

PRAVILNIK O  
IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU,  
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI  
RADNIH MJESTA JAVNE USTANOVE  
OPĆA BOLNICA „PRIM. DR. ABDULAH NAKAŠ“  
SARAJEVO

PRAVILNIK O  
IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O RADU,  
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI  
RADNIH MJESTA JAVNE USTANOVE  
OPĆA BOLNICA „PRIM. DR. ABDULAH NAKAŠ“  
SARAJEVO

Oktobar 2024. godine



Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj: 26/16), člana 9. Zakona o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa, institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 10/16), Zakona o vijeću uposlenika („Službene novine FBiH“, broj: 38/04), Uredbe o određivanju visine plaća i naknada organa upravljanja i drugih organa institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 41/16) i Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21, 10/22), člana 20. stav 2. tačka f. Statuta Javne ustanove Opća bolnica „Prim. dr. Abdulah Nakaš“ (u daljem tekstu: Opća bolnica), člana 66. Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u području djelatnosti zdravstvene zaštite na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/22, 42/23, 40/24), člana 66. Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u djelatnosti medicinskih sestara tehničara i zdravstvenih tehničara svih profila i nivoa obrazovanja na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/22, 42/23, 40/24), člana 70. Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 20/22, 42/23, 40/24), Odluka Komisije za tumačenje Kolektivnog ugovora o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje KS, dopisa Ministarstva zdravstva Kantona Sarajevo broj 10-33-37818-1/24 od 09.09.2024.godine, a nakon konsultacija sa Sindikatima, Upravni odbor Javne ustanove Opća bolnica „Prim. dr. Abdulah Nakaš“ na XXXI redovnoj sjednici održanoj dana 17.10.2024. godine, donio je :

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA  
PRAVILNIKA O RADU, UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH  
MJESTA  
JAVNE USTANOVE OPĆA BOLNICA „PRIM. DR. ABDULAH NAKAŠ“ SARAJEVO  
broj 44-450-176/24**

**Član 1.**

U članu 57. iza stava 3. dodaje se novi stav 4. koji glasi:

„Pravo na dodatne dane godišnjeg odmora iz stava 1. ovog člana ostvaruju svi radnici koji ispunjavaju propisane uslove tj. rade u utvrđenim propisanim posebnim uslovima rada bez obzira da li je riječ o radnicima zdravstvenog ili nezdravstvenog usmjerenja.“

**Član 2.**

Član 78. stav 6. mijenja se i sada glasi: „Najniža neto satnica u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo iznosi 3.40 KM.“

### **Član 3.**

U Članu 79. tabela I Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u području djelatnosti zdravstvene zaštite na području Kantona Sarajevo brišu se riječi: „*Specijalisti magistri farmacije-5,40*“

U Članu 79. tabela III Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u oblasti zdravstva za područje Kantona Sarajevo mijenjaju se koeficijenti i grupe složenosti poslova za slijedeća zanimanja i radna mjesta i glase:

„Zanimanje II grupe složenosti poslova -Pomoćni poslovi u praonicama rublja – 1,70.

U preostalom dijelu zanimanja II grupe složenosti poslova ostaju nepromijenjena.

Zanimanje IX/2 grupe složenosti poslova- diplomirani ekonomisti i diplomirani pravnici ili ekvivalent po Bolonjskom programu studiranja (240 ECTS) sa položenim pravosudnim ispitom, ispitom za certificiranog računovođu, ovlaštenog revizora -5,2.

Zanimanje IX/3 grupe složenosti poslova- Magistri farmacije sa specijalizacijom- 6,0.

### **Član 4.**

U članu 81. stav 2. dodaje se alineja 5. koja glasi: „-po osnovu ostvarenih ušteda, racionalizacija i inovacija u procesu rada“. U ostalom dijelu navedeni član ostaje nepromijenjen.

### **Član 5.**

U članu 86. stav 2. tačka f) nakon riječi „radnice na održavanju čistoće“ dodaju se riječi: „*radnicima na poslovima vešeraja*“. Preostali dio ostaje nepromijenjen.

### **Član 6.**

U članu 86. iza stava 4. dodaju se novi stavovi 5. i 6. koji glase:

„Pravo na uvećanje plaće iz stava 2. ovog člana ostvaruju svi radnici koji ispunjavaju propisane uslove tj. rade u utvrđenim propisanim posebnim uslovima rada bez obzira da li je riječ o radnicima zdravstvenog ili nezdravstvenog usmjerenja i bez obzira na stručnu spremu.

U slučaju promjene radnog mjeseta (organizacione jedinice), radnici na koje se odnosi Kolektivni ugovor o pravima i obavezama poslodavaca i radnika u djelatnosti medicinskih sestara i tehničara i zdravstvenih tehničara svih profila i nivoa obrazovanja na teritoriji KS („Službene novine KS“ broj: 20/22) imaju pravo da zadrže/dobiju povoljnije dodatke na osnovnu platu.“

### **Član 7.**

Član 93. mijenja se u cijelom tekstu i sada glasi:

„Osnovna plaća predstavlja proizvod koeficijenta složenosti poslova, neto satnice i fonda sati tekućeg mjeseca.

Neto satnica propisuje se kolektivnim ugovorima.

Dodaci na plaću zaposleniku isplaćuju se zajedno sa plaćom.

Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

Prilikom isplate plaće poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće.

Pojedinačne isplate plaće nisu javne.“

### **Član 8.**

U članu 95. stav 3. mijenja se i sada glasi:

„U slučaju izvršne sudske odluke, obustava na plaći radnika vršiće se u skladu sa odredbama Zakona o izvršnom postupku F BIH.“

### **Član 9.**

U članu 97. stav 1. briše se riječ „osnovne“.

### **Član 10.**

U članu 103. briše se stav 3.

### **Član 11.**

U članu 125. iza stava 2. dodaju se stavovi 3. i 4. koji glase:

„Krivična, prekršajna i materijalna odgovornost ne isključuju odgovornost radnika za povredu radne obaveze, ukoliko počinjeno krivično djelo, počinjeni prekršaj ili šteta također predstavljaju i povredu radne obaveze.

Oslobađanje od krivične, prekršajne ili odgovornosti po osnovu štete ne podrazmijeva oslobođanje i od odgovornosti radnika za povredu radne obaveze.“

### **Član 12.**

U članu 126., stav 1. iza tačke 6. dodaju se nove tačke 7.,8.,9.,10.,11.:

„7. neblagovremeno prijavljivanje kvarova na uredajima za rad, zaštitnim i drugim sredstvima rada zbog kojih nisu nastale štetne posljedice za život i zdravlje radnika ili veća materijalna šteta;

8. neuredno držanje medicinskih instrumenata, materijala, proizvoda i sredstava za rad;

9. nepoštivanje vremena određenog za korištenje dnevnog odmora;

10. neprijavljinjanje promjena ili davanje netačnih ličnih podataka potrebnih za evidencije koje se vode u ustanovi;

11. nenošenje uniforme i duge obavezne opreme ili akreditacije ili službene legitimacije u skladu sa propisima općih akata Bolnice, ukoliko je isto obezbijedeno radniku;“

Dosadašnja tačka 7. stava 1. postaje tačka 12.

U preostalom dijelu član 126. ostaje nepromijenjen.

### **Član 13.**

U članu 127. stav 1. dodaju se nove tačke 37., 38., 39., 40.,41. i 42.:

„37. nepoštivanje važećih propisa o kontroli i ograničenoj upotrebi duhana, duhanskih i ostalih proizvoda za pušenje a koji se primjenjuju u KS;

38. nepoštivanje procedura i drugih internih akata Bolnice;

39. primanje lične materijalne koristi ili poklona ili mita ili drugih pogodnosti u vezi sa radom

40. odbijanje rada u komisijama, stručnim timovima, radnim grupama ili drugim tijelima (stalna i privremena) imenovanim od strane direktora ili Upravnog odbora, odnosno odbijanje izvršavanja poslova i zadataka po nalogu prepostavljenih;

41. ako se u roku od 3 dana od dana nastupanja spriječenosti za rad ne dostavi pisanim putem obavijest poslodavcu o spriječenosti za rad.

