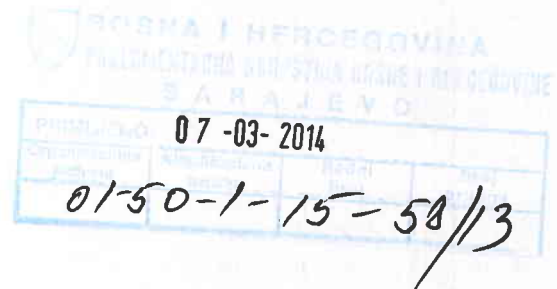




Broj: 05-50-1-3518/13
Sarajevo, 6.3.2014. godine



PARLAMENTARNA SKUPŠTINA BiH

- Zastupnički dom -

SARAJEVO

PREDMET: Odgovor na zastupničko pitanje – dostavlja se

Vijeće ministara Bosne i Hercegovine, na 85. sjednici održanoj 6.3.2014. godine, utvrdilo je Odgovor na zastupničko pitanje koje je postavio Mirsad Đugum, zastupnik u Zastupničkom domu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine.

U pravitku prosljeđujemo odgovore radi njihovih dostavljanja zastupniku.

S poštovanjem,


GENERALNI TAJNIK
Zvonimir Kutleša



**BOSNA I HERCEGOVINA
VIJEĆE MINISTARA**

Broj: 05-50-1-3518/13
Sarajevo, 6.3.2014. godine

G-din Mirsad Đugum, poslanik u Predstavničkom domu Parlamentarne skupštine Bosne i Hercegovine, na 58. sjednici Predstavničkog doma, održanoj 5. decembra 2013. godine, postavio je sljedeće poslaničko pitanje:

"Molim da u roku od 15 dana dostavite odgovor da li Sektor za zdravstvo ima dovoljne kapacitete i broj zaposlenih da bi izvršavao obaveze i zadatke u skladu sa članom 5. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave, te da dostavite važeću sistematizaciju radnih mjesta sa imenima zaposlenih na popunjenim pozicijama kao i nazive radnih mjesta koja nisu popunjena. Također, postavljam pitanje do kada se planiraju popuniti upražnjena radna mjesta".

Na postavljeno pitanje, Vijeće ministara Bosne i Hercegovine je na 85. sjednici održanoj 6.3.2014. godine, utvrdilo sljedeći

ODGOVOR

Član 15. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji Ministarstva civilnih poslova definiše nadležnosti i strukturu Sektora za zdravstvo:

"U Sektoru za zdravstvo obavljaju se poslovi: pripremanje i implementaciju propisa, poslovi i zadaci koji su u nadležnosti Bosne i Hercegovine i koji se odnose na utvrđivanje osnovnih principa koordinacije aktivnosti, usklađivanja planova entitetskih tijela vlasti i definisanje strategije na međunarodnom planu u području zdravstva, učešće u radu međunarodnih organizacija iz oblasti zdravstva, prikupljanje i analiziranje informacija i podataka te na osnovu njih izvršavanje međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine u oblasti zdravstva, učešće u postupku pripreme međunarodnih sporazuma/ugovora iz oblasti zdravstva.

Sektor za zdravstvo obavlja poslove u skladu sa evropskim reformskim dokumentima i principima međunarodnih organizacija iz oblasti zdravstva; prati primjenu domaćih sporazuma i strateških dokumenata i predlaže aktivnosti u vezi sa tim; aktivno prati evropske integracione procese i inicira njihovu konkretizaciju; učestvuje u pripremanju novih i prati primjenu usvojenih konvencija i deklaracija, kao i učešće predstavnika BiH na evropskim i svjetskim konferencijama; vodi i koordinira aktivnosti saradnje sa organizacijama, organima i tijelima Evropske zajednice, Ujedinjenih naroda i drugim međunarodnim organizacijama; prati programe finansijske pomoći Evropske Unije i inicira apliciranje za njih; opslužuje savjetodavna i druga tijela formirana za zdravstvo na državnom nivou.

U okviru Sektora pruža se administrativno-tehnička podrška Regionalnom centru za mentalno zdravlje Jugoistočne Evrope".

Prema važećoj sistematizaciji (u prilogu), u Sektoru za zdravstvo sistematizirano je ukupno 19 radnih mjesta. Od toga popunjeno je ukupno 10 radnih mjesta odnosno 53%.

