauka - pravo ili humanitarne nauke - najmanje dvije godine radnog iskustva;</p>		<p>Obavlja poslove koji se odnose na: unaprjeđenje farmaceutske djelatnosti; učestvuje u davanju mišljenja na Listu lijekova; učestvuje u donošenju nacionalne farmakopeje i magistralnih formula; racionalnu upotrebu lijekova; medicinska sredstva; pripremu i sprovođenje međunarodnih sporazuma u oblasti lijekova i medicinskih sredstava; saradnju</p>

	-znanje engleskog jezika B1 -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	sa Međunarodnim institucijama u oblasti lijekova i medicinskih sredstava i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
<b>Direkcija za regulisane profesije</b>			
21.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ca</b></p> <p>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka- pravo ili iz oblasti medicinskih nauka – medicina ili farmacija; - najmanje četiri godine radnog iskustva -znanje engleskog jezika B1 -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; raspoređivanje poslova na neposredne izvršioce; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; učešće u pripremi godišnjeg plana specijalizacija i užih specijalizacija; stručne i administrativne poslove za zahtjeve za specijalizaciju i dodjelu zvanja primarijus; donošenje godišnjeg plana specijalizacija i užih specijalizacija; izradu programa i trajanja specijalističkog staža, užeg specijalističkog staža i izradu uslova za dodjelu primarijata; pripremanje procjene potrebnih finansijskih sredstava za specijalizacije i uže specijalizacije koje su odobrene godišnjim planom; priznavanje regulisanih profesija u sektoru zdravstva i implementaciju zakona o stručnim kvalifikacijama; saradnja sa SZO i drugim međunarodnim organizacijama; obavlja sve najsloženije poslove iz djelokruga rada Direkcije; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
22.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za regulisane profesije</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka- pravo, ekonomija ili iz oblasti medicinskih nauka; - najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na priznavanje regulisanih profesija u sektoru zdravstva i to: doktora medicine, doktora stomatologije, doktora farmacije i medicinskih sestara u skladu sa direktivama i aneksima direktiva EU koje se odnose na regulisane profesije kroz usvojenu Listu regulisanih profesija u Crnoj Gori;prprema predloge i sugestije za implementaciju zakona o priznavanju stručnih kvalifikacija koji je u primjenu od 01.01.2020.godine: poslovi koji se odnose na Plan i program specijalizacija za zdravstvene ustanove na svim nivoima zdravstvene zaštite i davanje saglasnosti</p>

		<p>zdravstvenim ustanovama na opravdanost iskazanih potreba za odgovarajućim medicinskim kadrom, a u interesu funkcionisanja sistema bez štete po javni inters; saradnja sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom i drugim međunarodnima organizacijama od značaja za zdravstveni sistem Crne Gore uz primjenu smjernica i preporuka kako zemalja EU, tako i drugih međunarodnih institucija na globalnom nivou, a sve u cilju unapređenja zdravstvenog sistema Crne Gore radi stvaranja uslova u zdravstvenom sistemu za obezbjeđivanje normativa i standard po ugledu na razvijene zdravstvene sisteme, učestvovanje u pripremi programa i trajanja specijalističkog staža, užeg specijalističkog staža i uslova za dodjelu primarijata; davanje saglasnosti zdravstvenim ustanovama na raspisivanje javnog konkursa i upisa specijalizacija i užih specijalizacija; i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog.</p>
23.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za regulisane profesije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih ili humanitičkih nauka</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima</li> </ul>	<p>1</p> <p>poslovi koji se odnose na Plan i program specijalizacija za zdravstvene ustanove na svim nivoima zdravstvene zaštite i davanje saglasnosti zdravstvenim ustanovama na opravdanost iskazanih potreba za odgovarajućim medicinskim kadrom, a u interesu funkcionisanja sistema bez štete po javni inters; saradnja sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom i drugim međunarodnima organizacijama od značaja za zdravstveni sistem Crne Gore uz primjenu smjernica i preporuka kako zemalja EU, tako i drugih međunarodnih institucija na globalnom nivou, a sve u cilju unapređenja zdravstvenog sistema Crne Gore radi stvaranja uslova u zdravstvenom sistemu za obezbjeđivanje normativa i standard po ugledu na razvijene zdravstvene sisteme, učestvovanje u pripremi programa i trajanja specijalističkog staža, užeg specijalističkog staža i uslova za dodjelu primarijata; davanje saglasnosti zdravstvenim ustanovama na raspisivanje javnog konkursa i upisa specijalizacija i užih specijalizacija; i drugi poslovi po nalogu</p>

			pretpostavljenog.
24.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III – za farmakologiju</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka – farmacija; društvenih nauka ili humanističkih nauka</p> <p>- najmanje jedna godina radnog iskustva;</p> <p>-znanje engleskog jezika B1</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: usklađivanje regulisanih profesija u sektoru zdravstva sa Zakonom o priznavanju stručnih kvalifikacija; saraduje sa regulatornim tijelima u sektoru zdravstva u vezi primjene navedenog zakona i prati status regulisanih profesija u sektoru zdravstva, kao što su doktori medicine, doktori stomatologije, doktori farmacije, medicinske sestre i babice i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>DIREKTORAT ZA JAVNO ZDRAVLJE, POLITIKA ZA SPRJEČAVANJE ZLOUPOTREBE DROGA I DRUGIH PSIHOAKTIVNIH SUPSTANCI, PREKURSORI I KOZMETIČKI PROIZVODI</b>			
25.	<p><b>Generalni/a direktor/ka</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka- medicina ili društvenih nauka-pravo</p> <p>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva;</p> <p>- položen stručni ispit za rad državnim organima.</p>	1	Rukovodi radom Direktorata; koordinira rad svih organizacionih jedinica u Direktoratu; obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova Direktorata, vrši najstroženije i najstroženije poslove iz djelokruga Direktorata; vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru i Vladi.
<b>Direkcija za javno zdravlje</b>			
26.	<p><b>Načelnik/ica</b></p> <p>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka- pravo ili iz oblasti medicinskih nauka – medicina ili farmacija;</p> <p>- najmanje četiri godine radnog iskustva;</p> <p>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; raspoređivanje poslova na neposredne izvršioce; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; obavlja sve najstroženije poslove iz djelokruga rada Direkcije i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

27.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za javno zdravlje</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija, farmacija ili društvenih nauka - pravo, najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: učešće u izradi normativnih, strateških i razvojnih dokumenata iz djelokruga nadležnosti Direktorata; kao i u oblasti prevencije i kontrole zaraznih i hroničnih nezaraznih bolesti (priprema sadržaja za komunikaciju sa medijima, medijske kampanje), pripremu plana programskih i projektnih aktivnosti u oblasti programske zdravstvene zaštite, strateško planiranje, koordinacija, praćenje i izvještavanje o implementaciji politika i mjera: na prevenciji faktora rizika za pojavu hroničnih nezaraznih bolesti i stanja u svim uzrastima (sprečavanje opasne i štetne upotrebe alkohola, kontroli duvana, prevencija prekomjerne težine, promovisanje fizičke aktivnosti, prevencija povreda), u oblasti mentalnog zdravlja, vodi upravni postupak iz djelokruga direktorata, praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva; analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; jačanje javnog zdravlja, životnu sredinu i zdravlje; praćenje implementacije politika i mjera iz oblasti mentalnog zdravlja; davanje mišljenja o bezbjednosti i zdravstvenoj ispravnosti vode za ljudsku upotrebu; promociju zdravih stilova života i zdrave ishrane; učestvovanje u odgovaranju na pitanja građana u vezi sa javnim zdravljem i životnom sredinom. Vodi upravni postupak iz djelokruga direktorata, praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva; analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; jačanje javnog zdravlja, životnu sredinu i zdravlje; praćenje implementacije politika i mjera iz oblasti mentalnog zdravlja; davanje mišljenja o bezbjednosti i zdravstvenoj ispravnosti vode za ljudsku upotrebu; promociju zdravih stilova života i zdrave ishrane i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