42. neovlašteno dijeljenje informacija i dokumenata o radnicima ili procesima rada, posebno medicinske dokumentacije i drugih dokumenata Bolnice, kojim radnik ima pristup u toku obavljanja redovnih poslova drugim radnicima ili trećim licima, u sredstvima informisanja, elektronskim medijima i društvenim mrežama; „

U preostalom dijelu član 127. ostaje nepromijenjen.

### **Član 14.**

U članu 130. iza stava 3. dodaju se novi stavovi 4. i 5. koji glase:

„Ukoliko opisana radnja radnika nije propisana kao povreda radne obaveze, donosi se rješenje o obustavi postupka.

Odluka kojom se utvrđuje odgovornost i izriče propisana mjera/kazna dostavlja se radniku, neposrednom rukovodioцу radnika, Odjeljenju za pravne, kadrovske i opće poslove za dosije radnika i radniku koji je prijavio uočenu povredu radne obaveze.“

### **Član 15.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za hirurgiju - Odsjek za operativne zahvate i sterilizaciju mijenjaju se uvjeti radnog mesta Odgovorna medicinska sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja tako da isti glase „SSS-IV stepen zdravstvenog usmjerjenja, VŠS- viša medicinska sestra tehničar, VSS-Diplomirana medicinska sestra-tehničar ili I ciklus (240 ECTS) po Bolonjskom sistemu“.

U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedeno radna mesta ostaju nepromijenjene.

### **Član 16.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za hirurgiju - Odsjek za operativne zahvate i sterilizaciju mijenjaju se uvjeti radnog mesta Medicinska sestra-tehničar u operacionoj sali tako da isti glase „SSS-IV stepen zdravstvenog usmjerjenja“.

U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedeno radna mesta ostaju nepromijenjene.

### **Član 17.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za hirurgiju - Odsjek za operativne zahvate i sterilizaciju mijenjaju se uvjeti radnog mesta Medicinska sestra-tehničar u sterilizaciji tako da isti glase „SSS-IV stepen zdravstvenog usmjerjenja“.

U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedeno radna mesta ostaju nepromijenjene.

### **Član 18.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za internu medicinu i svim pripadajućim odsjecima za radna mesta Glavna medicinska sestra-tehničar odjeljenja, Odgovorna medicinska sestra-tehničar, Odgovorna sestra-tehničar odsjeka u okviru odjeljenja, Medicinska sestra-tehničar u dijelu Uvjeti dodaje se „SSS- psihogerijatrijska sestra-tehničar“. U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedena radna mesta ostaju nepromijenjene.

### **Član 19.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesata - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za internu medicinu -Odsjek za opću internu medicinu i endokrinologiju povećava se broj izvršilaca i to:

- za radno mjesto „Ljekar specijalista opće interne medicine“ povećava se broj izvršilaca sa 3 na 6;
- za radno mjesto „Ljekar specijalista opće interne medicine/ opće interne medicine subspecijalista endokrinolog/ specijalista endokrinolog“ povećava se broj izvršilaca sa 4 na 6.

U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedeno radno mjesto ostaju nepromijenjene.

### **Član 20.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesata- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za internu medicinu – Odsjek za enterohepatologiju na radnom mjestu Sestra asistent na ERCP povećava se broj izvršilaca na 3.

U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedeno radno mjesto ostaju nepromijenjene.

### **Član 21.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesata - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za neurologiju i svim pripadajućim odsjecima za radna mesta Glavna medicinska sestra-tehničar odjeljenja, Odgovorna medicinska sestra-tehničar, Odgovorna sestra- tehničar odsjeka u okviru odjeljenja, Medicinska sestra-tehničar u dijelu Uvjeti dodaje se „SSS- psihogerijatrijska sestra-tehničar“  
U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedena radna mesta ostaju nepromijenjene.

### **Član 22.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesata - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za fizikalnu medicinu u uslovima radnih mesta za radno mjesto Medicinska sestra-tehničar u dijelu Uvjeti dodaje se „SSS- psihogerijatrijska sestra-tehničar“

U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedena radna mesta ostaju nepromijenjene.

### **Član 23.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesata - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za anesteziju i intenzivnu terapiju - Odsjek za hiruršku intenzivnu terapiju i Odjeljenja za neurologiju- Odsjek za cerebrovaskularne bolesti ukidaju se radna mesta Fizioterapeut – 1 izvršilac.

### **Član 24.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesata - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju za radno mjesto Diplomirani fiziotarapeut vrše se slijedeće izmjene i dopune:

- u dijelu Uvjeti dodaju se riječi „ili I ciklus (180 ECTS) po Bolonjskom sistemu“
- u dijelu Grupa složenosti iza „III“ dodaje se „ili II“
- u dijelu Koeficijent složenosti iza „3,80/3,90“ dodaje se “ili 3,20/3,30”.

### **Član 25.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesata - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za medicinsko-biohemijsko, laboratorijsku dijagnostiku na radnim mjestima Klinička biohemija- Laboratorijski tehničar i Laboratorijska hematologija i koagulacija – Laboratorijski tehničar povećava se broj izvršilaca na po 8.

### **Član 26.**

U sistematizaciji radnih mjesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za medicinsko-biohemijsko, laboratorijsku dijagnostiku u dijelu opisa radnih mjesta Šef Odjeljenja, Specijalista medicinske biohemije na Odsjeku za kliničku biohemiju i Specijalista medicinske biohemije na Odsjeku laboratorijsku hematologiju i koagulaciju mijenja se grupa složenosti i koeficijent složenosti poslova tako da isti glase: „Grupa složenosti: Zanimanje II, III i IV grupe složenosti ili IX/3 grupe složenosti, Koeficijent složenosti: 6,0/ 6,1/ 6,2 ili 6,0”.

### **Član 27.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za medicinsko-biohemijsko, laboratorijsku dijagnostiku povećava se broj izvršilaca na radnim mjestima: Specijalista medicinske biohemije na Odsjeku za kliničku biohemiju i Specijalista medicinske biohemije na Odsjeku laboratorijsku hematologiju i koagulaciju na 3.

### **Član 28.**

Odsjek za higijenu i održavanje briše se u tekstualnom dijelu, tabelarnim pregledima i sistematizaciji radnih mjesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka iz Odjeljenja za ekonomsko-finansijske poslove i dodaje se na odgovarajućim mjestima u Odjeljenje za higijensko-epidemiološki nadzor kao Odsjek unutar Odjeljenja.

### **Član 29.**

U Odjeljenju za higijensko-epidemiološki nadzor - Odsjek za higijenu i održavanje u opisima radnog mjeseta Radnica na poslovima vešeraja mijenja se koeficijent složenosti poslova tako da isti glasi: „Koeficijent složenosti: 1,70”.

### **Član 30.**

Na Odsjeku za patologiju sa prosekturom u dijelu opisa radnih mjesta, za radno mjesto Laboratorijski tehničar dodaju se poslovi i zadaci tako da isti glase:

„Po potrebi:

- transportuje leševe sa odjeljenja i vrši prijem u mrtvačnicu
- vrši evidenciju, protokolisanje i odlaganje leševa pri prijemu u mrtvačnicu i izdavanju leševa - evidentira i protokoliše kod izdavanja tijela umrlog - kontrola dokumentacije
- inspekcija vozila (provjera dokaza o dezinfekciji)
- identifikacija kod preuzimanja leševa.
- priprema leševe za obdukciju,
- priprema instrumentarij i opremu za obdukciju,
- pomaže obducentu tokom obdukcije,
- obraduje i obavlja toaletu leševa nakon obdukcije,
- održava instrumentarij i opremu sale za obdukcije,
- oštiri instrumente za obdukcije i disekcije,
- čisti i dezinficira instrumentarij, opremu i cijelu salu za obdukciju
- obavlja dispoziciju starih biopsijskih rezervi
- razdvaja patološki otpad koji nastaje u radu na način da se isti razdvaja na fizički (anatomski) i hemijski“.

U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedeno radno mjesto ostaju nepromijenjene.

### **Član 31.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mesta-opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odsjek za patologiju sa prosekturem za radno mjesto Ljekar specijalista patolog povećava se broj izvršilaca na 4.

### **Član 32.**

Odsjek za prijem i otpust bolesnika briše se u tabelarnim pregledima i sistematizaciji radnih mesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka iz Odjeljenja za urgentnu medicinu i opservaciju.

