



Crna Gora
Ministarstvo zdravlja

Adresa: Rimski trg br.45
81000 Podgorica, Crna Gora
Tel: +382 20 482 133
faks: +382 78 113 128
www.mzd.gov.me

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

Podgorica, avgust 2026. godine

Na osnovu člana 28 stav 4 Zakona o državnoj upravi („Sl. list CG, br. 78/18, 70/21 i 52/22), člana 11 Uredbe o organizaciji i načinu rada državne uprave (“Sl. list CG”, br. 98/23, 102/23, 113/23, 71/24, 72/24, 90/24, 93/24, 104/24, 117/24, 39/25 97/25, 148/25, 164/25, 27/26 i 62/26), na predlog ministra zdravlja, Vlada Crne Gore je na sjednici od _____ 2026. 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, raspoređivanje državnih službenika/ca i zapošljavanje pripravnika/ca.

I ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOV DJELOKRUG RADA

Član 2

Organizacione jedinice Ministarstva su:

1. DIREKTORAT ZA NORMATIVNE POSLOVE I PRAĆENJE PRIMJENE PROPISA IZ OBLASTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

1.1 Direkcija za normativne poslove

1.2 Direkcija za praćenje međunarodnih standarda i nacionalnih propisa iz oblasti zdravstvene zaštite i strateško planiranje

2. DIREKTORAT ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I REGULISANE PROFESIJE

2.1 Direkcija za zdravstvenu zaštitu

2.2 Direkcija za regulisane profesije

3. DIREKTORAT ZA JAVNO ZDRAVLJE, BIOMEDICINU I TRANSPLANTACIJU

3.1 Direkcija za javno zdravlje

3.2 Direkcija za biomedicinu

3.3 Direkcija za transplantaciju

4. DIREKTORAT ZA FARMAKOLOGIJU, PREKURSORE I KOZMETIČKE PROIZVODE

4.1 Direkcija za farmakološki razvoj i regulaciju

4.2 Direkcija za prekursore i kozmetičke proizvode

5. DIREKTORAT ZA KONTROLU KVALITETA I NADZOR ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

5.1 Direkcija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite i uvođenje akreditacija i novih tehnologija u zdravstvu

5.2 Direkcija za unapređenje ljudskih resursa u zdravstvu i nadzor nad funkcionisanjem strukovnih regulatornih tijela (komora)

5.3 Direkcija za zastupanje i upravni postupak

6. DIREKTORAT ZA IPA I DRUGE PROJEKTE I INFRASTRUKTURU U ZDRAVSTVU

6.1 Direkcija za infrastrukturu i kapitalne projekte u zdravstvu

6.2 Direkcija za IPA i druge projekte

7. DIREKTORAT ZA DIGITALNO ZDRAVLJE

7.1 Direkcija za digitalne inovacije i politike

7.2 Direkcija za upravljanje digitalnim procesima

8. DIREKTORAT ZA ZDRAVSTVENO - SANITARNU INSPEKCIJU

8.1 Direkcija za zdravstveni nadzor

8.2 Direkcija za sanitarni nadzor

9. DIREKTORAT ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I ZDRAVSTVENI TURIZAM

9.1 Direkcija za međunarodnu saradnju

9.2 Direkcija za zdravstveni turizam

10. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

11. ODJELJENJE ZA MONITORING DROGA I ZAVISNOSTI OD DROGA

12. ODJELJENJE ZA EKONOMIKU U ZDRAVSTVU

13. KABINET MINISTRA/ARKE

13.1. Biro za odnose sa javnošću

14. Služba za kadrovske i opšte poslove i

15. Služba za finansije, računovodstvo i javne nabavke

Član 3

1. U DIREKTORATU ZA NORMATIVNE POSLOVE I PRAĆENJE PRIMJENE PROPISA IZ OBLASTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE vrše se poslovi koji se odnose na pripremu propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, zdravstvenog osiguranja, javnog zdravlja, lijekova, medicinskih sredstava, opojnih droga, psihotropnih supstanci, kozmetičkih proizvoda, bezbjednost igračaka, bezbjednost vode za ljudsku upotrebu, upotrebu duvanskih proizvoda, bioetiku i biomedicinu; pripremu stručnih uputstava i instrukcija za rad zdravstvenih ustanova, Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Instituta za lijekove i medicinska sredstva, ZU Apoteke CG „Montefarm“, u cilju jedinstvene primjene propisa vodeći računa o posebnim potrebama ranjivih društvenih grupa; praćenje i analiza uporednih iskustava, međunarodnih standarda i standarda EU iz djelokruga rada Direktorata; saradnja sa drugim institucijama i ustanovama, međunarodnim organizacijama, nevladinim organizacijama i drugim zainteresovanim stranama u djelokrugu rada Direktorata; praćenje sprovođenja nacionalnog zakonodavstva i implementacija međunarodnih standarda iz djelokruga rada Direktorata; koordinacija izrade i praćenja strateškog okvira Ministarstva i druge poslove u skladu sa zakonom.

1.1. U Direkciji za normativne poslove vrše se poslovi koje se odnose na izradu predloga propisa iz oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, javnog zdravlja, bioetiku i biomedicinu i drugih oblasti iz nadležnosti Ministarstva; analizu uticaja predloženih zakonskih rješenja na socio - ekonomski položaj različitih društvenih grupa; saradnja sa drugim institucijama i javnim ustanovama, nevladinim organizacijama i drugim zainteresovanim stranama u procesu izrade predloga zakona; praćenje i analiza usklađenosti akata iz djelokruga rada Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Instituta za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore, ZU Apoteke CG „Montefarma“ sa zakonima i drugim propisima i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

1.2. U Direkciji za praćenje međunarodnih standarda i nacionalnih propisa iz oblasti zdravstvene zaštite i strateško planiranje vrše se poslovi koji se odnose na analizu nacionalnih propisa sa aspekta njihove usklađenosti sa međunarodnim standardima, pravnom tekovinom EU u oblasti zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja, javnog zdravlja, biomedicine i drugih oblasti iz nadležnosti Ministarstva, praćenje primjene preporuka Svjetske zdravstvene organizacije; praćenje primjene zakona i drugih propisa u oblasti zdravstvene zaštite i analiza njihovih efekata na zdravstveni sistem i zdravlje ljudi, davanje stručnih smjernica i uputstava Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Institutu za lijekove i medicinska sredstva, ZU Apoteke CG „Montefarm“ i praćenje jedinstvene primjene popisa na svim nivoima zdravstvene zaštite; sačinjavanje odgovarajućih informacija i izvještaja; koordinacija izrade strateškog okvira Ministarstva i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 4

2. U DIREKTORATU ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I REGULISANE PROFESIJE: vrše se poslovi koji se odnose na: praćenje, funkcionisanje i razvoj sistema zdravstvene zaštite i zdravstvenih usluga; praćenje i unapređenje zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba stanovništva; 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 za zdravstveno osiguranje Crne Gore ima zaključene ugovore, analizu i definisanje paketa usluga,

analizu i kreiranje mreže zdravstvenih ustanova; davanje saglasnosti na statut zdravstvenih ustanova, kao i na Pravilnike o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji zdravstvenih ustanova čija je osnivačica država, praćenje i analizu sistema zdravstvene zaštite u zemljama regiona i EU, pripremu i praćenje sprovođenja programa integrisanja javnog i privatnog sektora, i saradnju sa NVO sektorom i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

2.1. U Direkciji za zdravstvenu zaštitu vrše se poslovi koji se odnose na: organizaciju, funkcionisanje (praćenje i planiranje) i razvoj zdravstvene zaštite kako na primarnom (PZZ), tako i na sekundarnom i tercijarnom nivou (SZZ i TZZ), funkcionisanje i razvoj hitne medicinske pomoći i transfuzijske medicine, praćenje standarda i normativa u oblasti zdravstvene zaštite; koordinaciju i planiranje zdravstvene i palijativne njege, praćenje i planiranje transporta pacijenata/kinja unutar Crne Gore, hitan sanitetski transport van Crne Gore, pripremu/predlaganje rješenja integrisanog pristupa u pružanju zdravstvene zaštite, utvrđivanje ispunjenosti uslova za početak rada zdravstvene ustanove i obavljanja zdravstvene djelatnosti u pogledu prostora, kadra i opreme; praćenje radnog vremena zdravstvenih ustanova, čiji je osnivač domaće ili strano pravno ili fizičko lice, analizu i definisanje paketa usluga, analizu i definisanje mreže zdravstvenih ustanova, 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 za zdravstveno osiguranje Crne Gore ima zaključene ugovore i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

2.2. U Direkciji za regulisane profesije vrše se poslovi koji se odnose na: priznavanje regulisanih profesija u sektoru zdravstva i to: doktora/ica medicine, doktora/ica stomatologije, doktora/ica farmacije, medicinskih sestara i tehničara u skladu sa direktivama EU koje se odnose na regulisane profesije kroz usvojenu Listu regulisanih profesija u Crnoj Gori, poslovi jedinstvene kontakt tačke za usluge (JKT), davanje saglasnosti na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji zdravstvenih ustanova čija je osnivačica država; pripremu Godišnjeg Plana i programa specijalizacija za zdravstvene ustanove na svim nivoima zdravstvene zaštite, davanje saglasnosti zdravstvenim ustanovama na opravdanost iskazanih potreba za odgovarajućim medicinskim kadrom, a u interesu funkcionisanja sistema bez štete po javni interes, učestvovanje u pripremi programa i trajanja specijalističkog staža, užeg specijalističkog staža, davanje saglasnosti zdravstvenim ustanovama na raspisivanje javnog konkursa i upisa specijalizacija i užih specijalizacija, utvrđivanje ispunjenosti uslova i donošenje rješenja o odobravanju polaganja specijalističkog ispita i prekida specijalističkog staža, učestvovanje u planiranju ljudskih resursa u zdravstvu u skladu sa potrebama zdravstvenog sistema, davanje saglasnosti na statute i akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta zdravstvenih ustanova čija je osnivačica država, sprovođenje programa obuke i polaganje stručnih ispita i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 5

3. U DIREKTORATU ZA JAVNO ZDRAVLJE, BIOMEDICINU I TRANSPLANTACIJU vrše se poslovi praćenja i analize najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva, rano otkrivanje bolesti; analize faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva, prevencije i

kontrole hroničnih nezaraznih bolesti, prevencije i kontrole zaraznih bolesti, jačanje javnog zdravlja, kontrola vođenja zbirki podataka, evidencije u zdravstvu i posebnih registara, praćenje mjera zaštite životne sredine koje su od uticaja na zdravlje građana/ki, promociju zdravih stilova života i pravilnu ishranu, zdravstvenu ispravnost vode za ljudsku upotrebu i davanje mišljenja o njenoj bezbjednosti, koordinacija, praćenje i izvještavanje o implementaciji politika i mjera: preveniranje faktora rizika za pojavu hroničnih nezaraznih bolesti i stanja u svim uzrastima (sprečavanje opasne i štetne upotrebe alkohola, kontrola upotrebe duvanskih proizvoda, 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/ki i drugim subjektima u unapređenju javnog zdravlja, praćenje i sagledavanje potreba stanovništva i potreba osjetljivih grupa stanovništva i pripremu predloga akcionih planova i programa usmjerenih na zaštitu vulnerabilnih kategorija i smanjenje nejednakosti u zdravlja, učestvovanje u radu i usmjeravanje rada stručno savjetodavnih tijela za oblasti: hroničnih nezaraznih bolesti (kardiovaskularne bolesti, šećerna bolest, mentalno zdravlje i druge) i zaraznih bolesti (HIV i polno prenosive bolesti) i drugih oblasti Nacionalnog i Nadležnog tijela - Competent Authority (CA) za supstance ljudskog porijekla - krv, ćelije, tkiva, organe i reproduktivne ćelije, koji se odnose na obavljanje nadzornih aktivnosti nad supstancama ljudskog porijekla i subjektima koji obavljaju poslove u vezi sa supstancama ljudskog porijekla; objavljivanje i ažuriranje podataka na EU platformi; koordinaciju razmjene informacija sa Evropskom komisijom; uspostavljanje sistema upravljanja kvalitetom i postupcima za nadzorne aktivnosti nad supstancama ljudskog podrijetla, uključujući plan za kontinuitet aktivnosti u slučaju kriznih situacija koje ometaju normalno obavljanje zadataka nadležnog tijela; razvijanje i sprovođenje programa osposobljavanja službenika; učestvovanje u programima osposobljavanja Evropske unije; uspostavljanje i vođenje registra subjekata za supstance ljudskog porijekla; uspostavljanje i upravljanje sistemom za praćenje i izvještavanje o ozbiljnim neželjenim događajima i ozbiljnim neželjenim reakcijama u odnosu na krv, ćelije, tkiva, organe i reproduktivne ćelije i dostavljanje zbirnog godišnjeg izvještaja putem platforme EU; uspostavljanje postupka za registraciju subjekata za supstance ljudskog porijekla i objavljivanje podataka o registraciji ovih subjekata na platformi EU; uspostavljanje i vođenje sistema za davanje odobrenja preparatima od supstanci ljudskog porijekla subjektima za supstance ljudskog porijekla i izdavanje smjernica za podnošenje zahtjeva subjektima u skladu sa najboljim praksama koje objavljuje Koordinacioni odbor za supstance ljudskog porijekla; izdavanje smjernica za praćenje kliničkih ishoda i odobravanje plana; organizovanje procjene preparata supstanci ljudskog porijekla koja obuhvata reviziju svih aktivnosti povezanih sa supstancama ljudskog porijekla; odobravanje statusa ustanove za supstance ljudskog porijekla i izradu smjernica za podnošenje zahtjeva za dobijanje odobrenja u skladu sa najboljim praksama Koordinacionog odbora za supstance ljudskog porijekla; provjeravanje podnošenja godišnjih izvještaja od strane subjekata za supstance ljudskog porijekla putem platforme EU; provjeravanje subjekata za supstance ljudskog porijekla da li imaju uspostavljene odgovarajuće postupke kako bi osigurali sljedivost i obilježavanje supstanci ljudskog porijekla; uspostavljanje postupaka za jedinstvenu identifikaciju ustanova za supstance ljudskog porijekla koje podliježu odredbama o jedinstvenom evropskom sistemu obilježavanja; odgovaranje za nadzor vigilance koja se odnosi na aktivnosti povezane s supstancama ljudskog porijekla; obavještavanje ECDC-a kada se izvještaj o ozbiljnoj neželjenoj reakciji odnosi na prenos zarazne bolesti koja je rijetka ili neočekivana za taj tip supstanci ljudskog porijekla; dostavljanje godišnjeg izvještaja o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima i povezanih izvještaja o istragama na platformi EU-a; saradnja sa

Direkcijom za zdravstveni nadzor u oblasti sprovođenja inspekcijskog nadzora u oblasti supstanci ljudskog porijekla; pokretanje brzog uzbunjivanja u Soho području na platformi EU kada primi obavještenje o ozbiljnoj neželjenoj reakciji i ozbiljnom neželjenom događaju koje utiče na kvalitet i bezbjednost supstanci ljudskog porijekla; obezbjeđivanje zaštite davaoca supstanci ljudskog porijekla izdavanjem smjernica subjektima za supstance ljudskog porijekla o postupanju u cilju zaštite davaoca; upoznavanje subjekata sa najnovijim tehničkim smjernicama ECDC-a o sprječavanju prenosa zaraznih bolesti i EDQM-a o zaštiti davaoca, primaoca, potomstva dobijenog medicinski potpomognutom oplodnjom; obezbjeđivanje zaštite primaoca supstanci ljudskog porijekla i potomstva dobijenog medicinski potpomognutom oplodnjom; predlaganje i izradu nacionalnih planova za hitne situacije u vezi s supstancama ljudskog porijekla uz saradnju sa svim relevantnim institucijama; hitno dostavljanje na platformi EU primljeno obavještenje o uzbunjivanju u vezi s snabdijevanjem supstancama ljudskog porijekla; učestvovanje u radu Koordinacionog odbora za supstance ljudskog porijekla; iniciranje zahtjeva prema Evropskoj komisiji za obuke službenika za korišćenje platforme EU; učestvovanje u kreiranju zdravstvene politike sa ciljem razvoja i unapređenja zdravstvene zaštite u oblasti transplantacije i biomedicine; vođenje lista čekanja prema vrstama organa, tkiva i ćelija; vođenje jedinstvenog registra o postupcima medicinski potpomognute oplodnje; komunikaciju sa nacionalnim koordinatorom/kom i bolničkim koordinatorima/kama u vezi sprovođenja transplatacionih programa; vođenje registra o sakupljenim, odabranim i čuvanim polnim ćelijama; vođenje i drugih zakonom propisanih registara i evidencija u skladu sa zakonom; poslove u vezi bioloških uzoraka uzetih za korišćenje u medicinske svrhe i naučno istraživanje; izrada planova i programa saradnje sa zdravstvenim ustanovama za transplataciju organa; učestvovanje u zaključivanju ugovora sa ustanovama u okruženju kojima je osnovna djelatnost uspostavljanje i vođenje transplatacionih programa; promocija donorstva i izdavanja donorskih kartica; i vođenje evidencija o izdatim donorskim karticama i izdatih saglasnosti za doniranje organa u slučaju smrti; i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti; i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom, EU 2024/1938 Regulativom Evropskog parlamenta o standardima kvaliteta i bezbjednosti za supstance ljudskog porijekla namijenjenih primjeni kod ljudi od 13.juna 2024.godine, i drugim propisima.

3.1. U Direkciji za javno zdravlje vrše 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; jačanje javnog zdravlja, kontrolu vođenja zbirke podataka, evidencija u zdravstvu i posebnih registara, praćenje mjera zaštite životne sredine koje su od uticaja na zdravlje građana/ki, promociju zdravih stilova života i pravilnu ishranu, zdravstvenu ispravnost vode za ljudsku upotrebu i davanje mišljenja o njenoj 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 upotrebe duvanskih proizvoda, prevencija prekomjerne težine, promovisanje fizičke aktivnosti, prevencija povreda), u oblasti mentalnog zdravlja, prevenciju i zaštitu 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/ki i drugim subjektima u unapređenju javnog zdravlja; saradnju sa civilnim sektorom iz djelokruga nadležnosti Direkcije,; učestvovanje u kreiranju, sprovođenju i praćenju javnozdravstvenih politika, strategija, programa i akcionih planova iz programa mentalnog zdravlja; prati stanje i pokazatelje mentalnog stanja

stanovništva, analizira podatke i priprema stručne analize i izvještaje i daje preporuke za donošenje politika i mjera iz oblasti mentalnog zdravlja; koordiniranje saradnje sa zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalno i dječje zaštite; pripremanje stručnih mišljenja, informacija i odgovora za potrebe Ministarstva zdravlja, stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

3.2. U Direkciji za biomedicinu vrše se poslovi koji se odnose na: izdavanje smjernica za praćenje kliničkih ishoda; oganizovanje procjene preparata supstanci ljudskog porijekla angažovanjem procjenitelja za procjenu preparata od supstanci ljudskog porijekla koji ispunjavaju potrebne kvalifikacije; odobravanje plana za praćenje kliničkih ishoda; obavješćavanje ECDC-a kada se izvještaj o ozbiljnoj neželjenoj reakciji odnosi na prenos zarazne bolesti koja je rijetka ili neočekivana za taj tip supstanci ljudskog porijekla; učestvovanje u kreiranju zdravstvene politike sa ciljem razvoja i unapređenja zdravstvene zaštite u oblasti bioetike i biomedicine; saradnju sa biobankama u regionu i zemljama EU; davanje saglasnosti za osnivanje biobanke; 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 u skladu sa Regulativom EU o zaštiti podataka ličnosti i uz informisanu saglasnost; izdavanje saglasnosti za izvoz biološkog materijala u skladu sa zakonom; vođenje jedinstvenog registra o postupcima medicinski potpomognute oplodnje; vođenje registra o sakupljenim, odabranim i čuvanim polnim ćelijama; vođenje zakonom propisanih registara i evidencija iz oblasti medicinski potpomognute oplodnje, krvi, tkiva i ćelija; saradnja sa svim zdravstvenim ustanovama iz ove oblasti i saradnja u unaprjeđenju ove oblasti; vođenje upravnog postupka iz predmetnih oblasti; vođenje registra saglasnosti za izvoz i skladištenje tkiva i ćelija u biobankama; stručnih i administrativnih poslova za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom, Regulativom EU 2024/1938 i drugim propisima.

3.3. U Direkciji za transplantaciju vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje i upravljanje sistemom za praćenje i izvješćavanje o ozbiljnim neželjenim događajima i ozbiljnim neželjenim reakcijama u odnosu na krv, ćelije, tkiva, organe; odgovaranje za nadzor vigilance koja se odnosi na aktivnosti povezane sa susptancama ljudskog porijekla; pokretanje brzog uzbunjivanja u Soho području na platformi EU kada primi obavješćenje o ozbiljnoj neželjenoj reakciji i ozbiljnom neželjenom događaju; izdavanje smjernica za podnošenje zahtjeva subjektima za supstance ljudskog porijekla za dobijanje odobrenja za preparate od supstanci ljudskog porijekla prateći najbolje prakse koje objavljuje Koordinacioni odbor za supstance ljudskog porijekla; izdavanje smjernica za praćenje kliničkih ishoda; uspostavljanje i vođenje registra subjekata za supstance ljudskog porijekla; vođenje registra davalaca organa i saglasnosti za doniranje organa; praćenje i analizu oblasti transplantacije; učestvovanje u kreiranju zdravstvene politike sa ciljem razvoja transplantacionog programa; vođenje lista čekanja prema vrstama organa, tkiva i ćelija; komunikaciju sa nacionalnim koordinatorom/kom za oblast presađivanja organa i bolničkim koordinatorima/kama; izradu planova i programa u saradnji sa zdravstvenim ustanovama za transplataciju organa; oganizovanje procjene preparata supstanci ljudskog porijekla koja obuhvata reviziju svih aktivnosti povezanih sa supstancama ljudskog porijekla koje se obavljaju za taj preparat i koje mogu uticati na njegov kvalitet, sigurnost i djelotvornost, angažovanjem procjenitelja za procjenu preparata od supstanci ljudskog porijekla koji ispunjavaju potrebne kvalifikacije; odobravanje plana za praćenje kliničkih ishoda; davanje smjernica i predloga za

podnošenje izvještaja o ozbiljnoj neželjenoj reakciji ili ozbiljnom neželjenom događaju; dostavljanje godišnjeg izvještaja o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima na EU platformi; donošenje stručnih uputstava ovlašćenim zdravstvenim ustanovama i zdravstvenim radnicima/ama i drugim licima koja su uključena u proces od uzimanja do presađivanja ili uništavanja organa u cilju obezbjeđivanja kvaliteta i bezbjednosti organa; praćenje razmjene organa sa drugim državama, učestvovanje u radu mreže nadležnih tijela EK; promociju donorske kartice za davanje organa nakon smrti i vođenje evidencija o donorskim karticama; saradnja za razmjenu organa sa Eurotransplantom i drugim institucijama; vođenje svih zakonom propisanih registara iz oblasti krvi, tkiva, ćelija i organa; praćenje razmjene organa sa trećim zemljama države članice radi sljedljivosti organa od davaoca do primaoca i obrnuto; saradnja sa svim zdravstvenim ustanovama i koordinacija vezano za poslove unaprjeđenja transplantacionog programa; uspostavljanje planova i programa saradnje sa zdravstvenim ustanovama za transplantaciju organa; obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom, Regulativom EU 2024/1938 i drugim propisima.