28.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I sprečavanje zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka-medicina, stomatologija, farmacija, društvenih nauka ili humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: sprovođenje politika sprečavanja zloupotrebe droga pripremu i praćenje primjene nacionalnih strateških dokumenata, deklaracija, konvencija, smjernica i standarda iz ove oblasti; koordinaciju u cilju smanjenja potražnje droga; saradnju i komunikaciju sa EU institucijama; aktivnosti vezano za nacionalnu bazu podataka i izvještavanju referentnih međunarodnih tijela za politike sprečavanja zloupotrebe droga; nadležni direktorat Evropske komisije; koordinaciju pripreme izvještaja za EMCDDA i podataka za Reitox; saradnja sa relevantnim institucijama u skladu sa EU pravilima i standardima kao strateških opredeljenja; priprema nacionalna strateška dokumenta po vertikali ili horizontali; obavljanje stručnih i administrativnih poslova za odgovarajuća radna tijela obrazovana u cilju prevencije i sprečavanja zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci i drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.</p>
29.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III sprečavanje zloupotrebe droga i drugih psihoaktivnih supstanci</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka-medicina, stomatologija, farmacija, društvenih nauka ili humanističkih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje primjene nacionalnih strateških dokumenata, deklaracija, konvencija, smjernica i standarda iz ove oblasti; koordinaciju u cilju smanjenja potražnje droga; saradnju i komunikaciju sa EU institucijama; aktivnosti vezano za nacionalnu bazu podataka i izvještavanju referentnih međunarodnih tijela za politike sprečavanja zloupotrebe droga; nadležni direktorat Evropske komisije; priprema nacionalna strateška dokumenta po vertikali ili horizontali; i drugih psihoaktivnih supstanci i drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.</p>



<b>Direkcija za sprečavanje zlouporabe droga i drugih psihoaktivnih supstanci i prekursore i kozmetičke proizvode</b>			
30.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka- pravo ili iz oblasti medicinskih nauka – medicina ili farmacija;</li> <li>- najmanje četiri godine radnog iskustva;</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; raspoređivanje poslova na neposredne izvršioce; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; obavlja sve najsloženije poslove iz djelokruga rada Direkcije; saraduje sa NVO sektorom; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
31.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I sprečavanje zlouporabe droga i drugih psihoaktivnih supstanci</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija, farmacija, društvenih nauka ili humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: sprovođenje politika sprečavanja zlouporabe droga pripremu i praćenje primjene nacionalnih strateških dokumenata, deklaracija, konvencija, smjernica i standarda iz ove oblasti; koordinaciju u cilju smanjenja potražnje droga; saradnju i komunikaciju sa EU institucijama; aktivnosti vezano za nacionalnu bazu podataka i izvještavanju referentnih međunarodnih tijela za politike sprečavanja zlouporabe droga; nadležni direktorat Evropske komisije; koordinaciju pripreme izvještaja za EMCDDA i podataka za Reitox; saradnja sa relevantnim institucijama u skladu sa EU pravilima i standardima kao strateških opredeljenja; priprema nacionalna strateška dokumenta po vertikali ili horizontali; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; raspoređivanje poslova na neposredne izvršioce; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; obavlja sve najsloženije poslove iz djelokruga rada Direkcije i druge poslove po nalogu pretpostavljenog i drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.</p>

32.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za prokursore i kozmetičke proizvode</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija, farmacija, društvenih nauka ili humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>obavljaju se poslovi koji se odnose na učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa propisima Evropske Unije za oblast prekursora; praćenje i kontrolu prometa prekursora; izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, proizvodnju, promet i odobrenje za korišćenje prekursora; vođenje registra o izdatim dozvolama i vođenje evidencije pravnih lica koja se bave proizvodnjom i/ili prometom prekursora i registra pravnih lica koja vrše proizvodnju, promet, uvoz, izvoz, tranzit i prevoz prekursora; sprovođenje monitoringa prometa i upotrebe prekursora; sprovođenje i ispunjavanje obaveza iz ratifikovanih međunarodnih Konvencija UN: Jedinstvene konvencije o opojnim drogama iz 1961., Konvencije o psihotropnim supstancama iz 1974. i Konvencije Ujedinjenih nacija protiv nezakonitog prometa opojnih droga i psihotropnih supstanci iz 1988.god.; izradu godišnjeg izvještaja o uvozu, izvozu prekursora, zaplijenjenim količinama, zaustavljenim pošiljkama, nelegalnoj proizvodnji prekursora kao i planirane potrebe na godišnjem nivou; saradnju sa međunarodnim organizacijama i nadležnim tijelima drugih država za oblast prekursora i kozmetičkih proizvoda; saradnju sa drugim organima i pravnim licima u zemlji; učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa propisima Evropske Unije za oblast kozmetičkih proizvoda; davanje stručnih mišljenja i pružanje pomoći privrednim subjektima za sprovođenje propisa iz ove oblasti; prikupljanje podataka i provjeru dokumentacije u cilju procjene bezbjednosti i ocjene usklađenosti kozmetičkih proizvoda prije stavljanja na tržište; vođenje registra kozmetičkih proizvoda koji se stavljaju na tržište; monitoring kozmetičkih proizvoda; učešće u izradi godišnjeg izvještaja o rizicima koje kozmetički proizvodi mogu</p>

			da imaju po zdravlje i bezbjednost potrošača, o preduzetim aktivnostima u slučaju nepravilnosti i drugi poslovi po nalogu neposrednog rukovodioca.
33.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za prokursore i kozmetičke proizvode</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija, farmacija, društvenih nauka ili humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslova koji se odnose na; promet, uvoz, izvoz, tranzit i prevoz prekursora; sprovođenje monitoringa prometa i upotrebe prekursora; sprovođenje i ispunjavanje obaveza iz ratifikovanih međunarodnih Konvencija UN: Jedinственe konvencije o opojnim drogama iz 1961., Konvencije o psihotropnim supstancama iz 1974. i Konvencije Ujedinjenih nacija protiv nezakonitog prometa opojnih droga i psihotropnih supstanci iz 1988.god.; izradu godišnjeg izvještaja o uvozu, izvozu prekursora, zaplijenjenim količinama, zaustavljenim pošiljkama, nelegalnoj proizvodnji prekursora kao i planirane potrebe na godišnjem nivou; saradnju sa međunarodnim organizacijama i nadležnim tijelima drugih država za oblast prekursora i kozmetičkih proizvoda; saradnju sa drugim organima i pravnim licima u zemlji; učešće u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa propisima Evropske Unije za oblast kozmetičkih proizvoda; davanje stručnih mišljenja i pružanje pomoći privrednim subjektima za sprovođenje propisa iz ove oblasti; i druge poslova po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>DIREKTORAT ZA KONTROLU KVALITETA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I UNAPRJEĐENJE LJUDSKIH RESURSA U ZDRAVSTVU I ZAKONITOST FUNKCIONISANJA STRUKOVNIH REGULATORNIH TIJELA (KOMORE).</b></p>			
34.	<p><b>Generalni/a direktor/ka</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja Iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija ili farmacija ili društvenih nauka- pravo; -najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva; -položen stručni ispit za rad državnim organima.</p>	1	<p>Rukovodi radom Direktorata; koordinira rad svih organizacionih jedinica u Direktoratu; obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova Direktorata, vrši najsluženije i najstručnije poslove, donosi rješenja iz nadležnosti Ministarstva čiji je upravni akt izvršan vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru.</p>