Odsjek za prijem i otpust bolesnika organizaciono postaje samostalan Odsjek i u navedenim pregledima nalazi se iza Odjeljenja za urgentnu medicinu i opservaciju.

U ostalom organizacionom dijelu Odsjek za prijem i otpust bolesnika ostaje nepromijenjen.

### **Član 33.**

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta za Odsjek za prijem i otpust bolesnika na radnom mjestu Radnik na poslovima prijema i otpusta povećava se broj izvršilaca na 8.

U ostalom dijelu odredbe koje se odnose na navedeno radno mjesto ostaju nepromijenjene.

### **Član 34.**

Odsjek za kliničku farmakologiju briše se u tabelarnim pregledima i sistematizaciji radnih mesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka iz Odjeljenja poliklinike.

Odsjek za kliničku farmakologiju organizaciono postaje Odsjek unutar Odjeljenja za nauku, nastavu i poboljšanje kvaliteta i u navedenim pregledima nalazi se iza Odsjeka za bibliotečku djelatnost i biomedicinske informacije.

U ostalom organizacionom dijelu Odjeljenje poliklinike, Odjeljenje za nauku, nastavu i poboljšanje kvaliteta i Odsjek za kliničku farmakologiju ostaju nepromijenjeni.

### **Član 35.**

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta na Odjeljenja za urgentnu medicinu i opservaciju dodaje se radno mjesto Ljekar specijalista urgentne medicine sa subspecijalizacijom i to:

„Organizaciona jedinica: ODJELJENJE ZA URGENTNU MEDICINU SA OPSERVACIJOM

Naziv radnog mjeseta: LJEKAR SPECIJALISTA URGENTNE MEDICINE

Grupa složenosti: Zanimanje II, III i IV grupe složenosti

Koefficijent složenosti: 6,0/ 6,1/ 6,2

Uvjeti:

VSS, Medicinski fakultet, Specijalista urgentne medicine- subspecijalista interne medicine/ Specijalista urgentne medicine- subspecijalista reumatologije

Posebni uvjeti:

-licenca nadležne komore

-sposobnost komuniciranja, javnog nastupa i rukovodenja u timskom radu

-aktivno znanje jednog od stranih jezika

- dokaz o završenoj specijalizaciji i subspecijalizaciji

Radno iskustvo: -

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: Šefu odjeljenja, Šefu odjeljnja,, šefu odjeljenja iz oblasti koju pokriva

Broj izvršilaca: 2

Opis poslova i zadataka

## OPĆE KOMPETENCIJE

- poznavati i primjenjivati principe medicinske etike i deontologije
- posjedovati profesionalnost, humanost i etičnost, uz obavezu očuvanja privatnosti i dostojanstva pacijenta
- poznavati vještine ophodenja s pacijentima, kolegama i ostalim stručnjacima – komunikacijske vještine
- biti sposoban razumljivo i na prikladan način prenijeti relevantne informacije i objašnjenja pacijentu (usmeno i pisano), njegovoj porodici, kolegama i ostalim stručnjacima s ciljem zajedničkog učestvovanja u planiranju i provođenju zdravstvene zaštite
- kroz neprekidno učenje i samoprocjenu unaprijediti kompetencije i stavove neophodne za podizanje kvaliteta stručnog rada te usvojiti principe upravljanja svojom praksom i karijerom s ciljem profesionalnog razvoja
- posjedovati vještini prenošenja znanja na mlađe kolege i druge radnike u zdravstvu
- učestvovati u naučno-istraživačkom radu poštujući etičke principe naučno-istraživačkog rada i kliničkih ispitivanja te učestvovati u pripremi radova za objavu
- poznavati važnost i način efikasnog vodenja detaljne dokumentacije te isto primjenjivati u svom radu u skladu s važećim propisima
- poznavati regulativu iz područja zdravstva, posebno iz područja zaštite prava pacijenata
- identificirati zdravstvene potrebe zajednice i u skladu s njima poduzimati odgovarajuće mјere usmjerene očuvanju i unapređenju zdravlja te prevenciji bolesti

## STRUČNI POSLOVI

- poslovi iz oblasti subspecijalizacije
  - prema standardima, ljekar specijalista urgentne medicine, vrši :
    - trijažu pacijenata prema redu hitnosti
    - procjenu vitalne ugroženosti
    - pruža sve mјere kardiopulmonalne reanimacije
    - pruža inicijalni tretman svih urgentnih stanja
    - pregled pacijenta, procjenjuju stanje i započinje inicijalni tretman,
    - planira dg.procedure
    - vrši opservaciju pacijenata u periodu odlučivanja o definitivnoj dg. i tretmanu,
    - procjenjuju potrebu za hospitalizacijom (uz konsultacije drugih specijalista, odlučuju o prijemu)
    - odlučuje o otpuštanju pacijenta kući, odnosno, upućivanju u drugu zdravstvenu ustanovu.
    - poziva ljekare specijaliste drugih specijalnosti, kao konsultante, kod specifične patologije: potreba za multidisciplinarnim pristupom teškom pacijentu i potreba hospitalizacije
    - predlaže hospitalizaciju pacijenta, prema dominantnoj patologiji; pacijent se hospitalizira na odgovarajuće odjeljenje u dogовору sa dežurnim specijalistom te oblasti.
    - ljekari na odjelu za urgentnu medicinu obezbjeđuju kontinuiran rad 24/24h.
    - odgovoran je za rad cijelog medicinskog tima tokom dežurstva/ smjene
    - trijaža pacijenata po protokolu zbrinjavanja urgentnih stanja, prema prioritetu hitnosti
    - procjena stanja svijesti (GCS), diferencijalna dg. komatoznih stanja, inicijalni tretman i dijagnostika
    - pružanje svih mјera kardiopulmonalne reanimacije kod srčanih zastoja
    - obezbjeđenje disajnog puta (intubacija, laringealna maska) vanjska masaža srca, defibrilacija, medikamentozna terapija, vještačka ventilacija
    - plasiranje kanila u periferne i centralne vene, infuziona terapija, monitoring vitalnih funkcija

pacijenata

- inicijalni tretman svih urgentnih stanja u internoj medicini, neurologiji, hirurgiji, traumatologiji
- poštovanje principa imobilizacije i transporta povrijedenih
- praćenje i izučavanje stručne literature,
- obavezna aktivna kontinuirane edukacija na Odjeljenju
- izrada stručnih protokola u oblasti svih urgentnih stanja za aktivnosti ljekara i med. tehničara
- izrada stručnih radova
- učešće na stručnim skupovima
- stručna edukacija u drugim centrima
- rad u stručnim tijelima i udruženjima

#### STRUČNI POSLOVI U OPSERVACIJI I DNEVNOJ BOLNICI

- Opservacija i Dnevna bolnica za pacijenate sa poremećajem srčanog ritma
- Opservacija i Dnevna bolnica za pacijenate u hiperenzivnoj krizi
- Opservacija i Dnevna bolnica za dekompenzovane pacijente
- Opservacija pacijenata sa bolom u prsim, kontrola i praćenje biohumoralnog statusa
- Opservacija pacijenata sa hipoglikemijom i hiperglikemijom
- Oservacija pacijenata sa elektrolitnim dizbalansom
- Opservacija pacijenata sa alergijskim manifestacijama
- Opservacija i Dnevna bolnica za pacijenate sa akutnim L/S sindromima i radikulopatijama
- Opservacija i Dnevna bolnica za pacijente sa sumnjom na tranzitorni ishemski atak
- Opservacija pacijenata sa sumnjom na cerebrovaskularni inzult bez promjena na CTu
- Opservacija pacijenata sa vertiginoznim tegobama
- Opservacija pacijenata nakon epileptičnog napada i pacijenata u epileptičnom statusu
- Dnevna bolnica za pacijente nakon manjih hirurškim zahvatima ( ateromi, lipomi, incizije, nevusi i sl.)
- Opservacija pacijenata sa nestabilnim vitalnim parametrima nakon radioloških intervencija, endoskopsih intervencija, manjih hirurških zahvata
- Opservacija poremećaja svijesti tipa kolapsa, sinkope
- Opservacija pacijenata sa makrohematurijom
- Opservacija pacijenata sa bolnim renalnim kolikama
- Opservacija pacijenata sa nejasnom kliničkom slikom abdominalnih kolika
- Opservacija pacijenata sa krvarenjima iz GI trakta blaže kliničke slike sa stabilnim vitalnim parametrima do endoskopske dijanostike
- Opservacija pacijenata koji primaju analgetsku i drugu parenteralnu terapiju ordiniranu na bolničkim kabinetima OB
- Opservacija pacijenata nakon abdominalne punkcije
- Opservacija i Dnevna bolnica za pacijente koji primaju oxigenoterapiju nakon akcidentalnog udisanja CO i CO<sub>2</sub>, blaže kliničke slike

Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti.

