На основу члана 47. став 5. и 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (''Службени гласник РС'', бр.21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18) и члана 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (''Службени лист АПВ'', бр.37/14, 54/14 – др.пропис, 37/16, 29/17 и 24/19), покрајински секретар за здравство доноси

**ПРАВИЛНИК**

**О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство број:138-021-117/2016-01 од 22.11.2016. године, на који је Покрајинска влада дала сагласност решењем број:021-117/2016 од 25.11.2016. године, Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство број:138-021-117/2016-01-2 од 16.10. 2018. године на који је Покрајинска влада дала сагласност решењем број:021-117/2016-2 од 31. 10.2018. године и Правилнику о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство број:138-021-117/2016-01-3 од 25.12.2018. године на који је Покрајинска влада дала сагласност решењем број:021-117/2016-3 од 03.01.2019. године члан 3. мења се и гласи:

’’Члан 3.

Приказ радних места службеника на положају:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Подсекретар (прва група) | 1 |
| 2. | Помоћник покрајинског секретара (друга група) .................................... | 2 |
| У К У П Н О .............................................................................. | | **3** |

Приказ радних места извршилаца разврстаних у звања:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Број радних места | Број извршилаца |
| 1. | виши саветник извр\_\_\_\_и………………………….................. | 6 | 7 |
| 2. | самостални саветник саассаветник……................................... | 9 | 14 |
| 3. | саветник | 10 | 54 |
| 4. | млађи саветник саветник.................................................... | 1 | 1 |
| 5. | сарадник | 1 | 1 |
| 6. | Виши референт рефреререферент................................................................ | 3  4 | 3 |
|  | УКУПНО....................................................... | **30** | **80** |

’’

Члан 2.

У члану 17. став 2. мења се и гласи:

''Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство у струци од најмање пет година, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 3.

Члан 18. мења се и гласи:

''Члан 18.

ОДЕЉЕЊЕ ЗА АНАЛИЗЕ, ПЛАНИРАЊЕ И РАЗВОЈ

Одељење за анализе, планирање и развој чине: 1 самостални саветник - начелник Одељења, 2 самостална саветника и 3 саветника - укупно 6 систематизованих радних места са 6 извршилаца.''

Члан 4.

Члан 22. мења се и гласи:

''Члан 22.

4. РАДНО МЕСТО ЗА ОБЛАСТ ЗДРАВСТВА И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање: самостални саветник

Број извршилаца:1

Обавља сложене опште правне и студијско-аналитичке послове из делокруга рада Одељења и Секретаријата; обавља нормативноправне послове из делокруга рада Одељења и Секретаријата; припрема мишљења у поступку располагања стварима у јавној својини АП Војводине које користе здравствене установе чији је оснивач АП Војводина; учествује у припреми предлога пројеката, пратеће документације и буџета пројекаа у складу са критеријумима расписаног позива и прописаном конкурсном процедуром одговарајућег донаторског програма и актуелног позива; израђује преднацрте, нацрте и предлоге планских докумената (програма, стратегија, планова, акционих планова) у областима из надлежности Секретаријата; обавља правне послове у вези планирања и реализације развојних пројеката; прати и евалуира имплементацију планских докумената у областима из надлежности Секретаријата; учествује у изради и реализацији пројеката значајних за рад Секретаријата који се финансирају из буџетских средстава и средстава донатора, прати њихову реализацију и учествује у управљању активностима одобрених пројеката; учествује у раду одговарајућих секторских група и конзорцијума за припрему пројеката и припреми документације за уговарање партнерства, припрема извештаје о раду радних тела и секторских група у процеду програмирања и припреми пројеката, стратешких и планских докумената, учествује у пословима међурегионалне сарадње са представницима организација, удружења и институција; учествује у изради Извештаја о спровођењу мера из плана интегритета; обавља послове бесплатне правне подршке пружањем општих правних информација у оквиру надлежности Секретаријата; обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и начелника одељења.

Услови: високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање пет година; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и и пробни рад од шест месеци.''

Члан 5.

Члан 23. мења се и гласи:

''Члан 23.