<b>Direkcija za kontrolu i unaprjeđenje kvaliteta zdravstvene zaštite, uvođenje novih medicinskih tehnologija i akreditacije u zdravstvu;</b>			
35.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ca</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka - medicina, stomatologija ili farmacija ili iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija - najmanje četiri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije, staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; predlaže mjere za unaprjeđenje kvaliteta zdravstvene zaštite i vrši najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije, kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
36.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za antikorupciju u zdravstvu</b></p> <p>VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka - pravo -znanje engleskog jezika B1 - najmanje tri godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na suzbijanje korupcije, integritet i lobiranje uz primjenu međunarodnih standard; praćenje propisa iz oblasti antikorupcije kako bi se obezbijedio adekvatan monitoring koji bi dao mapu puta koruptivnog rizika u sektoru zdravstva; prepoznati rizike od korupcije bez narušavanja etičnosti i transparentnosti, kao i štete po javni interes; sve aktivnosti koje mogu na direktan ili indirektan način otvoriti prostor, odnosno, mogućnost za neki od bilo kojih oblika koruptivnog ponašanja; preduzimanje odgovarajućih mjera i aktivnosti i kod postojanja osnova sumnje da može biti radnja koruptivnog karaktera i ukoliko postoje minimum osnova sumnje da postoji mogućnost koruptivne radnje podnosi inicijativu nadležnim institucijama zaduženih za preispitivanje inicijative i eventualno procesuiranje nadležnom organu i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
37.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za kvalitet zdravstvene zaštite i ostvarivanje prava pacijenata</b></p> <p>VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka-medicina, visoka škola za</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: saradnju sa nadležnim institucijama u oblasti akreditacije zdravstvenih ustanova; učestvovanje u izradi nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse; vođenje registra izdatih certifikata o akreditovanim zdravstvenim

	<p>medicinske sestre, stomatologija ili farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo -znanje engleskog jezika B1</p> <p>- najmanje dvije godine radnog iskustva - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>		<p>ustanovama; učestvovanje u eksternoj provjeri kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova, izradu kriterijuma za stavljanje pacijenta na listu čekanja i dostupnosti lista čekanja javnosti (sajt Ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova); praćenje primjene i efekata novih zdravstvenih tehnologija; predlaže kriterijume za uvođenje i procjenu novih zdravstvenih tehnologija; na zahtjev zdravstvenih ustanova a na osnovu mišljenja Komisije za procjenu zdravstvenih tehnologija, vodi upravni postupak u vezi donošenja rješenja za dozvolu za korišćenje nove zdravstvene tehnologije kao i vođenje upravnog postupka iz nadležnosti direktorata, a upravni akt je izvršan, učestvuje u pripremi smjernica za procjenu zdravstvenih tehnologija; praćenje i organizovanje edukativnih programa u vezi uvođenja i procjene novih zdravstvenih tehnologija; saradnja sa evropskom mrežom institucija za procjenu zdravstvenih tehnologija- EU net HTA, jačanje kapaciteta za upravljanje kvalitetom; sistemsko mjerenje poboljšanja kvaliteta i bezbjednosti (praćenje, unaprjeđenje i promovisanje pokazatelja kvaliteta i rezultata rada u zdravstvenim ustanovama); učestvovanje u pripremi tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata, eksterne provjere kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova, i drugih propisa, postupanje po prigovorima pacijenata; ispitivanja zadovoljstva pacijenata; anketiranje pružalaca zdravstvenih usluga o zadovoljstvu učešćem u obezbjeđivanju i unaprjeđenju kvaliteta; praćenje i prikupljanje podataka o listama čekanja; učestvuje u pripremi nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse, kliničkih puteva, puteva obrade pacijenata u bolnicama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
38.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za akreditaciju</b> - VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka-pravo ili</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: učestvuje u donošenju zakonske regulative za sprovođenje postupaka akreditacije zdravstvenih ustanova;</p>

	<p>ekonomija ili iz oblasti medicinskih nauka-medicina, stomatologija ili farmacija,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>		<p>sprovođenje postupaka akreditacije zdravstvenih ustanova; izdavanje certifikata; saradnju sa nadležnim institucijama u oblasti akreditacije zdravstvenih ustanova; učestvovanje u izradi nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse; vođenje registra izdatih certifikata o akreditovanim zdravstvenim ustanovama; učestvovanje u eksternoj provjeri kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova, izradu kriterijuma za stavljanje pacijenta na listu čekanja i dostupnosti lista čekanja javnosti (sajt Ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova); vođenje upravnog postupka iz nadležnosti direktorata, obavlja stručno – administrativne poslova za potrebe polaganja državnog ispita za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p><b>Direkcija za unaprjeđenje ljudskih resursa u zdravstvu i kontrolu funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela (komore)</b></p>			
39.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ca</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka- pravo, ekonomija ili humanitarne nauke;</li> <li>- najmanje četiri godine radnog iskustva;</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; planiranje razvoja kadrova u zdravstvu u skladu sa potrebama zdravstvenog sistema; pripremu plana i realizacije kontinuiranog unaprjeđenja znanja i vještina zdravstvenih radnika; najsloženije poslove koji se odnose na aktivnosti koje se tiču izbora i reizbora direktora zdravstvenih ustanova na svim nivoima zdravstvene zaštite; učestvovanje u pripremi prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa, kontrola funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela (komora); priprema izvještaja o radu komora (kvartalni, polugodišnji), priprema upravnih akata koja su iz nadležnosti ministarstva, a izvršna su i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>