Napomena:

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva“.

### **Član 36.**

U dijelu opisa radnih mesta na Odjeljenju za urgentnu medicinu i opservaciju u opisu poslova Ljekar specijalista urgente medicine dodaje se: „obavlja i poslove druge specijalizacije/subspecijalizacije, ukoliko istu posjeduje“.

### **Član 37.**

U dijelu opisa radnih mesta na Odjeljenja za urgentnu medicinu i opservaciju za radno mjesto Ljekar specijalista urgente medicine u dijelu Posebni uvjeti briše se uslov koji glasi „sposobnost i vještina tretiranja najtežih kategorija pacijenata, procjenjuje stepen ugroženosti (trijaža), pruža mjere CPR – kardiopulmonalne reanimacije (visok nivo stručnosti).“

### **Član 38.**

U dijelu opisa radnih mesta na Odjeljenju za radiološku dijagnostiku za radna mesta i to Ljekar specijalista radiologije u dijelu Posebni uvjeti brišu se uslovi koji glase: „poznavanje svih radioloških procedura“, „usavršavanje i praćenje dostaiguća u struci“.

### **Član 39.**

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta Bolničke apoteke za radno mjesto Magistar farmacije u galenskom laboratoriju broj izvršilaca smanjuje se na 2.

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta Bolničke apoteke za radno mjesto Magistar farmacije u galenskom laboratoriju u dijelu:

- uvjeti radnog mesta brišu se riječi/uvjeti „ magistar farmacije specijalista za ispitivanje i kontrolu lijekova/ magistar farmacije specijalista farmaceutske tehnologije“ i iz dijela
- grupa složenosti poslova briše se riječi „ili II“
- Koeficijent složenosti brišu se riječi „ ili 5,40“.

### **Član 40.**

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta Bolničke apoteke za radno mjesto Magistar farmacije za lijekove i medicinska sredstva broj izvršilaca smanjuje se na 2.

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta Bolničke apoteke za radno mjesto Magistar farmacije u galenskom laboratoriju u dijelu:

- uvjeti radnog mesta brišu se riječi/uvjeti „ magistar farmacije specijalista kliničke farmacije“ i iz dijela
- grupa složenosti poslova briše se riječi „ili II“
- Koeficijent složenosti brišu se riječi „ ili 5,40“.

### **Član 41.**

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta Bolničke apoteke dodaju se radna mesta Magistar farmacije specijalista u galenskom laboratoriju, Magistar farmacije specijalista odgovoran za lijekove i medicinska sredstva i Odgovorni farmaceutski tehničar i glase:

„Organizaciona jedinica: BOLNIČKA APOTEKA

Naziv radnog mesta: MAGISTAR FARMACIJE SPECIJALISTA ODGOVORAN ZA LIJEKOVE I MEDICINSKA SREDSTVA

Grupa složenosti: IX/3

Koeficijent složenosti: 6,0

Uvjeti: VSS, farmaceutski fakultet - magistar farmacije specijalista kliničke farmacije

Posebni uvjeti:

- licenca nadležne komore
- rad na računaru
- poznavanje stranog jezika
- poželjno poznavanje rada u bolničkoj apoteci, koordinacija rada sa javnim nabavkama i odjeljenjima/odsjecima

Radno iskustvo: -

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: šefu Bolničke apoteke

Broj izvršilaca: 2

Opis poslova i zadataka

#### Stručni poslovi

- izdaje i priprema lijekove po stručnim propisima na osnovu propisane dokumentacije
- izdaje lijekove sa opojnim drogama
- daje neophodne informacije o pravilnoj upotrebi lijekova i medicinskih sredstava
- obavlja konsultativne i konzilijarne pregledne na svim bolničkim odjelima
- maksimalizirati terapijski učinak lijekova
- minimalizirati rizike vezane za primjenjenu terapiju
- minimalizirati troškove za farmakoterapiju – povećati sigurnost bolesnika
- prevenirati medikacijske pogreške i optimizirati terapiju
- zadaci kliničkog farmaceuta u bolnici, da kao dio zdravstvenog tima provodi usklajivanje farmakoterapije
- nadziranje propisane terapije u cilju prevencije mogućih medikacijskih pogrešaka i optimizacije farmakoterapije: -doza lijeka -interval doziranja-dupliciranje terapije  
-interakcije lijekova -odabir prikladnog farmaceutskog oblika i/ili lijeka
- primjenjuje najrelevantnije informacije i saznanja iz oblasti primjene lijekova
- edukacija zdravstvenih radnika i pacijenata o važnosti prepoznavanja, prikupljanja i načinu prijavljivanja neželjenih efekata (nuspojava) lijekova i medicinskih sredstava, aktivno sudjelovanje u procesu (farmakovigilanca i materiovigilanca)
- sudjeovanje na stručnim i naučnim skupovima
- Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i opštim aktom
- lično je odgovoran za svoj rad

#### Unapređenje rada

- izrada novih i revidiranje postojećih radnih procedura
- izrada analiza na nivou odjeljenja
- praćenje i izučavanje stručne literature
- izrada stručnih radova
- učešće na stručnim skupovima
- stručna edukacija u drugim centrima
- rad u stručnim tijelima i udruženjima.

Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti.

Napomena:

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.

Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:  
„Standardi sigurnosti i kvaliteta za bolnice“, juli 2020; Sarajevo, AKAZ, 2020.

Organizaciona jedinica: BOLNIČKA APOTEKA

Naziv radnog mjesta: MAGISTAR FARMACIJE SPECIJALISTA U GALENSKOM  
LABORATORIJU

Grupa složenosti: IX/3

Koeficijent složenosti: 6,0

Uvjeti: VSS, farmaceutski fakultet - magistar farmacije specijalista za ispitivanje i kontrolu lijekova/  
magistar farmacije specijalista farmaceutske tehnologije

Posebni uvjeti:

-licenca nadležne komore

- rad na računaru
- poznavanje stranog jezika
- timski rad

Radno iskustvo: -

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: šefu Bolničke apoteke

Broj izvršilaca: 2

Opis poslova i zadataka

Stručni poslovi

- organizuje i vodi cijelokupan rad galenskog laboratorija i laboratorija za kontrolu kvaliteta
- obavlja rad u galenskom laboratoriju i laboratoriju za kontrolu kvaliteta
- radi na izradi magistralnih i galenskih pripravaka, reagenasa i dr.i odgovoran je da se isti izrađuju u duhu postojećih stručnih
- radi na ispitavanju i kontroli urađenog u galenskom laboratoriju
- odgovoran je da svi izrađeni pripravci, prije izdavanja iz galenske laboratorije budu pregledani od strane stručne kontrole laboratorije za kontrolu lijekova i tek kao ispravni daju na upotrebu
- primjenjuje priznate farmaceutske metode i tehnička sredstva u stručnom radu galenske laboratorije i laboratorije za kontrolu kvaliteta i predlaže uvodenje novih metoda
- predlaže nabavku farmaceutskih sirovina i drugog materijala potrebnog za redovan i pravilan rad u proizvodnji i kontroli
- preduzima mjere za pravilno uređenje galenske laboratorije i laboratorije za kontrolu kvaliteta
- predlaže opravku stare i nabavku nove opreme, pribora i uređaja potrebnih galenskoj laboratoriji i laboratoriji za kontrolu kvaliteta
- rukovodi usavršavanjem farmaceuta i farmaceutskih tehničara na radu u laboratorijama, kao i farmaceuta na specijalizacijama
- obavlja zadatke iz naučnoistraživačkog rada na izradi, proizvodnji, ispitivanju i kontroli lijekova u apoteci
  - Obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i opštim aktom
  - lično je odgovoran za svoj rad

Unapređenje rada

- izrada radnih procedura u galenskom laboratoriju sa recepturama
- učešće u izradi novih i revidiranju postojećih procedura rada
- praćenje i izučavanje stručne literature

- izrada stručnih radova
- učešće na stručnim skupovima
- stručna edukacija u drugim centrima
- rad u stručnim tijelima i udruženjima.

Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti.

Napomena:

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.

Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:

„Standardi sigurnosti i kvaliteta za bolnice“, juli 2020; Sarajevo, AKAZ, 2020.

Organizaciona jedinica: BOLNIČKA APOTEKA

Naziv radnog mјesta: ODGOVORNI FARMACEUTSKI TEHNIČAR

Grupa složenosti: I

Koeficijent složenosti: 2,70/2,80

Uvjeti: SSS, Medicinska škola -smjer farmaceutski tehničar

-licenca nadležne komore

-položen stručni ispit

- poznavanje jednog od stranih jezika

Radno iskustvo: 6 mjeseci u struci

Probni rad: 1 mjesec

Odgovornost: šefu Bolničke apoteke

Broj izvršilaca: 1

Opis poslova i zadataka

Stručni poslovi

- organizira i koordinira rad farmaceutskih tehničara
- vrši nadzor nad radom farmaceutskih tehničara
- kontroliše prijem lijekova ili medicinskih sredstava i njihovo skladištenje
- priprema redovne mjesečne, izvještaje o utrošku lijekova i medicinskih sredstava na odjelima i odsjecima bolnice, šefu odjeljenja
- izdaje i kontroliše izdavanje medicinskih sredstava
- obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova stručnog rada, iz okvira svoje nadležnosti
- rukovanje materijalnim sredstvima i opremom kojom su zaduženi i lično odgovorni po opštim, stručnim i materijalnim propisima
- održavanje i čuvanje materijalnih sredstava,
- obavlja poslove oko održavanja i čuvanja materijalnih sredstava
- suradnja i koordinacija sa drugim organizacionim jedinicama kod izdavanja medicinskih sredstava
- izvještava šefa o rezultatima rada
- vodi evidenciju kontrole kvalitete rada
- provodi mjere za unapređenje rada farmaceutskih tehničara
- vrši planiranje, organizaciju i stručno usavršavanje farmaceutskih tehničara putem stručnih sastanaka i odjeljenskih predavanja
- prisustvuje stručnim skupovima
- obavlja i druge poslove vezane za svoje radno mjesto i stručnu spremu

Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti.

Napomena:

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.

Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:

„Standardi sigurnosti i kvaliteta za bolnice“, juli 2020; Sarajevo, AKAZ, 2020.“

### **Član 42.**

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta Odjeljenja poliklinike za radno mjesto Medicinska sestra tehničar povećava se broj izvršilaca na 24.

### **Član 43.**

U tabelarnom pregledu i dijelu opisa radnih mesta Odjeljenja poliklinike dodaju se radna mesta Odgovorna sestra internističkih i neuroloških kabineta i Odgovorna sestra kabineta za male hirurške zahvate i glase:

„Organizaciona jedinica: ODJELJENJE POLIKLINIKE

Naziv radnog mesta: ODGOVORNA SESTRA INTERNISTIČKIH I NEUROLOŠKIH KABINETA

Grupa složenosti: I/II/III

Koeficijent složenosti: 2,90, 3,00/ 3,20, 3,30/ 3,8, 3,9

Uvjeti: SSS, VŠS, VSS- medicinska sestra tehničar, viša medicinska sestra tehničar, Diplomirana medicinska sestra-tehničar ili I ciklus (240 ECTS) po Bolonjskom sistemu

Posebni uvjeti:

-licenca nadležne komore

-položen stručni ispit

-poznavanje jednog od stranih jezika

Radno iskustvo: 6 mjeseci u struci

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost Šefu odjeljenja i glavnem medicinskom tehničaru odjeljenja

Broj izvršilaca: 1

#### Opis poslova i zadataka

Organizacija provođenja zdravstvene njage

#### Planiranje

- izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njage odsjeka u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja
- izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njage u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja
- izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja
- planiranje proširenja lepeze zdravstvene njage u skladu sa proširenjem assortirana usluga odjeljenja u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja

#### Organizovanje

- organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara internističkih i neuroloških kabineta
- organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njage na odsjeku
- organiziranje saradnje i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima/ odsjecima po pitanju

zdravstvene njege

- organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na internističkih i neuroloških kabinetima
- putem stručnih sastanaka, predavanja i izvodenja praktične nastave
- organizacija dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi u koordinaciji sa glavnom sestrom-tehničarem odjeljenja

#### Izvještavanje i evidentiranje

- kontinuirano izvještavanje nadležnog ljekara i glavne medicinske sestre-tehničara odjeljenja o rezultatima provođenja zdravstvene njege
- analiza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njege odsjeka i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće
- izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka,
- vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata
- vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala
- vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada

#### Unapređenje rada

- kreiranje kalendara narudžbi u integralnom informacionom sistemu ( BIS / AIS)
- saradnja sa glavnom medicinskom sestrom- tehničarem odjeljenja u izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njege
- izrada potrebnih statističkih podataka i analiza
- praćenje i izučavanje stručne literature
- organizacija i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave
- izrada stručnih radova
- prisustvo stručnim skupovima
- rad u stručnim tijelima i udruženjima

#### Rukovođenje

- izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama- tehničarima i nemedicinskom osoblju
- kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad na odsjeku
- kontrola sterilnosti medicinskog materijala
- kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija
- kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada
- kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala

#### Stručni poslovi

- uspostavlja kontakt sa bolesnikom, uzima sestrinsku anamnezu i vrši izradu plana zdravstvene njege
- planiranje, organizacija i sprovođenje dijagnostičkih procedura
- utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njege za bolesnika u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja
- dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njege
- sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma
- provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njege radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija
- organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, predavanja na nivou odsjeka i odjeljenjai praktične nastave
- asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njege

- saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njege u viziti i van nje
- pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnik i vođenje evidencije o tome
- izrada trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odsjek
- pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara
- provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika
- izrada i vodenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti

Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti

Napomena

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.

Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:

„Standardi sigurnosti i kvaliteta za bolnice“, juli 2020; Sarajevo, AKAZ, 2020.

Organizaciona jedinica: ODJELJENJE POLIKLINIKE

Naziv radnog mesta: ODGOVORNA SESTRA KABINETA ZA MALE HIRURŠKE ZAHVATE

Grupa složenosti: I/ II/ III

Koeficijent složenosti: 2,90, 3,00/ 3,20, 3,30/ 3,8, 3,9

Uvjeti: SSS, VŠS, VSS- medicinska sestra tehničar, viša medicinska sestra tehničar, Diplomirana medicinska sestra-tehničar ili I ciklus (240 ECTS) po Bolonjskom sistemu

Posebni uvjeti:

- licenca nadležne komore
- položen stručni ispit
- poznavanje jednog od stranih jezika

Radno iskustvo: 6 mjeseci u struci

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost Šefu odjeljenja i glavnom medicinskom tehničaru odjeljenja

Broj izvršilaca: 1

#### Opis poslova i zadataka

Organizacija provođenja zdravstvene njege

#### Planiranje

- izrada godišnjeg plana provođenja zdravstvene njege odsjeka u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja
- izrada godišnjeg plana nabavke pribora i opreme potrebne za provođenje zdravstvene njege u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja
- izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja članova tima kojim rukovodi u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja
- planiranje proširenja lepeze zdravstvene njege u skladu sa proširenjem assortimana usluga odjeljenja u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja

#### Organizovanje

- kreiranje kalendara narudžbi u integralnom informacionom sistemu ( BIS / AIS)
- organiziranje i koordinacija rada medicinskih sestara-tehničara kabineta za male hirurške zahvate

- organiziranje i koordinacija provođenja zdravstvene njegе
- organiziranje saradnje i koordinacija rada sa drugim odjeljenjima/ odsjecima po pitanju zdravstvene njegе
- organiziranje i realizacija stručne edukacije sestrinskog kadra na internističkih i neuroloških kabinetima
- putem stručnih sastanaka, predavanja i izvođenja praktične nastave
- organizacija dežurstava i smjenskog rada tima kojim rukovodi u koordinaciji sa glavnom sestrom-tehničarem odjeljenja