5. РАДНО МЕСТО ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ

Звање:саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене стручно-аналитичке послове који се односе на медијско праћење рада Секретаријата, презентацију и промоцију активности које Секретаријат реализује, послове организовања комуникације са представницима средстава јавног информисања; сачињава саопштења за јавност и информације за средства јавног информисања у вези са делокругом рада Секретаријата и активностима покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара у циљу обезбеђења јавности рада Секретаријата; организује конференције за новинаре; обавља сложене послове коресподенције за потребе покрајинског секретара, заменика покрајинског секретара, подсекретара, помоћника покрајинског секретара; обавља послове прегледа и верификације информативних садржаја; предлаже актуелне теме из делокруга рада Секретаријата, сачињава саопштења и информације о истим; планира и организује активности које имају за циљ промовисање посебних програма здравствене заштите и посебних програма у области јавног здравља; учествује у активностима у вези са превентивним деловањем и акцијама које имају за циљ бригу о здрављу становништва у Војводини, планира и организује све послове у вези са јавним наступима покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара; сарађује са службама информисања здравствених установа чији је оснивач Аутономна покрајина Војводина; обавља послове комуникације и организације догађаја у координацији са службама информисања републичких органа и стара се о усклађености термина за односе са јавношћу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара; прати чланке објављене у новинама и другим публикацијама и саопштењима на радију, телевизији и другим средствима јавног информисања о активностима Секретаријата и активностима покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара; указује на нетачност у саопштењима у средствима јавног информисања и припрема исправке саопштења или деманте саопштења; сарађује у обављању послова са покрајинским органом управе надлежним за послове информисања и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и начелника одељења.

Услови: високо образовање у области филолошких или социолошких наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у области филолошких или социолошких наука у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање три године; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 6.

Члан 24. мења се и гласи:

''Члан 24.

6. РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ ИЗРАДЕ ПРОЈЕКТНИХ ДОКУМЕНТАЦИЈА, РАЗВОЈ И КООРДИНАЦИЈУ ПРОЈЕКАТА

Звање:саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене студијско-аналитичке послове ради утврђивања чињеничног стања у областима из надлежности Секретаријата и предлагања одговарајућих мера; учествује у изради преднацрта, нацрта и предлога планских докумената (програма, стратегија, планова, акционих планова) у областима из надлежности Секретаријата; прати и евалуира имплементацију планских докумената у областима из надлежности Секретаријата; учествује у раду одговарајућих секторских група и конзорцијума  за припрему пројеката и припреми документације за уговарање партнерства; обавља послове у вези међурегионалне сарадње са представницима организација, удружења и институција; израђује пројектне идеје за коришћење средстава из фондова Европске уније и других међународних донаторских програма; учествује у спровођењу поступка јавних конкурса за доделу средстава Секретаријата; припрема предлоге пројеката, пратећу документацију и буџете пројеката  у складу са критеријумима расписаног позива и прописаном конкурсном процедуром одговарајућег донаторског програма и актуелног позива; учествује у вођењу евиденција о предложеним и одобреним пројектима Секретаријата; учествује у припреми и подношењу извештаја о раду радних тела и секторских група у процесу програмирања и припреми пројеката, стратешких и планских докумената; учествује у припреми презентација и предавања којим се представљају резултати како анализа и планирања Секретаријата, тако и примене мера и реализације пројеката; учествује у припреми обележавања значајних датума у областима из надлежности Секретаријата; обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и начелника одељења.

Услови: високо образовање у области друштвенохуманистичких наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање три године; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 7.

Члан 25. мења се и гласи:

''Члан 25.

''Сектор за здравство чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 6 виших саветника, 1 самостални саветник, 3 саветника, 1 млађи саветник и 1 виши референт – укупно 12 систематизованих радних места са 13 извршилаца.''

Члан 8.

Члан 28. мења се и гласи:

''Члан 28.

1. РАДНО МЕСТО ЗА БУЏЕТ И ОПШТЕ ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање:виши саветник