40.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za kontrolu funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela (komore);</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka;  - najmanje tri godine radnog iskustva,  - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: kontrolu funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela (komora); priprema izvještaja o radu komora (kvartalni, polugodišnji), kontrola izdavanja licenci od strane komora; priprema upravnih akata koja su iz nadležnosti ministarstva, najsloženije poslove koji se odnose na aktivnosti koje se tiču izbora i reizbora direktora zdravstvenih ustanova na svim nivoima zdravstvene zaštite; a izvršna su i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
41.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za kvalitet zdravstvene zaštite i ostvarivanje prava pacijenata</b></p> <p>VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka- medicina, stomatologija ili farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo  - znanje engleskog jezika B1  - najmanje dvije godine radnog iskustva  - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: saradnju sa nadležnim institucijama, odnosno zdravstvenim ustanovama; učestvovanje u izradi nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse; vođenje registra izdatih certifikata o akreditovanim zdravstvenim ustanovama; učestvovanje u eksternoj provjeri kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova, izradu kriterijuma za stavljanje pacijenta na listu čekanja i dostupnosti lista čekanja javnosti (sajt Ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova); praćenje primjene i efekata novih zdravstvenih tehnologija; predlaže kriterijume za uvođenje i procjenu novih zdravstvenih tehnologija; na zahtjev zdravstvenih ustanova a na osnovu mišljenja Komisije za procjenu zdravstvenih tehnologija, vodi upravni postupak u vezi donošenja rješenja za dozvolu za korišćenje nove zdravstvene tehnologije kao i vođenje upravnog postupka iz nadležnosti direktorata, a upravni akt je izvršan, učestvuje u pripremi smjernica za procjenu zdravstvenih tehnologija; praćenje i organizovanje edukativnih programa u vezi uvođenja i procjene novih zdravstvenih tehnologija; saradnja sa evropskom mrežom institucija za procjenu zdravstvenih tehnologija- EU net HTA, jačanje kapaciteta za upravljanje kvalitetom; sistemsko mjerenje poboljšanja kvaliteta i bezbjednosti (praćenje, unaprjeđenje i promovisanje pokazatelja kvaliteta i rezultata rada u</p>

			zdravstvenim ustanovama); učestvovanje u pripremi tekstova prijedloga zakona, podzakonskih akata, eksterne provjere kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova, i drugih propisa, postupanje po prigovorima pacijenata; ispitivanja zadovoljstva pacijenata; anketiranje pružalaca zdravstvenih usluga o zadovoljstvu učešćem u obezbjeđivanju i unaprjeđenju kvaliteta; praćenje i prikupljanje podataka o listama čekanja; učestvuje u pripremi nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse, kliničkih puteva, puteva obrade pacijenata u bolnicama i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
42.	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-IV 1 nivo kvalifikacije obrazovanja,</li> <li>-najmanje jedna godina radnog iskustva,</li> <li>- poznavanje rada na računaru</li> <li>-položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: vođenje evidencija iz nadležnosti Direkcije, a koji se odnose na pripremu upravnih akata iz nadležnosti ministarstva; evidencija izbora i reizbora direktora na svim nivoima zdravstvene zaštite i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>DIREKTORAT ZA PROJEKTE (IPA), INOVACIJE, ZDRAVSTVENI TURIZAM</b>			
43.	<p><b>Generalni/a direktor/ica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka- pravo ili iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka ;</li> <li>- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili peg godina radnog iskustva;</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Rukovodi i koordinira radom Direktorata; vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada Direktorata; vrši poslove visokog programskog službenika; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova; raspoređuje poslove na neposredne izvršioce i obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Direktorata, donosi upravne akte iz nadležnosti Ministarstva koja su izvršna i druge poslove po nalogu ministra.



### Direkcija za projekte (IPA) u zdravstvu

44.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ca</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka ili iz oblasti tehničko -tehnoloških nauka,  - najmanje četiri godine radnog iskustva;  -poznavanje engleskog jezika C1  - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja posle koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje za blagovremeno i pravilno izvršavanje poslova i zadataka u Direkciji; saradnju sa svim tijelima i strukturama uključenim u proces korišćenja IPA programa; pripremu predloga projekata izgradnje i investicija u zdravstvu; davanje saglasnosti na investicione planove i programe iz djelatnosti zdravstvene ustanove; pripremu predloga programa integracije javnog i privatnog sektora; pripremu predloga prioriternih kapitalnih projekata; davanje predloga projekata za realizaciju kroz model javno-privatnog partnerstva; praćenje raspolaganja državnom imovinom od strane zdravstvenih ustanova; davanje saglasnosti za raspolaganje državnom imovinom u zdravstvenim ustanovama; saradnju na realizaciji projekata sa međunarodnim institucijama; koordiniranje procesom programiranja, implementacije, monitoringa i evaluacije programa tehničke i finansijske podrške EU (IPA); obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih i SPO-a, koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetnom podrškom i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog.</p>
45.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za projekte</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka ili iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka; najmanje tri godine radnog iskustva,  - poznavanje rada na računaru (Excel, Word, Internet);  -poznavanje engleskog jezika B2;  - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje stanja državne imovine u zdravstvenom sistemu; učestvovanje u pripremi i praćenje realizacije projekata izgradnje i investicija u zdravstvu; učestvovanje u davanju saglasnosti na investicione planove i programe iz djelatnosti zdravstvene ustanove i praćenje njihove realizacije; učestvovanje u pripremi predloga prioriternih kapitalnih projekata; praćenje realizacije kapitalnih investicija u zdravstvu; obavljanje funkcije službenika za</p>

			programiranje unutar jedinice za implementaciju projekata u Ministarstvu; proces programiranja EU fondova; praćenje realizacije različitih programa; identifikovanje, procjenu, praćenje i kontrolu mogućih okolnosti koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje utvrđenih ciljeva PIU; druge poslove po nalogu pretpostavljenog koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpostupnom podrškom i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog.
46.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za projekte</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili iz oblasti prirodnih nauka ili iz oblasti humanističkih nauka,</p> <p>- poznavanje engleskog jezika – B2</p> <p>- najmanje tri godine radnog iskustva,</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi projekata u oblasti zdravstva; učestvovanje u definisanju standarda i povezivanju sa drugim bazama podataka; redovno saraduje sa nadležnim organom za implementaciju projekata finansiranih iz sredstava EU; učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i nadgledanju implementacije ugovora; druge poslove po nalogu pretpostavljenog koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpostupnom podrškom i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog.
47.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za inovacije i inovativna strateška planiranja</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, prirodnih nauka, društvenih ili humanističkih nauka;</p> <p>- poznavanje engleskog jezika – B2</p> <p>- najmanje dvije godine radnog iskustva,</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na praćenje utroška sredstava za postojeće lijekove i medicinska sredstva i stvaranje preduslova sa finansijskim iskazima za uvođenje novih lijekova i novih medicinskih sredstava i opreme; praćenje inovativna rješenja razvijenih zdravstvenih sistema u stavljanju u promet novih lijekova i medicinskih sredstava za rijetke ili nepoznate bolesti kako na regionalnom tako i na globalnom nivou; priprema izvještaja o planovima inovativnosti koji će biti baza za pripremu odgovarajućeg strateškog dokumenta prilagođen tržištu i sistemu i drugi poslovi po nalogu rukovodioca Direktorata i starješine organa.