Član 6

4. U DIREKTORATU ZA FARMAKOLOGIJU, PREKURSORE I KOZMETIČKE PROIZVODE

vrše se poslovi koji se odnose na: unapređenje farmaceutske politike, praćenje propisa kojima se uređuje sistem lijekova i medicinskih sredstava u skladu sa standardima EU, kao i propisa kojima se uređuje sistem cijena lijekova predlaganje, praćenje sprovođenje propisa koji se odnose na falsifikovane lijekove, praćenje procesa serijalizacije lijekova, praćenje i analiza sprovođenja nacionalne strategije u oblasti lijekova i medicinskih sredstava, pripremu i sprovođenje međunarodnih sporazuma i projekata iz oblasti farmaceutskih politika, praćenje i kontrolu prometa i upotrebe prekursora, izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, proizvodnju, promet i odobrenje za korišćenje prekursora, vođenje evidencije o online apotekama, vođenje Registra apoteka, farmaceuta/kinja i farmaceutskih tehničara/ki i drugih evidencija i registara, davanje mišljenja na Listu lijekova; učestvovanje u donošenju nacionalne farmakopeje i magistralnih formula, medicinska sredstva, poslove koji se odnose na uvoz, izvoz prekursora, provjeru dokumentacije u cilju procjene bezbjednosti i ocjene usklađenosti kozmetičkih proizvoda prije stavljanja na tržište, vođenje registra kozmetičkih proizvoda, i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.1 U Direkciji za farmakološki razvoj i regulaciju vrše se poslovi koji se odnose na: analizu propisa kojima se uređuje sistem lijekova; praćenje i sprovođenje propisa koji se odnose na falsifikovane lijekove, kao i propisa kojima se uređuje sistem cijena lijekova; praćenje procesa serijalizacije lijekova; analizu sprovođenja nacionalne strategije u oblasti lijekova i medicinskih sredstava praćenje i analizu esencijalne liste lijekova SZO, praćenje i analiza sistema utvrđivanja cijena lijekova u zemljama EU, kao i uporednih cijena lijekova u zemljama u okruženju, praćenje i analiza uticaja cijena lijekova na troškove zdravstvene zaštite, kreiranje i praćenje farmakoloških protokola, finansijsko praćenje izvršenja ugovora između Fonda i davalaca zdravstvenih usluga finansijsko praćenje potrošnje lijekova i medicinskih sredstava koja se finansiraju iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja, davanje mišljenja na Smjernice dobre prakse u oblasti lijekova, medicinskih sredstava i apotekarske djelatnosti, davanje saglasnosti farmaceutskim kućama na donacije lijekova/medicinskih sredstava, davanje dozvole za tijelo za ocjenu usaglašenosti medicinskih sredstava i vođenje njihove evidencije, saradnja sa drugim državnim organima i organizacijama, Fondom za zdravstveno osiguranje Crne Gore, zdravstvenim ustanovama, fakultetima zdravstvene struke, Institutom za lijekove i medicinska sredstva Crne

Gore, kao i sa pravnim licima u oblasti lijekova i medicinskih sredstava i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

4.2 U Direkciji za prekursore i kozmetičke proizvode vrše se poslovi koji se odnose na: kontrolu prometa, kontrolu upotrebe prekursora, izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, proizvodnju, promet i odobrenja za korišćenje prekursora, vođenje evidencije o izdatim dozvolama i vođenje evidencije pravnih lica koja se bave proizvodnjom i/ili prometom prekursora, izradu godišnjeg izvještaja o uvozu, izvozu prekursora, zaplijenjenim količinama, zaustavljenim pošiljkama, nelegalnoj proizvodnji prekursora kao i planirane potrebe na godišnjem nivou, saradnju sa drugim organima i pravnim licima u zemlji, davanje stručnih mišljenja i pružanje pomoći privrednim subjektima za sprovođenje propisa iz ove oblasti, 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/ica, o preduzetim aktivnostima u slučaju nepravilnosti, pripremu upravnih akata iz nadležnosti Ministarstva, saradnju sa NVO sektorom iz djelokruga nadležnosti Direkcije i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 7

5. U DIREKTORATU ZA KONTROLU KVALITETA I NADZOR ZDRAVSTVENE ZAŠTITE vrše se poslovi koji se odnose na: uvođenje i procjenu novih zdravstvenih tehnologija, jačanje kapaciteta za upravljanje kvalitetom, sprovođenje, praćenje i kontrola kvaliteta i bezbjednosti zdravstvene zaštite; uspostavljanje sistema prijavljivanja neželjenog događaja, obavješćavanje javnosti o aktivnostima na području kvaliteta; izradu nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse, kliničkih puteva, puteva obrade pacijenata/kinja u bolnicama, učestvovanje u izradi kriterijuma za stavljanje pacijenta/kinje na listu čekanja i dostupnosti lista čekanja javnosti (sajt Ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova), učestvovanje u eksternoj provjeri kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova, saradnju sa NVO koje se bave zdravljem u dijelu kvaliteta, obima i dostupnosti pružanja zdravstvenih usluga; sprovođenje postupaka akreditacije zdravstvenih ustanova, razvoj i unapređenje zdravstvenog sistema kroz komponente zdravstvene infrastrukture - resursa, menadžmenta i organizacije; zastupanje Ministarstva pred pravosudnim organima u postupcima koji se vode pred sudovima za prekršaje, kao i pred drugim nadležnim sudovima i institucijama, pripremu i dostavljanje podataka potrebnih za ažuriranje web sajta, praćenje rokova i pripremu dokumentacije vezane za korespodenciju sa sudovima, donošenje drugostepenih rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, davanje prijedloga za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u oblastima rada Direktorata, vođenje drugostepenog upravnog postupka po prigovorima, odnosno žalbama na prvostepena rješenja donijeta od strane Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Instituta za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore, ZUA „Montefarm“, rješavanje po prigovorima i žalbama na prvostepena rješenja zdravstvenih ustanova kada je postupanje u nadležnosti Ministarstva zdravlja, obavljanje stručnih i administrativnih poslova za potrebe obrazovanih radnih tijela iz nadležnosti Direktorata, nadzor nad sprovođenjem drugostepenog upravnog postupka i ocjenu zakonitosti postupanja u postupku po prigovoru, odnosno žalbi, radi donošenja zakonitih upravnih akata i zaštite javnog interesa, priprema planova, programa stručnog usavršavanja pripremu mišljenja, izvještaja i analiza iz svoje nadležnosti obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

5.1. U Direkciji za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite i uvođenje akreditacija i novih tehnologija u zdravstvu vrše se poslovi koji se odnose na: jačanje kapaciteta za upravljanje kvalitetom; sprovođenje, praćenje i kontrola kvaliteta i bezbjednosti zdravstvene zaštite, uspostavljanje sistema prijavljivanja neželjenog događaja, utvrđivanjem zadovoljstva pacijenata/kinja obimom, kvalitetom i dostupnošću pružanja zdravstvenih usluga, anketiranje pružaoca zdravstvenih usluga o zadovoljstvu učešćem u obezbjeđivanju i unapređenju kvaliteta, izradu nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse, kliničkih puteva, puteva obrade pacijenata/kinja u bolnicama, izradu kriterijuma za stavljanje pacijenta/kinje 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, saradnju sa NVO koje se bave zdravljem u dijelu kvaliteta, obima i dostupnosti pružanja zdravstvenih usluga, postupanje po pritužbama i inicijativama građana/ki 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/inja za akreditaciju, izdavanje certifikata i vođenje registra izdatih certifikata o akreditaciji, praćenje postojećih i uvođenje novih zdravstvenih tehnologija potrebnih za pružanje zdravstvene zaštite zasnovane na dokazima o kvalitetu, bezbjednosti i efikasnosti metoda i postupka zdravstvene zaštite u saradnji sa akademskim i naučnim institucijama u zemlji, i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

5.2. U Direkciji za unapređenje ljudskih resursa u zdravstvu i nadzor nad funkcionisanjem strukovnih regulatornih tijela (komora) vrše se poslovi koji se odnose na: planiranje ljudskih resursa u zdravstvu u skladu sa potrebama zdravstvenog sistema, stručno usavršavanje zdravstvenih radnika/ca i saradnika/ca radi održavanja i unapređivanja kvaliteta obavljanja poslova zdravstvene zaštite, pripremanje plana i praćenje realizacije kontinuiranog unapređenja znanja i vještina zdravstvenih radnika/ca, planiranje razvoja naučno- istraživačke djelatnosti u zdravstvu, stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti, sistemsko mjerenje poboljšanja kvaliteta i bezbjednosti (praćenje, unapređenje 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, nadzor nad zakonitošću i cjelishodnošću rada komora u vršenju prenesenih poslova; kontrola potrošnje sredstava iz Budžeta obezbijeđenih za finansiranje prenesenih poslova, pripremu izvještaja i analize na polugodišnjem ili godišnjem nivou o aktivnostima strukovnih regulatornih tijela, sa praćenjem i nadzorom izdavanja licenci doktora/ica medicine, doktora/ica stomatologije, doktora/ica farmacije, osnivanje komore medicinskih sestara i tehničara; postupanje po pritužbama i inicijativama građana/ki koje se odnose na kvalitet, obim i dostupnost pružanja zdravstvenih usluga, i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

5.3. U Direkciji za zastupanje i upravni postupak obavljaju se poslovi koji se odnose na: zastupanje Ministarstva pred pravosudnim organima u postupcima koji se vode pred sudovima za prekršaje, kao i pred drugim nadležnim sudovima i institucijama, ostvarivanje praćenje rokova i pripremu dokumentacije vezane za korespondenciju sa sudovima, donošenje drugostepenih rješenja u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, saradnje sa inspektorima radi jedinstvene primjene zakonskih procedura, analizu izvještaja Direkcije i davanje prijedloga za preduzimanje

mjera od značaja za unapređivanje stanja u oblastima rada Direkcije, vođenje drugostepenog upravnog postupka po prigovorima, odnosno žalbama na prvostepena rješenja donijeta od strane Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Instituta za lijekove i medicinska sredstva Crne Gore, ZUA „Montefarm“, rješavanje po prigovorima i žalbama na prvostepena rješenja zdravstvenih ustanova kada je postupanje u nadležnosti Ministarstva zdravlja, obavljanje stručnih i administrativnih poslova za potrebe obrazovanih radnih tijela iz nadležnosti Direkcije, nadzor nad sprovođenjem drugostepenog upravnog postupka i ocjenu zakonitosti postupanja u postupku po prigovoru, odnosno žalbi, radi donošenja zakonitih upravnih akata i zaštite javnog interesa, pripremu mišljenja, izvještaja i analiza iz svoje nadležnosti i druge poslove u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i po nalogu rukovodioca i ministra, kao i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

Član 8

6. U DIREKTORATU ZA IPA I DRUGE PROJEKTE I INFRASTRUKTURU U ZDRAVSTVU vrše se poslovi koji se odnose na: projekte izgradnje i investicija u zdravstvu; pripremu predloga prioriternih kapitalnih projekata koji će se kandidovati za finansiranje iz godišnjeg kapitalnog budžeta, kao i kreditnih aranžmana, praćenje raspolaganja državnom imovinom od strane zdravstvenih ustanova u skladu sa zakonom o državnoj imovini, planiranje godišnjih potreba za opremom; praćenje metodologije snabijevanja zdravstvenih ustanova opremom i stvaranje preduslova sa finansijskim iskazima za uvođenje nove opreme, projekte energetske efikasnosti, pripremu i planiranje, programiranje, sprovođenje i praćenje sprovođenja projekata iz djelokruga rada Ministarstva koji se finansiraju iz IPA i drugih međunarodnih fondova, koordinaciju pripreme i sprovođenja programa i projekata koji se odnose na sistemske i institucionalne reforme u nadležnosti Ministarstva, koordinaciju izrade strateških i programskih dokumenata i planiranja i aktivnosti programiranja i sprovođenja IPA i drugih međunarodnih projekata iz djelokruga rada Ministarstva u saradnji sa relevantnim institucijama korisnicama u procesu sektorskog sprovođenja nove finansijske perspektive EU, redovnu saradnju sa svim tijelima koja su uključena u Operativnu strukturu Instrumenta za pretpristupnu pomoć, sprovođenje mjera i praćenje projekata Ministarstva u skladu sa preporukama organa nadležnih za uspostavljanje Sistema za samostalno upravljanje sredstvima EU, izradu tenderske dokumentacije, učestvovanje u tenderskoj proceduri, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i vršenju monitoringa sprovođenja ugovora, a sve u skladu sa sporazumima potpisanim sa tijelom nadležnim za proces implementacije, davanje uputstava za pripremu, pripremanje i redovno ažuriranje Priručnika o IPA procedurama, koordinaciju i pripremu izvještaja o aktivnostima koje se odnose na planiranje, programiranje, sprovođenje i praćenje sprovođenja projekata iz djelokruga rada Ministarstva koji se finansiraju iz međunarodnih i IPA fondova, pripremanje izvještaja i praćenje realizacije programa i projekata finansiranih iz sredstava IPA, poslove koji se odnose na ulogu Visokog programskog službenika za perspektivu IPA II/Rukovodioca Posredničkog tijela za upravljanje politikama za perspektivu IPA III, saradnju sa nadležnim akreditovanim tijelima na aktivnostima i mjerama u ostalim programima podrške EU, vođenje, održavanje i ažuriranje baze podataka i dokumentacije koja se odnosi na projekte iz djelokruga rada Ministarstva koji se finansiraju iz međunarodnih i EU fondova; praćenje i sprovođenje svih obaveza koje proističu iz međunarodnih, nacionalnih i drugih sporazuma i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom EU učešće i praćenje aktivnosti iz djelokruga rada, koordinaciju TAIEX podrške i a i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

6.1. U Direkciji za infrastrukturu i kapitalne projekte u zdravstvu vrše se poslovi koji se odnose na: učestvovanje u kreiranju javnih politika u oblasti infrastrukturnih i kapitalnih projekata u zdravstvenom sistemu, pripremu predloga prioriternih kapitalnih projekata koji će se kandidovati za finansiranje iz godišnjeg kapitalnog budžeta, odnosno kreditnih aranžmana na osnovu dostavljenih prioriteta od zdravstvenih ustanova, koordinaciju sa zdravstvenim ustanovama u cilju pripreme predloga kapitalnih projekata u skladu sa Odlukom o izradi kapitalnog budžeta, kontinuiranu saradnju sa Ministarstvom javnih radova kao implementacionim tijelom zaduženim za realizaciju projekata iz Kapitalnog budžeta, kontinuiranu saradnju sa Ministarstvom finansija tokom realizacije projekata; davanje saglasnosti na plan godišnjih potreba za opremom, praćenje metodologije snadbijevanja zdravstvenih ustanova opremom, projekte energetske efikasnosti, pripremu i praćenje sprovođenja programa integrisanja javnog i privatnog sektora, planiranje investicija u zdravstvu, davanje saglasnosti na investicione planove i programe iz djelatnosti zdravstvene ustanove koju osniva država, praćenje raspolaganja državnom imovinom od strane zdravstvenih ustanova čija je osnivačica država u skladu sa Zakonom o državnoj imovini, davanje saglasnosti za 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 i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

6.2. U Direkciji za IPA i druge projekte vrše se poslovi koji se odnose na: programiranje i implementaciju projekata finansiranih iz IPA i drugih fondova, pružanje stručne i tehničke podrške predstavnicima/ama Ministarstva u strukturama EU fondova i drugih tijela formiranih za realizaciju fondova dostupnih na korišćenje; davanje uputstava za pripremu, pripremanje i redovno ažuriranje Priručnika o IPA procedurama; izradu planova, programa i izvještaja o radu, učešće u planiranju, realizaciju i praćenje 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 druge poslove iz djelokruga Direkcije koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom 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, programiranje, sprovođenje i praćenje sprovođenja projekata iz djelokruga rada Ministarstva koji se finansiraju iz međunarodnih i IPA fondova, pripremanje izvještaja i praćenje realizacije programa i projekata finansiranih iz sredstava IPA, poslove koji se odnose na podršku Visokom programskog službeniku za perspektivu IPA II/Rukovodiocu Posredničkog tijela za upravljanje politikama za perspektivu IPA III, saradnja sa nadležnim akreditovanim tijelima na aktivnostima i mjerama u ostalim programima podrške EU, učestvovanje u izradi projekata u oblasti zdravstva koji se finansiraju iz budžeta EU ili drugih stranih izvora, praćenje mogućnosti finansiranja projekata u oblasti zdravstva kroz kreditne aranžmane i zaduženja i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 9

7. U DIREKTORATU ZA DIGITALNO ZDRAVLJE vrše se poslovi koji se odnose na: sprovođenje, praćenje, unapređivanje politika digitalnog zdravlja, redovno praćenje i prepoznavanje najnovijih inovativnih dostignuća i trendova u oblasti digitalnog zdravlja i naprednim konceptima digitalnih tehnologija i kontinuirano ažuriranje politika u skladu sa tim,

uspostavljanje i praćenje logičke organizacije poslovnih procesa zdravstvenog informacionog sistema, podataka koje obrađuju i njihove strukture, softverskih aplikacija koje koriste i IT infrastrukture na kome rade, tako da ispunjavaju propisane zahtjeve neophodne za njihovo pravilno funkcionisanje, integralnost i interoperabilnost, iniciranje, plansko razvijanje, projektovanje, budžetiranje, implementaciju inovativnih rešenja digitalnih sistema u oblasti zdravlja u skladu sa definisanim zakonskim okvirima i strateškim ciljevima, davanje saglasnosti za razvoj i implementaciju novih digitalnih sistema; upravljanje, monitoring, analizu korišćenja, evaluiranje i unaprjeđenje uvedenih digitalnih sistema u oblasti zdravlja, nadzor nad korišćenjem primjene utvrđenih standarda, procesa, modela podataka, korišćenja zajedničkih unikatnih identifikatora i parametara u digitalnim sistemima zdravlja, načina razmjene, korištenja i objedinjavanja podataka, praćenje primjene okvira interoperabilnosti, učestvovanje u pripremi razvoja digitalnih alata i tehnologija koje se uvode u okviru Ministarstva kroz detaljnu procjenu funkcionalnosti, sigurnosti i usklađenosti sa relevantnim standardima, učestvovanje u pripremi akta koje donosi Ministarstvo vezane za oblast zdravstva shodno svojim nadležnostima, definisanje, planiranje razvoja i implementacija poslova uspostavljanja bezbjedne digitalne zdravstvene infrastrukture kroz određivanje optimalnih funkcionalnih zahtjeva arhitekture potrebne za rad sistema u oblasti zdravlja u skladu sa posebnim zakonom, upravljanje komunikacionim alatima, brigu o daljem razvoju i upravljanju u smislu nadzora nad obezbjeđenjem tehničko - tehnoloških uslova za funkcionisanje digitalnih sistema u oblasti zdravlja i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

7.1. U Direkciji za digitalne inovacije i politike obavljaju se poslovi koji se odnose na: sprovođenje, praćenje, unapređivanje politika digitalnog zdravlja, redovno praćenje i prepoznavanje najnovijih inovativnih dostignuća i trendova u oblasti digitalnog zdravlja i naprednim konceptima digitalnih tehnologija i kontinuirano ažuriranje politika u skladu sa tim, iniciranje, plansko razvijanje, projektovanje, budžetiranje, implementaciju inovativnih rešenja digitalnih sistema u oblasti zdravlja u skladu sa definisanim zakonskim okvirima i strateškim ciljevima, davanje saglasnosti za razvoj i implementaciju novih digitalnih sistema, iniciranje i implementaciju digitalnih procesa u domenu društvenih, korisničkih, radnih i organizacionih segmenata u oblasti zdravlja, učestvovanje u pripremi razvoja digitalnih alata i tehnologija koje se uvode u okviru Ministarstva zdravlja kroz detaljnu procjenu funkcionalnosti, sigurnosti i usklađenosti sa relevantnim standardima, učestvovanje u pripremi akta koje donosi Ministarstvo kroz davanje stručnog mišljenja na mogućnost primjene digitalizacije i uvođenja elektrosnih servisa za podršku njihovoj primjeni i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

7.2. U Direkciji za upravljanje digitalnim procesima obavljaju se poslovi koji se odnose na: upravljanje, implementaciju, unapređenje, funkcionisanje, projektovanje i plansko razvijanje digitalnih sistema u oblasti zdravlja, u skladu sa definisanim okvirima, uspostavljanje i praćenje logičke organizacije poslovnih procesa zdravstvenog informacionog sistema, podataka koje obrađuju i njihove strukture, softverskih aplikacija koje koriste i IT infrastrukture na kome rade, tako da ispunjavaju propisane zahtjeve neophodne za njihovo pravilno funkcionisanje, integralnost i interoperabilnost, iniciranje i implementaciju digitalnih procesa u domenu društvenih, korisničkih, radnih i organizacionih segmenata u oblasti zdravlja, upravljanje, monitoring, analizu korišćenja, evaluiranje i unapređenje uvedenih digitalnih sistema u oblasti zdravlja, nadzor nad korišćenjem utvrđenih standarda, procesa, 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 praćenje daljeg razvoja i upravljanja u smislu nadzora nad obezbjeđenjem tehničko - tehnoloških uslova za funkcionisanje zdravstvenog digitalnog sistema u oblasti zdravlja, praćenje primjene okvira interoperabilnosti i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 10

8. U DIREKTORATU ZA ZDRAVSTVENO - SANITARNU INSPEKCIJU vrše se poslovi koji se odnose na inspekcijski nadzor u zdravstvenoj i sanitarnoj oblasti i to : inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz oblasti zdravstvene zaštite, zaštite stanovništva od zaraznih bolesti, prava pacijenata, sprječavanja zloupotrebe droga, lijekova za humanu upotrebu, medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini, uzimanja i presađivanja tkiva, ćelija i organa, kao i obezbjeđivanja krvi, kozmetike, biocida, igračaka; predmeta opšte upotrebe, ograničenje upotrebe duvana i duvanskih proizvoda, prekursora; hemikalija, drugih oblasti kada je to određeno posebnim propisima, preduzimanje, i izvršenje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i poslovanje uskladi sa propisima, izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima), predlaganje inicijativa za izmjenu zakona, drugih propisa i predlaganje mjera za unapređenje stanja u ovoj oblasti nadzora, razvijanje informatičke podrške i integrisanog informacionog sistema izvještavanja, praćenje generisanih izvještaja inspektora, u odnosu na vremenski interval, aktivne predmete, kontrolne nadzore, analiza opterećenosti inspektora kroz poseban informacioni sistem, i njegovo uvezivanje sa Registrom obaveza fiskalizacije, pripremu analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada Direktorata, predlaganje usklađivanja sa praksama zemalja Evropske unije u oblasti zdravstveno- sanitarnog nadzora, koordinacija aktivnosti uspostavljanja i sprovođenja procesa upravljanja rizicima u Direktoratu, usklađivanje godišnjih planova rada, razmjena podataka, predlaganje zajedničkih mjera i aktivnosti od značaja za obavljanje poslova inspekcijskog nadzora, objavljivanje na web stranici Ministarstva opštih akata iz oblasti inspekcijskog nadzora, godišnjih planova rada, kao i kontrolnih listi, obavještanje javnosti o izmjenama propisa iz ove oblasti, kao i saznanjima o postojanju ozbiljnih rizika po život ili zdravlje ljudi, sprovođenje anketa, istraživanje javnog mnjenja i korišćenje statističkih i javnodostupnih podataka, ostvarivanje saradnje sa drugim organima uprave, institucijama i privrednim subjektima; praćenje stanja u oblastima nadzora, sačinjavanje stručnih preporuka i podnošenje inicijativa za izmjene i dopune zakona i drugih propisa u oblasti inspekcijskog nadzora i upravnih oblasti u kojima se vrši inspekcijski nadzor, priprema informativnih materijala sa prijedlozima za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u pojedinim oblastima nadzora, pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem nadzora, davanje podataka, obavještenja i informacija nadležnim organima u vezi ostvarenog nadzora, davanje instrukcija, stručnih mišljenja i objašnjenja u vezi primjene propisa nad kojima se vrši nadzor, vođenje evidencija o izvršenim inspekcijskim pregledima; obavljanje administrativno – tehničkih poslova u vezi sa obradom podataka, vođenjem evidencija prekršajnih naloga i prekršajnih postupaka iz nadležnosti ovog Direktorata; sačinjavanje i dostavljanje propisanih izvještaja i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

8.1. U Direkciji za zdravstveni nadzor vrše se poslovi koji se odnose na inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti zdravstvene inspekcije

i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada grupe poslova za zdravstveni nadzor; kao i druge poslove po nalogu rukovodioca/teljke Direktorata i ministra/arke.