Број извршилаца: 1

Обавља најсложеније нормативно-правне послове и опште правне послове из делокруга Сектора; израђује нацрте покрајинских скупштинских одлука о посебним програмима здравствене заштите, израђује одлуке и правилнике о поступку и критеријумима за доделу средстава Секретаријата, израђује решења и друге актe у вези са спровођењем јавних конкурса за доделу средстава Секретаријата; израђује акте у вези са обезбеђењем средстава за извршавање обавеза здравственим установама по извршним судским одлукама; израђује уговоре за исплату средстава корисницима и споразуме са корисницима средстава; израђује амандмане на предлоге закона и других аката; сачињава стручна мишљења о нацртима и предлозима општих аката; учествује у изради финансијског плана за израду нацрта акта о буџету, прати и проучава прописе из области финансија и координира најсложеније активности у области планирања и извршења буџета Секретаријата. Обавља правне послове у вези планирања и реализације развојних пројеката. Израђује акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и нацрт Кадровског плана, обавља најсложеније опште правне и студијско-аналитичке послове из области радног законодавства. Обавља послове бесплатне правне подршке пружањем општих правних информација у оквиру надлежности Секретаријата. Припрема материјале за Покрајинску владу у вези са мерама за обезбеђење и спровођење здравствене заштите од интереса за грађане на територији АПВ, израђује анализе, извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале; припрема предлог за именовање директора Покрајинског фонда за здравственоосигурање; остварује сарадњу са Покрајинским фондом за здравствено осигурање; обавља нормативно-правне послове на успостављању, спровођењу и у складу са изменама законских прописа ажурирању аката финансијског управљања и контроле; обавља послове сарадње и израде одговора по захтевима у поступку контроле вршења од стране буџетске инспекције и државне ревизорске институције; учествује у сачињавању извештаја о спровођењу мера из плана интегритета и израђује предлог мера утврђених планом интегритета, припрема предлоге закона које као овлашћени предлагач Скупштина АП Војводине предлаже Народној скупштини Републике Србије из ове области и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара за здравство.

Услови: високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у области правних наука у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање седам година; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 9.

У члану 29. речи: ''Број извршилаца:1'' замењују се речима: ''Број извршилаца:2''.

Члан 10.

Члан 30. мења се и гласи:

''Члан 30.

1. РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ И ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање:виши саветник

Број извршилаца: 1

Обавља нормативноправне и опште правне послове за потребе Сектора. Обавља најсложеније послове у припреми, спровођењу и аналитичком праћењу јавних набавки; обавља послове службеника за јавне набавке; спроводи поступак јавне набавке и поступак набавке на које се Закон не примењује; израђује конкурсну документацију; израђује измене и допуне конкурсне документације; израђује додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде; израђује акта у поступку јавне набавке (одлуке, решења, позиви, огласи, записници, извештаји, обавештења и др.); израђује уговоре о јавним набавкама; поступа по захтеву за заштиту права; припрема извештај о јавним набавкама; обавља и све друге најсложеније послове у вези са поступцима јавних набавки. Обавља послове контроле документације у вези са извршењем буџета - извештаја и документације о наменском и законитом коришћењу средстава додељених здравственим установама од Секретаријата. Учествује у сачињавању извештаја о спровођењу мера из плана интегритета. Обавља послове бесплатне правне подршке пружањем општих правних информација у оквиру надлежности Секретаријата и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара за здравство.

Услови: високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у области правних наука у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање седам година; стечен сертификат за службеника за јавне набавке; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 11.

После члана 30. додаје се нови члан 30 а. који гласи:

''Члан 30а.

5а. РАДНО МЕСТО ЗА СТУДИЈСКО АНАЛИТИЧКЕ ПОСЛОВЕ У ОБЛАСТИ ЗДРАВСТВА

Звање:виши саветник

Број извршилаца: 1

Обавља најсложеније студијско - аналитичке послове у области здравствене заштите и јавног здравља; прати примену закона и других прописа у области здравства и јавног здравља; учествује у припреми предлога закона у овим областима које као овлашћени предлагач Скупштина АП Војводине предлаже Народној скупштини Републике Србије. Учествује у раду на изради предлога плана мреже здравствених установа на територији АП Војводине. Прати организацију и рад здравствене службе на територији АП Војводине и сарађује са здравственим установама. Обавља послове праћења и проучавања стања у вези са здравственом заштитом и јавним здрављем и иницира предузимање мера за њихово унапређење. Анализира капацитете здравствених установа у погледу простора, медицинске и немедицинске опреме, потребе за инвестиционим одржавањем и инвестицијама и прати кадровску обезбеђеност здравствених установа чији је оснивач АП Војводина. Израђује информације, извештаје и анализе за Покрајинску владу у вези са мерама за обезбеђење и спровођење здравствене заштите од интереса за грађане на територији АП Војводине. Учествује у раду на изради нацрта покрајинских скупштинских одлука о посебним програмима здравствене заштите и на изради нацрта покрајинских скупштинских одлука о програмима у области јавног здравља и у раду на изради одлука и правилника о поступку и критеријумима за доделу средстава Секретаријата; прати реализацију посебних програма здравствене заштите и програма у области јавног здравља; пружа помоћ у раду струковних организација здравствених радника; поступа по представкама физичких и правних лица из области здравства и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара за здравство.