Trenutno, u Sektoru za zdravstvo su zaposleni sljedeći:

- Prim dr Draženka Malićbegović, pomoćnica ministra
- Sejdefa Pintol, referent za administrativno-tehničke poslove

Odsjek za planiranje, ljudske resurse i informacione sisteme u zdravstvu:

- Dalibor Pejović, šef Odsjeka
- Dr Dušan Kojić, viši stručni saradnik za zdravstvenu statistiku
- Sabina Šahman-Salihbegović, viši stručni saradnik za informacione sisteme u zdravstvu
- Jelena Drašković, stručni saradnik za zdravstveno osiguranje

Odsjek za evropske integracije i međunarodnu saradnju:

- Prim dr. Šerifa Godinjak, šef Odsjeka
- Snježana Brčkalo, viši stručni saradnik za projekte
- Indira Hodžić, stručni saradnik za evropske integracije

Regionalni centar za saradnju i razvoj u mentalnom zdravlju u JIE:

- Mirha Ošijan, viši stručni saradnik -koordinator rada Centra.

Popuna radnih mjesta će se izvršiti nakon izmjene sistematizacije a u skladu sa Odlukom o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine (Sl.glasnik BiH broj 30/13).

8. Sektor za zdravstvo

Red. broj (šifra)	Naziv radnog mjesta (osn. služ. zvanje)	Uslovi za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta					Opis poslova i zadataka	Broj izvrš.	Status
		Stepen školske spreme	Vrsta školske spreme	Radno iskustvo	Stručni ispit	Ostali Uslovi			
8.1.	Pomoćnik ministra	VSS	medicinski, pravni, farmaceutski ili ekonomski fakultet	najmanje 5 godina u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	8	9	10 rukovodilac i državni službenik
8.2.	Referent za administrativno-tehničke poslove-daktilograf	SSS/IV	gimnazija, ekonomska, birotehnička ili upravna škola	najmanje 6 mjeseci u struci	da	znanje rada na računaru	Vrši administrativne i druge poslove u vezi sa ostvarivanjem funkcije Sektora, vrši prijem, kompletiranje i razvrstavanje materijala koji su upućeni Sektoru, osigurava tehničke i druge uslove vezane za pripremu i održavanje sastanaka za potrebe Sektora, vrši zavođenje i arhiviranje predmeta, vrši najavu stranaka, prima telefonske poruke za potrebe pomoćnika ministra, obavlja daktilografske poslove za potrebe Sektora, vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra. Poslovi osnovne djelatnosti, jednostavniji administrativno-tehnički poslovi.	1	zaposlenik

1. Odsjek za planiranje, ljudske resurse i informacione sisteme u zdravstvu

Red. broj (šifra)	Naziv radnog mjesta (osn. služ. zvanje)	Uslovi za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta					Opis poslova i zadataka	Broj izvrš.	Status
		Stepen školske spreme	Vrsta školske spreme	Radno iskustvo	Stručni ispit	Ostali Uslovi			
8.3.	Šef Odsjeka	VSS	pravni, fakultet političkih nauka ili ekonomski fakultet	najmanje 4 godine u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	8	9	10 državni službenik rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Neposredno rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u Odsjeku, ovlašten je da organizuje obavljanje poslova u Odsjeku i dodjeljuje ih u rad neposrednim izvršiocima, daje upute za obavljanje poslova iz djelokruga Odsjeka, učestvuje i pruža stručnu pomoć u pripremi izvještaja, informacija i analiza iz nadležnosti Odsjeka, ostvaruje saradnju sa drugim organima i organizacijama, učestvuje u izradi programa rada i izvještaja o radu Odsjeka, vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi.									

8.4.	Viši stručni saradnik za praćenje rada zdravstvenog sektora i planiranje	VSS	pravni fakultet ili fakultet ekonomskog smjera	najmanje 2 godine u struci	da	aktivno znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa entitetskim organima priprema i ažurira strategiju zdravstvenog sektora u BiH. Priprema nacrt srednjoročnog plana za razvoj zdravstvenog sektora uključujući raspodjelu resursa u primarnoj, sekundarnoj i tercijarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu, i uskladjuje ih sa entitetskim srednjoročnim planovima. Prati i izvještava o implementaciji strategije i srednjoročnog plana. Planira kapacitete i specijalizacije za zdravstveni sektor BiH na osnovu podataka sektora javnog zdravstva. Prati kvalitet rada zdravstvenog sektora. Priprema analize, izvještaje, informacije iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsižojeniji stručno-operativni i studijsko-analički poslovi.	1	državni službenik
8.5.	Viši stručni saradnik za zdravstveno osiguranje	VSS	pravni fakultet	najmanje 2 godine u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa nadležnim entitetskim organima učestvuje na uspostavljanju osnovnih principa sistema plaćanja koji bi mogao osigurati univerzalnu pokrivenost stanovništva zdravstvenim osiguranjem. U saradnji i koordinaciji sa drugim državnim i entitetskim institucijama učestvuje u pripremi međunarodnih sporazuma i konvencija o socijalnom osiguranju, kao i praćenju njihove implementacije. Priprema analize, izvještaje, informacije iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsižojeniji stručno-operativni i studijsko-analički poslovi.	1	državni službenik
8.6.	Stručni saradnik za zdravstveno osiguranje	VSS	pravni fakultet, ekonomski fakultet ili drugi fakultet društvenog smjera	najmanje 1 godina u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa nadležnim entitetskim organima učestvuje na uspostavljanju osnovnih principa sistema plaćanja koji bi mogao osigurati univerzalnu pokrivenost stanovništva zdravstvenim osiguranjem. U saradnji i koordinaciji sa drugim državnim i entitetskim institucijama učestvuje u pripremi međunarodnih sporazuma i konvencija o socijalnom osiguranju, kao i praćenju njihove implementacije. Priprema analize, izvještaje, informacije iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsižojeniji stručno-operativni i studijsko-analički poslovi.	1	državni službenik