8.2. U Direkciji za sanitarni nadzor vrše se poslovi koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata iz nadležnosti sanitarne inspekcije i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa; izdavanje prekršajnih naloga, podnošenje zahtjeva za pokretanje prekršajnih postupaka, podnošenje krivičnih i drugih odgovarajućih prijava (iniciranje postupaka pred nadležnim organima); priprema analiza, izvještaja i informacija iz djelokruga rada sanitarne inspekcije; kao i druge poslove po nalogu rukovodioca/teljke Direktorata i ministra/arke.

Član 11

9. U DIREKTORATU ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I ZDRAVSTVENI TURIZAM vrše se poslovi koji se odnose na: koordinaciju, učešće i praćenje aktivnosti iz djelokruga rada Ministarstva u pripremi i ostvarivanju bilateralne i multilateralne saradnje sa Evropskom Unijom, Savjetom Evrope, agencijama Ujedinjenih Nacija i drugim međunarodnim organizacijama u postupku usklađivanja nacionalnih sa međunarodnim standardima; saradnja sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom i Zdravstvenom mrežom Jugoistočne Evrope; učešće u analiziranju međunarodnih standarda iz oblasti zdravstva; učešće i praćenje u realizaciji obaveza za uključivanje u međunarodne institucije i regionalne inicijative iz djelokruga rada Ministarstva; saradnja sa predstavnicima međunarodnih organizacija i diplomatsko- konzularnim predstavništvima u oblasti zdravstva; učešće u praćenju i evidenciji pojedinačnih programa i projekata međunarodne saradnje i međunarodnih dokumenata; učešće u procjeni potencijala za razvoj zdravstvenog turizma; definisanje kriterijuma za atraktivnost i konkurentnost zdravstvenog turizma; saradnju sa relevantnim institucijama na državnom i lokalnom nivou radi planiranja i razvoja zdravstvenog turizma; praćenje i analizu međunarodnih trendova u zdravstvenom turizmu, unapređenje edukacije i razvoja ljudskih resursa u sektoru zdravstvenog turizma; razvoj i implementacija mjera za održivi razvoj zdravstvenog turizma; i druge poslove po nalogu ministra/arke.

9.1. U Direkciji za međunarodnu saradnju vrše se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje i ostvarivanje međunarodne saradnje, kao i njeno praćenje na bilateralnom, regionalnom i multilateralnom nivou, saradnju sa agencijama UN- a, Savjetom Evrope i Pompidu grupe, kao i drugim međunarodnim organizacijama, specijalizovanim agencijama, međunarodnim vladinim i nevladinim organizacijama, zajednicama država, regionalnim organizacijama i drugim regionalnim i subregionalnim inicijativama, koordinacija sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom i Zdravstvenom mrežom Jugoistočne Evrope, iniciranje, koordinacija i učestvovanje u pripremi, usaglašavanju i pregovaranju predloga međunarodnih dokumenata iz oblasti zdravstva, analiziranje statusa sprovođenja međunarodnih ugovora iz djelokruga Ministarstva, pripremu platformi za razgovore sa stranim delegacijama i prikupljanje izvještaja o ostvarenim posjetama i učešću na međunarodnim skupovima/studijskim posjetama iz nadležnosti Ministarstva, učešće u pregovorima o sporazumima o socijalnom osiguranju, priprema prijedloga i koordinaciju aktivnosti organa za vezu u primjeni međunarodnih sporazuma o zdravstvenom osiguranju i zdravstvenoj zaštiti, praćenje i evidenciju sprovođenja pojedinačnih projekata

međunarodne saradnje i podrške, kao i svih međunarodnih dokumenata, iniciranje saradnje sa organima drugih država iz oblasti zdravstva, učešće u radu međunarodnih tijela, ostvarivanje i praćenje saradnje sa diplomatsko - konzularnim predstavništvima u Crnoj Gori, međunarodnim organizacijama i regionalnim inicijativama i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

9.2. U Direkciji za zdravstveni turizam vrše se poslovi koji se odnose na: učešće u procjeni potencijala za razvoj zdravstvenog turizma, definisanje kriterijuma za atraktivnost i konkurentnost zdravstvenog turizma, saradnju sa relevantnim institucijama na državnom i lokalnom nivou radi planiranja i razvoja zdravstvenog turizma, praćenje i analiza međunarodnih trendova u zdravstvenom turizmu, unapređenje edukacije i razvoja ljudskih resursa u sektoru zdravstvenog turizma, razvoj i implementacija mjera za održivi razvoj zdravstvenog turizma, stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Direktorata u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 12

10. U ODJELJENJU ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU vrše 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/arki, i odgovornom licu organizacione jedinice kod koje je obavljena revizija, obavljanje posebne revizije na zahtjev ministra/arke 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, i drugim strukovnim institucijama i udruženjima, praćenje sprovođenja preporuka Državne revizorske institucije i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada odjeljenja u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 13

11. U ODJELJENJU ZA MONITORING DROGA I ZAVISNOSTI OD DROGA obavljaju se poslovi koji se odnose na: uspostavljanje funkcionalnog sistema za informacije i podatke u oblasti droga i Sistema ranog upozorenja na nove psihoaktivne supstance koji omogućava brzu razmjenu podataka o proizvodnji, trgovini, upotrebi i rizicima od pojave novih psihoaktivnih supstanci, sprovođenje politike Vlade, aktivnosti i programa za prevenciju, smanjenje potražnje i smanjenje štete nastale upotrebom, odnosno zloupotrebom droga, uspostavljanje i održavanje saradnje sa relevantnim institucijama na nacionalnom nivou koje se usko bave oblašću droga, koordinaciju, analizu i praćenje postojeće metodologije prikupljanja i analize podataka, neposrednu saradnju i komunikaciju sa EU ekspertima za politike droga, sprovođenje aktivnosti vezanih za održavanje kontinuiteta u funkcionisanju nacionalne baze podataka i informacija o drogama, izvještavanje referentnih međunarodnih tijela za politike sprečavanja zloupotrebe droga, i to: Agencije za droge Evropske unije (EUDA), Kancelarije za drogu i kriminal Ujedinjenih nacija (UNODC), Borda za

kontrolu narkotika (INCB), Komisije za droge (CND), Savjeta Evrope (Grupa Pompidu), nadležni direktorat Evropske komisije i ostalih, praćenje primjene strateških dokumenata, deklaracija, konvencija, smjernica i standarda iz oblasti droga, koordinaciju oblasti smanjenja potražnje droga, koordinaciju izrade izvještaja za EMCDDA i podataka za Reitox, saradnju sa nevladinim organizacijama koje se bave ovom oblašću, izdavanje dozvola za proizvodnju i promet droga u industriji, izdavanje dozvola za uvoz, izvoz i tranzit droga, i druge poslove i obavljanje drugih poslova iz djelokruga rada Odjeljenja u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Član 14

12. U ODJELJENJU ZA EKONOMIKU U ZDRAVSTVU obavljaju se poslovi koji se odnose na: davanje saglasnosti na finansijsku procjenu godišnjeg programa zdravstvene zaštite, davanje saglasnosti na godišnji plan javnih nabavki i praćenje njegovog sprovođenja, davanje saglasnosti na cijene zdravstvenih usluga u javnim zdravstvenim ustanovama, kao i na cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju trećim licima, iznad obima standarda zdravstvene zaštite i pod posebnim uslovima; finansijsko praćenje izvršenja ugovora između Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore i davalaca zdravstvenih usluga, finansijsko praćenje potrošnje lijekova i medicinskih sredstava, praćenje izdataka za zarade zaposlenih u zdravstvenim ustanovama čija je osnivačica država, pripremu i praćenje sprovođenja plana upravljanja medicinskim otpadom, praćenje finansijskog dijela ugovaranja između zdravstvenih ustanova i Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, pripremu i praćenje realizacije mjera ekonomske i poreske politike u sistemu zdravstva uključujući mjere za podsticanje zdravih životnih navika, davanje saglasnosti na predlog odluke o rasporedu sredstava Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore, davanje saglasnosti na plan godišnjih potreba za lijekovima, medicinskim sredstvima i opremom, pripremu metodologije snabdijevanja zdravstvenih ustanova lijekovima, medicinskim sredstvima i opremom, praćenje i vođenje evidencija donacija u zdravstvenim ustanovama čija je osnivačica država, davanje saglasnosti na investicione planove i programe zdravstvenih ustanova čija je osnivačica država, pripremu i praćenje sprovođenja programa integracije javnog i privatnog sektora, poslovi iz djelokruga Odjeljenja koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama, praćenje ekonomsko-finansijskih efekata i finansijsko izdvajanje u okviru budžetske izdržljivosti kroz implementaciju državnog budžeta za zdravstvo preko Fonda za zdravstveno osiguranje Crne Gore i obavljanje drugih poslova iz djelokruga Odjeljenja koji proizilaze iz obaveza u skladu sa zakonodavstvom i po nalogu rukovodioca i Ministra.

Član 15

13. U KABINETU MINISTRA/ARKE vrše se poslovi koji se odnose na: organizacione i administrativno- tehničke poslove potrebne za ostvarivanje funkcije ministra/arke, saradnju, pribavljanje dokumentacije i materijala od drugih organizacionih jedinica Ministarstva u skladu s odlukama i nalogima ministra/arke, obezbjeđivanje blagovremenog i potpunog informisanja ministra/arke o pojavama, događajima i saznanjima od značaja za rad Ministarstva, komunikaciju prema Vladi i drugim javnopravnim organima i građanima/kama, pripremu materijala za sastanke ministra/arke; organizaciju sastanaka ministra/arke, pripremanje materijala za potrebe ministra/arke; pripremu sjednica kolegijuma ministra/arke, postupanje po predstavkama i pritužbama građana/ki, poslove protokola za potrebe ministra/arke, priprema posjeta stranih zvaničnika/ica, kao i druge poslove od značaja za ostvarivanje funkcije ministra/arke.

13.1. U Birou za odnose sa javnošću obavljaju se poslovi koji se odnose na: 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/arke i ministarstva; verifikaciju sadržaja za objavljivanje, organizovanje i davanje smjernica za istupanje ministra/arke i predstavnika/ica Ministarstva u medijima, ostvarivanje saradnje sa Biroom za odnose sa javnošću Vlade i medijima, vodi upravni postupak po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, kao i druge poslove od značaja za ostvarivanje funkcije ministra/arke i drugi poslovi po nalogu ministra/arke.

Član 16

14. U SLUŽBI ZA KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE vrše se poslovi koji se odnose na: planiranje, razvoj i upravljanje ljudskim resursima, tj. izrada potrebne dokumentacije za prijem i raspoređivanje državnih službenika/ica i namještenika/ca u Ministarstvu, ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa zaposlenih, formiranje personalnih dosijea i vođenje kadrovske evidencije službenika/ca i namještenika/ca, ažuriranje i primjena Centralne kadrovske evidencije, prijavljivanje i odjavljivanje službenika/ca i namještenika/ca kod nadležnih fondova i drugih državnih organa, izrada i praćenje realizacije Kadrovskog plana, pripremu plana integriteta Ministarstva, ostvarivanje saradnje sa Upravom za ljudske resurse, Zaštitnikom imovinsko pravnih interesa Crne Gore, Agencijom za mirno rješavanje sporova i Centrom za alternativno rješavanje sporova u cilju ostvarivanja pravnih interesa Ministarstva iz dijela prava i obaveza službenika/ca Ministarstva, pripremu analiza, izvještaja, smjernica za kreiranje kadrovske politike u cilju postizanja planiranih rezultata i standarda, priprema prijedloga rješenja o formiranju komisija koje se obrazuju u okviru Ministarstva, obrada i arhiviranje predmeta koji se dostavljaju arhivskom depou na čuvanje i arhiviranje, vršenje poslova izlučivanju arhivske građe po zahtjevima organizacionih jedinica i uredno vođenje evidencije o istom, saradnja sa Državnim arhivom Crne Gore u pogledu arhiviranja, izlučivanja i preuzimanja arhivske građe za trajno čuvanje, vođenje i ažuriranje stambene evidencije zaposlenih, pripremanje izjašnjenja Upravnom sudu na tužbe službenika/ca i namještenika/ca i postupanje po presudama donijetim u upravnom sporu, primanje, raspoređivanje, evidentiranje i dostavljanje akata i njihovo otpremanje, arhiviranje predmeta, poslove vozača, poslove vođenja i ažuriranje evidencije imovine, praćenje promjena i usaglašavanje podataka, učešće u popisu imovine kao i priprema izvještaja i podataka za nadležne organe i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e, i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

Član 17

15. U SLUŽBI ZA FINANSIJE, RAČUNOVODSTVO I JAVNE NABAVKE vrše se poslovi koji se odnose na: 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 organom državne uprave nadležnim za poslove finansija u odnosu na finansiranje Ministarstva, 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, javne nabavke, praćenje tendera i ukupne potrošnje, praćenje i kontrolu finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki,

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA

Član 18

Za vršenje poslova iz djelokruga Ministarstva, pored ministra/arke i državnog/e sekretara/ke, utvrđuju se službenička radna mjesta za 189 izvršilaca/teljki:

<i>Redni broj</i>	<i>Naziv radnog mjesta i uslovi za obavljanje poslova u određenom zvanju</i>	<i>B</i>	<i>Opis poslova</i>
	Ministar/ka	1	
	Državni/a sekretar/ka	2	

1.	Sekretar/ka Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, položen stručni ispit za rad u državnim organima. 1.	1	Sekretar ministarstva koordinira radom unutrašnjih organizacionih jedinica koje vrše finansijske, kadrovske, informatičke i kancelarijske poslove i obezbjeđuje odnose saradnje unutar ministarstva, kao i sa drugim državnim organima, organima lokalne samouprave, organima lokalne uprave, privrede, nevladinim organizacijama i građanima.
1. DIREKTORAT ZA NORMATIVNE POSLOVE I PRAĆENJE PRIMJENE PROPISA IZ OBLASTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE			
2.	Generalni/a direktor/ica Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, položen stručni ispit za rad u državnim organima. 2.	1	Rukovodi radom Direktorata; koordinira poslovima pripreme predloga propisa, prati i koordinira usklađivanje propisa iz nadležnosti Ministarstva sa međunarodnim standardima, pravnom tekovinom EU, obavlja poslove u vezi sa pripremom javnih politika u okviru specifične oblasti rada Ministarstva, obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; obavlja i druge poslove po nalogu ministra/arke; za svoj rad odgovara ministru/arki.

1.1. Direkcija za normativne poslove

3.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 3.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; saradnju sa drugim institucijama i javnim ustanovama, nevladinim organizacijama i drugim zainteresovanim stranama u djelokrugu rada Direkcije; prenošenje pravne tekovine EU u propise iz djelokruga nadležnosti Ministarstva; izradu RIA obrazaca uz pravne propise; organizaciju i sprovođenje javnih konsultacija u procesu izrade propisa iz nadležnosti Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
4.	Samostalni/a savjetnik/ca I za normativne poslove Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 4.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: izradu prijedloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva i dostavljanje nadležnim organima radi davanja mišljenja; izradu prijedloga zakona, podzakonskih akata iz oblasti kozmetičkih proizvoda; učestvuje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa pravnim tekovinama EU; analizu uticaja predloženih zakonskih rješenja na socio - ekonomski položaj različitih društvenih grupa; davanje mišljenja na nacрте i predloge propisa u okviru međuresorske saradnje; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5. 6.	Samostalni/a savjetnik/ca I za normativne poslove Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 5.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: izradu prijedloga zakona i podzakonskih akata iz oblasti lijekova; učestvuje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa pravnom tekovinom EU; priprema i daje stručna mišljenja na pravilnike kojima se uređuju uslovi, sadržaj dokumentacije i postupak registracije homeopatskih i tradicionalnih biljnih lijekova koji su dostavljeni od strane Instituta za lijekove i medicinska sredstva; učestvuje u izradi propisa iz nadležnosti Direkcije koji se odnose na lijekove, uključujući usklađivanje propisa iz oblasti falsifikovanih lijekova; sarađuje sa institucijama Evropske unije, međunarodnim organizacijama i

	6.		nadležnim organima; priprema izveštaje, informacije i stručne analize; obavlja i druge zadatke po nalogu nadređenog.
7.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: pripremu i izradu nacrtu zakona, podzakonskih akata, metodologija, smjernica i drugih propisa kojima se uređuje određivanje cijena lijekova; pripremanje stručnih mišljenja, analiza i objašnjenja u vezi sa propisima u oblasti cijena i naknade troškova lijekova; učestvuje u usklađivanju nacionalnog zakonodavstva sa pravnim tekovinama Evropske unije i najboljim praksama Evropske unije u oblasti određivanja cijena i naknade troškova lijekova; obavlja i druge zadatke po nalogu nadređenog.
8.	Samostalni/a savjetnik/ca I za normative poslove Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: pripremu, izradu predloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; učestvuje u davanju mišljenja na nacрте i predloge propisa u okviru međuresorske saradnje; prati spovođenje svih instituta iz Uredbe o izboru predstavnika/ica nevladinih organizacija u radna tijela organa državne uprave i sprovođenju javne rasprave u pripremi zakona i strategija; prati i analizira usklađenosti akata iz djelokruga rada Fonda za zdravstveno osiguranje, Instituta za lijekove i medicinska sredstva, ZU Apoteke "Montefarma" sa zakonima i drugim propisima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

1.2. Direkcija za praćenje međunarodnih standarda i nacionalnih propisa iz oblasti zdravstvene zaštite i strateško planiranje

9.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauk - pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika nivoa B1, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 9.	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 pristupanje Crne Gore EU; praćenje propisa EU koji se odnose na djelatnost zdravstvene zaštite, lijekova, medicinskih sredstava, opojnih droga, psihotropnih supstanci, kozmetičkih proizvoda, bezbjednosti igračaka, bezbjednosti vode za ljudsku upotrebu, duvanskih proizvoda; davanje stručnih smjernica o implementaciji propisa EU u pripremi tekstova predloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Ministarstva; sprovodi koordinaciju strateškog okvira Ministarstva; koordinacija i praćenja procesa javnih konsultacija, kao i učešće predstavnika nevladinih organizacija u pripremi zakona i strategija iz nadležnosti Ministarstva; saradnju sa organizacijama i drugim institucijama i javnim ustanovama, nevladinim organizacijama i drugim zainteresovanim stranama; druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
10.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 10.	1 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje implementacije zakona i drugih propisa iz oblasti zdravstvene zaštite iz djelokruga Ministarstva; analizu primjene popisa na svim nivoima zdravstvene zaštite; usklađivanje predloga zakona i podzakonskih akata u oblasti prekursora; učestvuje u izradi nacрта zakona i podzakonskih akata u oblasti prekursora; učestvuje u izmjenama propisa radi usklađivanja sa pravnom tekovinom Evropske unije (EU acquis) uključujući relevantne propise EU o prekursorima kao i sačinjavanje odgovarajućih informacija i izvještaja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

11.	Samostalni/a savjetnik/ca I za strateško planiranje Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 11.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: izradu strateških dokumenata Ministarstva, obezbjeđenje usklađenosti strateških dokumenata sa prioritetima Vlade CG, praćenja usklađenosti strateških dokumenata sa budžetom; sačinjavanje odgovarajućih informacija i izvještaja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
12.	Samostalni/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 12.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: prikupljanje, obradu i analizu podataka i informacija u procesu pripreme i izrade predloga zakona, podzakonskih akata i drugih propisa iz nadležnosti ministarstva; organizuje i sprovodi javne konsultacije u procesu izrade propisa iz nadležnosti ministarstva; izradu izvještaja o realizovanim javnim konsultacijama u procesu izrade zakona i drugih propisa; ostvarivanje saradnje sa drugim organima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
13. 14.	Samostalni/a savjetnik/ca I - za medicinska sredstva Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 13. 14.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na usklađivanje predloga zakona i podzakonskih akata u oblasti medicinskih sredstava; učestvuje u izradi nacрта zakona i podzakonskih akata u oblasti medicinskih sredstava; učestvuje u izmjenama propisa radi usklađivanja sa pravnom tekovinom Evropske unije (EU acquis) uključujući relevantne propise EU o medicinskim sredstvima; ostvaruje saradnju sa institucijama Evropske unije, međunarodnim organizacijama i nadležnim organima; priprema izvještaje, informacije i stručne analize iz oblasti medicinskih sredstava; prati regulatorna kretanja i sprovođenje propisa iz oblasti

		medicinskih sredstava; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
15.	Samostalni/a savjetnik/ca I za prekursore Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 15.	1 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: usklađivanje predloga zakona i podzakonskih akata u oblasti prekursora; učestvuje u izradi nacrt zakona i podzakonskih akata u oblasti prekursora; učestvuje u izmjenama propisa radi usklađivanja sa pravnom tekovinom Evropske unije (EU acquis) uključujući relevantne propise EU o prekursorima; ostvaruje saradnju sa institucijama Evropske unije, međunarodnim organizacijama i nadležnim organima; priprema izvještaje, informacije i stručne analize iz oblasti prekursora; prati sprovođenje propisa iz oblasti prekursora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
16.	Samostalni/a savjetnik/ca I za bezbjednost igračaka Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 16.	1 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: usklađivanje predloga zakona i podzakonskih akata u oblasti bezbjednosti igračaka i nadzor tržišta; učestvuje u izradi nacrt zakona i podzakonskih akata u oblasti bezbjednosti igračaka; učestvuje u izmjenama propisa radi usklađivanja sa pravnom tekovinom Evropske unije (EU acquis) uključujući relevantne propise EU o bezbjednosti igračaka; ostvaruje saradnju sa institucijama Evropske unije, međunarodnim organizacijama i nadležnim organima; priprema izvještaje, informacije i stručne analize iz oblasti bezbjednosti igračaka; prati regulatorna kretanja i sprovođenje propisa iz oblasti bezbjednosti igračaka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

2. DIREKTORAT ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I REGULISANE PROFESIJE

17.	Generalni/a direktor/ka Najmanje VIII nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja; fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina, stomatologija ili farmacija, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, položen stručni ispit za rad državnim organima. 17.	1	Rukovodi radom Direktorata; učestvuje u donošenju odluka u pogledu organizacije zdravstveno zaštite na nivou države; koordinira zdravstvenim ustanovama čiji je osnivač država u pogledu organizacije zdravstveno zaštite; učestvuje u postupku priznavanja regulisanih profesija u sektoru zdravstva i implementaciju zakona o stručnim kvalifikacijama; učestvuje u izradi Godišnjeg plana specijalizacija i užih specijalizacija; obezbeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; za svoj rad odgovara ministru; obavlja i druge poslove po nalogu ministra/arke.
-----	---	---	--

2.1 Direkcija za zdravstvenu zaštitu

18.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka – stomatologija ili farmacija; fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija; fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 18.	1	Rukovodi i koordinira radom Direkcije; učestvuje u koordinaciji zdravstvenih ustanova čiji je osnivač država u pogledu organizacije zdravstveno zaštite, prati postupak utvrđivanja i praćenja ispunjenosti uslova za rad zdravstvenih ustanova; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; učestvuje u izradi strategija, akcionih planova i dokumenata; učestvuje u realizaciji aktivnosti predviđenih strategijama za zaštitu ljudskih prava u domenu zdravlja (žene, djeca, OSI) kao i poslove ovlašćenog lica za vođenje upravnog postupka iz djelokuga poslova direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----	--	---	--