<b>Direkcija za projekciju i planiranje razvoja zdravstvenog turizma</b>			
48.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ca</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka; društvenih nauka, medicinskih nauka, - najmanje četiri godine radnog iskustva Znanje engleskog jezika B1</p> <p>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; projekcija i planiranje razvoja zdravstvenog turizma, strateškog opredeljenja za zdravstveni turizam sa planovima i programima za razvoj zdravstvenog turizma po ugledu na razvijene segmente zdravstvenog turizma; druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
49.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za projekciju i planiranje razvoja zdravstvenog turizma</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, prirodnih nauka, društvenih ili humanističkih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva, - znanje engleskog jezika – B1 - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na definisanje kriterijuma za atraktivnost i konkurentnost; procjena komparativnih prednosti zdravstvenog turizma uz analizu klimatskih promjena i uticaja istih kako na nacionalnom, regionalnom tako i na globalnom nivou; Za reputaciju zdravstvenih usluga kroz segment zdravstvenog turizma, plan i program kvalifikovanog kadra, dobre medicinske prakse zdravstvenih usluga; konkurenciju na tržištu zdravstvenog turizma sa analizom cijena zdravstvenih usluga sa drugim razvijenim sistemima gdje je zdravstveni turizam rangiran na ljestvici od srednje do visoko; Od posebnog je značaja činjenica da je crnogorski zdravstveni sistem u 2017. godini napredovao za 9 mjesta na osnovu izvještaja Evropskog zdravstvenog potošačkog indeksa i da se nalazi na 25. mjestu u Evropi. Cijene zdravstvenih usluga u Crnoj Gori su veoma niske u odnosu na zemlje Zapadne Evrope i jednog broja zemalja Balkana. Važno je istaći da Fond za zdravstveno osiguranje Crne Gore ima zaključene Ugovore o pružanju zdravstvenih usluga sa 23 evropske zemlje, kroz planove i programe sa odgovarajućim strateškim opredjeljenjima pokaže putanju uzlaznosti što je i cilj svakog sistema, pa i države Crne Gore sa stvarnom prirodom i prirodnim ljepotama koje su prirodom</p>

		<p>date kao najbolja osnova razvoja zdravstvenog turizma. među kojima su zemlje koje imaju razvijen zdravstveni turizam kao granu sektora zdravstva. Turizam i zdravlje su osnovni stubovi posvećenosti održivom razvoju, a saradnju između sektora turizma i zdravstva u Crnoj Gori omogućuje postizanje sinergijskog efekta u cilju unapređenja zdravstvenog turizma i cjelogodišnje turističke sezone. Crna Gora sa svojom geografskom pozicijom, obiljem prirodnog bogatstva, bogatom kulturnom baštinom i raznovrsnom ponudom u segmentu rehabilitacije, prevencije, stomatologije i estetske hirurgije posjeduje sve uslove da postane prepoznatljiva destinacija zdravstvenog turizma i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog.</p>
<p>50. 51.</p>	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II za projekciju i planiranje razvoja zdravstvenog turizma</b> -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, prirodnih nauka, društvenih ili humanističkih nauka, - najmanje dvije godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p>2</p> <p>Obavlja poslova koji se odnose na: planove i programe sa odgovarajućim strateškim opredjeljenjima pokaže putanju uzlaznosti što je i cilj svakog sistema, pa i države Crne Gore sa stvarnom prirodom i prirodnim ljepotama koje su prirodom date kao najbolja osnova razvoja zdravstvenog turizma. među kojima su zemlje koje imaju razvijen zdravstveni turizam kao granu sektora zdravstva. Turizam i zdravlje su osnovni stubovi posvećenosti održivom razvoju, a saradnju između sektora turizma i zdravstva u Crnoj Gori omogućuje postizanje sinergijskog efekta u cilju unapređenja zdravstvenog turizma i cjelogodišnje turističke sezone. Crna Gora sa svojom geografskom pozicijom, obiljem prirodnog bogatstva, bogatom kulturnom baštinom i raznovrsnom ponudom u segmentu rehabilitacije, prevencije, stomatologije i estetske hirurgije posjeduje sve uslove da postane prepoznatljiva destinacija zdravstvenog turizma i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog.</p>

**DIREKTORAT ZA BIOMEDICINU I TRANSPLATACIJU**

52.	<p align="center"><b>Generalni/a direktor/ka</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka ili društvenih nauka;          - najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva;          - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Direktorata; vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada Direktorata; vrši poslove visokog programskog službenika; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova; raspoređuje poslove na neposredne izvršioce i obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Direktorata, donosi upravne akte iz nadležnosti Ministarstva koja su izvršna i druge poslove po nalogu ministra.</p>
53.	<p align="center"><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za biomedicinu</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih, društvenih ili humanističkih nauka,          - najmanje tri godine radnog iskustva,          - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Učestvuje u pripremi za primjenu genske tehnologije za liječenje u medicinskim indikovanim slučajevima; učestvuje u sprovođenju aktivnosti na izradi podzakonskih akata za implementaciju zakona o genetskoj privatnosti; učestvuje u radu komisija za davanje akreditacije za laboratorije za genetsko testiranje u skladu sa EU standardima; koordinira sačinjavanje liste čekanja lica kojima je presađivanje djelova tijela jedini način liječenja; učestvuje u vođenju registra i evidencija potencijalnih davalaca djelova tijela; donošenju akata za primjenu zakona o uzimanju i presađivanju djelova ljudskog tijela i zakona o asistiranom reproduktivnim tehnologijama; učestvuje u vođenju jedinstvenog registra o postupcima asistiranih reproduktivnih tehnologija kao i registra o sakupljenim, odabranim i čuvanim polnim ćelijama, priprema upravna akta iz nadležnosti Ministarstva koja su izvršna, radi na primjeni naučnih dostignuća iz biomedicine u zdravstvenoj zaštiti i liječenju, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
54.	<p align="center"><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za transplataciju</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih, društvenih ili humanističkih nauka,</p>	1	<p>Učestvuje u sačinjavanju liste čekanja lica kojima je presađivanje djelova tijela jedini način liječenja; vodi registar i evidenciju potencijalnih davalaca djelova tijela; učestvuje u donošenju akata za</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	<p>primjenu zakona o uzimanju i presađivanju djelova ljudskog tijela i zakona asistiranim reproduktivnim tehnologijama; vodi jedinstveni registar o postupcima asistiranih reproduktivnih tehnologija kao i registar o sakupljenim, odabranim i čuvanim polnim ćelijama; radi na primjeni naučnih dostignuća iz biomedicine u zdravstvenoj zaštiti i liječenju i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### DIREKTORAT ZA DIGITALNO ZDRAVLJE

55.	<p style="text-align: center;"><b>Generalni/a direktor/ka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka;</li> <li>- najmanje dvije godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili pet godina radnog iskustva;</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Rukovodi i koordinira radom Direktorata; vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada Direktorata; vrši poslove visokog programskog službenika; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova; raspoređuje poslove na neposredne izvršioce i obavlja najslabije poslove iz djelokruga rada Direktorata, donosi upravne akte iz nadležnosti Ministarstva koja su izvršna i druge poslove po nalogu ministra.</p>
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Direkcija za digitalne inovacije i politike