Услови: Стечено високо образовање из научне области медицинске науке на интегрисаним академским студијама у обиму од 360 ЕСПБ односно на основним студијама у области медицинске науке у трајању од најмање 5 година – доктор медицине; положен специјалистички испит из медицине рада; радно искуство у струци од најмање седам година; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 12.

Члан 32. мења се и гласи:

''Члан 32.

7. РАДНО МЕСТО ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И ПОСЛОВЕ ЈАВНИХ НАБАВКИ''

Звање: саветник

Број извршилаца: 1

Обавља материјално-финансијске послове из делокруга рада Секретаријата; учествује у припреми предлога годишњег финансијског плана Секретаријата; учествује у изради предлога акта потребног за припрему покрајинске скупштинске одлуке о буџету за раздео Секретаријата; учествује у изради годишњег и кварталних извештаја о извршењу буџета Секретаријата по програмској структури; врши контролу законитости, рачуноводствене исправности и веродостојности финансијске документације коју оверава и сачињава захтев за преузимање обавеза и захтев за плаћање; учествује у припреми предлога плана јавних набавки, у изради конкурсне документације, изради додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуде, у изради аката у поступку јавне набавке, води евиденције спроведених јавних набавки и учествује у припрема извештаја о јавним набавкама; води помоћне књиге Секретаријата; обавља послове службеника за јавне набавке и послове праћења јавних набавки у вези планирања и реализације развојних пројеката у области здравства израђује решења за све врсте плаћања и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара за здравство.

Услови: високо образовање у области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у области економских наука у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање три године; стечен сертификат за службеника за јавне набавке; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 13.

Члан 32б. мења се и гласи:

''Члан 32б.

9. РАДНО МЕСТО ЗА ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ

Звање:саветник

Број извршилаца: 1

Обавља сложене студијско-аналитичке и нормативноправне послове из делокруга Сектора, израђује решења о правима, обавезама и одговорностима запослених, обавља послове на припреми и спровођењу јавних конкурса и огласа за попуну радних места у Сектору; израђује евиденције за запослене за потребе Службе за управљање људским ресурсима и остварује сарадњу са Службом за управљање људским ресурсима. Израђује и ажурира Информатор о раду и учествује у изради Извештаја о спровођењу мера из плана интегритета, води евиденцију и припрема акта у вези са спровођењем поступка оцењивања запослених. Сачињава мишљење за добијање назива примаријус за докторе медицине, докторе стоматологије и дипломиране фармацеуте. Учествује у изради анализа, извештаја и информација у области здравства и обавља друге послове по налогу покрајинског секретара, подсекретара и помоћника покрајинског секретара за здравство.

Услови: високо образовање у области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у области правних наука у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету; радно искуство у струци од најмање три године; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 14.

У члану 33. став 2. мења се и гласи:

''Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство у струци од најмање пет година, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 15.

Члан 34. се мења и гласи:

''Члан 34.

Сектор за санитарни надзор и јавно здравље чине: 1 помоћник покрајинског секретара, 1 виши саветник, 10 самосталних саветника, 48 саветника, 1 сарадник и 1 виши референт - укупно 11 систематизованих радних места за 62 извршиoца.''

Члан 16.

Члан 38. мења се и гласи:

''Члан 38.

4. РАДНО МЕСТО ЗА ПОСЛОВЕ САНИТАРНОГ НАДЗОРА У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ВОДОСНАБДЕВАЊА

Звање: самостални саветник

Број извршилаца: 1

Врши послове координације у области надзора над јавним снадбевањем становништва здравствено исправном водом за пиће и другим категоријама вода; учествује у изради Програма мониторинга воде за пиће и других категорија вода; сарађује са Институтом и заводима за јавно здравље, односно анализира и прати стање у области јавног водоснадбевања становништва здравствено исправном водом за пиће и другим категоријама вода на територији Аутономне покрајине Војводине; прати законодавство ЕУ које уређује здравствену исправност воде за пиће и других категорија вода и учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и других прописа који уређују здравствену исправност воде за пиће и других категорија вода; води регистар међурегионалних, регионалних и централних водовода, односно базу података о здравственој исправности воде за пиће и других категорија вода; учествује у изради планова инспекцијских прегледа у области јавног водоснадбевања и прати њихово спровођење; израђује анализе о раду санитарних инспектора у области јавног водоснадбевања на месечном, полугодишњем и годишњем нивоу; обавља и друге послове по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље.