19. 20.	Samostalni/a savjetnik/ca I za zdravstvenu zaštitu Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 19. 20.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: praćenje i proučavanje stanja u zdravstvenoj zaštiti: postupak utvrđivanja i praćenja ispunjenosti uslova za rad zdravstvenih ustanova; priprema mišljenja u vezi podnijetih zahtjeva od strane pravnih i fizičkih lica, saradnju sa NVO; vrši unos, obradu i ažuriranje podataka u Registru zdravstvenih ustanova, vodi evidenciju o promjenama podataka, kontroliše potpunost i tačnost unesenih podataka i priprema izvještaje iz Registra; kao i poslove ovlašćenog lica za vođenje upravnog postupka iz djelokuga poslova direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
21.	Samostalni/a savjetnik/ca I za zdravstvenu, palijativnu i pedijatrijsku njegu / zdravstvenu zaštitu Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka - Visoka škola za medicinske sestre, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 21.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: planiranje zdravstvene, palijativne i pedijatrijske njege; učestvuje u realizaciji aktivnosti predviđenih strategijama za zaštitu ljudskih prava u domenu zdravlja (LGBT, OSI, manjine), učestvuje na pripremi odgovora na pitanja građana/ki u vezi sa zdravstvenom i pedijatrijskom negom; prikuplja podatke od zdravstvenih ustanova na primarnom, sekundarnom i tercijarnom nivou zdravstvene zaštite koji se odnose na broj pregleda prema starosnoj dobi, polnoj strukturi i pregleda djece: na osnovu prikupljenih podataka sačinjavaju se kvartalni izvještaji u elektronskoj formi sa tabelarnim prikazom sa svim neophodnim podacima kako stoji u opisu i objedinjavaju se izvještaji posebno iskazani za primarnu, sekundarnu i tercijarnu zdravstvenu zaštitu; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

2.2 Direkcija za regulisane profesije

22.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka – medicina ili farmacija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 22.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; davanje saglasnosti na akte o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta zdravstvenih ustanova čiji je osnivač država; stručne i administrativne poslove za zahtjeve za specijalizaciju i dodjelu zvanja primarijus; donošenje godišnjeg plana specijalizacija i užih specijalizacija; donošenje rješenja o polaganju specijalističkog ispita i prekidu specijalističkog staža; izradu programa i trajanja specijalističkog staža, užeg specijalističkog staža i izradu uslova za dodjelu primarijata; priznavanje regulisanih profesija u sektoru zdravstva i implementaciju zakona o stručnim kvalifikacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
23.	Samostalni/a savjetnik/ca III za regulisane profesije Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad, poznavanje rada na računaru. 23.	1	Obavlja poslove koji se odnose na učešće u donošenju Godišnjeg plana i programa specijalizacija za zdravstvene ustanove na svim nivoima zdravstvene zaštite i praćenje realizacije istog; finansijska procjena Godišnjeg plana i programa specijalizacija, učestvuje u pripremi davanja saglasnosti zdravstvenim ustanovama na opravdanost iskazanih potreba za odgovarajućim medicinskim kadrom, a u interesu funkcionisanja sistema bez štete po javni interes; učestvovanje u analizi i praćenju izrade akata o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta zdravstvenih ustanova čija je osnivačica država na svim nivoima zdravstvene zaštite, učestvuje u davanju saglasnosti zdravstvenim ustanovama na raspisivanje javnog konkursa i upisa specijalizacija i užih specijalizacija; učestvuje u izradi mišljenja na stautute zdravstvenih ustanova čija je osnivačica država; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

24. 25.	Samostalni/a savjetnik/ca II za regulisane profesije Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 24. 25.	Obavlja poslove koji se odnose na priznavanje regulisanih profesija u sektoru zdravstva i to: doktora/ki medicine, doktora/ki stomatologije, doktora/ki farmacije i medicinskih sestara i tehničara u skladu sa direktivama i aneksima direktiva EU koje se odnose na regulisane profesije kroz usvojenu Listu regulisanih profesija u Crnoj Gori; poslovi u okviru JKT jedinstvene kontakt tačke za usluge; poslovi koji se odnose na Plan i program specijalizacija za zdravstvene ustanove na svim nivoima zdravstvene zaštite; učestvovanje u 2 pripremi programa i trajanja specijalističkog staža, užeg specijalističkog staža i uslova za dodjelu primarijata; učestvovanje u davanju saglasnosti zdravstvenim ustanovama na raspisivanje javnog konkursa i upisa specijalizacija i užih specijalizacija; pripremanje rješenja o prekidu specijalističkog staža i drugi poslovi po nalogu pretpostavljenog/e.
3. DIREKTORAT ZA JAVNO ZDRAVLJE, BIOMEDICINU I TRANSPLANTACIJU		

26.	Generalni/a direktor/ka Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina, stomatologija, farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, položen stručni ispit za rad državnim organima. 26.	Rukovodi i koordinira radom svih organizacionih jedinica u Direktoratu; sačinjavanje predloga nacionalnih strategija i programa u oblasti javnog zdravlja, koordinira praćenje sprovođenja aktivnosti u implementaciji politika, koordinira procesom prevencije faktora rizika za pojavu hroničnih bolesti i stanja u svim uzrastima; upravlja poslovima pripreme javnih politika u užoj oblasti rada; koordinira radom Nacionalnog nadležnog tijela za supstance ljudskog porijekla; koordinira praćenje sprovođenja aktivnosti u implementaciji politika; sačinjava predloge za unaprjeđenje transplantacionog programa; koordinira izradu smjernice za podnošenje zahtjeva za dobijanje odobrenja ustanovama za supstance ljudskog porijekla; koordinira vođenje registra donora organa, tkiva i ćelija; koordinira dostavljanje godišnjih izvještaja na platformi EU; koordinira uspostavljanje sistema upravljanja kvalitetom i postupcima za nadzorne aktivnosti nad supstancama ljudskog podrijetla; koordinira uspostavljanje i upravljanje sistemom izvještavanja o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima; koordinira radom Nacionalnog koordinacionog tijela za oblast presađivanja organa; vrši i druge poslove po nalogu ministra/arke; za svoj rad odgovara ministru/arki.
3.1 Direkcija za javno zdravlje		
27.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina ili stomatologija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 27.	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje, planiranje i koordinaciju rada Direkcijom; priprema izvještaje, analize i informacije iz oblasti javnog zdravlja i ranog otkrivanja bolesti od većeg socijalno- medicinskog značaja; priprema izvještaje o zdravstvenom stanju stanovništva izloženog povećanom riziku od obolijevanja od zaraznih i nezaraznih bolesti; analizira faktore rizika za zdravlje stanovništva koji proizilaze iz navika i ponašanja stanovništva i uslova životne i radne sredine i predlaže mjere za njihovo uklanjanje, odnosno smanjivanje; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; prati sprovođenje

			zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; poslovi implementacije obaveza, obavlja poslove nadzora u oblasti mentalnog zdravlja; kao i praćenje evropskog zakonodavstva iz Poglavlja 27- Životna sredina i klimatske promjene; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
28. 29.	Samostalni/a savjetnik/ca I za javno zdravlje Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina, stomatologija, farmacija ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 28. 29.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: prevenciju i kontrole zaraznih i hroničnih nezaraznih bolesti, pripremu plana programskih i projektnih aktivnosti u oblasti programske zdravstvene zaštite, strateško planiranje, analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; jačanje javnog zdravlja, životnu sredinu i zdravlje; učestvovanje u odgovaranju na pitanja građana/ki u vezi sa javnim zdravljem i životnom sredinom, praćenje i analizu najvažnijih pokazatelja zdravstvenog stanja stanovništva; analizu faktora rizika koji negativno utiču na zdravlje stanovništva; prati uticaj životne sredine na zdravlje; davanje mišljenja o bezbjednosti i zdravstvenoj ispravnosti vode za ljudsku upotrebu; promociju zdravih stilova života i zdrave ishrane; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

30. 31.	Samostalni/a savjetnik/ca I za javno zdravlje najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina, stomatologija, farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 30. 31.	2	Obavlja poslove koji se odnose na prikupljanje podataka i izradu izvještaja, analiza iz oblasti zaraznih i nezaraznih bolesti; davanje smjernica u oblasti prevencije i kontrole zaraznih i nezaraznih bolesti; organizuje i učestvuje u radu radnih grupa i drugih tijela iz oblasti prevencije i kontrole zaraznih i nezaraznih bolesti; vrši kontrolu vođenja zbirki podataka, evidencija u zdravstvu i posebnih registara iz oblasti zaraznih i nezaraznih bolesti; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
32.	Samostalni/a savjetnik/ca II za javno zdravlje Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina, stomatologija, farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 32.	1	Učestvuje u kreiranju, sprovođenju i praćenju javnozdravstvenih politika, strategija, programa i akcionih planova iz programa mentalnog zdravlja; prati stanje i pokazatelje mentalnog stanja stanovništva, analizira podatke i priprema stručne analize i izvještaje i daje preporuke za donošenje politika i mjera iz oblasti mentalnog zdravlja; koordinira saradnju sa zdravstvenim ustanovama, ustanovama socijalno i dječje zaštite; priprema stručna mišljenja, informacije i odgovore za potrebe Ministarstva zdravlja, i obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog/a.

3.2 Direkcija za biomedicinu

	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka i/ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 33.	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom i vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata iz oblasti medicinski potpomognute oplodnje i drugih proslava u djelokrugu Direkcije; koordinira nadzorne aktivnosti nad supstancama ljudskog porijekla i subjektima koji obavljaju poslove u vezi sa supstancama ljudskog porijekla; koordinira uspostavljanje sistema upravljanja kvalitetom i postupcima za nadzorne aktivnosti nad supstancama ljudskog podrijetla; uključujući plan za kontinuiteta aktivnosti koordinira vođenje registara subjekata za supstance ljudskog porijekla; koordinira izradom smjernica za podnošenje zahtjeva za dobijanje odobrenja ustanovama za supstance ljudskog porijekla; obezbjeđuje zaštitu primaoca supstanci ljudskog porijekla i potomstva dobijenog medicinski potpomognutom oplodnjom izdavanjem smjernica subjektima za supstance ljudskog porijekla u postupanju prema primaocu supstanci ljudskog porijekla i potomstva dobijenog medicinski potpomognutom oplodnjom; upoznavanje subjekata sa smjericama ECDC-a o sprječavanju prenosa zaraznih bolesti i smjernica EDQM-a o zaštiti primaoca supstanci ljudskog porijekla i potomstva dobijenog medicinski potpomognutom oplodnjom, osim od prijenosa zaraznih bolesti; koordinira vođenje jedinstvenog registra o postupcima medicinski potpomognute oplodnje i vođenje registra zdravstvenih ustanova koje obavljaju medicinski potpomognutu oplodnju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljene/og, u skladu sa zakonom, Regulativom EU 2024/1938 i drugim propisima.
--	--	--

34. 35.	Samostalni/a savjetnik/ca I za biomedicinu Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biologija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 34. 35.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: vođenje registra subjekata za supstance ljudskog porijekla; vođenje jedinstvenog registra o postupcima medicinski potpomognute oplodnje, vođenje registra zdravstvenih ustanova koje obavljaju medicinski potpomognutu oplodnju; izrađuje izvještaje iz predmetne oblasti, vođenje registra o sakupljenim, odabranim i čuvanim polnim ćelijama, izvještavanje o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima u odnosu na medicinski potpomognutu oplodnju; priprema dozvola za uvoz i izvoz polnih ćelija, tkiva i embriona, priprema saglasnost za obavljanje postupaka mpo za liječenje neplodnosti primjenom postupka MPO; implementacija propisa iz oblasti medicinski potpomognute oplodnje, učestvuje u pripremi donošenja akata za primjenu zakona o medicinski potpomognutoj oplodnji; vođenje registra biobanaka u Crnoj Gori i registra saglasnosti za izvoz ćelija i biološkog materijala, učestvuje u vođenju registra i evidencija potencijalnih davalaca dijelova tijela, donošenje rješenja iz djelokruga rada direktorata, radi na primjeni naučnih dostignuća iz biomedicine u zdravstvenoj zaštiti i liječenju, vođenje upravnog postupka iz predmetne oblasti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------------	---	---	--

36. 37.	Samostalni savjetnik III za biomedicinu Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biologija, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 36. 37.	2 Obavlja poslove koji se odnose na: vođenje zakonom propisanih registara i evidencija iz oblasti medicinski potpomognute oplodnje, pripremanje materijala za rad Komisije za medicinski potpomognutu oplodnju, priprema saglasnost za obavljanje postupaka mpo za liječenje neplodnosti primjenom postupka MPO; implementacija propisa iz oblasti medicinski potpomognute oplodnje; vođenje registra biobanaka u Crnoj Gori i registra saglasnosti za izvoz ćelija i biološkog materijala; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
3.3 Direkcija za transplantaciju		
38.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 38.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; vrši najsloženije poslove iz nadležnosti Direkcije; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa vezano za transplantaciju organa i drugih poslova u djelokrugu Direkcije; koordinira uspostavljanje registra subjekata za supstance ljudskog porijekla; upravlja sistemom za praćenje i izvještavanje o ozbiljnim neželjenim događajima i ozbiljnim neželjenim reakcijama u odnosu na krv, ćelije, tkiva, organe i reproduktivne ćelije; koordinira pripremom godišnjeg izvještaja o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima; provjerava imaju li subjekti za supstance ljudskog porijekla uspostavljene

		odgovarajuće postupke kako bi osigurali sljedivost i obilježavanje supstanci ljudskog porijekla; koordinira izradu smjernica za podnošenje zahtjeva subjektima za supstance ljudskog porijekla za dobijanje odobrenja za preparate od supstanci ljudskog porijekla; koordinira procjenu preparata supstanci ljudskog porijekla koja obuhvata reviziju svih aktivnosti povezanih sa supstancama ljudskog porijekla; uspostavlja postupke za jedinstvenu identifikaciju ustanova za supstance ljudskog porijekla koje podliježu odredbama o jedinstvenom evropskom sistemu obilježavanja; prati pokretanje sistema za brzo uzbunjivanje u Soho području na platfoormi EU kada primi obavještenje o ozbiljnoj neželjenoj reakciji i ozbiljnom neželjenom događaju; koordinira izradom nacionalnih planova za hitne situacije u vezi s supstancama ljudskog porijekla; koordinira vođenje registra; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e, u skladu sa zakonom, Regulativom EU 2024/1938 i drugim propisima
--	--	---

39.	Samostalni/a savjetnik/ca I za transplantaciju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 39.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: sačinjavanje liste čekanja lica kojima je presađivanje organa, djelova tijela, tkiva i ćelija jedini način liječenja; sprovodi aktivnosti na pokretanju brzog uzbunjivanja u Soho području na platfoormi EU kada primi obavještenje o ozbiljnoj neželjenoj reakciji i ozbiljnom neželjenom događaju; praćenje podnošenja izvještaja o ozbiljnim neželjenim reakcijama i događajima od strane ustanova; administrativno tehničke poslove za rad Nacionalnog koordinacionog tijela za oblast presađivanja organa; vodi registar davalaca organa u skladu sa zakonom, i saglasnosti za postupke doniranja organa, registra izjava o opozivu saglasnosti za doniranje organa, registra izjava o protivljenju doniranja organa, registra izjava o opozivu izjave o protivljenju doniranja organa, vođenje drugih registara propisanih zakonima i podzakonskim aktima koji se primjenjuju u SOHO oblasti; promociju dobrovoljnog davalaštva krvi, davanja organa, tkiva i ćelija u svrhu liječenja; vođenje upravnog postupka iz nadležnosti direkcije; davanja organa, tkiva i ćelija u svrhu liječenja, primjena zakona i podzakonskih akata iz oblasti organa, tkiva, ćelija, krvi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----	---	---	--

	Samostalni/a savjetnik/ca II za transplantaciju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biologija, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 40. 41.	Obavlja poslove koji se odnose na: organizovanje procjene preparata supstanci ljudskog porijekla koja obuhvata reviziju svih aktivnosti povezanih sa supstancama ljudskog; priprema plana za praćenje kliničkih ishoda; predlaganje smjernica i predloga za podnošenje izvještaja o ozbiljnoj neželjenoj reakciji ili ozbiljnom neželjenom događaju; priprema godišnjeg izvještaja o ozbiljnim neželjenim reakcijama i ozbiljnim neželjenim događajima na EU platformi; učestvovanje u sačinjavanju liste čekanja lica kojima je presađivanje organa, tkiva i ćelija jedini način liječenja; praćenje programa davalatstva organa; promociju dobrovoljnog davalatstva krvi, davanja organa, tkiva i ćelija u svrhu liječenja; učestvovanje u donošenju i sprovođenju programa davalatstva organa, tkiva, ćelija i krvi; promociju dobrovoljnog davalatstva krvi, davanja organa, tkiva i ćelija u svrhu liječenja; izvještavanje o ozbiljnim neželjenim reakcijama i događajima; vodi registar davalaca organa u skladu sa zakonom, učestvuje u vođenju registra davalaca organa i izdavanja saglasnosti za postupke doniranja organa, registra izjava o opozivu saglasnosti za doniranje organa, registra izjava o protivljenju doniranja organa, registra izjava o opozivu izjave o protivljenju doniranja organa, vođenje svih registara propisanih zakonima i podzakonskim aktima koji se primjenjuju u SOHO oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	--

42.	Savjetnik/ca III za transplantaciju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje jedna godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru 42.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje sistema vigilance koja se odnosi na aktivnosti povezane s susptancama ljudskog porijekla; sprovođenje aktivnosti na brzom uzbunjivanju u Soho području na platfoormi EU kada primi obavještenje o ozbiljnoj neželjenoj reakciji i ozbiljnom neželjenom događaju; praćenje programa davalastva organa; promociju dobrovoljnog davalastva krvi, davanja organa, tkiva i ćelija u svrhu liječenja; ažuriranje podataka u registrima supstanci ljudskog porijekla, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
4. DIREKTORAT ZA FARMAKOLOGIJU, PREKURSORE I KOZMETIČKE PROIZVODE			
43.	Generalni/a direktor/ka Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka –medicina, stomatologija ili farmacija, položen stručni ispit za rad državnim organima 43.	1	Rukovodi i koordinira radom svih organizacionih jedinica u Direktoratu; razmatra Predlog liste lijekova; vrši koordinaciju saradnje između relevantnih institucija u oblasti farmacije (Montefam, Fond za zdravstveno osiguranje, Institut za lijekove i medicinska sredstva); koordinira izradom i praćenjem nacionalnih strategija vezanih za oblast farmacije; učestvuje u pripremi stručnih osnova za izradu akata u oblasti farmacije, vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru.

4.1 Direkcija za farmakološki razvoj i regulaciju

44.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka-farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 44.	1	Obavlja poslove koji se odnosi na rukovođenje i koordinaciju rada Direkcije; učestvuje u razmatranju Predloga liste lijekova; učestvuje u neposrednim pregovorima sa proizvođačima, odnosno nosiocima dozvole za stavljanje lijeka u promet; učestvuje u procesu zaključivanja posebnih ugovora sa proizvođačima, odnosno nosiocima dozvole za stavljanje lijeka u promet; kreiranje i praćenje farmakoloških protokola; učestvuje u koordinaciji saradnje između relevantnih institucija u oblasti farmacije (Montefam, Fond za zdravstveno osiguranje, Institut za lijekove i medicinska sredstva); učestvuje u pripremi stručnih osnova za izradu propisa u oblasti farmacije, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
45.	Samostalni/a savjetnik/ca I za farmakologiju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka – farmacija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 45.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove poslove koji se odnose na: praćenje i proučavanje stanja u oblasti lijekova i medicinskih sredstava, praćenje sprovođenja propisa koji se odnose na falsifikovane lijekove; praćenje procesa serijalizacije lijekova; učestvuje u davanju mišljenja na Listu lijekova; praćenje, analiza i predlaganje mjera za obezbjeđivanje dostupnosti lijekova i medicinskih sredstava; analiza snabdjevenosti zdravstvenih ustanova lijekovima, kao i predlaganje jedinstvene metodologije snabdijevanja zdravstvenih ustanova lijekovima, medicinskim sredstvima i opremom; učestvuje u izradi plana godišnjih potreba za lijekovima, medicinskim sredstvima i opremom; učestvuje u radu komisije za odobravanje lijekova; saradnja sa drugim državnim organima i organizacijama, Fondom za zdravstveno osiguranje, zdravstvenim ustanovama, fakultetima zdravstvene struke, Institut za lijekove i medicinska sredstva, kao i sa pravnim licima u oblasti lijekova i medicinskih sredstava; saradnja

		sa strankama; vođenje registra apoteka i farmaceuta, kao i vođenje evidencije o promjenama kadra i opreme u apotekama; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
46.	Samostalni/a savjetnik/ca I za farmakoekonomiku Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 46.	1 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: učestvovanje u davanju mišljenja na Listu lijekova; praćenje i analiza sistema utvrđivanja cijena lijekova u zemljama Evropske Unije kao i analiza uporednih cijena lijekova u zemljama u okruženju; praćenje i analiza uticaja cijene lijekova na troškove zdravstvene zaštite, finansijsko praćenje potrošnje lijekova i medicinskih sredstava koja se finansiraju iz sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja; učestvuje u utvrđivanju mjera za racionalnu potrošnju lijekova; prati potrošnju lijekova i medicinskih sredstava koji se izdaju na teret sredstava Fonda za zdravstveno osiguranje; učestvuje u izradi jedinstvene metodologije snadbijevanja zdravstvenih ustanova lijekovima; učestvuje u izradi plana godišnjih potreba za lijekovima, medicinskim sredstvima i opremom; saradnja sa Fondom za zdravstveno osiguranje, zdravstvenim ustanovama, kao i sa drugim pravnim licima u oblasti lijekova i medicinskih sredstava, obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

47.	Samostalni/a savjetnik/ca II za farmakologiju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka – farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka – parvo ili fakultet iz oblasti društvenih nauka- ekonomija, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 47.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje sprovođenja propisa koji se odnose na falsifikovane lijekove; praćenje procesa serijalizacije lijekova; učestvovanje u davanju mišljenja na smjernice dobrih praksi u oblasti lijekova, medicinskih sredstava i apotekarske djelatnosti; učestvuje u davanju mišljenja na Listu lijekova, analizira farmakološka mišljenja; vrši analizu snabdjevenosti zdravstvenih ustanova lijekovima i medicinskim sredstvima, prati potrošnju lijekova i medicinskih sredstava koji se izdaju na teret Fonda za zdravstveno osiguranje; učestvuje u izadi i praćenju nacionalnih strategija vezanih za oblast farmacije, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
4.2 Direkcija za prekursore i kozmetičke proizvode			
48.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka – medicina ili farmacija ili fakultet iz oblasti tehničko- tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru, poznavanje rada na računaru. 48.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; koordinira procesom izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, proizvodnju, promet i odobrenje za korišćenje prekursora; koordinira vođenje registra o izdatim dozvolama; koordinira izradu godišnjeg izvještaja o uvozu, izvozu prekursora, zaplijenjenim količinama, zaustavljenim pošiljkama, nelegalnoj proizvodnji prekursora kao i planirane potrebe na godišnjem nivou; saradnju sa drugim organima i pravnim licima u zemlji; davanje stručnih mišljenja i pružanje pomoći privrednim subjektima za sprovođenje propisa iz ove oblasti; sarađuje sa NVO sektorom; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