#### Izvještavanje i evidentiranje

- kontinuirano izvještavanje nadležnog ljekara i glavne medicinske sestre-tehničara odjeljenja o rezultatima provođenja zdravstvene njegе
- analiza provođenja godišnjeg plana zdravstvene njegе odsjeka i izrada godišnjeg izvještaja, po potrebi i češće
- izrada izvještaja o provedenoj kontroli nad kvalitetom rada medicinskih sestara-tehničara odsjeka,
- vođenje evidencije brojnog stanja pacijenata
- vođenje evidencije o potrošnji lijekova i sanitetskog materijala
- vođenje evidencija kontrole kvaliteta rada

#### Unapređenje rada

- saradnja sa glavnom medicinskom sestrom- tehničarem odjeljenja u izrada standarda i procedura za provođenje zdravstvene njegе
- izrada potrebnih statističkih podataka i analiza
- praćenje i izučavanje stručne literature
- organizacija i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave
- izrada stručnih radova
- prisustvo stručnim skupovima
- rad u stručnim tijelima i udruženjima

#### Rukovodenje

- izdavanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama- tehničarima i nemedicinskom osoblju
- kontrola pravilnog održavanja pribora, instrumenata, aparata i ostalih sredstava za rad na odsjeku
- kontrola sterilnosti medicinskog materijala
- kontrola provođenja mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija
- kontrola pravilnog odlaganja medicinskog otpada
- kontrola ispravnosti bolesničkih pomagala

#### Stručni poslovi

- uspostavlja kontakt sa bolesnikom, uzima sestrinsku anamnezu i vrši izradu plana zdravstvene njegе
- planiranje, organizacija i sprovođenje dijagnostičkih procedura
- utvrđivanje obima potrebe (sestrinska dijagnoza) i izrada plana zdravstvene njegе za bolesnika u saradnji sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem odjeljenja
- dokumentiranje plana i provođenja zdravstvene njegе
- sastavljanje sestrinskog otpusnog pisma
- provođenje edukacije bolesnika i njegove porodice iz oblasti zdravstvene njegе radi preveniranja pogoršanja stanja i komplikacija
- organizovanje i realizacija stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odsjeka putem stručnih sastanaka, predavanja na nivou odsjeka i odjeljenjai praktične nastave

- asistencija u realizaciji sprovođenja plana zdravstvene njegе
- saradnja sa nadležnim ljekarom oko provođenja zdravstvene njegе u viziti i van nje
- pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnika i vođenje evidencije o tome
- izrada trebovanja lijekova i sanitetskog materijala za odsjek
- pristupanje hitnom zbrinjavanju bolesnika do dolaska ljekara
- provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika
- izrada i vođenje i druge medicinske dokumentacije i evidencije za dati nivo odgovornosti

Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti

Napomena

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstvave.

Detaljniji opisi poslova i njihova specifikacija kako je naznačeno u:

„Standardi sigurnosti i kvaliteta za bolnice“, juli 2020; Sarajevo, AKAZ, 2020. „

#### **Član 44.**

U sistematizaciji radnih mesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenje za nauku, nastavu i poboljšanje kvaliteta u opisima radnih mesta Šef Odjeljenja za nauku, nastavu i poboljšanje kvaliteta, Koordinator za nauku i nastavu, Koordinator za projektovanje organizacije, odnosno radnih za koje je propisano kao uvjet „VSS - Medicinski fakultet- ljekar specijalista iz djelatnosti Ustanove ....“ dodaju se slijedeći poslovi:

„u skladu sa organizacijom rada po potrebi obavlja poslove iz djelatnosti završene specijalizacije/subspecijalizacije“.

#### **Član 45.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu: na svim odjeljenjima i odsjecima u Sektoru medicinskih poslova dodaje se radno mjesto koje glasi:

„DOKTOR MEDICINE

Grupa složenosti: Zanimanje I grupe složenosti

Koeficijent složenosti: 5,0

Uvjeti: VSS- Medicinski fakultet

Posebni uvjeti:

-licenca nadležne komore

-aktivno znanje jednog od stranih jezika

-poznavanje rada na računaru

Iskustvo: -

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: šefu odsjeka/odjeljenja, pomoćniku direktora za medicinske poslove, direktoru

Broj izvršilaca: 2

Opis poslova i zadataka

- upoznavanje i obavljanje poslova pri prijemu hitnih i elektivnih pacijenata
- procjena i mjerjenje vitalnih funkcija
- priključivanje pacijenta na neinvazivni monitoring, plasiranje i.v. kanile, priprema i priključivanje infuzija, upoznavanje sa vrstom infuzijskih otopina, vađenje krvi i uzimanje uzoraka urina, uzorkovanje laboratorijskog materijala i njihova interpretacija
- procjena potrebe za oksigenoterapijom, upoznavanje sa načinom aplikacije kisika,
- ovlađavanje vještina održavanje dišnog puta,

- procjena neurološkog statusa pacijenta
- zbrinjavanje hitnih hiruških i internističkih stanja
- hiruška obrada manjih povreda i rana, šivanje rana , previjanje rana, rad u dnevoj hiruškoj ambulanti i internističkoj dnevnoj bolnici
- adekvatno planiranje dijagnostičkih procedura po prioritetima
- uzimanje anamnestičkih podataka, fizikalni pregled
- praćenje medikamentozne terapije ( trajanje antibiotske terapije, praćenje mikrobioloških rezultata, praćenje antikoagulacione terapije, praćenje bilansa tečnosti,kalorijskog unosa..)
- rad u operacionim salama kao drugi asistent pri operativnim zahvatima
- upoznavanje sa medicinskom adminstracijom, pratnja pacijenata koji nisu životno ugroženi na dijagnostičke procedure.
- upoznavanje i učestvovanje u kreiranju dnevnih i mjesecnih izvještaja, te obaveznih administrativnih podataka odjeljenja i bolnice.

Obavlja i druge poslove po nalogu predpostavljenog po potrebi i stepenu odgovornosti.

#### Unapređenje rada

- učestvovanje u predlaganju i izradi standarda i procedura iz svog domena rada na o

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.”

### Član 46.

U tekstuallnom dijelu Pravilnika i tabelarnom pregledu u Kabinetu direktora naziv radnog mjesta Pomoćnik direktora za ekonomski poslove, računovodstvo, plan i analizu mijenja se i glasi: „Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove“.

### Član 47.

U tabelarnom pregledu unutrašnje organizacije radnih mjesta koji sadrži kratak opis, u dijelu koji se odnosi na Kabinet direktora dodaje se djelokrug rada Interne revizije i to: „Interne revizija pomaže Bolnici u ostvarivanju ciljeva primjenom sistematičnog i discipliniranog pristupa ocjeni i poboljšanju efikasnosti procesa upravljanja rizikom, kontrolama i procesima rukovođenja.

Interne revizija se obavlja na osnovu strateškog i godišnjeg plana interne revizije odobrenog od rukovodioca Bolnice i u određenim slučajevima po nalogu rukovodioca, a u skladu sa Zakonom o internoj reviziji, Etičkim kodeksom, Standardima i Poveljom.

Uloga interne revizije je da na osnovu utvrđivanja potencijalnih rizika u procesima i aktivnostima, konsultujući se s višim rukovodstvom u cilju razumijevanja strategije Bolnice, ključnih poslovnih ciljeva, povezanih rizika i procesa upravljanja rizikom, kako je to definisano Standardom 2010, procijeni dajući preporuke za poboljšanje te da, u skladu sa standardom 2110 i izvjesti o kreiranju strateških i operativnih odluka, efikasnosti i adekvatnosti sistema finansijskog upravljanja i kontrola u svrhu kontrolisanja rizika, usaglašenosti sa zakonima i propisima, pouzdanosti, tačnosti i sveobuhvatnosti finansijskih i drugih poslovnih informacija, efektivnosti, efikasnosti i ekonomičnosti poslovanja, zaštiti imovine i drugih resursa i poduzimanju mera protiv mogućih gubitaka, zbog zloupotrebe, lošeg upravljanja, grešaka, prevara i nepravilnosti, poštivanju i adekvatnosti politika i procedura za upravljanje rizicima u Bolnici, odnosno da su aktivnosti zaposlenih u skladu sa politikama, standardima, procedurama i važećim zakonskim i podzakonskim propisima i poduzetim mjerama rukovodioca subjekta revizije, po preporukama interne revizije, s ciljem otklanjanja utvrđenih

slabosti i nepravilnosti.Rukovodilac Bolnice je dužan pružiti punu podršku internoj reviziji, kako bi se osigurali najviši standardi u funkcionisanju, obavljanju i realizaciji interne revizije. „

#### **Član 48.**

U sistematizaciji radnih mjesta-opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Kabinet direktora za radno mjesto Interni revizor u dijelu Radno iskustvo brišu se riječi „3 godine“ a dodaje „minimalno 3 godine radnog staža u struci nakon sticanja diplome“.