56.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ca</b></p> <p>VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških ili društvenih nauka;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje četiri godine radnog iskustva</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; raspoređivanje poslova na neposredne izvršioce; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; vodi upravni postupak za koje je nadležno Ministarstvo, a upravna akta su izvršna; obavlja sve najslabije poslove iz djelokruga rada Direkcije i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
57.	<p style="text-align: center;"><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za digitalne inovacije i politike</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških ili društvenih nauka;</li> <li>- najmanje tri godine radnog</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na kontinuirano inoviranje, pripremanje i implementaciju politika u oblasti zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; kontinuirano unapređivanje, identifikaciju nedostataka</p>

	iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.		i njihovo prevazilaženje, postojećih politika u oblasti zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; iniciranje, pripremu i nadzor zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti digitalnog zdravlja; praćenje i nadzor usklađenosti zakonskih i podzakonskih akata iz oblasti zdravlja sa politikama iz oblasti digitalnog zdravlja; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
58.	<b>Samostalni/a referent/kinja - operater/ka</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje jedna godina radnog iskustva -poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Internet) -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku logistiku, pripremu i sređivanje materijala prilikom radnih procesa u direkciji, vođenje potrebnih evidencija i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
<b>Direkcija za upravljanje digitalnim procesima</b>			
59.	<b>Načelnik/ca</b> VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških ili društvenih nauka; - najmanje četiri godine radnog iskustva -položen stručni ispit za rad u državnim organima.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; raspoređivanje poslova na neposredne izvršioce; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; vodi upravni postupak za koje je nadležno Ministarstvo, a upravna akta su izvršna; obavlja sve najsloženije poslove iz djelokruga rada Direkcije; pruža podršku projektima drugih organizacionih jedinica u dijelu planiranja i upotrebe digitalnih tehnologija; upravljanje, implementaciju, unaprjeđenje, funkcionisanje, projektovanje i plansko razvijanje digitalnih sistema u oblasti zdravlja, u skladu sa definisanim okvirima; uspostavljanje logičke organizacije poslovnih procesa, podataka, softverskih aplikacija i IT infrastrukture tako da ispunjavaju propisane potrebe za rad digitalnih sistema i davanje saglasnosti za razvoj i implementaciju digitalnih sistema; nadzor nad korišćenjem

			utvrđenih standarda, modela podataka, korišćenja zajedničkih unikatnih identifikatora i parametara u digitalnim sistemima zdravlja, načina razmjene, korištenja i objedinjavanja podataka; pripremu planova, programa i izveštaja iz nadležnosti Direkcije, davanje smjernica za efikasnu kontrolu i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
60.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za upravljanje digitalnim procesima</b> -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti tehničko-tehnoloških ili društvenih nauka;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: davanje stručne podrške projektima drugih organizacionih jedinica u dijelu planiranja i upotrebe digitalnih tehnologija; praćenje realizacije projekata u nadležnosti Direkcije i predlaganje mjera za unapređenje istih; uspostavljanje okvira interoperabilnosti sistema zdravlja na kojima se bazira digitalno zdravlje i brigu o daljem razvoju i upravljanju u smislu nadzora nad obezbjeđenjem tehničko-tehnoloških uslova za funkcionisanje digitalnih sistema u oblasti zdravlja; definisanje i implementacija poslova uspostavljanja bezbijedne digitalne infrastrukture kroz određivanje optimalnih funkcionalnih zahtjeva arhitekture potrebne za rad sistema u oblasti zdravlja; praćenje rada i predlaganje i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
61.	<p><b>Samostalni/a referent/kinja</b> - IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva</li> <li>- poznavanje rada na računaru (Excel, Word, Internet, Power Point)</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku pripremu materijala za elektronske sjednice Vlade; ažuriranje i administriranje digitalnih platformi Ministarstva; tehničku i logističku podršku u organizaciji medijskih događaja Ministarstva; tehničku izradu odgovarajućeg foto, audio i video materijala; upravljanje arhivom foto, audio i video materijala o aktivnostima Ministarstva; učestvovanje u prijemu informatičke opreme i software-a u Ministarstvu; administriranje računara i računarske opreme u Ministarstvu, savjetodavnu podršku službenicima Ministarstva zdravlja za korišćenje softvera (kancelarijski softveri i namjenske aplikacije); vođenje odgovarajućih evidencija, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.



<b>KABINET MINISTRA</b>			
62.	<p style="text-align: center;"><b>Šef/ica kabineta</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka-pravo, - najmanje četiri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Koordinira radom zaposlenih u Kabinetu ministra; koordinira aktivnosti sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva za potrebe ministra, državnog sekretara i Kabineta; daje bliža uputstva o načinu izvršavanja poslova u Kabinetu; vrši izradu potrebnih informacija, izvještaja i drugih materijala za ministra i državnog sekretara; organizuje sastanke kojima predsjedava ministar, odnosno državni sekretar i sačinjava zapisnike i predloge zaključaka sa tih sastanaka; prati realizaciju naloga i zaključaka ministra i državnog sekretara; priprema platforme i izvještaje sa međunarodnih susreta ministra i državnog sekretara i učestvuje u sprovođenju protokola; stara se o prezentovanju rada ministra; stara se o korespondenciji i pošti za ministra i državnog sekretara, priprema odgovorena na podnijete pritužbe i predstavke, obavlja i druge poslove po nalogu ministra.</p>
63.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za odnose sa javnošću</b></p> <p>VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka, tehničko-tehnoloških ili humanističkih nauka, - najmanje tri godine radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku podršku u koncipiranju komunikacionih kampanja, razvoju komunikacionih alata, izradi komunikacionih planova i medijskom planiranju za potrebe strateških politika ministarstva; koncipiranje saopštenja za javnost i odgovora na medijske upite, organizovanje i praćenje konferencija, brifinga i drugih medijskih aktivnosti i javnih nastupa ministra i rukovodilaca direktorata; monitoring medija, tehničku i logističku podršku u organizaciji medijskih događaja ministarstva; tehničku i logističku podršku u pripremi</p>

			publikacija ministarstva i druge poslove vezane za odnose s javnošću i po nalogu pretpostavljenog.
64.	<p><b>Samostalni/a referent/kinja - tehnički/a sekretar/ka</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, -najmanje jedna godina radnog iskustva, -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku pripremu materijala za sjednice Vlade, Skupštine i njihovih radnih tijela; vođenje evidencije zaključaka Vlade; vođenje podsjetnika obaveza ministra; slanje i prijem elektronske poste za potrebe ministra; druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

### ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

65.	<p><b>Rukovodilac/iteljka</b></p> <p>- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija; - najmanje četiri godine radnog iskustva - setrtifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru; - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje, planiranje i organizovanje poslova u Odjeljenju; koordinaciju i raspodjelu radnih zadataka unutrašnjim revizorima; pripremu i podnošenje na odobravanje ministru predloga povelje unutrašnje revizije; pripremu i podnošenje na odobravanje ministru strateškog i godišnjeg plana rada unutrašnje revizije; odobravanje planova obavljanja pojedinačne revizije; praćenje sprovođenja godišnjeg plana rada unutrašnje revizije i primjenu metodologije unutrašnje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; praćenje sprovođenja datih preporuka unutrašnje revizije; sprovođenje nadzora nad izvršenjem poslova unutrašnje revizije u cilju profesionalnog i kompetentnog vršenja unutrašnje revizije; davanje savjetodavnih (konsultantskih) usluga ministru prilikom uvođenja novih sistema i unapređenja postojećih sistema; pripremu i podnošenje na odobravanje ministru plana za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora; pripremu i dostavljanje ministru na odobrenje godišnjeg i periodičnih izvještaja o radu unutrašnje revizije;
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>dostavljanje ministru izvještaja o rezultatima svake pojedinačne revizije; dostavljanje ministru izvještaja o ograničenjima postavljenim rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnjim revizorima u vršenju revizije i izvještaj o adekvatnosti resursa za obavljanje unutrašnje revizije; obavljanje najstroženijih pojedinačnih revizija u skladu s Misijom unutrašnje revizije, Međunarodnim okvirom profesionalne prakse (osnovni principi za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Etički kodeks, Standardi i Definicija interne revizije) i propisima kojima je uređena unutrašnja revizija u javnom sektoru Crne Gore, primjenjujući sistematičan disciplinarian pristup ocjeni i unaprijeđenju efektivnosti procesa upravljanja rizikom, internih kontrola i procesa upravljanja; obavljanje nadzora nad sprovođenjem pojedinačne revizije; izradu internih procedura za Odjeljenje; saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom, drugim međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
66. 67.	<p><b>Stariji/a unutrašnji/a revizor/ka</b> -VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija, - najmanje dvije godine radnog iskustva, -sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru; - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p>2</p> <p>Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje, planiranje i organizovanje poslova u Odjeljenju; koordinaciju i raspodjelu radnih zadataka unutrašnjim revizorima; pripremu i podnošenje na odobravanje ministru predloga povelje unutrašnje revizije; pripremu i podnošenje na odobravanje ministru strateškog i godišnjeg plana rada unutrašnje revizije; odobravanje planova obavljanja pojedinačne revizije; praćenje sprovođenja godišnjeg plana rada unutrašnje revizije i primjenu metodologije unutrašnje revizije u skladu sa Međunarodnim standardima unutrašnje revizije i Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; praćenje sprovođenja datih preporuka unutrašnje revizije; sprovođenje nadzora nad izvršenjem poslova unutrašnje revizije u cilju profesionalnog i kompetentnog</p>

		<p>vršenja unutrašnje revizije; davanje savjetodavnih (konsultantskih) usluga ministru prilikom uvođenja novih sistema i unapređenja postojećih sistema; pripremu i podnošenje na odobravanje ministru plana za kontinuiranu profesionalnu obuku i stručno usavršavanje unutrašnjih revizora; pripremu i dostavljanje ministru na odobrenje godišnjeg i periodičnih izvještaja o radu unutrašnje revizije; dostavljanje ministru izvještaja o rezultatima svake pojedinačne revizije; dostavljanje ministru izvještaja o ograničenjima postavljenim rukovodiocu jedinice za unutrašnju reviziju i unutrašnjim revizorima u vršenju revizije i izvještaj o adekvatnosti resursa za obavljanje unutrašnje revizije; obavljanje najsloženijih pojedinačnih revizija u skladu s Misijom unutrašnje revizije, Međunarodnim okvirom profesionalne prakse (osnovni principi za profesionalnu praksu unutrašnje revizije, Etički kodeks, Standardi i Definicija interne revizije) i propisima kojima je uređena unutrašnja revizija u javnom sektoru Crne Gore, primjenjujući sistematičan disciplinarian pristup ocjeni i unaprijeđenju efektivnosti procesa upravljanja rizikom, internih kontrola i procesa upravljanja; obavljanje nadzora nad sprovođenjem pojedinačne revizije; izradu internih procedura za Odjeljenje; saradnju sa Centralnom jedinicom za harmonizaciju Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom, drugim međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Odjeljenje za javne nabavke, računovodstvene, finansijske, kadrovske i opšte poslove**

68.	<p style="text-align: center;"><b>Načelnik/ica</b></p> <p>-VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka –pravo ili ekonomija - najmanje četiri godine radnog</p>	1	<p>Obavlja poslova koji se odnose na: sve procedure koje se tiču javnih nabavki; računovodstveno – finansijske poslove; kontrolu potrošnje budžeta Ministarstva; godišnje finansijske izvještaje</p>
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>iskustva; -položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	<p>Ministarstva; vrši kontrolu obračuna sredstava za zarade; odlučuje o najstrožijim pitanjima u organizacionoj jedinici čijim radom rukovodi; obavlja finansijski zadatak koji se odnosi na provjeru tačnosti finansijske dokumentacije i zahtjeva za plaćanje državnim novcem koji se dostavljaju na ovjeru, priprema finansijske izvještaje; učestvuje u pripremi prijedloga budžeta; izrađuje završni račun budžeta; odgovoran je za ažurno vođenje računovodstva; usaglašavanje knjigovodstvenog i stvarnog stanja imovine i obaveza; odgovoran je za čuvanje i arhiviranje knjigovodstvene dokumentacije, kontroliše javne nabavke, obavlja; vrši poslove koji se odnose na: pripremu rješenja o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika; učestvuje u pripremi programa obuke državnih službenika i namještenika; ovlašćeno službeno lice za slobodan pristup informacijama, ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka, obavlja poslove posrednika u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu (mobing); učestvuje u pripremi Kadrovske plana; stara se o koordinaciji obuke i razvojnih programa uključujući obuku službenika i namještenika na početku radnog odnosa, kao i stalnom profesionalnom usavršavanju u saradnji sa organum za upravljanje kadrovima; obavljanje poslova koji se odnose na rodnu ravnopravnost; ostvarivanje saradnje sa Zaštitnikom imovinsko-pravnih interesa Crne Gore, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim javno-pravnim organima u cilju rješavanja pitanja od značaja za ostvarivanje pravnih interesa Ministarstva; izrada opštih pravnih akata Ministarstva, i ima pristup tajnim podacima ministarstva; postupa po Zakonu o tajnosti podataka, sačinjava izvještaje i informacije iz djelokruga rada Službe kao i drugi poslove iz nadležnosti Službe po nalogu rukovodioca, odnosno starješine organa.</p>
-------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

69.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I za kadrovske poslove</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka – pravo,</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Obavlja poslova koji se odnose na: poslove koji se odnose na: pripremu rješenja o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika; učestvuje u pripremi programa obuke državnih službenika i namještenika; ovlašćeno službeno lice za slobodan pristup informacijama, ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka, obavlja poslove posrednika u skladu sa Zakonom o zabrani zlostavljanja na radu (mobing); učestvuje u pripremi Kadrovske plana; stara se o koordinaciji obuke i razvojnih programa uključujući obuku službenika i namještenika na početku radnog odnosa, kao i stalnom profesionalnom usavršavanju u saradnji sa organum za upravljanje kadrovima; obavljanje poslova koji se odnose na rodnu ravnopravnost; ostvarivanje saradnje sa Zaštitnikom imovinsko-pravnih interesa Crne Gore, Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova i drugim javno-pravnim organima u cilju rješavanja pitanja od značaja za ostvarivanje pravnih interesa Ministarstva; izrada opštih pravnih akata Ministarstva, i ima pristup tajnim podacima minstarstva; postupa po Zakonu o tajnosti podataka, sačinjava izvještaje i informacije iz djelokruga rada Službe kao i drugi poslove iz nadležnosti Službe po nalogu rukovodioca, odnosno starješine organa.</p>
70.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca I - prevodilac</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti humanističkih nauka – filozovski fakultet – odsjek za engleski jezik</li> <li>- najmanje tri godine radnog iskustva,</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	1	<p>Vrši poslove koji se odnose na: prevođenje svih materijala za potrebe Ministarstva zdravlja koji pristižu na engleskom jeziku ili prevođenje svih materijala sa crnogorskog na engleski jezik u cilju efikasne komunikacije sa međunarodnim organizacijama i institucijama vezane za sve oblasti iz nadležnosti Ministarstva zdravlja. Prevođenje odgovarajuće dokumentacije za zaposlene koji ne poznaju niti su u obavezi književni engleski jezik- čime se obezbjeđuje blagovremenost i ažurnost postupanja po pojedinačnim aktima sa kojima su zaposleni zaduženi. Poseban osvrt za prevođenje odnosi se za potrebe</p>