49. 50.	Samostalni/a savjetnik/ca I za prekursore i kozmetičke proizvode Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina, farmacija ili fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 49. 50.	2 Samostalno obavlja najkompleksnije zadatke vezane za: praćenje i kontrolu trgovine prekursorima; izdavanje dozvola za uvoz, izvoz, proizvodnju, stavljanje na tržište i odobrenje za upotrebu prekursora; vođenje registra izdatih dozvola i evidencije pravnih lica koja se bave proizvodnjom i/ili trgovinom prekursorima i registra pravnih lica koja se bave proizvodnjom, stavljanjem na tržište, uvozom, izvozom, tranzitom i transportom prekursora; praćenje prometa i upotrebe prekursora; sprovođenje i ispunjavanje obaveza iz ratifikovanih međunarodnih UN konvencija; priprema godišnjih izveštaja o uvozu, izvozu prekursora, oduzetim količinama, zaustavljenim pošiljkama, nelegalnoj proizvodnji prekursora kao i planiranim godišnjim potrebama; saradnja sa drugim organima i pravnim licima u zemlji; pružanje pomoći privrednim subjektima za sprovođenje propisa u ovoj oblasti; prikupljanje podataka i verifikaciju dokumentacije u svrhu procjena bezbjednosti, procjena usaglašenosti kozmetičkih proizvoda prije stavljanja na tržište; vođenje registra kozmetičkih proizvoda stavljenih na tržište; praćenje kozmetičkih proizvoda; učestvovanje u izradi godišnjih izveštaja o rizicima koje kozmetički proizvodi mogu predstavljati po zdravlje i bezbjednost potrošača, o preduzetim aktivnostima u slučaju nepravilnosti; priprema zakonodavstva u okviru Direktorata, obavlja i druge zadatke po nalogu nadređenog.
--------------------	---	--

51.	Samostalni savjetnik III za prekursore i kozmetičke proizvode Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina ili fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 51.	1	Obavlja zadatke vezane za stavljanje na tržište, uvoz, izvoz, tranzit i transport prekursora; praćenje prometa i upotrebe prekursora; učestvuje u sprovođenju i ispunjavanju obaveza iz ratifikovanih međunarodnih UN konvencija; učestvuje u izradi godišnjih izveštaja o uvozu i izvozu prekursora, o oduzetim količinama, zaustavljenim pošiljkama, ilegalnoj proizvodnji prekursora, kao i o planiranim godišnjim potrebama; učestvuje u davanju stručnih mišljenja i pružanju pomoći privrednim subjektima za sprovođenje propisa u ovoj oblasti; obavlja i druge zadatke po nalogu nadređenog.
-----	--	---	---

5. DIREKTORAT ZA KONTROLU KVALITETA I NADZOR ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

52.	Generalni/a direktor/ka Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina, stomatologija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, položen stručni ispit za rad u državnim organima. 52.	1	Rukovodi radom Direktorata; planira, usmjerava i nadzire sprovođenje poslova iz djelokruga Direktorata, koordinira zastupanje Ministarstva pred nadležnim sudovima i drugim organima, kao i sprovođenje drugostepenog upravnog postupka po žalbama; organizuje, koordinira i prati sprovođenje redovnih i vanrednih stručnih nadzora nad radom zdravstvenih ustanova svih nivoa zdravstvene zaštite; predlaže mjere za unapređenje kvaliteta, bezbjednosti pacijenata i efikasnosti sistema zdravstvene zaštite, učestvuje u izradi akata, izveštaja, analiza i stručnih mišljenja iz oblasti nadzora, kontrole kvaliteta zdravstvene zaštite i unaprjeđenja ljudskih resursa u zdravstvu; koordinira saradnju sa direktorima zdravstvenih ustanova radi smanjenja lista čekanja i unaprjeđenja dostupnosti zdravstvenih usluga; učestvuje u izradi propisa, strategija i programa koji se odnose na kvalitet zdravstvene zaštite, bezbjednost pacijenata i ljudske resurse u
-----	---	---	--

			zdravstvu, vrši i druge poslove po nalogu ministra; za svoj rad odgovara ministru.
5.1. Direkcija za kontrolu kvaliteta zdravstvene zaštite i uvođenje akreditacija i novih tehnologija u zdravstvu			
53.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina ili farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 53.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; predlaže mjere za unaprjeđenje kvaliteta zdravstvene zaštite; jačanje kapaciteta za upravljanje kvalitetom, saradnju sa nadležnim institucijama u oblasti akreditacije zdravstvenih ustanova; praćenje postojećih i uvođenje novih zdravstvenih tehnologija potrebnih za pružanje zdravstvene zaštite zasnovane na dokazima o kvalitetu, bezbjednosti i efikasnosti metoda i postupka zdravstvene zaštite; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

54. 55.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 54. 55.	2 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na praćenje primjene i efekata novih zdravstvenih tehnologija; predlaže kriterijume za uvođenje i procjenu novih zdravstvenih tehnologija; praćenje i organizovanje edukativnih programa u vezi uvođenja i procjene novih zdravstvenih tehnologija; jačanje kapaciteta za upravljanje kvalitetom, procjenu zdravstvenih tehnologija koje podrazumjevaju intervencije i primijenjeno znanje koje se koristi u zdravstvenoj zaštiti, učestvuje u radu komisije za procjenu zdravstvenih tehnologija koju obrazuje ministarstvo, izrada rješenja kojim se izdaje dozvola za korišćenje nove zdravstvene tehnologije na osnovu mišljenja komisije za procjenu zdravstvenih tehnologija, učestvuje u odobravanju sprovođenja istraživanja u zdravstvu, u skladu sa zakonom i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----------------------	--	--

	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 56.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: saradnju sa nadležnim institucijama u oblasti akreditacije zdravstvenih ustanova; učestvovanje u izradi nacionalnih smjernica dobre kliničke prakse; učestvuje u vođenju registra izdatih certifikata o akreditovanim zdravstvenim ustanovama; učestvuje u eksternoj provjeri kvaliteta stručnog rada zdravstvenih ustanova, izradi kriterijuma za stavljanje pacijenta/kinja na listu čekanja i dostupnosti lista čekanja javnosti (sajt Ministarstva zdravlja i zdravstvenih ustanova); na zahtjev zdravstvenih ustanova a na osnovu mišljenja Komisije za procjenu zdravstvenih tehnologija; vođenje upravnog postupka iz nadležnosti direktorata u vezi donošenja rješenja za dozvolu za korišćenje nove zdravstvene tehnologije kao i vođenje upravnog postupka iz nadležnosti direktorata; priprema smjernica za procjenu zdravstvenih tehnologija; sistemsko mjerenje poboljšanja kvaliteta i bezbjednosti (praćenje, unapređenje i promovisanje pokazatelja kvaliteta i rezultata rada u zdravstvenim ustanovama); učestvuje u postupku po žalbi na rješenje zdravstvene ustanove po prigovoru pacijenata/kinja; ispitivanja zadovoljstva pacijenata/kinja; praćenje i prikupljanje podataka o listama čekanja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
--	--	---	---

5.2 Direkcija za unapređenje ljudskih resursa u zdravstvu i nadzor nad funkcionisanjem strukovnih regulatornih tijela (komora)

57.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 57.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; koordinacija stručnim usavršavanjem zdravstvenih radnika/ca i saradnika/ca radi održavanja i unapređivanja kvaliteta obavljanja poslova zdravstvene zaštite; planiranje razvoja naučno - istraživačke djelatnosti u zdravstvu; aktivnosti koje se tiču izbora i reizbora direktora/ki zdravstvenih ustanova na svim nivoima zdravstvene zaštite; aktivnosti vezane za nadzor nad funkcionisanjem strukovnih regulatornih tijela (komora); unapređenje ljudskih resursa u samom Ministarstvu kroz razne vidove obuka (jačanje kapaciteta, timski rad, rješavanje konflikata, oslobađanje od stresa, stručni (medicinski) engleski) koje se ne nalaze u programu obuka Uprave za ljudske resurse; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
58. 59.	Samostalni/a savjetnik/ca I za ljudske resurse Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 58. 59.	2 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: pripremanje plana i praćenje realizacije kontinuiranog unapređenja znanja i vještina zdravstvenih radnika/ca; planiranje razvoja naučno-istraživačke djelatnosti u zdravstvu; stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti; aktivnosti vezane za nadzor nad funkcionisanjem strukovnih regulatornih tijela (komora); sistemsko mjerenje poboljšanja kvaliteta i bezbjednosti (praćenje, unapređenje 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; priprema listu potreba za edukacijom službenika/ca Ministarstva u oblasti iz jačanja kapaciteta, timskog rada, rješavanja konflikata, oslobađanja od stresa, stručni (medicinski) engleski; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e;

60.	Samostalni/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 60.	1	Učestvuje u poslovima koji se odnose na: pripremu plana i praćenje realizacije kontinuiranog unapređenja znanja i vještina zdravstvenih radnika/ca; planiranje razvoja naučno - istraživačke djelatnosti u zdravstvu; učestvuje u pripremi predloga; učestvuje u izradi planova i izvještaja u vezi sa kadrovskom politikom; učestvuje u vođenju evidencija i administraciji kadrovskih podataka; saradnja sa NVO koje se bave zdravljem u dijelu kvaliteta, obima i dostupnosti pružanja zdravstvenih usluga; učestvuje u pripremi liste potreba za edukacijom službenika/ca Ministarstva zdravlja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
61.	Samostalni/a savjetnik/ca I za kontrolu funkcionisanja strukovnih regulatornih tijela(komora) Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- pravo ili ekonomija ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 61.	1	Samostalno obavlja najsloženije 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, davanje saglasnosti na statut komora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
62.	Samostalni/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka – pravo ili ekonomija, najmanje dvije godine radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u	1	Obavlja poslove koji se odnose na pripremanje nacрта rješenja o davanju saglasnosti na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji zdravstvenih ustanova čija je osnivačica država; vrši normativno-pravnu analizu dostavljenih akata ustanova radi ocjene njihove usklađenosti sa važećim propisima iz

	državnim organima i poznavanje rada na računaru, poznavanje rada na računaru. 62.		oblasti zdravstva i rada; sarađuje sa zdravstvenim ustanovama radi pružanja stručne pomoći u vezi sa izradom pravilnika o organizaciji i sistematizaciji; prati i analizira propise iz oblasti organizacije rada i kadrovske strukture u zdravstvenim ustanovama, predlaže izmjene u unaprjeđenja normativnog okvira; kontrola potrošnje sredstava iz Budžeta obezbijeđenih za finansiranje prenesenih poslova; analiza dostavljenih finansijskih izvještaja i prateću dokumentacije Komora; saradnja sa komorama i drugim relevantnim institucijama radi pribavljanja podataka i razmjene informacija; vođenje evidencija o odobrenim i utrošenim sredstvima; učestvuje u radu komisija i radnih tijela u okviru Ministarstva u vezi sa poslovima iz djelokruga radnog mjesta; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
5.3 Direkcija za zastupanje i upravni postupak			
63.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti i društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 63.	1	Rukovodi radom Direkcije, odgovoran je za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova i zadataka, organizuje, koordinira i obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije i vrši druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

64. 65.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 64. 65.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove koje se odnose na: zastupanje pred sudovima u predmetima iz nadležnosti Direktorata; sačinjava tabelarne izvještaje o predmetima za koje se vode postupci pred nadležnim sudovima za prekršaje, vrši evidenciju i praćenje statusa predmeta, analizira tok i ishod postupaka te priprema pregledne statističke i analitičke podatke za potrebe izvještavanja i odlučivanja; prati rokove i priprema dokumentaciju vezanu za korespondenciju sa sudovima; uspostavlja saradnju sa inspektorima u vezi jedinstvene primjene zakonske procedure; vrši analizu izvještaja Direktorata i daje predloge za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u oblastima inspekcijanskog nadzora; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
66. 67.	Samostalni/a savjetnik/ca I za drugostepeni postupak Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 66. 67.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove ovlašćenog lica za vođenje upravnog postupka po prigovoru odnosno žalbi prvostepenih rješenja koja donosi Fondza zdravstveno osiguranje, Institut za lijekove i medicinska sredstva, nadležne komore, ZU Apoteke CG "Montefarm", Direktorata za zdravstveno sanitarnu inspekciju; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

6. DIREKTORAT ZA IPA I DRUGE PROJEKTE I INFRASTRUKTURU U ZDRAVSTVU

68.	Generalni/a direktor/ica Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti humanističkih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, znanje engleskog jezika nivo C1, položen stručni ispit za rad u državnim organima. 68.	1 Rukovodi i koordinira radom Direktorata; vrši kontrolu obavljanja poslova iz djelokruga rada Direktorata; vrši poslove visokog programskog službenika/ce (SPO) u IPA II perspektivi; vrši dužnost rukovodioca Posredničkog tijela za upravljanje sektorskim politikama u skladu sa Uredbom IPA III u perspektivi IPA III; odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno izvršavanje poslova; koordinira pripremom i planiranjem, programiranjem, sprovođenjem i praćenjem sprovođenja projekata iz djelokruga rada Ministarstva koji se finansiraju iz IPA i drugih međunarodnih fondova, kao i kreditnih aranžmana; daje saglasnosti na investicione/kapitalne planove i programe iz djelatnosti zdravstvene ustanove i praćenje njihove realizacije; daje saglasnosti na predloge prioriternih kapitalnih projekata i praćenje njihove realizacije; daje saglasnosti na plan godišnjih potreba za opremom; prati raspolaganje državnom imovinom, opremom, medicinskim i materijalno-tehničkim sredstvima neophodnih za obavljanje zdravstvene djelatnosti u skladu sa zakonom; sarađuje sa drugim institucijama, javnim ustanovama, nevladinim organizacijama i drugim zainteresovanim stranama u okviru nadležnosti Direktorata; obavlja i druge poslove po nalogu ministra/arke.
-----	---	--

6.1 Direkcija za infrastrukturu i kapitalne projekte u zdravstvu

69.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka; fakultet iz oblasti prirodnih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika B2, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 69.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; staranje o blagovremenom i pravilnom izvršavanju poslova i zadataka u Direkciji; koordinira procesom pripreme predloga prioriternih kapitalnih projekata za finansiranje iz godišnjeg kapitalnog budžeta, kao i kreditnih aranžmana; koordinira procesom izrade investicionih planova i planova za opremanje zdravstvenih ustanova; pripremu predloga programa integracije javnog i privatnog sektora; vođenje evidencije o raspolaganju državnom imovinom, opremom, medicinskim i materijalno- tehničkim sredstvima od strane zdravstvenih ustanova; praćenje metodologije snabdijevanja zdravstvenih ustanova opremom; sarađuje sa drugim institucijama, javnim ustanovama, nevladinim organizacijama i drugim zainteresovanim stranama u okviru nadležnosti Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
70.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti društvenih ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika – B2, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 70.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi projekata u oblasti zdravstva; praćenje stanja državne imovine u zdravstvenom sistemu; aktivno učestvuje u obezbjeđivanju administrativnih uslova za realizaciju kapitalnih projekata, kao i kreditnih aranžmana, rješavanje imovinsko pravnih odnosa za potrebe realizacije projekata, pribavljanje uslova, saglasnosti, dozvola i ostalo; identifikovanje, procjenu, praćenje i kontrolu mogućih okolnosti koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje utvrđenih ciljeva; učestvuje u pripremi i evaluaciji tenderske dokumentacije, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i nadgledanju implementacije ugovora; kontinuirana saradnja sa Ministarstvom finansija, Ministarstvom javnih radova i zdravstvenim ustanovama tokom realizacije projekata; obavlja i druge poslovi po nalogu pretpostavljenog.

71.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika – B2, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 71.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: učestvovanje u izradi projekata u oblasti zdravstva; praćenje stanja državne imovine u zdravstvenom sistemu; aktivno učestvuje u obezbeđivanju administrativnih uslova za realizaciju kapitalnih projekata, kao i kreditnih aranžmana, rješavanje imovinsko pravnih odnosa za potrebe realizacije projekata, pribavljanje uslova, saglasnosti, dozvola i ostalo; identifikovanje, procjenu, praćenje i kontrolu mogućih okolnosti koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje utvrđenih ciljeva; učestvuje u pripremi i evaluaciji tenderske dokumentacije, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i nadgledanju implementacije ugovora; kontinuirana saradnja sa Ministarstvom finansija, i zdravstvenim ustanovama tokom realizacije projekata; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
72.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 72.	1	Samostalno obavlja poslove koji se odnose na: učestvovanje u praćenju stanja državne imovine u zdravstvenom sistemu; učestvuje u pripremi i praćenju realizacije kapitalnih investicija u zdravstvu, kao i kreditnih aranžmana; učestvovanje u davanju saglasnosti na investicione/kapitalne planove i programe iz djelatnosti zdravstvene ustanove i praćenje njihove realizacije; učestvovanje u pripremi predloga prioriternih kapitalnih projekata; praćenje realizacije različitih programa; identifikovanje, procjenu, praćenje i kontrolu mogućih okolnosti koje mogu nepovoljno uticati na ostvarivanje utvrđenih ciljeva; vrši tehničku obradu podataka i pripremu izvještaja za potrebe Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

6.2 Direkcija za IPA i druge projekte

73.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika nivo B2, poznavanje rada na računaru, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 73.	1	Obavlja poslove koji se odnose na upravljanje, rukovođenje i koordinaciju radom Direkcije; prati mogućnosti finansiranja projekata u oblasti zdravstva od strane EU i ostalih međunarodnih institucija; rukovođenje zadacima programiranja i sprovođenja projekata pretpristupne podrške na operativnom nivou u skladu sa instrukcijama i u saradnji sa visokim programskim službenikom/com (SPO), pruža podršku rukovodiocu Posredničkog tijela za upravljanje politkama (IBPM)/ u obavljanju njegovih/njenih funkcija i odgovornosti u vezi s tehničkom implementacijom aktivnosti u IPA III perspektivi; saradnju sa svim tijelima i strukturama uključenim u proces korišćenja IPA programa; pružanje stručne i tehničke podrške predstavnicima ministarstva u strukturama EU fondova i drugih tijela formiranih za realizaciju fondova dostupnih na korišćenje; praćenje sprovođenja projekata pretpristupne podrške; praćenje pripreme tenderske dokumentacije, procesa ugovaranja, plaćanja, izvještavanja i implementacije ugovora; saradnju sa međunarodnim institucijama na realizaciji projekata; koordiniranje procesom programiranja, implementacije, monitoringa i evaluacije programa tehničke i finansijske podrške EU (IPA); Vrš i druge specifične poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom EU; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih i visokog programskog službenika/ce/rukovodioca IBPM- a.
-----	---	---	--

74.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, poznavanje engleskog jezika – B2, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 74.	1 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: pripremu projekata u oblasti zdravstva koji se finansiraju iz budžeta EU ili drugih stranih izvora; praćenje mogućnosti finansiranja projekata u oblasti zdravstva od strane EU kroz programe IPA, EU4Health, Horizon i ostale izvore finansiranja; učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije, procesu ugovaranja, plaćanja, izvještavanja i implementacije ugovora iz EU podrške; sarađuje sa nadležnim organom za implementaciju projekata finansiranih iz sredstava EU; učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i nadgledanju implementacije ugovora; pruža podršku rukovodiocu Visokom programskom službeniku (SPO- u) i svom pretpostavljenom u izvršavanju zadataka; pruža podršku rukovodiocu IBPM-a/rukovodiocu IBPM jedinice u obavljanju njegovih/njenih funkcija i odgovornosti u vezi s tehničkom implementacijom aktivnosti IPA III vodi evidenciju o programima pomoći i podrške; vrši i druge specifične poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretprijetupnom podrškom EU; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----	---	---

75.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka; fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika - nivo B2; položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 75.	1 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: učešće u izradi projekata u oblasti zdravstva koji se finansiraju iz budžeta EU ili drugih stranih izvora; učešće u procesu programiranja EU fondova; učešće u pripremi tenderske dokumentacije, procesu ugovaranja, plaćanjima, izvještavanju i nadgledanju implementacije ugovora; učešće u kontroli na licu mjesta zajedno sa implementacionim tijelom/agencijom; dostavljanje svih potrebnih informacija implementacionom tijelu/implementacionoj agenciji i saradnju sa institucijama korisnicama; pruža podršku Visokom programskom službeniku (SPO- u) i svom pretpostavljenom u izvršavanju zadataka; pruža podršku rukovodiocu IBPM- a/rukovodiocu IBPM jedinice u obavljanju njegovih/njenih funkcija i odgovornosti u vezi s tehničkom implementacijom aktivnosti IPA III; učešća i pružanju podrške implementacionom tijelu/agenciji u finansijskom planiranju projekata koji se finansiraju u okviru instrumenata pretpristupne podrške; pripremu i redovno ažuriranje Priručnika o IPA procedurama; vrši i druge specifične poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom EU, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----	--	---

76.	Samostalni/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 76.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: učešće u izradi projekata u oblasti zdravstva; učešća u pripremi tenderske dokumentacije, procesu ugovaranja, plaćanja, izvještavanja i implementacije ugovora iz EU podrške; sarađuje sa nadležnim organom za implementaciju projekata finansiranih iz sredstava EU; učešće u kontroli na licu mjesta zajedno sa implementacionim tijelom/agencijom; pruža podršku Visokom programskom službeniku (SPO-u) i svom pretpostavljenom u izvršavanju zadataka za perspektivu IPA II, pruža podršku rukovodiocu IBPM- a/rukovodiocu IBPM jedinice u obavljanju njegovih/njenih funkcija i odgovornosti u vezi s tehničkom implementacijom aktivnosti IPA III; dostavljanje svih potrebnih informacija implementacionom tijelu/implementacionoj agenciji i saradnju sa institucijama korisnicama; učešća i pružanju podrške implementacionom tijelu/agenciji u finansijskom planiranju projekata koji se finansiraju u okviru instrumenata pretpristupne podrške; vrši i druge specifične poslove koji proizilaze iz obaveza u skladu sa međunarodnim sporazumima, nacionalnim zakonodavstvom i važećim procedurama za upravljanje pretpristupnom podrškom EU; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----	--	---	--

7. DIREKTORAT ZA DIGITALNO ZDRAVLJE

77.	Generalni/a direktor/ka Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka – elektrotehnika, elektronika. ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - matematika i računarske nauke, poznavanje engleskog jezika – B2, položen stručni ispit za rad u državnim organima. 77.	1	Rukovodi i koordinira radom Direktorata; planira, razvija i implementira dugoročne vizije i strategije Direktorata za digitalno zdravlje; prati i evaluira postignute ciljeve u skladu s postavljenim strateškim smjernicama; uspostavlja i održava saradnju s relevantnim institucijama, organizacijama i partnerima u oblasti digitalnog zdravlja; prati i osigurava usklađenost sa zakonima i regulativama u oblasti digitalnog zdravlja; identifikuje nove tehnologije i inovacije u oblasti digitalnog zdravlja; prati implementacije digitalnih sistema u skladu s definisanim projektima, budžetima i vremenskim okvirima; identifikuje i upravlja rizicima u vezi sa digitalnim sistemima u zdravstvu; obavlja druge poslove po nalogu ministra/arke.
-----	--	---	--

7.1 Direkcija za digitalne inovacije i politike

78.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - elektrotehnika ili prirodno-matematičkih nauka najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 78.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i saradnju sa nadležnim službama za digitalizaciju u drugim organima; razvijanje dugoročne vizije i strategije za digitalno zdravlje u skladu sa smjernicama Ministarstva; definisanje i implementacija strateških planova za unapređivanje politika digitalnog zdravlja; redovno praćenje najnovijih inovacija, trendova i dostignuća u oblasti digitalnog zdravlja i digitalnih tehnologija; iniciranje, planiranje, projektovanje, budžetiranje i implementacija inovativnih rješenja digitalnih sistema u oblasti zdravlja; osiguranje usklađenosti sa zakonskim okvirom i strateškim ciljevima; učestvovanje u pripremi razvoja digitalnih alata i tehnologija, uključujući detaljnu procjenu funkcionalnosti, sigurnosti i usklađenosti sa standardima; učestvovanje u pripremi akata Ministarstva, pružanje stručnih mišljenja o mogućnostima primjene digitalizacije i uvođenja elektronskih servisa; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa iz djelokruga Direkcije; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
79.	Samostalni/a savjetnik/ca I za digitalne inovacije i politike Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - elektrotehnika ili prirodno-matematičkih nauka najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 79.	1	Samostalno obavlja najsloženije 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 i njihovo prevazilaženje, postojećih politika u oblasti zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