#### **Član 49.**

U sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Kabinet direktora za radna mjesta Rukovodilac interne revizije, Interni revizor, Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove, Pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opće poslove mijenja se grupa složenosti i koeficijent složenosti poslova tako da isti glase “Grupa složenosti: IX/2 , Koeficijent složenosti: 5,20”.

#### **Član 50.**

U sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove u opisu radnog mjesata Šef odjeljenja mijenja se grupa složenosti i koeficijent složenosti poslova tako da isti glase: “Grupa složenosti: IX/2 , Koeficijent složenosti: 5,20”.

#### **Član 51.**

U sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove u opisu radnog mjesata Stručni saradnik za pravne poslove mijenja se grupa složenosti i koeficijent složenosti poslova tako da isti glase “Grupa složenosti: IX/2 , Koeficijent složenosti: 5,20” i dodaju se poslovi i zadaci tako da isti glase: „-zastupa pred sudovima u postupcima u kojima je propisan uslov položenog pravosudnog ispita u odnosu na vrijednost spora,  
- ulaze pravne lijeckove u postupcima pred sudovima u kojima je u odnosu na vrijednost spora propisan uslov pravosudnog ispita”.

#### **Član 52.**

U sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove u dijelu opisa radnih mjesta, za radno mjesto Stručni savjetnik za pravne poslove dodaju se poslovi i zadaci tako da isti glase:  
„-obavlja administrativno-tehničke poslove u postupcima prijema u radni odnos u skladu sa odlukom direktora,  
- unosi podatke u registre Ureda za borbu protiv korupcije i druge registre u skladu sa odlukom direktora“.

#### **Član 53.**

U sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenje za pravne, kadrovske i opće poslove u dijelu opisa radnih mjesta, za radno mjesto Stručni saradnik za radno-pravne poslove dodaju se poslovi i zadaci tako da isti glase:  
„-obavlja administrativno-tehničke poslove u postupcima prijema u radni odnos u skladu sa odlukom direktora,  
- unosi podatke u registre Ureda za borbu protiv korupcije i druge registre u skladu sa odlukom direktora  
-pruža stručnu pomoć i daje pravna mišljenja iz oblasti radno-pravnih odnosa organizacionih jedinica i radnicima Opće bolnice“.

### **Član 54.**

U sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenje za ekonomsko-finansijske poslove u opisima radnog mjesta Šef odjeljenja, Šef odsjeka za knjigovodstvo, Glavni knjigovođa, mijenja se grupa složenosti i koeficijent složenosti poslova tako da isti glase "Grupa složenosti: IX/2 , Koeficijent složenosti: 5,20".

### **Član 55.**

Na radnom mjestu Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove i svim radnim mjestima u Odjeljenju za ekonomsko-finansijske poslove gdje je propisan uslov „položen stručni ispit za samostalnog računovođu“, isti se mijenja tako da sada glasi „položen ispit za certificiranog računovodu“.

### **Član 56.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenje za ekonomsko-finansijske poslove-Odsjek za knjigovodstvo dodaje se novo radno mjesto tako da isto glasi:

„Organizaciona jedinica: ODJELJENJE ZA ENONOMSKE-FINASIJSKE POSLOVE  
ODSJEK ZA KNJIGOVODSTVO

Naziv radnog mjesa: FINANSIJSKI KNJIGOVOĐA II

Grupa složenosti: IX/2

Koeficijent složenosti: 5,20

Uvjeti: VSS, Ekonomski fakultet, Diplomirani ekonomista ili završen II ciklus po Bolonjskom procesu (300 ECTS bodova)

Posebni uvjeti:

- poznavanje jednog stranog jezika
- položen ispit za certificiranog računovodu
- poznavanje rada na računaru
- dobre komunikacijske sposobnosti i smisao za timski rad

Radno iskustvo: 2 godine

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: šefu odjeljenja, šefu odsjeka, izoblasti koju pokriva.

Broj izvršilaca: 1

Opis poslova i zadataka:

Stručni poslovi

- uredno dostavljene kompletirane dokumente (ulazne i izlazne fakture, rekapitulacije plaća, blagajna, izvodi banaka u valuti KM i devizama, ostala dokumentacija) obrađuje (kontira) u skladu sa Kodeksima i Računovodstvenim standardima
- putem računara evidentira sve finansijske promjene i transakcije u Glavnu knjigu bolnice, u skladu sa računovodstvenom politikom.
- najmanje dva puta godišnje vrši sravnjenja finansijskih podataka sa materijalnim knjigovodom, knjigovodom sitnog inventara i stalnih sredstava, sa likvidatorom dobavljača i fakturistom
- Učestvuje u izradi svih vrsta finansijskih izvještaja
- Najmanje jednom godišnje vrši usaglašavanje stanja sa dobavljačima i kupcima u skladu sa

- Zakonom o računovodstvu i reviziji FBiH
- Na mjesечноj osnovi vrši sravnjenja stanja sa likvidatorom fakturisanih prihoda bolnice po osnovu infektivnog otpada, zakupnina, ortopedskih pomagala i sl.
  - Na mjesечноj osnovi vrši sravenjenja stanja prihoda od participacije sa fakturistom i likvidatorom
  - vrši sva ostala knjiženja po nalogu glavnog knjigovođe
  - Na zahtjev šefa odjeljenja ili glavnog knjigovđe priprema sve vrste informacija za izradu internih izvještaja iz glavne knjige
  - prisustvuje seminarima organizovanim od strane nadležnih institucija
  - Povlačenje šeme knjiženja u glavnu knjigu svog referata.

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva. Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti i po nalogu neposrednog rukovodioca, pomoćnika i direktora”.

### **Član 57.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za tehničke poslove i investicije vrše se slijedeće izmjene:

- briše se Odsjek za održavanje medicinske opreme i radno mjesto Šef Odsjeka za održavanje medicinske opreme
- radno mjesto Inženjer na održavanju iz Odsjeka za održavanje medicinske opreme premješta se u Elektro odsjek
- radno mjesto Tehničar na održavanju medicinske opreme iz Odsjeka za održavanje medicinske opreme dodaje se u Elektro odsjek.

### **Član 58.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesta - opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za tehničke poslove i investicije - Elektro odsjek za radno mjesto Elektroničar povećava se broj izvršilaca na 2.

### **Član 59.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za tehničke poslove i investicije- Elektro odsjek za radno mjesto Elektromehaničar smanjuje se broj izvršilaca na 3.

### **Član 60.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za tehničke poslove i investicije- Elektro odsjek naziv radnog mjesata „Elektromehaničar“ se ispravlja/mijenja tako da isti sada glasi: „Električar“ i broj izvršilace se smanjuje na 2.

### **Član 61.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odjeljenja za tehničke poslove i investicije vrše se izmjene za radno mjesto Vozač sanitetskog vozila i to:

- ispod radnog mjesata Administrator dodaje se radno mjesto Vozač sanitetskog vozila, a isto se briše iz Elektro odsjeka.
- u uvjetima radnog mjesata Vozač sanitetskog vozila brišu se uslovi „KV/SSS-IV stepen“.

### **Član 62.**

U dijelu sistematizacije radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odsjek za pripremu i distribuciju hrane u dijelu uvjeti za radno mjesto KV kuhanje dodaju se riječi: „ili Kuhar-tehnolog“.

### **Član 63.**

U sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odsjeka za javne nabavke za radno mjesto Šef odsjeka za javne nabavke vrše se slijedeće izmjene i dopune:

-u dijelu Posebni uvjeti dodaju se uvjeti: „*poznavanje rada na računaru i dokaz o završenoj obuci i položenom ispitu za Službenika za javne nabavke izdat od strane Agencije za javne nabavke BiH*“.