8.7.	Stručni saradnik za ljudske resurse u zdravstvu	VSS	pravni ili medicinski fakultet	najmanje 1 godina u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa entitetskim ministarstvima zdravlja radi na razvijanju strategije i planova upravljanja ljudskim resursima u zdravstvenom sektoru. Analizira i prati vještine i sposobnost zdravstvenog sektora. U koordinaciji sa entitetima radi na uspostavljanju okvirnih standarda za kvalitet i odobravanje kurikuluma u medicinskom obrazovanju. Koordinira sa ministarstvima obrazovanja, univerzitetima i drugim organizacijama u oblasti obrazovanja i razvoja kapaciteta za zdravstveni sektor. Prati i analizira kvalitet rada zdravstvenog sektora u pogledu ljudskih resursa. Učestvuje u izradi zakona o medicinskom obrazovanju. Saraduje i razmjenjuje informacije sa relevantnim institucijama entiteta i države. Učestvuje u pripremi analiza, izvještaja, informacija iz oblasti djelokruga rada, pripremni odgovora na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko-analički poslovi.	1	državni službenik
8.8.	Viši stručni saradnik za informacione sisteme u zdravstvu	VSS	elektrotehnički fakultet ili drugi tehnički fakultet /smjer informatika/	najmanje 2 godine u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	Elaborira strategiju i strukturu informacionog sistema u zdravstvenom sektoru na državnom i entitetskim nivoima. Uspostavlja, koordinira i održava nomenklaturu i protokole razmjene podataka u zdravstvenom informacionom sistemu. Učestvuje u izradi zakona o zdravstvenim informacijama i informacionoj tehnologiji u zdravstvu. Učestvuje u tenderskim procedurama za razvoj i održavanje informacionih sistema u zdravstvu. Priprema analize, izvještaje, informacije iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko-analički poslovi.	1	državni službenik
8.9.	Stručni saradnik za informacione sisteme u zdravstvu	VSS	završen fakultet tehničkog ili društvenog smjera /smjer informatika/	najmanje 1 godina u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa entitetima, redovno prati stanje implementacije zdravstvenog informacionog sistema. Koordinira sa i distribuira informacije entitetima i ostalim relevantnim tijelima. Učestvuje u razvijanju i primjeni DRG sistema. Učestvuje u izradi zakona o zdravstvenim informacijama i informacionoj tehnologiji u zdravstvu. Učestvuje u pripremi analiza, izvještaja, informacija iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko-analički poslovi.	1	državni službenik

8.10.	Viši stručni saradnik za zdravstvenu statistiku	VSS	medicinski ili stomatološki fakultet poželjna specijalizacija iz oblasti javnog zdravlja	najmanje 2 godine u struci	da	engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	Učestvuje u koordinaciji javno - zdravstvenih mjera za očuvanje zdravlja stanovništva, unapređenja okoliša, učestvuje u razvoju sistema monitoringa i evaluacije zdravstvenih aktivnosti, politika i strategija koje se implementiraju u BiH, koordinira razvoj instrumenata i mehanizama za prikupljanje i obradu podataka i dostavlja redovne izvještaje prema međunarodnim tijelima. Provođi aktivnosti u oblasti Međunarodne zdravstvene regulative, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko - analitički poslovi.	1	državni službenik
8.11.	Viši stručni saradnik za farmaciju	VSS	farmaceutski fakultet	najmanje 2 godine u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa entitetskim ministarstvima zdravstva i Brčko Distrikta izvještava, planira i predlaže politiku uvoza lijekova i prekursora. Priprema rješenja po zahtjevima za uvoz lijekova i prekursora. Učestvuje u pripremi analiza, izvještaja, informacija iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi.	1	državni službenik