80.	Samostalnik/a savjetnik/ca II za digitalne inovacije i politike Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka- elektrotehnika, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - matematika i računarske nauke, društvenih nauka - ekonomija, pravo ili organizacione nauke, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 80.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: implementaciju politika u oblasti zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; identifikaciju nedostataka i njihovo prevazilaženje, postojećih politika u oblasti zdravlja, u skladu sa naprednim konceptima digitalnih tehnologija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
81.	Samostalnik/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije, fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka - elektrotehnika, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - matematika i računarske nauke ili društvenih nauka; najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima poznavanje rada na računaru. 81.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku logistiku, pripremu i sređivanje materijala prilikom radnih procesa u direkciji, vođenje potrebnih evidencija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

7.2 Direkcija za upravljanje digitalnim procesima

82.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka - elektrotehnika ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - matematika i računarske nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima. 82.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; prati sprovođenje zakona i podzakonskih akata i drugih propisa u djelokrugu Direkcije; pruža podršku projektima drugih organizacionih jedinica u dijelu planiranja i upotrebe digitalnih tehnologija; upravljanje, implementaciju, unapređenje, 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-----	---	---	---

83. 84.	Samostalni/a savjetnik/ca I za upravljanje digitalnim procesima Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka – elektrotehnika ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika i računarske nauke; najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 83. 84.	2	Samostalno obavlja najsloženije 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 zdravstva na kojima se bazira digitalno zdravlje, definisanje i implementacija poslova uspostavljanja bezbjedne digitalne infrastrukture kroz određivanje optimalnih funkcionalnih zahtjeva arhitekture potrebne za rad sistema u oblasti zdravlja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
85.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka – elektrotehnika ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka – matematika ili informacione tehnologije ili fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 85.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: koordiniranje nad radom i unapređenjem rada u službi za digitalne tehnologije u zdravstvenim ustanovama koje su u sistemu javnog zdravstva; praćenje i upravljanje u smislu kontrole nad obezbjeđenjem tehničko-tehnoloških uslova za funkcionisanje digitalnih sistema u zdravstvenim ustanovama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

8. DIREKTORAT ZA ZDRAVSTVENO - SANITARNU INSPEKCIJU

86.	Generalni/a direktor/ica Najmanje VIII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka, položen stručni ispit za rad u državnim organima. 86.	1	Rukovodi i koordinira radom Direktorata; planira, razvija i implementira dugoročne vizije razvoja i unaprijeđenja rada Direktorata za zdravstveno - sanitarnu inspekciju; prati i analizira postignute ciljeve u skladu sa izvještajima ostvarenim u oblastima inspekcijskog nadzora i upravnih oblasti u kojima se vrši inspekcijski nadzor, uspostavlja i održava saradnju s relevantnim institucijama, organizacijama i partnerima u oblasti zdravstveno - sanitarnog nadzora; prati i obezbjeđuje usklađenost sa zakonima i regulativama u oblasti inspekcijskog nadzora; prati međunarodne standarde i sarađuje sa međunarodnim tijelima i organizacijama iz djelokruga rada; prati izvještaje o ostvarenim rezultatima inspekcije postignutim u kvantitativnom i kvalitativnom smislu; inicira razvijanje informatičke podrške i integrisanog informacionog sistema izvještavanja; prati generisane izvještaje inspektora sadržanih u informacionom sistemu; planira i organizuje kontinuiranu edukaciju inspektora iz oblasti zdravstvenog-sanitarnog nadzora na nacionalnom i međunarodnom nivou (TAIEX, SZO, IPA) usklađuje godišnje planove rada; predlaže i podnosi inicijative za izmjene i dopune zakona i drugih propisa u oblasti inspekcijskog nadzora i upravnih oblasti u kojima se vrši inspekcijski nadzor; inicira objavljivanje zakona, drugih propisa i opštih akata u oblasti inspekcijskog nadzora, godišnjih planova rada, kao i kontrolnih listi na web stranici Ministarstva; obavlja druge poslove po nalogu ministra/arke.
8.1 Direkcija za zdravstveni nadzor			
87.	Glavni/a inspektor/ka za zdravstveni nadzor Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka –biološke nauke, fakultet iz oblasti hemijskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega dvije godine na inspekcijskim poslovima,	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje i delegiranje radnih zadataka na neposredne izvršioce u Direkciji za zdravstveni nadzor; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti zdravstvenog nadzora; prati izvještaje o kretanju zaraznih bolesti koje dostavlja Institutu za javno zdravlje; priprema analize, izvještaje i informacije iz djelokruga rada Direkcije za potrebe Direktorata; daje smjernice, naloge i uputstva za rad neposrednim izvršiocima;

	položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 87.	prati blagovremenost i zakonitost izvršavanja inspekcijskog nadzora; priprema planove za inspekcijski nadzor; priprema informativne materijale sa predlozima za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u pojedinim oblastima zdravstvenog nadzora; daje podatke, obavještenja i informacije nadležnim organima u vezi ostvarenog nadzora; sačinjava i dostavlja propisane izvještaje pretpostavljenima; sarađuje sa organima državne uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; odgovoran je za blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova zdravstvene inspekcije; postupa po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
88.	Zdravstveni/a inspektor/ka III za opštine Bar, Ulcinj i Budva sa mjestom rada u Baru Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje dvije radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 88.	Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: zdravstvene zaštite; prava pacijenata; ograničavanja upotrebe duvanskih proizvoda; sprječavanja zloupotrebe droga; lijekova za humanu upotrebu; medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini; postupa po prigovorima građana kojima je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

89.	Zdravstveni/a inspektor/ka I za opštine Tivat, Kotor i Herceg Novi, sa mjestom rada u Tivtu Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 89.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: zdravstvene zaštite; prava pacijenata; ograničavanja upotrebe duvanskih proizvoda; sprječavanja zloupotrebe droga; lijekova za humanu upotrebu; medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini; postupa po prigovorima građana kojima je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
90.	Zdravstveni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Cetinje, Tuzi, Zeta, Danilovgrad, Nikšić, Šavnik, Plužine sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka – farmacija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 90.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: zdravstvene zaštite; prava pacijenata; ograničavanja upotrebe duvanskih proizvoda; sprječavanja zloupotrebe droga; lijekova za humanu upotrebu; medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini; postupa po prigovorima građana kojima je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

91.	Zdravstveni/a inspektor/ka I za opštine Bijelo Polje, Kolašin, Mojkovac i Pljevlja sa mjestom rada u Bijelom Polju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka – farmacija, najmanje pet godina godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 91.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: zdravstvene zaštite; prava pacijenata; ograničavanja upotrebe duvanskih proizvoda; sprječavanja zloupotrebe droga; lijekova za humanu upotrebu; medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini; postupka po prigovorima građana kojima je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
92. 93.	Zdravstveni /a inspektor/ka I sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biologija ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 92. 93.	2 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz nadležnosti zdravstvene inspekcije, u oblastima: zdravstvene zaštite; prava pacijenata; ograničavanja upotrebe duvanskih proizvoda; sprječavanja zloupotrebe droga; lijekova za humanu upotrebu; medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini; uzimanja i presađivanja tkiva, ćelija i organa, kao i obezbjeđivanja krvi, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih, kao i

		druge inspekcijske poslove u skladu sa zakonom i Uredbom (EU) 2024/1938 Evropskog parlamenta i Savjeta od 13. juna 2024. godine o standardima kvaliteta i bezbjednosti za supstance ljudskog porijekla namijenjene za humanu primjenu.
94.	Zdravstveni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Cetinje, Tuzi, Zeta, Danilovgrad, Nikšić, Šavnik, Plužine sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 94.	Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: zdravstvene zaštite; prava pacijenata; ograničavanja upotrebe duvanskih proizvoda; sprječavanja zloupotrebe droga; lijekova za humanu upotrebu; medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini; postupka po prigovorima građana kojima je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po glavnom inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

95.	Zdravstveni/a inspektor/a I za opštine Andrijevica, Petnjica, Gusinje, Berane, Rožaje, Plav i Pljevlja sa mjestom rada u Beranama Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka –biološke nauke, fakultet iz oblasti hemijskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 95.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: zdravstvene zaštite; prava pacijenata; ograničavanja upotrebe duvanskih proizvoda; sprječavanja zloupotrebe droga; lijekova za humanu upotrebu; medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini; postupajući po prigovorima građana kojima je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
96.	Zdravstveni/a inspektor/ka I za opštinu Nikšić Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka –biološke nauke, fakultet iz oblasti hemijskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 96.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: zdravstvene zaštite; prava pacijenata; ograničavanja upotrebe duvanskih proizvoda; sprječavanja zloupotrebe droga; lijekova za humanu upotrebu; medicinskih sredstava za upotrebu u humanoj medicini; postupajući po prigovorima građana kojima je uskraćeno pravo na zdravstvenu zaštitu, obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.

97.	Zdravstveni/a inspektor/ka III za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Baru Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 97.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: lijekova za humanu upotrebu, in vitro medicinska sredstva, promet lijekova na malo i njihovo izdavanje u apotekama i zdravstvenim ustanovama, upotreba lijekova u zdravstvenim ustanovama, oglašavanje lijekova za humanu upotrebu, pravilno označavanje lijekova i rok trajanja na pakovanju, sprovođenje farmakovigilance u zdravstvenim ustanovama. Vršiti inspekcijski nadzor u oblasti medicinskih sredstava za primjenu u humanoj medicini, uključujući in vitro medicinska sredstva; vrši nadzor nad proizvođačima, uvoznicima, distributerima i drugim pravnim i fizičkim licima koja stavljaju medicinska sredstva na tržište. Vršiti nadzor nad postupkom ocjene usklađenosti medicinskih sredstava; kontroliše proizvodnju, veleprodaju i maloprodaju medicinskih sredstava; procjenjuje usklađenost medicinskih sredstava sa osnovnim i posebnim zahtjevima propisanim zakonom; zabranjuje stavljanje na tržište, nalaže obustavu prometa ili povlačenje iz prometa medicinskih sredstava i lijekova koji ne ispunjavaju propisane osnovne i posebne zahtjeve; vrši nadzor tržišta u skladu sa principima sistema nadzora Evropske unije nad medicinskim sredstvima i lijekovima; učestvuje u koordinisanim nacionalnim i međunarodnim kontrolama; sarađuje sa nadležnim organima u sistemu razmjene informacija o neispravnim ili rizičnim proizvodima; postupa po pritužbama građana koje se odnose na uskraćivanje prava na zdravstvenu zaštitu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; pravovremeno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi propisane evidencije; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-----	--	--

98.	Zdravstveni/a inspektor/ka III sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 98.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: lijekova za humanu upotrebu, in vitro medicinska sredstva, promet lijekova na malo i njihovo izdavanje u apotekama i zdravstvenim ustanovama, upotreba lijekova u zdravstvenim ustanovama, oglašavanje lijekova za humanu upotrebu, pravilno označavanje lijekova i rok trajanja na pakovanju, sprovođenje farmakovigilance u zdravstvenim ustanovama. Vršiti inspekcijski nadzor u oblasti medicinskih sredstava za primjenu u humanoj medicini, uključujući in vitro medicinska sredstva; vrši nadzor nad proizvođačima, uvozniciima, distributerima i drugim pravnim i fizičkim licima koja stavljaju medicinska sredstva na tržište. Vršiti nadzor nad postupkom ocjene usklađenosti medicinskih sredstava; kontroliše proizvodnju, veleprodaju i maloprodaju medicinskih sredstava; procjenjuje usklađenost medicinskih sredstava sa osnovnim i posebnim zahtjevima propisanim zakonom; zabranjuje stavljanje na tržište, nalaže obustavu prometa ili povlačenje iz prometa medicinskih sredstava i lijekova koji ne ispunjavaju propisane osnovne i posebne zahtjeve; vrši nadzor tržišta u skladu sa principima sistema nadzora Evropske unije nad medicinskim sredstvima i lijekovima; učestvuje u koordinisanim nacionalnim i međunarodnim kontrolama; sarađuje sa nadležnim organima u sistemu razmjene informacija o neispravnim ili rizičnim proizvodima; postupa po pritužbama građana koje se odnose na uskraćivanje prava na zdravstvenu zaštitu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po glavnom inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; pravovremeno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi propisane evidencije; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-----	---	---

99.	Zdravstveni/a inspektor/ka III sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 99.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: lijekova za humanu upotrebu, in vitro medicinska sredstva, promet lijekova na malo i njihovo izdavanje u apotekama i zdravstvenim ustanovama, upotreba lijekova u zdravstvenim ustanovama, oglašavanje lijekova za humanu upotrebu, pravilno označavanje lijekova i rok trajanja na pakovanju, sprovođenje farmakovigilance u zdravstvenim ustanovama. Vršiti inspekcijski nadzor u oblasti medicinskih sredstava za primjenu u humanoj medicini, uključujući in vitro medicinska sredstva; vrši nadzor nad proizvođačima, uvozniciima, distributerima i drugim pravnim i fizičkim licima koja stavljaju medicinska sredstva na tržište. Vršiti nadzor nad postupkom ocjene usklađenosti medicinskih sredstava; kontroliše proizvodnju, veleprodaju i maloprodaju medicinskih sredstava; procjenjuje usklađenost medicinskih sredstava sa osnovnim i posebnim zahtjevima propisanim zakonom; zabranjuje stavljanje na tržište, nalaže obustavu prometa ili povlačenje iz prometa medicinskih sredstava i lijekova koji ne ispunjavaju propisane osnovne i posebne zahtjeve; vrši nadzor tržišta u skladu sa principima sistema nadzora Evropske unije nad medicinskim sredstvima i lijekovima; učestvuje u koordinisanim nacionalnim i međunarodnim kontrolama; sarađuje sa nadležnim organima u sistemu razmjene informacija o neispravnim ili rizičnim proizvodima; postupa po pritužbama građana koje se odnose na uskraćivanje prava na zdravstvenu zaštitu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po glavnom inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; pravovremeno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi propisane evidencije; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-----	--	---

100.	Zdravstveni/a inspektor/ka III sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 100.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: lijekova za humanu upotrebu, in vitro medicinska sredstva, promet lijekova na malo i njihovo izdavanje u apotekama i zdravstvenim ustanovama, upotreba lijekova u zdravstvenim ustanovama, oglašavanje lijekova za humanu upotrebu, pravilno označavanje lijekova i rok trajanja na pakovanju, sprovođenje farmakovigilance u zdravstvenim ustanovama. Vršiti inspekcijski nadzor u oblasti medicinskih sredstava za primjenu u humanoj medicini, uključujući in vitro medicinska sredstva; vrši nadzor nad proizvođačima, uvozniciima, distributerima i drugim pravnim i fizičkim licima koja stavljaju medicinska sredstva na tržište. Vršiti nadzor nad postupkom ocjene usklađenosti medicinskih sredstava; kontroliše proizvodnju, veleprodaju i maloprodaju medicinskih sredstava; procjenjuje usklađenost medicinskih sredstava sa osnovnim i posebnim zahtjevima propisanim zakonom; zabranjuje stavljanje na tržište, nalaže obustavu prometa ili povlačenje iz prometa medicinskih sredstava i lijekova koji ne ispunjavaju propisane osnovne i posebne zahtjeve; vrši nadzor tržišta u skladu sa principima sistema nadzora Evropske unije nad medicinskim sredstvima i lijekovima; učestvuje u koordinisanim nacionalnim i međunarodnim kontrolama; sarađuje sa nadležnim organima u sistemu razmjene informacija o neispravnim ili rizičnim proizvodima; postupa po pritužbama građana koje se odnose na uskraćivanje prava na zdravstvenu zaštitu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po glavnom inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; pravovremeno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi propisane evidencije; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---

101.	Zdravstveni/a inspektor/ka III za opštine Budva, Tivat, Kotor i Herceg Novi sa mjestom rada u Budvi Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 101.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: lijekova za humanu upotrebu, in vitro medicinska sredstva, promet lijekova na malo i njihovo izdavanje u apotekama i zdravstvenim ustanovama, upotreba lijekova u zdravstvenim ustanovama, oglašavanje lijekova za humanu upotrebu, pravilno označavanje lijekova i rok trajanja na pakovanju, sprovođenje farmakovigilance u zdravstvenim ustanovama. Vršiti inspekcijski nadzor u oblasti medicinskih sredstava za primjenu u humanoj medicini, uključujući in vitro medicinska sredstva; vrši nadzor nad proizvođačima, uvozniciima, distributerima i drugim pravnim i fizičkim licima koja stavljaju medicinska sredstva na tržište. Vršiti nadzor nad postupkom ocjene usklađenosti medicinskih sredstava; kontroliše proizvodnju, veleprodaju i maloprodaju medicinskih sredstava; procjenjuje usklađenost medicinskih sredstava sa osnovnim i posebnim zahtjevima propisanim zakonom; zabranjuje stavljanje na tržište, nalaže obustavu prometa ili povlačenje iz prometa medicinskih sredstava i lijekova koji ne ispunjavaju propisane osnovne i posebne zahtjeve; vrši nadzor tržišta u skladu sa principima sistema nadzora Evropske unije nad medicinskim sredstvima i lijekovima; učestvuje u koordinisanim nacionalnim i međunarodnim kontrolama; sarađuje sa nadležnim organima u sistemu razmjene informacija o neispravnim ili rizičnim proizvodima; postupa po pritužbama građana koje se odnose na uskraćivanje prava na zdravstvenu zaštitu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; pravovremeno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi propisane evidencije; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---

102.	Zdravstveni/a inspektor/ka III za opštine Pljevlja, Žabljak i Nikšić sa mjestom rada u Pljevljima Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 102.	1 Obavlja poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti zdravstvene inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa u oblastima: lijekova za humanu upotrebu, in vitro medicinska sredstva, promet lijekova na malo i njihovo izdavanje u apotekama i zdravstvenim ustanovama, upotreba lijekova u zdravstvenim ustanovama, oglašavanje lijekova za humanu upotrebu, pravilno označavanje lijekova i rok trajanja na pakovanju, sprovođenje farmakovigilance u zdravstvenim ustanovama. Vrš inspekcijski nadzor u oblasti medicinskih sredstava za primjenu u humanoj medicini, uključujući in vitro medicinska sredstva; vrši nadzor nad proizvođačima, uvozniciima, distributerima i drugim pravnim i fizičkim licima koja stavljaju medicinska sredstva na tržište. Vrš nadzor nad postupkom ocjene usklađenosti medicinskih sredstava; kontroliše proizvodnju, veleprodaju i maloprodaju medicinskih sredstava; procjenjuje usklađenost medicinskih sredstava sa osnovnim i posebnim zahtjevima propisanim zakonom; zabranjuje stavljanje na tržište, nalaže obustavu prometa ili povlačenje iz prometa medicinskih sredstava i lijekova koji ne ispunjavaju propisane osnovne i posebne zahtjeve; vrši nadzor tržišta u skladu sa principima sistema nadzora Evropske unije nad medicinskim sredstvima i lijekovima; učestvuje u koordinisanim nacionalnim i međunarodnim kontrolama; sarađuje sa nadležnim organima u sistemu razmjene informacija o neispravnim ili rizičnim proizvodima; postupa po pritužbama građana koje se odnose na uskraćivanje prava na zdravstvenu zaštitu; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po glavnog inspektora za zdravstveni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; pravovremeno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi propisane evidencije; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---

8.2. Direkcija za sanitarni nadzor

103.	Glavni/a inspektor/ka za sanitarni nadzor Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka, fakultet iz oblasti društvenih nauka, fakultet iz oblasti hemijskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, od čega dvije godine na inspekcijskim poslovima, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 103.	1	Vrši poslove koji se odnose na: rukovođenje i delegiranje radnih zadataka na neposredne izvršioci u Direkciji za sanitarni nadzor; inspekcijski nadzor nad primjenom zakona, drugih propisa i opštih akata iz oblasti sanitarnog nadzora; prati izvještaje o kretanju zaraznih bolesti koje dostavlja Institut za javno zdravlje; priprema analize, izvještaje i informacije iz djelokruga rada Direkcija za potrebe Direktorata; daje smjernice, naloge i uputstva za rad neposrednim izvršiocima; prati blagovremenost i zakonitost izvršavanja inspekcijskog nadzora; priprema planove za inspekcijski nadzor; priprema informativne materijale sa predlozima za preduzimanje mjera od značaja za unapređivanje stanja u pojedinim oblastima nadzora; daje podatke, obavještenja i informacije nadležnim organima u vezi ostvarenog nadzora; sačinjava i dostavlja propisane izvještaje pretpostavljenima; sarađuje sa organima državne uprave, drugim institucijama i privrednim subjektima; odgovoran je za blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova sanitarne inspekcije; postupi po pritužbama i prigovorima na rad inspektora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

104.	Sanitarni/a inspektor/ka I sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja Fakulteta iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka- Veterinarska medicina, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 104.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježu sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu pretpostavljenog i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi.
------	--	---	--

105. 106.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Tuzi, Zeta, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka tehničko – tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka – poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i povezane nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 105. 106.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježu sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-------------------------	--	----------	---

107.	Sanitarni/a inspektor/ka I sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka tehničko – tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti poljoprivrednih nauka – poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i povezane nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 107.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti - nadzor nad licima i prevoznim sredstvima preko državne granice, utvrđivanje sanitarno-higijenskih uslova u objektima pod sanitarnim nadzorom, nadzor nad prenosom posmrtnih ostataka umrlih lica, odnosno iskopavanjem i prenosom umrlih lica, ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	--

108.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Tuzi, Zeta, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet prirodnih nauka – biološke nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 108.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježu sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	--

109. 110.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštinu Budva sa mjestom rada u Budvi Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka – stomatologija ili fakultet iz oblasti bioloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 109. 110.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježe sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
-------------------------	--	----------	--

111.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Nikšić, Šavnik i Plužine sa mjestom rada u Nikšiću Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke, hemijske nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 111.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

112.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Tuzi, Zeta, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja tehničko, fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke-biologija ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 112.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	--

113.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Bijelo Polje, Mojkovac i Kolašin sa mjestom rada u Bijelom Polju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 113.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	--

114.	Sanitarni/a inspektor /ka I za opštinu Rožaje, Plav, Petnjica, Gusinje, granični prelaz Dračenovac i Kula sa mjestom rada u Rožajama Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke ili fakultet iz oblasti hemijskih nauka ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 114.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	--

115.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštinu Rožaje, Plav, Petnjica, Gusinje, granični prelaz Dračenovac i Kula sa mjestom rada u Rožajama Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko – tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 115.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

116.	Sanitarni/a inspektor/ka III za opštine Pljevlja i Žabljak sa mjestom rada u Pljevljima Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka- medicina ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 116.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježu sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

117.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Bar i Ulcinj sa mjestom rada u Ulcinju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka – medicina, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 117.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

118.	Sanitarni/a inspektor/ka I za Bar sa mjestom rada u Baru Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 118.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

119.	Sanitarni/a inspektor/ka I Podgorica, Tuzi, Zeta Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke ili fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 119.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

120.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Tivat i Kotor sa mjestom rada u Tivtu Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka; fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke ili fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka; najmanje pet godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima. 120.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; tržišni nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježu sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

121.	Sanitarni/a inspektor/ka I opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke ili fakultet iz oblasti hemijske nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 121.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

122.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Bijelo Polje, Kolašin i Mojkovac sa mjestom rada u Bijelom Polju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke, hemijske nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 122.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

123.	Sanitarni/a inspektor/ka I sa mjestom rada u Kotoru Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke - biologija i hemijske nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 123.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