- u dijelu *Opisa poslova i zadataka* dodaje se:

„Organizovanje:

-organizuje i koordinira rad odsjeka

-organizuje i uskladjuje rad sa ostalim odjeljenjima / odsjecima bolnice

Izvještavanje:

-kontinuirano izvještavanje o javnim nabavkama svih odjeljenja i odsjeka

-izvještaji za direktora Bolnice

Unapređenje rada

-Izrada normativnih akata i procedura rada u domenu javnih nabavki

-prisutstvo edukativnim Seminarima, koji regulišu oblast javnih nabavki

-praćenje i izučavanje stručne literature iz domena javnih nabavki.

Rukovođenje

-radno mjesto sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima

-organizuje, rukovodi i nadzire rad u odjeljenju

-izdaje naloge za izvršenje određenih poslova

-prati izvršenje poslova po referatima i vrši kontrolu kvaliteta i roka izvršenja poslova

-za svoj rad odgovoran je direktoru bolnice.

Stručni poslovi

-obavezno učestvuje u postupcima javnih nabavki čija procijenjena vrijednost prelazi 250.000,00 KM

-obavlja poslove unosa podataka (portal Agencije za javne nabavke i portal Vlade Kantona Sarajevo)

-izdaje naloge za izvršenje određenih poslova

-kontinuirana izrada izvještaja o javnim nabavkama na nivou Bolnice za potrebe direktora Bolnice

-učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke

-upravljanje zaključenim ugovorima i praćenje njihove realizacije

-kontrola i upute za izradu izvještaja o realizaciji plana javnih nabavki na nivou odjeljenja/odsjeka

-obavlja poslove službenika za javne nabavke koji uključuju:

-povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki

-objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki

-koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu

-sprovođenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom

-istraživanje tržišta

-učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije

-pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima

-dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke

- učestvuje u pripremipojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima
  - priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odlukai ugovora u formi propisanoj zakonom
- priprema odgovor po pravnim lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi svoje izjašnjenje
- koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ
- drugi poslovii zadaci vezani za provođenje postupka javne nabavke
- Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti”.

#### **Član 64.**

U tabelarnom pregledu i sistematizaciji radnih mjesta- opis poslova, uslova i radnih zadataka u dijelu Odsjeka za javne nabavke brišu se radna mjesta Stručni saradnik za javne nabavke i Službenik za javne nabavke-ekonomista, a dodaju se radna mjesta:

„Organizaciona jedinica: ODSJEK ZA JAVNE NABAVKE  
Naziv radnog mesta: SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE I

Grupa složenosti: VIII/1

Koeficijent složenosti: 3,80

Uvjeti: VSS, Pravni fakultet Diplomirani pravnik ili završen I ciklus po Bolonjskom procesu (240 ECTS bodova)

Posebni uvjeti:

- dokaz o završenoj obuci i položenom ispitu za Službenika za javne nabavke izdat od strane Agencije za javne nabavke BiH
- certifikati o poznavanju javnih nabavki,
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje jednog estranog jezika

Radno iskustvo: 2 godine radnog iskustva na poslovima javnih nabavki

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: Šefu odsjeka, Šefu odsjeka, izoblasti koju pokriva

Broj izvršilaca: 1

Opis poslova i zadataka:

- obavezno učestvuje u postupcima javnih nabavki čija procijenjena vrijednost prelazi 250.000,00 KM
  - povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki
  - objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki
  - koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu
  - sprovođenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom
  - istraživanje tržišta

- učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije
- učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke
- pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima
- dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke
- učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima
- priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odluka i ugovora u formi propisanoj zakonom
- priprema odgovr po pravnom lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi izjašnjenje
- kordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ
- drugi poslovi i zadaci vezani za provođenje postupaka nabavke

#### Izvještavanje:

- kontinuirano izvještavanje o javnim nabavkama svih odjeljenja i odsjeka
- izvještaji za direktora Bolnice

#### Unapređenje rada

- Izrada normativnih akata i procedura rada u domenu javnih nabavki
- prisutstvo edukativnim Seminarima, koji regulišu oblast javnih nabavki
- praćenje i izučavanje stručne literature iz domena javnih nabavki.

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.  
Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti.“.

„Organizaciona jedinica: ODSJEK ZA JAVNE NABAVKE

Naziv radnog mesta: SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE II

Grupa složenosti: VIII/1

Koeficijent složenosti: 3,80

Uvjeti: VSS, Pravni fakultet Diplomirani pravnik ili završen I ciklus po Bolonjskom procesu (240 ECTS bodova)

Posebni uvjeti:

- certifikati o poznavanju javnih nabavki,
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje jednog stranog jezika

Radno iskustvo: 1 godine radnog iskustva na poslovima javnih nabavki

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: Šefu odsjeka, Šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva

Broj izvršilaca: 2

#### Opis poslova i zadataka

#### Stručni poslovi

- povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki
- objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki
- koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu
- sprovođenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom

- istraživanje tržišta
- učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije
- učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke
- pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima
- dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke
- učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima
- priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odlukai ugovora u formi propisanoj zakonom
- priprema odgovor po pravnim lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi svoje izjašnjenje
- koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ
- drugi poslovii zadaci vezani za provođenje postupka javne nabavke

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti”.

„Organizaciona jedinica: ODSJEK ZA JAVNE NABAVKE

Naziv radnog mjesta: SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE III

Grupa složenosti: VIII/1

Koefficijent složenosti: 3,80

Uvjeti: VSS, Ekonomski fakultet diplomirani ekonomista ili završen II ciklus po Bolonjskom procesu (300 ECTS bodova)

Posebni uvjeti:

- certifikati o poznavanju javnih nabavki,
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje jednog estranog jezika

Radno iskustvo: 1 godine radnog iskustva na poslovima javnih nabavki

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: Šefu odsjeka, Šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva

Broj izvršilaca: 1

#### Opis poslova i zadataka

Stručni poslovi

- povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki
- objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki
- koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu
- sprovodenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom
- istraživanje tržišta
- učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije
- učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke
- pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima
- dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke

- učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima
- priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odlukai ugovora u formi propisanoj zakonom
- priprema odgovor po pravnim lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi svoje izjašnjenje
- koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ
- drugi poslovii zadaci vezani za provođenje postupka javne nabavke

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti”.

„Organizaciona jedinica: ODSJEK ZA JAVNE NABAVKE

Naziv radnog mjesta: SLUŽBENIK ZA JAVNE NABAVKE IV

Grupa složenosti: IX/1

Koeficijent složenosti: 5,0

Uvjeti: VSS, Farmaceutski fakultet -magistar farmacije

Posebni uvjeti:

- certifikati o poznavanju javnih nabavki,
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje jednog stranog jezika

Radno iskustvo: 1 godine radnog iskustva

Probni rad: 3 mjeseca

Odgovornost: Šefu odsjeka iz oblasti koju pokriva

Broj izvršilaca: 1

#### Opis poslova i zadataka

Stručni poslovi

- povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki
- objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki
- koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu
- sprovodenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom
- istraživanje tržišta
- učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije
- učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke
- pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima
- dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke
- učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima
- priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odlukai ugovora u formi propisanoj zakonom
- priprema odgovor po pravnim lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi svoje izjašnjenje
- koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ

- drugi poslovii zadaci vezani za provođenje postupka javne nabavke  
Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva  
Obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom spremom po potrebi i stepenu odgovornosti”.

### Član 65.

Ostale odredbe Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta broj 260-141 od 16.09.2022. godine i broj 44-870/23 od 02.02.2023. godine ostaju nepromijenjene.

### Član 66.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta broj:44-450-176/24 od 17.10.2024. godine predstavlja sastavni dio  
Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta broj 260-141 od 16.09.2022. godine.

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

Predsjednik Upravnog odbora

Prim.dr. Sead Željo

Broj:44-450-176

Sarajevo,17.10.2024. godine

Službena zabilješka:

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu objavljen je na oglasnoj tabli Poslodavca  
dana 21.11.2024. .godine, a stupio je na snagu dana 29.11.2024 .godine

DIREKTOR

Prof.dr. Ismet Gavrankapetanović