			kabineta ministra, odnosno ministra tokom održavanja sastanaka sa predstavnicima međunarodnih organizacija i drugih međunarodnih asocijacija.
71.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca II – službenik/ca za javne nabavke</b></p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (visoko obrazovanje u obimu od 240CSPK-a) iz oblasti društvenih nauka- ekonomija ili pravo, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima i položen stručni ispit za javne nabavke i poznavanje rada na računaru sa poznavanjem rada na računaru.</p>	1	Vrši poslove koji se odnose na javne nabavke shodno Zakonu o javnim nabavkama, priprema plan javnih nabavki; odluke o pokretanju postupka javnih nabavki, tendersku dokumentaciju za sprovođenje postupka javne nabavke šopingom i daje njeno pojašnjenje, izdaje zainteresovanim licima dio tenderske dokumentacije koja sadrži tajne podatke u skladu sa propisima koji uređuju tajnost podataka, sprovodi postupak javne nabavke šopingom i neposrednim sporazumom, čuva dokumentaciju javnih nabavki, vodi evidenciju javnih nabavki, priprema i dostavlja izvještaje o sprovedenim postupcima javnih nabavki ovlaštenom licu naručioca, vrši stručno administrativne poslove u realizaciji postupka javne nabavke i druge poslove u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.
72.	<p><b>Samostalni/a savjetnik/ca III za kadrovske poslove</b></p> <p>- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka – pravo, - najmanje jedna godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	1	Vrši poslove koji se odnose na: pripremu rješenja o pravima i obavezama državnih službenika i namještenika; vođenje kadrovske evidencije, evidencija iz radnih odnosa kao i personalnih dosijea, učestvuje u pripremi programa obuke državnih službenika i namještenika; saraduje sa organum za upravljanje kadrovima po pitanju obuke i zapošljavanja službenika; prijavljivanje i odjavljivanje službenika kod nadležnih fondova i drugih državnih organa; praćenje disciplinskog postupka, ovlašćeno lice za slobodan pristup informacijama, ovlašćeno službeno lice za vođenje upravnog postupka, izrada opštih pravnih akata Ministarstva, vodi evidencije o poklonima u skladu sa Zakonom o sprječavanju sukoba interesa; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.

73. 74.	<p align="center"><b>Samostalni/a referent/kinja – knjigovođa/tkinja i blagajnik/ca</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva, - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	2	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: knjiženje cjelokupne finansijske dokumentacije; plaćanje po dostavljenim računima; predavanje dnevne dokumentacije; pripremu izvještaja o izmirenim i neizmirenim obavezama; priprema podataka za izradu budžeta Ministarstva; pripremu podataka za izradu kvartalnih i godišnjih (završni) finansijskih izvještaja; poslove materijalnog knjigovodstva; praćenje finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; obavlja blagajničke poslove – podizanje i isplatu gotovine, vodi i ažurira elektronsku knjigu blagajne; priprema izvještaje, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca.</p>
75. 76. 77.	<p><b>Samostalni/a referent/kinja-arhivar – upisničar</b></p> <p>-IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, - najmanje jedna godina radnog iskustva, - poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Internet)  - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	3	<p>Vrši poslove koji se odnose na: prijem pošte; razvrstavanje akata na predmete upravnog i neupravnog postupka, evidentiranje akata u djelovodnike i upisnike (osnovne evidencije); vođenje registra; dostave akata u rad preko internih dostavnih knjiga; otpremu pošte; vođenje kontrolnika poštarine; razvođenje akta u djelovodnicima i upisnicima; arhiviranje predmeta; čuvanje arhiviranih predmeta; vođenje arhivske knjige; rukovanje pečatima i štambiljima i njihovo čuvanje; staranje o umnožavanju i dostavljanju materijala, skeniranje dokumenata i njihova obrada kroz eDMS, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog, druge poslove po nalogu pretpostavljenog.</p>
78. 79.	<p><b>Samostalni/a referent/kinja – operater/ka</b></p> <p>III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja - najmanje jedna godina radnog iskustva - poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Internet)  - položen stručni ispit za rad u državnim organima.</p>	2	<p>Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku pripremu i sređivanje materijala prilikom izrade normativnih akata; unos podataka u KIS bazu, vodi evidenciju privatnih zdravstvenih ustanova, kadra i opreme; obavlja operativno – tehničke poslove za potrebe organizacije polaganja stručnog ispita za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike sa srednjim, višim i visokim nivoom kvalifikacije obrazovanja, vođenje Registra za stručne ispite zdravstvenih</p>



			radnika i zdravstvenih saradnika, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
80. 81.	<p><b>Samostalni/a referent/kinja - vozač, kurir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja</li> <li>- najmanje jedna godina radnog iskustva</li> <li>- položen vozački ispit «B» kategorije</li> <li>- položen stručni ispit za rad u državnim organima.</li> </ul>	2	Vrši poslove koji se odnose na: otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; stara se o otpremanju materijala Vladi i Skupštini Crne Gore, preuzima pošiljke i predaje pošiljke pošti, stavlja otisak prijemnog pečata, vrši zavođenje odnosno evidenciju kroz knjige prijema pošte, upravlja vozilom, stara se o tehničkoj ispravnosti vozila, registruje i vodi servisne kartone vozila; vodi propisanu evidenciju o korišćenju vozila-obrazac PN i obrazac OK, po potrebi vrši prevoz zaposlenih u cilju obavljanja službenih poslova, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

Za lica iz stava 1 ovoga člana vrši se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina u skladu sa propisom Vlade.

### Član 17

U Ministarstvu se može radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova zaposliti jedan ili više pripravnika sa VII1, VI, V, IV ili III nivoom kvalifikacije obrazovanja na osnovu javnog oglasa u trajanju od 12 mjeseci, po programu koji utvrđuje Ministarstvo.

### Član 18

Ministarstvo može organizovati praktičnu nastavu za studente u skladu sa zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje.

### Član 19

Probni rad je obavezan za državnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu. Probni rad traje jednu godinu.

### Član 20

Raspored službenika i namještenika saglasno uslovima utvrđenim ovim Pravilnikom izvršiće se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

## Član 21

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ministarstva zdravlja broj: 11-46/2019 od 09.05.2019 . godine.

## Član 22

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli, a nakon utvrđivanja od strane Vlade Crne Gore.

Broj: \_\_\_\_\_  
Podgorica, \_\_\_\_\_ .2021.godine

Zaključak Vlade Crne Gore broj: \_07-5426 od 10. decembar 2020. godine

***MINISTARKA, s.r.***  
***Spec. dr Jelena Borovinić - Bojović***