124.	Sanitarn/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Tuzi, Zeta, Danilovgrad i Cetinje sa mjestom rada u Podgorici VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 124.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: hemikalija, biocidnih proizvoda i deterdženata, u pogledu klasifikacije, označavanja, primjene ograničenja u proizvodnji, stavljanju u promet ili upotrebi hemikalija i proizvoda opšte upotrebe; ispunjavanje zahtjeva za skladištenje i prodaju hemikalija, kao i način označavanja prostora, sadržaja i dostavljanja bezbjednosnih listova; vrši nadzor nad uvozniciima, distributerima i krajnjim korisnicima; kontroliše da li su biocidni proizvodi odobreni ili registrovani za stavljanje u promet; razmjenjuje informacije sa Evropskom agencijom za hemikalije (ECHA) i mrežom inspektora Evropske unije; nalaže otklanjanje nepravilnosti u određenom roku; zabranjuje stavljanje u promet ili upotrebu neusklađenih hemikalija, biocida i deterdženata; nalaže povlačenje proizvoda sa tržišta; nalaže ispitivanje proizvoda; zabranjuje stavljanje u promet proizvoda bez propisane dokumentacije (bezbjednosni list, odobrenja, deklaracija); obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

125.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Tuzi, Zeta, Cetinje, Danilovgrad, granični prelaz Božaj sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke, hemijske nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 125.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježu sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

126.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Podgorica, Tuzi, Zeta, Cetinje, Danilovgrad, granični prelaz Božaj sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke, hemijske nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 126.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjene propisa iz oblasti: usklađenosti i bezbjednost kozmetičkih proizvoda, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; preduzimanje odgovarajućih korektivnih mjera radi obezbjeđivanja bezbjednosti i usklađenosti; zabrana stavljanja u promet, povlačenje sa tržišta kozmetičkih proizvoda i igračaka u skladu sa procjenom rizika po zdravlje ljudi, zbog neusklađenosti; vrši inspekcijski nadzor nad proizvodnjom, stavljanjem u promet, uvozom ili izvozom prekursora radi obezbjeđivanja bezbjednosti i sprječavanja zloupotrebe prekursora; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

127.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Berane, Plav, Gusinje, Petnjica, i Andrijevica sa mjestom rada u Beranama Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 127.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

128.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Nikšić, Šavnik, Plužine, granični prelaz Ilino Brdo, Vračenovići, Šćepan Polje sa mjestom rada u Nikšiću Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 128.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježu sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

129.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Bijelo Polje, Kolašin, Mojkovac, granični prelaz Dobrakovo sa mjestom rada u Bijelom Polju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka – Biološke nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 129.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

130.	Sanitarni/a inspektor/ka I za Opštinu Ulcinj, granični prelaz Sukobin sa mjestom rada u Ulcinju Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 130.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

131. 132.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštine Herceg Novi, Luka Porto Novi, Debeli Brijeg, Sitnica sa mjestom rada u Herceg Novom Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka i fakultet iz oblasti prirodnih nauka – biološke nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 131. 132.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježe sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
----------------------	---	----------	---

133.	Sanitarni/a inspektor/ka I za Opštinu Bar, Luka Bar sa mjestom rada u Baru Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 133.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

134.	Sanitarni/a inspektor/ka I za Opštinu Tivat, Luka Porto Montenegro sa mjestom rada u Tivtu Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 134.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

135. 136.	Sanitarni/a inspektor/ka III sa mjestom rada u Podgorici Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 135. 136.	2	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: usklađenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; preduzimanje odgovarajućih korektivnih mjera radi obezbjeđivanja bezbjednosti i usklađenosti; zabrana stavljanja u promet, povlačenje sa tržišta kozmetičkih proizvoda i igračaka u skladu sa procjenom rizika po zdravlje ljudi, zbog neusklađenosti; vrši inspekcijski nadzor nad proizvodnjom, stavljanjem u promet, uvozom ili izvozom prekursora radi obezbjeđivanja bezbjednosti i sprječavanja zloupotrebe prekursora; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
----------------------	--	----------	--

137.	Sanitarni/a inspektor/ka III za opštine Kotor, Herceg Novi, Tivat, Budva sa mjestom rada u Kotoru Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 137.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: usklađenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; preduzimanje odgovarajućih korektivnih mjera radi obezbjeđivanja bezbjednosti i usklađenosti; zabrana stavljanja u promet, povlačenje sa tržišta kozmetičkih proizvoda i igračaka u skladu sa procjenom rizika po zdravlje ljudi, zbog neusklađenosti; vrši inspekcijski nadzor nad proizvodnjom, stavljanjem u promet, uvozom ili izvozom prekursora radi obezbjeđivanja bezbjednosti i sprječavanja zloupotrebe prekursora; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

138.	Sanitarni/a inspektor/ka I za opštinu Podgorica Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka - biološke nauke ili fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 138.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: zaštite stanovništva od zaraznih bolesti; ograničenoj upotrebi duvanskih proizvoda; zdravstvene ispravnosti predmeta opšte upotrebe; usaglašenosti i bezbjednosti kozmetičkih proizvoda, biocidnih proizvoda, hemikalija, prekursora, igračaka i drugih proizvoda pod sanitarnim nadzorom; snabdijevanje stanovništva vodom za piće; obavlja nadzor nad objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru; nadzor nad kozmetičkim proizvodima, igračkama i drugim proizvodima koji podliježi sanitarnom nadzoru; obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatake iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

139.	Sanitarni/a inspektor/ka III za opštine Nikšić, Plužine, Šavnik i Žabljak sa mjestom rada u Nikšiću Najmanje nivo kvalifikacije VI - fakultet u oblasti medicinskih nauka; fakultet u oblasti tehničko-tehnoloških nauka; fakultet u oblasti prirodnih nauka; fakultet u oblasti poljoprivrednih nauka – poljoprivreda; najmanje dve godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 139.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: hemikalija, biocidnih proizvoda i deterdženata, u pogledu klasifikacije, označavanja, primjene ograničenja u proizvodnji, stavljanju u promet ili upotrebi hemikalija i proizvoda opšte upotrebe; ispunjavanje zahtjeva za skladištenje i prodaju hemikalija, kao i način označavanja prostora, sadržaja i dostavljanja bezbjednosnih listova; vrši nadzor nad uvozniciima, distributerima i krajnjim korisnicima; kontroliše da li su biocidni proizvodi odobreni ili registrovani za stavljanje u promet; razmjenjuje informacije sa Evropskom agencijom za hemikalije (ECHA) i mrežom inspektora Evropske unije; nalaže otklanjanje nepravilnosti u određenom roku; zabranjuje stavljanje u promet ili upotrebu neusklađenih hemikalija, biocida i deterdženata; nalaže povlačenje proizvoda sa tržišta; nalaže ispitivanje proizvoda; zabranjuje stavljanje u promet proizvoda bez propisane dokumentacije (bezbjednosni list, odobrenja, deklaracija); obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	---

140.	Sanitarni/a inspektor/ka III sa mjestom rada u Podgorici Najmanje nivo kvalifikacije VI - fakultet u oblasti medicinskih nauka; fakultet u oblasti tehničko-tehnoloških nauka; fakultet u oblasti prirodnih nauka; fakultet u oblasti poljoprivrednih nauka – poljoprivreda; najmanje dve godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 140.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: hemikalija, biocidnih proizvoda i deterdženata, u pogledu klasifikacije, označavanja, primjene ograničenja u proizvodnji, stavljanju u promet ili upotrebi hemikalija i proizvoda opšte upotrebe; ispunjavanje zahtjeva za skladištenje i prodaju hemikalija, kao i način označavanja prostora, sadržaja i dostavljanja bezbjednosnih listova; vrši nadzor nad uvozniciima, distributerima i krajnjim korisnicima; kontroliše da li su biocidni proizvodi odobreni ili registrovani za stavljanje u promet; razmjenjuje informacije sa Evropskom agencijom za hemikalije (ECHA) i mrežom inspektora Evropske unije; nalaže otklanjanje nepravilnosti u određenom roku; zabranjuje stavljanje u promet ili upotrebu neusklađenih hemikalija, biocida i deterdženata; nalaže povlačenje proizvoda sa tržišta; nalaže ispitivanje proizvoda; zabranjuje stavljanje u promet proizvoda bez propisane dokumentacije (bezbjednosni list, odobrenja, deklaracija); obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

141.	Sanitarni/a inspektor/ka i sa mjestom rada u Podgorici Najmanje nivo kvalifikacije VI - fakultet u oblasti medicinskih nauka; fakultet u oblasti tehničko-tehnoloških nauka; fakultet u oblasti prirodnih nauka; fakultet u oblasti poljoprivrednih nauka – poljoprivreda; najmanje dve godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 141.	1	Vrši poslove koji se odnose na: inspekcijski nadzor u pogledu pridržavanja zakona i drugih propisa i opštih akata i preduzimanje upravnih i drugih mjera i radnji iz nadležnosti sanitarne inspekcije u cilju da se utvrđene nepravilnosti otklone i obezbijedi pravilna primjena propisa iz oblasti: hemikalija, biocidnih proizvoda i deterdženata, u pogledu klasifikacije, označavanja, primjene ograničenja u proizvodnji, stavljanju u promet ili upotrebi hemikalija i proizvoda opšte upotrebe; ispunjavanje zahtjeva za skladištenje i prodaju hemikalija, kao i način označavanja prostora, sadržaja i dostavljanja bezbjednosnih listova; vrši nadzor nad uvozniciima, distributerima i krajnjim korisnicima; kontroliše da li su biocidni proizvodi odobreni ili registrovani za stavljanje u promet; razmjenjuje informacije sa Evropskom agencijom za hemikalije (ECHA) i mrežom inspektora Evropske unije; nalaže otklanjanje nepravilnosti u određenom roku; zabranjuje stavljanje u promet ili upotrebu neusklađenih hemikalija, biocida i deterdženata; nalaže povlačenje proizvoda sa tržišta; nalaže ispitivanje proizvoda; zabranjuje stavljanje u promet proizvoda bez propisane dokumentacije (bezbjednosni list, odobrenja, deklaracija); obavlja poslove inspekcijskog nadzora po nalogu glavnog inspektora za sanitarni nadzor i po inicijativama koje su mu dodijeljene; ažurno i tačno unosi podatke iz nadzora u informacioni sistem i vodi evidenciju; podnosi izvještaje i informacije o radu i izvještaje o kontrolama po nalogu, kao i informacije o stanju i o uočenim pojavama na terenu iz oblasti nadzora koji sprovodi; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	--	---	---

142.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 142.	1	Samostano obavlja poslove koji se odnose na: administrativno - tehničku obradu podataka i prekršajnih naloga izdatih od strane inspektora u ROF sistemu, vođenje propisanih evidencija; vođenje registara, učestvuje u izradi kontrolnih listi; učestvuje u analizi podataka o radu uključujući analizu rizika kao osnovu za usmjeravanje inspekcijskog nadzora; pripremanje baza podataka po pojedinim oblastima nadzora; učestvuje u pripremi izvještaja o radu Direktorata za zdravstveno - sanitarnu inspekciju - nedjeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po inicijativama, po oblastima, po zahtjevu pretpostavljenog; kao i relevantne baze podataka drugih država; u saradnji sa glavnim inspektorom prati i priprema izvještaje za potrebe informisanja EK i prati realizaciju projekata EU u kojima je zdravstveno- sanitarna inspekcija korisnik; pristup, upravljanje, razvoj, korišćenje i kontrolu Registra novčanih kazni na način koji omogućava jednoznačno identifikovanje i pouzdano unošenje, čuvanje, davanje i kontrolu unijetih podataka u Registar novčanih kazni i prekršajne evidencije - ROF, zaduživanje inspektora Direktorata za zdravstveno sanitarnu inspekciju prekršajnim nalogima i vođenje evidencije o zaduženim prekršajnim nalogima, sačinjavanje svih vrsta izvještaja iz domena unesenih prekršajnih naloga, kontrolu potpunosti i tačnosti i ispravku pogrešno unijetih podataka; evidenciju potrošnje i pravdanja materijalnih rashoda; zavođenje akata; vođenje registara, pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem zdravstveno - sanitarnog nadzora; davanje podataka, obavještenja i informacija nadležnim organima u vezi ostvarenog nadzora izvještaja o radu zdravstveno- sanitarne inspekcije (nedeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje i po nalogu); obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
------	---	---	--

143.	Samostalni/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 143.	1	Obavlja poslove koji se odnose na vođenje registara, pripremanje baza podataka po pojedinim oblastima nadzora; učestvuje u pripremi izvještaja o radu zdravstveno - sanitarne inspekcije (nedjeljne, mjesečne, kvartalne, polugodišnje, godišnje, po inicijativama, po oblastima, po zahtjevu pretpostavljenog; pružanje stručne i druge pomoći u vezi sa vršenjem zdravstveno - sanitarnog nadzora; davanje podataka, obavještenja i informacija nadležnim organima u vezi ostvarenog nadzora izvještaja o radu Direktorata za zdravstveno - sanitarnu inspekciju; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	---	---	--

144.	Samostalni/a referent/kinja Najmanje IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 144.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: prijem i otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; razvrstavanje i dostavu akata u rad preko internih dostavnih knjiga; razvođenje akata u djelovodnik; otpremanje akata; vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Direktoratu; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Direktoratu; dostavljanje podataka iz istih; ostvarivanje komunikacije za potrebe Direktorata za zdravstveno- sanitarnu inspekciju; prijem zahtjeva i inicijativa za vršenje inspekcijskog nadzora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
145.	Samostalni/a referent/kinja sa mjestom u Baru Najmanje IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 145.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: prijem i otpremu pošte preko dostavne knjige organima i institucijama; razvrstavanje i dostavu akata u rad preko internih dostavnih knjiga; razvođenje akata u djelovodnik; otpremanje akata; vođenje evidencija o inicijativama za vršenje inspekcijskog nadzora u Direktoratu; evidenciju prisutnosti zaposlenih u Direktoratu; dostavljanje podataka iz istih; ostvarivanje komunikacije za potrebe Direktorata za zdravstveno- sanitarnu inspekciju; prijem zahtjeva i inicijativa za vršenje inspekcijskog nadzora; vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
9. DIREKTORAT ZA MEĐUNARODNU SARADNJU I ZDRAVSTVENI TURIZAM			
146.	Generalni/a direktor/ka Najmanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje sedam godina radnog iskustva, od čega tri godine na poslovima rukovođenja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, položen stručni ispit za rad državnim organima, znanje engleskog jezika nivo B2. 146.	1	Rukovodi radom Direktorata; učestvuje u donošenju odluka u oblasti bilateralne i multilateralne saradnje; koordinira saradnjom sa međunarodnim organizacijama; učestvuje u postupku usaglašavanja i pregovaranja predloga međunarodnih dokumenata iz oblasti zdravstva; učestvuje u procesu kreiranja i analiza politika u oblasti zdravstvenog turizma; obezbjeđuje ostvarivanje saradnje sa drugim subjektima; učestvuje u analizi troškova u oblasti zdravstva u odnosu na BDP i godišnji budžet države, uporednoj analizi trendova rasta i analizi strukture budžeta zdravstvenog Sistema; vrši i druge poslove po nalogu ministra/arke; za svoj rad odgovara ministru/arki.

9.1 Direkcija za međunarodnu saradnju

147.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika - nivo C1, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 147.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; sagledava i analizira stanje u oblasti međunarodne saradnje; predlaže systemske mjere za unapređenje stanja na planu bilateralne, regionalne i multilateralne saradnje; razmatra programe za saradnju sa UN agencijama, kao i drugim međunarodnim organizacijama; sarađuje sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom, učestvuje u radu i aktivnostima različitih međunarodnih tijela; priprema platforme i izvještaje sa međunarodnih susreta ministra/arke i državnih sekretara/rki, prati sprovođenje utvrđenih i opredijeljenih programa saradnje sa međunarodnim i regionalnim organizacijama, institucijama i drugim subjektima; učestvuje u pregovorima o sporazumima o socijalnom osiguranju, priprema prijedloge i koordinira aktivnosti organa za vezu u primjeni međunarodnih sporazuma o zdravstvenom osiguranju i zdravstvenoj zaštiti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	--	---	---

148.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika - nivo B2, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 148.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije: prati bilateralne, multilateralne ugovore i saradnju sa regionalnim inicijativama u oblasti zdravstva; vodi evidenciju međunarodnih dokumenata, kao i ispunjavanje obaveza koje iz njih proističu; sarađuje sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom i Zdravstvenom mrežom Jugoistočne Evrope; sarađuje i sa ostalim UN agencijama i međunarodnim organizacijama; priprema platforme i izvještaje sa međunarodnih susreta ministra/arke i državnih sekretara/rki, učestvuje u bilateralnim konsultacijama, konferencijama i skupovima na odgovarajućem nivou; priprema periodične izvještaje i druge analitičko-informativne materijale, programe, akcione planove; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
149.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika - nivo B2, položen stručni ispita za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 149.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije: praćenje razvoja pravne tekovine i standarda Evropske Unije (EU), Savjeta Evrope (SE) i Ujedinjenih Nacija (UN) iz oblasti zdravstva; učestvuje u pravnoj analizi međunarodnih standarda iz oblasti zdravstva; učestvuje u pripremi strateških dokumenata za međunarodne pregovore; prikupljanje i analiza podataka o međunarodnim standardima; praćenje implementacije međunarodnih ugovora: saradnja sa nacionalnim institucijama u vezi sa međunarodnim projektima; pružanje stručne podrške u pripremi projektnih prijedloga; pripremu platformi za razgovore sa stranim delegacijama i prikupljanje izvještaja o ostvarenim posjetama i učešću na međunarodnim skupovima/studijskim posjetama iz nadležnosti Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

150.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina, stomatologija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika - nivo B2, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 150.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Direkcije: uspostavlja, ostvaruje i prati međunarodne aktivnosti i regionalne inicijative u oblasti zdravstva; ostvaruje saradnju sa Savjetom Evrope u djelokrugu rada Ministarstva; prati ispunjavanje obaveza koje proističu iz međunarodnih ugovora i inicijativa; inicira, ostvaruje i prati saradnju sa međunarodnim organizacijama i regionalnim inicijativama; priprema platforme i izvještaje sa međunarodnih susreta ministra/arke i državnih sekretara/rki, priprema izvještaje, analize, podsjetnike, platforme za razgovore sa stranim delegacijama; prikuplja izvještaje i vodi evidenciju o ostvarenim posjetama i učestvuje na međunarodnim skupovima/studijskim posjetama iz nadležnosti Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	--	---	---

9.2 Direkcija za zdravstveni turizam

151.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz društvenih nauka – ekonomija, pravo ili fakultet iz oblasti tehničko - tehnoloških nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 151.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Direkcijom; učestvovanje u izradi strateških i razvojnih dokumenata iz djelokruga Direkcije; obavlja poslove koji se odnose na procjenu potencijala za razvoj zdravstvenog turizma; analizu tržišta - ponude i potražnje; saradnju sa relevantnim institucijama na državnom i lokalnom nivou, pravnim licima, javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, turističkim organizacijama, strukovnim regulatornim tijelima (komorama) i statističkim institucijama u dijelu planiranja i razvoja zdravstvenog turizma; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	---	---	--

152.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 152.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na definisanje kriterijuma za atraktivnost i konkurentnost zdravstvenog turizma; procjenu potencijala za razvoj zdravstvenog turizma; analizu tržišta - ponude i potražnje; saradnju sa relevantnim institucijama na državnom i lokalnom nivou, pravnim licima, javnim i privatnim zdravstvenim ustanovama, turističkim organizacijama, strukovnim regulatornim tijelima (komorama), i statističkim institucijama u dijelu planiranja i razvoja zdravstvenog turizma; stručne i administrativne poslove za potrebe obrazovanih radnih tijela u skladu sa propisima iz ove oblasti; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
153.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 153.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na izradu i sprovođenje Programa zdravstvenog turizma, priprema analize, izvještaje i predloge mjera za unaprjeđenje saradnje između zdravstvenih ustanova i turističkog sektora, prikuplja i obrađuje podatke o kapacitetima, uslugama i potrebama tržišta, priprema informativne i promotivne materijale o zdravstveno - turističkoj ponudi; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

154.	Samostalni/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka – psihologija ili turizam ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 154.	1 Obavlja poslove koji se odnose na pripremu stručnih analiza, izvještaja, projekata i drugih akata iz oblasti zdravstvenog turizma, prikuplja, evidentira i obrađuje podatke o zdravstveno-turističkim kapacitetima, uslugama i tržištu. Priprema nacрте stručnih i informativnih materijala o razvoju i promociji zdravstvenog turizma, učestvuje u izradi prijedloga programa, planova i projekata iz oblasti zdravstvenog turizma, kao i u sprovođenju promotivnih aktivnosti i javnih kampanja. Sarađuje sa drugim institucijama, lokalnim samoupravama, Nacionalnom turističkom organizacijom Crne Gore i zdravstvenim ustanovama radi prikupljanja i usklađivanja podataka; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	---	--

10. ODJELJENJE ZA UNUTRAŠNJU REVIZIJU

155.	Rukovodilac/iteljka Najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja, od čega najmanje tri godine na poslovima revizije, sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 155.	Obavlja poslove koji obuhvataju: rukovođenje, planiranje i organizovanje rada Odjeljenja za unutrašnju reviziju; Koordinaciju i raspodjelu radnih zadataka među unutrašnjim revizorima; Sprovođenje nadzora nad izvršavanjem poslova unutrašnje revizije u cilju profesionalnog, objektivnog i efikasnog djelovanja; Pripremu i podnošenje ministru na odobravanje: nacrta Povelje unutrašnje revizije, strateškog i godišnjeg plan rada unutrašnje revizije, plana kontinuirane profesionalne obuke i stručnog usavršavanja unutrašnjih revizora; Odobravanje planova obavljanja pojedinačnih revizija; Praćenje realizacije godišnjeg plana rada i primjene metodologije unutrašnje revizije, u skladu sa Globalnim standardima profesionalne prakse, Etičkim kodeksom i relevantnim propisima; Praćenje sprovođenja preporuka, ocjena i mišljenja iz izvještaja o izvršenim revizijama; Pripremu izvještaja iz djelokruga rada Odjeljenja; Obavljanje najsloženijih pojedinačnih revizija koje uključuju: testiranje, analizu i ocjenu svih poslovnih funkcija iz nadležnosti Ministarstva, kao i funkcija drugih subjekata javnog sektora na osnovu sporazuma zaključenih između ministra i rukovodioca tih subjekata; Procjenjivanje sistema upravljanja rizicima, sistema unutrašnjih kontrola i upravljačkih procesa; Pripremu izvještaja o obavljenim revizijama, davanje preporuka, mišljenja i ocjena koje se dostavljaju ministru i odgovornom licu organizacione jedinice u kojoj je revizija izvršena; Obavljanje posebnih revizija na zahtjev ministra ili prema potrebi; Pripremu i podnošenje godišnjeg i periodičnih izvještaja o radu unutrašnje revizije; Izradu internih procedura, pravila i uputstava iz oblasti unutrašnje revizije; Pružanje savjetodavnih usluga ministru pri uvođenju novih sistema i unapređenju postojećih; saradnju sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija, Državnom
------	---	---

		revizorskom institucijom, i drugim državnim organima, kao i domaćim i međunarodnim strukovnim institucijama i udruženjima; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
--	--	--

156.	Stariji/a unutrašnji/a revizor/ka Najmanje VII1 nivo nacionalnog ovira kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka- ekonomija, najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja od čega najmanje jednu godinu na poslovima revizije, računovodstveno - finansijskih poslova ili poslova iz oblasti koje su u nadležnosti subjekta, položen stručni ispit za rad u državnim organima, sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, poznavanje rada na računaru, poznavanje rada na računaru. 156.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: planiranje, organizovanje i izvršavanje poslova unutrašnje revizije odnosno testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva zdravlja, kao i iz nadležnosti drugih subjekata javnog sektora na osnovu sporazuma zaključenog između Ministra i rukovodioca tog subjekta u skladu sa najboljom strukovnom praksom i standardima unutrašnje revizije, usklađenim sa Međunarodnim okvirom profesionalne prakse unutrašnje revizije, Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; procjenjuje sisteme, procese i sistem unutrašnjih kontrola na osnovu upravljanja rizicima; učestvuje u izradi izvještaja o izvršenoj reviziji i daje preporuke, mišljenje i ocjenu revizije koje dostavlja rukovodiocu Odjeljenja u kojem je obavljena revizija; obavlja posebne revizije na zahtijev ministra ili prema potrebi; inicira, predlaže promjene u načinu rada i učestvuje u nadgledanju izvršavanja poslova iz djelokruga Odjeljenja; učestvuje u izradi predloga strateškog, godišnjeg i operativnih planova rada; sačinjava periodične i godišnje izvještaje za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu; izvještaje za poslove koje realizuje u izvještajnom periodu, sarađuje sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom, Revizorskim tijelom i drugim državnim organima, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima, obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjeljenja ili po nalogu pretpostavljenog.
------	---	---	--