2. Odsjek za evropske integracije i međunarodnu saradnju

Red. broj (šifra)	Naziv radnog mjesta (osn. služ. zvanje)	Uslovi za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta					Ostali Uslovi	Opis poslova i zadataka	Broj izvš.	Status
		Stepen školske spreme	Vrsta školske spreme	Radno iskustvo	Stručni ispit	7				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
8.12.	Šef Odsjeka	VSS	medicinski ili ekonomski fakultet	najmanje 4 godine u struci	da	aktivno znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	Neposredno rukovodi radom Odsjeka i odgovoran je za korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u Odsjeku, ovlašten je da organizuje obavljanje poslova u Odsjeku i dodjeljuje ih u rad neposrednim izvršiocima, daje upute za obavljanje poslova iz djelokruga Odsjeka, učestvuje i pruža stručnu pomoć u izradi propisa iz nadležnosti Odsjeka, učestvuje i pruža stručnu pomoć u pripremi izvještaja, informacija i analiza iz nadležnosti Odsjeka, ostvaruje saradnju sa drugim organima i organizacijama, učestvuje u izradi programa rada i izvještaja o radu Odsjeka, vrši i druge poslove po nalogu pomoćnika ministra. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji normativno-pravni i stručno-operativni poslovi.	1	državni službenik, rukovodilac unutrašnje organizacione jedinice	
8.13.	Viši stručni saradnik za projekte	VSS	pravni, ekonomski ili medicinski fakultet	najmanje 2 godine u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa nadležnim entitetskim organima radi na dizajniranju projekata, prati njihovu implementaciju, učestvuje u izradi izvještaja i monitoringu. Učestvuje u koordinaciji i pregovorima u vezi sa pripremom, zaljublivanjem i provođenjem međunarodnih sporazuma o projektima iz oblasti zdravstva. Priprema analize, izvještaje, informacije iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko-analitički poslovi.	2	državni službenik	

8.14.	Stručni saradnik za evropske integracije	VSS	pravni fakultet, ekonomskog smjera ili fakultet političkih nauka	najmanje 1 godina u struci	da	znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa nadležnim državnim tijelima i entitetima, koordinira, elaborira i prati implementaciju mape puta pristupanja EU u zdravstvenom sektoru. Redovno izvještava o procesu pristupanja EU u zdravstvenom sektoru. Planira i koordinira podršku donatora u skladu sa srednjoročnim razvojnim planom za zdravstveni sektor BiH, politikom, strategijom i planom pristupa EU u zdravstvenom sektoru, koordinira elaboraciju sličnih planova na entitetskim nivoima. Priprema analize, izvještaje, informacije iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko-analički poslovi.	2	državni službenik
8.15.	Viši stručni saradnik za međunarodnu saradnju	VSS	pravni ili medicinski fakultet	najmanje 2 godine u struci	da	poznavanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	U koordinaciji sa entitetima prati saradnju sa međunarodnim institucijama u oblasti zdravstva kao i ispunjavanje međunarodnih obaveza u toj oblasti. Koordinira sa entitetima razmjenu informacija iz i prema međunarodnim institucijama iz oblasti zdravstva. Priprema analize, izvještaje, informacije iz oblasti djelokruga rada, priprema odgovore na upite iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odsjeka. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni i studijsko-analički poslovi.	2	državni službenik
8.16.	Viši stručni saradnik - Koordinator rada Regionalnog centra za saradnju i razvoj u mentalnom zdravlju u JIE	VSS	medicinski fakultet ili fakultet društvenog smjera	najmanje 2 godine u struci	da	aktivno znanje engleskog jezika i poznavanje rada na računaru	Koordinira rada Regionalnog centra za saradnju i razvoj u mentalnom zdravlju u Jugistočnoj Evropi (JIE), priprema godišnje planove i izvještaje o radu Regionalnog centra, loblira resurse za nove projekte u oblasti mentalnog zdravlja, ostvaruje stalnu komunikaciju sa mrežom nacionalnih koordinatora za mentalno zdravlje zemalja JIE, razvija i održava partnerske odnose sa Svjetskom zdravstvenom organizacijom (WHO), Evropskom komisijom, Regionalnim vijećem za saradnju i ostalim donatorima koji rade u ovom području, priprema i organizuje sastanke Upravnog odbora Regionalnog centra i godišnje sastanke i dr. Poslovi osnovne djelatnosti, najsloženiji stručno-operativni poslovi i studijsko-analički poslovi.	1	državni službenik

Ukupno: 19 izvršilaca