157.	Viši/a unutrašnji/a revizor/ka Najmanje VII1 nivo nacionalnog okvira kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nivou te kvalifikacije obrazovanja, od čega najmanje dvije godine na poslovima revizije, položen stručni ispit za rad u državnim organima i sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru, poznavanje rada na računaru. 157.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: praćenje kontrole sprovođenja datih preporuka, ocjena i mišljenja u sačinjenim izvještajima o obavljenoj reviziji; pomaže u izradi predloga strateških, godišnjih i operativnih planova rada, učestvuje u pripremi nacrtu povelje unutrašnje revizije; pomaže u pripremi izvještaja iz djelokruga rada Odjeljenja, planira, organizuje i izvršava najsloženije poslove unutrašnje revizije odnosno testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Ministarstva, kao i iz nadležnosti drugih subjekata javnog sektora na osnovu sporazuma zaključenog između Ministra i rukovodioca tog subjekta, u skladu sa najboljom strukovnom praksom i standardima unutrašnje revizije, usklađenim sa Međunarodnim okvirom profesionalne prakse unutrašnje revizije, Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora; procjenjuje sisteme, procese i sistem unutrašnjih kontrola na osnovu upravljanja rizicima; priprema izvještaj o izvršenoj reviziji i daje preporuke, mišljenje i ocjenu revizije koje dostavlja rukovodiocu Odjeljenja; obavlja posebne revizije na zahtijev ministra ili prema potrebi, prati sprovođenje preporuka iz izvještaja o obavljenim revizijama; sarađuje sa Direktoratom za centralnu harmonizaciju i razvoj unutrašnjih kontrola Ministarstva finansija, Državnom revizorskom institucijom, Revizorskim tijelom i drugim državnim organima, međunarodnim i domaćim strukovnim institucijama i udruženjima, obavlja i druge poslove iz djelokruga Odjeljenja ili po nalogu pretpostavljenog.
------	---	---	--

11. ODJELJENJE ZA MONITORING DROGA I ZAVISNOSTI OD DROGA

158.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka - medicina ili farmacija, najmanje pet godina radnog iskustva, znanje engleskog jezika - nivo B2, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 158.	1	Rukovodi i koordinira radom Odjeljenja; kontroliše obavljanje poslova iz djelokruga rada Odjeljenja; raspoređuje poslove na neposredne izvršioce; obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odjeljenja, koordinira uspostavljanjem nacionalne baze podataka i informacija po indikatorima Agencije za droge Evropske unije; koordinira izradu izvještaja za EUDA i podataka za Reitox; koordinira aktivnosti za smanjenje potražnje droga u procesu pristupanja EU; sarađuje sa EU ekspertima za politike droga; učestvuje u radu i članstvu u međunarodnim tijelima za politike droga: UNODC, CND, Savjet Evrope, Grupa Pompidu, EUDA, nadležni direktorat Evropske komisije; sarađuje sa državnim organima i institucijama koje se bave oblašću droga; sarađuje sa opštinskim kancelarijama za prevenciju bolesti zavisnosti; sarađuje sa NVO koje se bave politikama droga; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
159.	Samostalni/a savjetnik/ca I za monitoring droga i zavisnosti od droga Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo ili psihologija ili fakultet iz oblasti medicinskih nauka - farmacija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika B1, poznavanje rada na računaru. 159.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: objedinjavanje nacionalnih podataka o drogama i na osnovu njih izrađuje nacionalnu bazu podataka; izradu izvještaja za međunarodne organizacije i institucije koje se bave politikama droga; davanje stručnih mišljenja i predloga za unapređenje stanja u oblasti droga; saradnju sa opštinskim kancelarijama za prevenciju bolesti zavisnosti; praćenje realizacije strateških i razvojnih dokumenata; obradu informacija i standardizovanih epidemioloških podataka o drogama i zavisnosti od droga; saradnju sa državnim organima i ostalim institucijama; saradnju sa NVO koje se bave politikama droga; i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

160.	Samostalni/a savjetnik/ca III za monitoring droga i zavisnosti od droga Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka - farmacija ili fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, znanje engleskog jezika B1, poznavanje rada na računaru. 160.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: prikupljanje epidemioloških podataka iz zdravstva i podataka iz sektora bezbjednosti; prikupljanje podatke za izradu redovnih i vanrednih izvještaja za EMCDDA, kao i izvještaja za ostale međunarodne institucije i organizacije iz oblasti droga; izvještavanje nadležnih institucija i organizacija na nacionalnom i međunarodnom nivou o pojavi novih psihoaktivnih supstanci; učešće u izradi Spiska droga, psihotropnih supstanci i bilja koje se može koristiti za proizvodnju droga; praćenje novih trendova u oblasti droga koje su od značaja za unapređenje oblasti i strateški odgovor na ista; sarađuje sa državnim organima i ostalim institucijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
12. ODJELJENJE ZA EKONOMIKU U ZDRAVSTVU			
161.	Načelnik/ica Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti medicinskih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija ili pravo, najmanje pet godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 161.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: rukovođenje i koordinaciju rada Odjeljenja; finansijsku analitiku zdravstvenog sistema, praćenje i analizu troškova, trendova rasta, analizu strukture budžeta u zdravstvu, finansijsku procjenu godišnjeg programa zdravstvene zaštite; davanje saglasnosti na plan godišnjih potreba za donacijama i javnim nabavkama; davanje saglasnosti na cjenovnike zdravstvenih usluga; pripremu predloga mjera za unapređenje finansiranja različitih segmenata u zdravstvu, učestvovanje u izradi strateških i razvojnih dokumenata iz nadležnosti Odjeljenja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

162.	Samostalni/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka: ekonomija ili pravo ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 162.	1	Obavlja poslove koji se odnose na učestvovanja u pripremi davanja saglasnosti na cijene zdravstvenih usluga koje su obuhvaćene obaveznim zdravstvenim osiguranjem; učestvovanje u pripremi davanja saglasnosti na cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju trećim licima; učestvovanje u pripremi davanja saglasnosti na cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju iznad obima standardne zdravstvene zaštite kao i cijene zdravstvenih usluga koje se pružaju pod posebnim uslovima; kontinuirana komunikacija sa Fondom za zdravstveno osiguranje, zdravstvenim ustanovama, Montefarmom, Ministarstvom finansija i ostalim relevantnim institucijama obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
163.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških nauka, fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili fakultet iz oblasti društvenih nauka: ekonomija ili pravo ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 163.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na : praćenje donacija zdravstvenih ustanova i davanje saglasnosti na godišnje planove potrebe za donacijama; davanje saglasnosti na prijem donacija u zdravstvenim ustanovama i pripreme izvještaja o realizovanim donacijama u zdravstvenim ustanovama; davanje saglasnosti na inicijalne planove javnih nabavki zdravstvenih ustanova; davanje saglasnosti na izmjene i dopune Planova javnih nabavki zdravstvenih ustanova; usklađivanje mjesečnih izvještaja o proizvedenim količinama medicinskog otpada zdravstvenih ustanova; kontinuirana komunikacija sa Fondom za zdravstveno osiguranje, zdravstvenim ustanovama, Ministarstvom finansija i ostalim relevantnim institucijama; priprema godišnjeg izvještaja; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

1. KABINET MINISTRA/ARKE

164.	Šef/ica kabineta Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 164.	1	Koordinira radom zaposlenih u Kabinetu ministra/arke; koordinira aktivnosti sa drugim organizacionim jedinicama Ministarstva za potrebe ministra/arke, državnih sekretara/arki i Kabineta; daje bliža uputstva o načinu izvršavanja poslova u Kabinetu; vrši izradu potrebnih informacija, izvještaja i drugih materijala za ministra/arku i državne sekretare/arke; organizuje sastanke kojima predsjedava ministar/ka, odnosno državni/a sekretari/arke i prati realizaciju naloga i zaključaka ministra/arke i državni/e sekretari/arke; učestvuje u sprovođenju protokola; obezbjeđuje koordinaciju i praćenje procesa sprovođenja javnih konsultacija i uključivanje predstavnika nevladinih organizacija i radna tijela Ministarstva u izradi zakona i strategija iz nadležnosti Ministarstva; stara se o prezentovanju rada ministra/arke; stara se o korespondenciji i pošti za ministra/arku i državne sekretare/arke; obavlja i druge poslove po nalogu ministra/arke.
165.	Samostalni/a referent/kinja – tehnički/a sekretar/ka IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 165.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku pripremu materijala za sjednice Vlade, Skupštine i njihovih radnih tijela; vođenje evidencije zaključaka Vlade; praćenje agende ministra/arke i državnih sekretara/ki; praćenje aktivnosti zaposlenih za odnose sa javnošću i njihovih zahtjeva i saglasnosti na saopštenja; slanje i prijem elektronske pošte za potrebe ministra/arke; sačinjava zapisnike i predloge zaključaka sa sastanaka; pripremu sastanaka za potrebe ministra/arke, realizaciju zaključaka sa sastanaka; pripremu materijala; prijem stranaka za potrebe ministra/arke, pripremu potrebnih informacija, izvještaja i drugih materijala; obavlja i druge po nalogu pretpostavljenih.

12.1. Biro za odnose sa javnošću

166.	Šef/ica biroa Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje četiri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 166.	1	Obavlja poslove koji se odnose na upravljanje, rukovođenje i koordinaciju radom Biroa; stara se o prezentovanju strateških politika Ministarstva i drugih aktivnosti od značaja za rad Ministarstva u domaćoj i inostranoj javnosti. Koncipira komunikacione kampanje, razvoj internih i eksternih komunikacionih alata. Planira, organizuje i prati konferencije, brifinge i druge medijske aktivnosti i javne nastupe ministra/arke i predstavnika/ca Ministarstva. Informiše ministra/arku i rukovodioce/teljke direktorata o reakcijama ciljnih grupa i ukupne javnosti na politike i aktivnosti Ministarstva. Prati razvoj i uređivanje web portala Ministarstva i drugih interaktivnih komunikacionih servisa. Uređuje publikacije Ministarstva; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	--	---	---

167. 168.	Samostalni/a savjetnik/ca I za odnose sa javnošću Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 167. 168.	2 Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: tehničku podršku u koncipiranju komunikacionih kampanja, planira i realizuje komunikacione aktivnosti na društvenim mrežama – kreiranje, planiranje i objavljivanje sadržaja na društvenim mrežama, učestvuje u uspostavljanju, održavanju i organizovanju komunikacije sa javnošću putem društvenih mreža i online komunikaciju, učestvuje u osmišljavanju i kreiranju sadržaja za objavljivanje na društvenim mrežama u skladu sa komunikacionim prioritetima Ministarstva zdravlja i njihovom objavljivanju, komunikaciju s javnošću putem društvenih mreža, održavanje i ažuriranje naloga Ministarstva zdravlja na društvenim mrežama i drugim platformama za direktnu komunikaciju s javnošću, izradu komunikacionih planova i medijsko planiranje 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/arke, državnih sekretara/ki i rukovodilaca/teljki direktorata; monitoring medija, tehničku i logističku podršku u organizaciji medijskih događaja Ministarstva; tehničku i logističku podršku u pripremi publikacija Ministarstva i druge poslove vezane za odnose s javnošću po nalogu pretpostavljenog/e.
-------------------------	---	---

169.	Samostalni/a savjetnik/ca I (za slobodan pristup informacijama) Najmanje VI nivo kvalifikacija obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 169.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na pripremu i ažuriranje vodiča za slobodan pristup informacijama; rješavanje u postupku po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; vodi upravni postupak po zahtjevima za slobodan pristup informacijama; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
13. SLUŽBA ZA KADROVSKE I OPŠTE POSLOVE			

170.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 170.	1	Obavlja poslove koji se odnosi na: rukovođenje i koordiniranje radom Službe; staranje o efikasnom i blagovremenom izvršavanju poslova i zadataka; praćenje zakona i drugih propisa koji regulišu radne odnose zaposlenih u organima državne uprave; saradnju sa Upravom za ljudske resurse u pogledu oglašavanja, sprovođenje mjera po nalogu upravnog inspektora/ke u cilju otklanjanja nepravilnosti u djelokrugu rada službe; kontroliše unos podataka u Centralnu kadrovsku evidenciju i drugih evidencija iz oblasti rada; izrada i praćenje realizacije Kadrovskog plana, izrađuje nacрте pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji u saradnji sa ostalim službenicima/ama u Ministarstvu, priprema predloge rješenja za imenovanje rukovodećih lica u Ministarstvu; koordinira pripremom predloga rješenja o formiranju komisija koje se obrazuju u okviru Ministarstva; koordinira obradom i arhiviranjem predmeta koji se dostavljaju arhivskom depou na čuvanje i arhiviranje, koordinira vršenje poslova izlučivanja arhivske građe po zahtjevima organizacionih jedinica i uredno vođenje evidencije o istom; saradnja sa Državnim arhivom Crne Gore u pogledu arhiviranja, izlučivanja i preuzimanja arhivske građe za trajno čuvanje; vođenje i ažuriranje stambene evidencije zaposlenih; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	---	---	---

171.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – pravo, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 171.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: izradu pojedinačnih pravnih akta iz kadrovskih i radnih odnosa, odnosno pripremu rješenja o pravima i obavezama službenika/ca; pripremu pravnih akta i formulara za procesa oglašavanja; donošenje rješenja iz djelokruga rada Službe; učestvuje u izradi i praćenju realizacije Kadrovskog plana, učestvuje u vođenju centralne kadrovske evidencije (KIS); učestvuje u izradi nacrtu pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji ministarstva, učestvuje u izradi plana godišnjih odmora, učestvuje u dostavljanju dokumentacije i u izradi izjašnjenja i odgovora za potrebe Zaštitnika imovinsko pravnih interesa Crne Gore, Agencije za mirno rješavanje radnih sporova i Centra za alternativno rješavanje radnih sporova, učestvuje u pripremi i sprovođenju Plana integriteta, obavlja poslove posrednika po Zakonu o zabrani zlostavljanja na radu; vrši prijem i postupa po prijavama zviždača shodno Zakonu o sprječavanju korupcije; vođenje evidencije o poklonima u skladu sa Zakonom o sprječavanju sukoba interesa i vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
------	---	---	---

172. 173.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 172. 173.	2	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji se odnose na: pripremu predloga rješenja, potvrda, i drugih pojedinačnih akata iz oblasti radnih odnosa, JPR obrazaca; prijavu i odjavu zaposlenih službenika/ca i članova njihovih porodica; vođenje centralne kadrovske evidencije (KIS); saradnju sa Upravom za ljudske resurse; ažuriranje personalnih dosijea službenika/ca u Ministarstvu, učestvuje u izradi plana godišnjih odmora u ministarstvu, vodi evidenciju korišćenja godišnjih odmora zaposlenih, prikuplja i dostavlja dokumentaciju i izjašnjenja i odgovore za potrebe Zaštitnika imovinsko pravnih interesa Crne Gore, Agencije za mirno rješavanje radnih sporova i Centra za alternativno rješavanje radnih sporova, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
-------------------------	--	----------	---

174.	Saradnik/ca III Najmanje V nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka; najmanje jedna godina radnog iskustva; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 174.	1	Vrši poslove koji se odnose na prikupljanje podataka za izradu izvještaja o radu, planova i programa rada Službe, objedinjavanje priloga za izradu izvještaja o radu, priprema podataka za izradu Kadrovskog plana, plana godišnjeg odmora, vođenje evidencija iz nadležnosti Službe; vodi evidenciju pokretnih i nepokretnih stvari u državnoj svojini koje koristi organ; prikuplja, obrađuje i ažurira podatke o imovini i unosi ih u propisane evidencije i register; vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara; prati promjene na imovini (nabavke, prenose, rashodovanja, otpise i druge promjene) i vrši odgovarajuća evidentiranja; učestvuje u godišnjem i vanrednom popisu imovine, priprema popisne liste i obrađuje rezultate popisa; vrši usaglašavanje evidencije imovine sa knjigovodstvenom evidencijom i drugim službenim evidencijama; priprema izvještaje, preglede i analize o stanju državne imovine; priprema i dostavlja podatke Upravi za državnu imovinu u skladu sa Zakonom o državnoj imovini i podzakonskim aktima; stara se o potpunosti, tačnosti i ažurnosti podataka o imovini; priprema dokumentaciju za potrebe revizije, inspekcijskog nadzora i drugih kontrola; sarađuje sa organizacionim jedinicama organa u vezi sa upravljanjem i evidencijom imovine; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
------	--	---	--

175. 176.	Samostalni/a referent/kinja - Arhivar/ka – upisničar/ka IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Internet), položen stručni ispit za rad u državnim organima. 175. 176.	2	Obavlja 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
177.	Samostalni/a referent/kinja Najmanje IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru (Word, Excel, Internet), položen stručni ispit za rad u državnim organima. 177.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: tehničku pripremu i sređivanje materijala; unos podataka u KIS bazu, pripremu JPR obrazaca; prijavu i odjavu zaposlenih službenika/ca i članova njihovih porodica; vodi evidenciju godišnjih odmora i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
178.	Referent/kinja III ili IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja i najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima u IV1 ili III nivou kvalifikacije obrazovanja; položen stručni ispit za rad u državnim organima; poznavanje rada na računaru. 178.	1	Vrši poslove koji se odnose na obavljanje administrativno - tehničkih poslova i kancelarijskih poslova za potrebe Službe i druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

179. 180. 181. 182.	Samostalni/a referent/kinja IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen vozački ispit B kategorije, položen stručni ispit za rad u državnim organima. 170. 180. 181. 182.	4	Obavlja 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 void servisne kartone vozila; void propisanu evidenciju o korišćenju vozila – obrazac PN i obrazac O K, po potrebi vrši prevoz zaposlenih u cilju obavljanja službenih poslova, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenih.
14. SLUŽBA ZA FINANSIJE, RAČUNOVODSTVO I JAVNE NABAVKE			
183.	Načelnik/ca Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 183.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: koordiniranje i organizovanje rada Službe; staranje o zakonitom i efikasnom vršenju finansijskih poslova u Službi; nadzor i kontrolu nad izvršenjem budžeta Ministarstva; prati utrošak finansijskih sredstava koje su godišnjem Zakonu o budžetu opredjeljuje za rad; praćenje mjesečnih varanta i njihovog utroška; učestvovanje u pripremi budžetske potrebe Ministarstva; kontrolu obračuna zarada; kontrolu punovažnosti predloga zahtjeva za plaćanje državnim novcem; kontakt sa nadležnim državnim organom za poslove finansija i poslovnim bankama; ažurno vođenje knjigovodstvene dokumentacije; učestvuje u izradi finansijskih iskaza; prati i primjenjuje propise iz oblasti računovodstva i finansija; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

184.	Samostalni/a savjetnik/ca I - službenik za javne nabavke Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - pravo ili ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 184.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove koji odnose na: praćenje i primjenu propisa koji se odnose na javne nabavke; stručne i operativne poslove u proceduri javne nabavke; pripremu plana javnih nabavki i odluke o pokretanju postupaka javnih nabavki; sprovođenje postupka javne nabavke na način, i po proceduri predviđenoj zakonom; pripremu izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama; vođenje evidencija javnih nabavki, praćenje finansijske realizacije ugovora zaključenih u postupku javnih nabavki; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
185.	Samostalni/a referent/kinja – knjigovođa IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 185.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: knjiženje cjelokupne finansijske dokumentacije po dostavljenim računima; obradu Zahtjeva za plaćanje kroz SAP sistem i njihovu dostavu na realizaciju Državnom trezoru; vrši obradu dokumentacije i plaćanje prema inostranstvu; 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; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

186.	Samostalni/a referent/kinja za obračun IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja, najmanje tri godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 186.	1	Obavlja poslove koji se odnose na: obračun zarada; unos podataka u sistemu za centralizovani obračun zarada; kontrolu tačnosti unešenih podataka; obradu Zahtjeva za plaćanje kroz SAP sistem i njihovu dostavu na realizaciju Državnom trezoru; priprema podataka potrebnih za planiranje sredstava za zarade; dostavljanje mjesečnih izvještaja o zaradama zaposlenih u Ministarstvu; priprema i dostavljanje statističkih podataka o zaposlenima i zaradama zaposlenih; vođenje blagajničkog poslovanja, knjige blagajne i usaglašavanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem; pripremu podataka za izradu IOPPD obrazaca i elektronsko dostavljanje podataka Poreskoj upravi o plaćenim porezima i doprinosima: izrada obrasca M4; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.
187.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka – ekonomija, najmanje pet godina radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 187.	1	Samostalno obavlja najsloženije poslove poslove koji se odnose na: učestvovanje u planiranju, pripremu i izvršenje budžeta Ministarstva; obavlja unos podataka u Programski budžet; priprema zahtjeve za preusmjeravanje sredstava u skladu sa važećim Uputstvom o radu državnog trezora; učestvuje u izradi mjesečnih, kvartalnih i godišnjih izvještaja ministarstva; obradu Zahtjeva za plaćanje kroz SAP sistem i njihovu dostavu na realizaciju Državnom trezoru; pripremu podataka za izradu IOPPD obrazaca Ministarstva kao i M4 obrazaca; obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog/e.

188.	Samostalni/a savjetnik/ca I Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 188.	1	Obavlja poslove koji se odnose na zahtjeve za plaćanje u SAP sistemu i stara se o realizaciji istih; odlaže finansijsku dokumentaciju, knjiženu u Glavnoj knjizi-SAP; učestvuje u pripremi finansijskog plana – budžeta i izvještaja o izvršenju finansijskog plana; vrši praćenje mjesečnih varanta i njihovog utroška; poslove obračuna ostalih ličnih primanja zaposlenih i drugih lica, i ostalih doprinosa na teret poslodavca, vrši obradu dokumentacije i plaćanje prema inostranstvu; učestvuje u kontroli i ovjeri tačnosti i punovažnosti predloga zahtjeva za plaćanje državnim novcem; priprema finansijske izvještaje; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.
189.	Samostalni/a savjetnik/ca III Najmanje VI nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili fakultet iz oblasti humanističkih nauka, najmanje dvije godine radnog iskustva, položen stručni ispit za rad u državnim organima, poznavanje rada na računaru. 189.	1	Obavlja poslove koji se odnose na zahtjeve za plaćanje u SAP sistemu i stara se o realizaciji istih; odlaže finansijsku dokumentaciju, knjiženu u Glavnoj knjizi-SAP; učestvuje u pripremi finansijskog plana – budžeta i izvještaja o izvršenju finansijskog plana; vrši praćenje mjesečnih varanta i njihovog utroška; poslove obračuna ostalih ličnih primanja zaposlenih i drugih lica, i ostalih doprinosa na teret poslodavca, vrši obradu dokumentacije i plaćanje prema inostranstvu; učestvuje u kontroli i ovjeri tačnosti i punovažnosti predloga zahtjeva za plaćanje državnim novcem; priprema finansijske izvještaje; obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

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

Član 19

U Ministarstvu se može radi stručnog osposobljavanja za samostalno vršenje poslova zaposliti jedan ili više pripravnika sa VII1, VI, V, IV1 ili III nivoom kvalifikacije obrazovanja.

III PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

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 br. 3-100/25-5453/2 od 21. novembra 2025. godine, br. 3-100/26-420/19 od 03. marta 2026. godine i br. 2-100/26-1069/3 od 09.03.2026. godine.

Član 22

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

Ministar

Dr Vojislav Šimun

Broj:

Podgorica, 2026. godine