Услови: Стечено високо образовање из научне области медицинске науке на интегрисаним академским студијама у обиму од 360 ЕСПБ односно на основним студијама из области медицинских наука у трајању од најмање пет година – доктор медицине; специјалистичким студијама – специјалиста доктор медицине из области епидемиологије или хигијене; стечено високо образовање на основним академским студијама из стручне области грађевинско инжењерство – одсек за хидротехнику или из стручне области технолошко инжењерство – прехрамбени одсек најмање у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, стечено високо образовање у пољу друштвено – хуманистичких наука стечено на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету из наведених области; најмање пет година радног искуства у струци и основни ниво оспособљености за рад на рачунару, пробни рад од шест месеци.''

Члан 17.

У члану 41. став 2. мења се и гласи:

''Услови: средње образовање у четворогодишњем трајању гимназија или средња стручна школа друштвеног, природног или техничког смера, радно искуство у струци од најмање пет година, основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.''

Члан 18.

Члан 42. мења се и гласи:

''Члан 42.

Послове санитарног надзора у Одељењима и Одсецима за санитарну инспекцију из члана 5. овог правилника обављају:

У Одељењу за санитарну инспекцију у Новом Саду (20 запослених): 1 самостални саветник – начелник Одељења, 19 саветника.

У Одељењу за санитарну инспекцију у Сремској Митровици (6 запослених): 1 самостални саветник – начелник Одељења и 5 саветника санитарних инспектора.

У Одељењу за санитарну инспекцију у Суботици (6 запослених): 1 самостални саветник– начелник Одељења и 5 саветника санитарних инспектора.

У Одељењу за санитарну инспекцију у Сомбору (6 запослених): 1 самостални саветник – начелник Одељења, 5 саветника санитарних инспектора.

У Одељењу за санитарну инспекцију у Зрењанину (8 запослених): 1 самостални саветник – начелник Одељења и 7 саветника санитарних инспектора.

У Одсеку за санитарну инспекцију у Кикинди (4 запослена): 1 самостални саветник – шеф одсека и 3 саветника санитарна инспектора.

У Одсеку за санитарну инспекцију у Панчеву (5 запослених): 1 самостални саветник – шеф одсека, 3 саветника санитарна инспектора и 1 сарадник.''

Члан 19.

У члану 45. речи: ''Број извршилаца: 45'' замењују се речима: ''Број извршилаца: 47''.

Члан 20.

У члану 47. речи: ''Број извршилаца: 2'' замењују се речима: ''Број извршилаца: 1''.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу након добијања сагласности Покрајинске владе, наредног дана од дана објављивања на огласној табли Секретаријата.

**Република Србија**

**Аутономна покрајина Вoјводина**

**ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ЗДРАВСТВО**

Број:138-021-117/2016-01-4

Дана: 30. децембра 2019. године

НОВИ САД

Булевар Михајла Пупина 16 **ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР**

**ЗА ЗДРАВСТВО**

проф. др Зоран Гојковић

О б р а з л о ж е њ е

Правни основ за доношење

Правни основ за доношење Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство садржан је у члану 47. став 5. и члану 76. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе (''Службени гласник РС'', бр. 21/16, 113/17, 113/17 – др. закон и 95/18), којим је утврђено да се радна места службеника, услови за запослење на њима и број службеника одређују Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и да се Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и измене и допуне истог доносе на основу Кадровског плана.

Чланом 30. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи (''Службени лист АПВ'', бр. 37/14, 54/14 – др. одлука, 37/16 и 29/17), утврђено је да се унутрашње уређење покрајинских органа управе уређује правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места који доноси покрајински секретар.

Разлози за доношење

Разлог за доношење Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство је потреба усклађивања са одредбама Покрајинске уредбе о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину (''Службени лист АПВ'' бр. 54/17, 10/18, 56/18, 7/19, 19/19, 30/19 и 49/19) и Покрајинском скупштинском одлуком о кадровском плану АП Војводине за 2020. годину и обезбеђење квалитетног и ефикасног обављања послова из надлежности Покрајинског секретаријата за здравство.

Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство утврђени број од 83 запослена (3 службеника на положају и 80 извршилаца) усаглашен је са максималним бројем запослених утврђених Покрајинском уредбом о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину.

Образложење предложених решења

Правилником о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство у циљу унапређења рада, квалитетнијег и ефикаснијег обављања послова предлажу се следеће измене и допуне:

С обзиром на нове надлежности аутономне покрајине утврђене Законом о здравственој заштити (''Службени гласник РС'', број 25/19), постоји потреба, у циљу обезбеђења ефикасног обављања послова да се у Сектору за здравство уведу нова радна места:за економско финансијске послове у звању вишег саветника и за студијско аналитичке послове у области здравства у звању вишег саветника. Законом о здравственој заштити утврђено је, између осталог и да дом здравља у јавној својини на територији аутономне покрајине оснива аутономна покрајина, да аутономна покрајина врши оснивачка права над истим и обезбеђује средства за вршење оснивачких права над здравственим установама чији је оснивач. Наведене нове надлежности аутономне покрајине у области здравства значајно увећавају досадашњи обим послова из делокруга рада Покрајинског секретаријата за здравство (послови оснивања и вршења оснивачких права над 47 здравствених установа - 44 дома здравља и три завода на територији Аутономне покрајине Војводине). Покрајинска влада на седници одржаној 18. децембра 2019. године донела је 47 одлука о преузимању оснивачких права над домовима здравља и три завода на територији Аутономне покрајине Војводине. Радно место за послове здравства у Сектору за здравство у звању саветника описано је и разврстано у радно место за правне послове у звању саветника чиме се повећава број извршилаца који обављају правне послове у овом Сектору. Наведена измена учињена је с обзиром на значајно повећање обима правних послова у Сектору за здравство услед наведеног преузимања оснивачких права над здравственим установама. Имајући у виду обавезу утврђену Законом о бесплатној правној помоћи (''Службени гласник РС'', број 87/18), да су државни органи и други органи јавне власти који одлучујују о правима, обавезама или интересима заснованим на закону, дужни да организују службу бесплатне правне подршке, која пружа опште правне информације у оквиру њихове надлежности, а због немогућности да се образује посебна служба за обављање ових послова, обављање послова бесплатне правне подршке систематизовано је као додатни посао код наведеног радног места. Обављање наведеног посла систематизовано је као додатни посао и код радних места за буџет и опште правне послове и за послове јавних набавки и правне послове у звању вишег саветника у Сектору за здравство.

У Одељењу за анализе, планирање и развој радно место за област здравства у звању саветника описано је и разврстано у радно место за област здравства и правне послове у звању самосталног саветника и радно место за послове израде пројектних документација, развој и координацију пројеката у звању млађег саветника описано је и разврстано у радно место саветника за послове израде пројектних документација, развој и координацију пројеката, а с обзиром на обим и значај реализације пројеката који се већ реализују и пројеката чија реализација је планирана у 2020. години, у складу са Покрајинском скупштинском одлуком о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2020. годину. С обзиром на сложеност, врсту и обим послова који се обављају у оквиру радног места за односе са јавношћу у звању млађег саветника, наведено радно место описано је и разврстано у радно место за односе са јавношћу у звању саветника.

С обзиром на претежну заступљеност врсте послова који су у оквиру послова радног места обављају, измењени су називи и извршене измене и допуне описа послова следећих радних места: за буџет и здравствено осигурање у звању вишег саветника које је описано у радно место за буџет и опште правне послове у звању вишег саветника, за нормативноправне, опште и послове јавних набавки у звању вишег саветника које је описано у радно место за послове јавних набавки и опште послове у звању вишег саветника, за економско финансијске послове у звању саветника које је описано у радно место за економско финансијске послове и послове јавних набавки у звању саветника.

У Сектору за санитарни надзор и јавно здравље повећан је број извршилаца на радном месту санитарни инспектор у звању саветника за два извршиоца и то: услед повећања максималног броја запослених у Покрајинском секретаријату за здравство утврђених Покрајинском уредбом о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину и услед смањења броја извршилаца на радном месту за послове санитарног надзора у звању сарадника за једног извршиоца. Наиме, једном извршиоцу на радном месту за послове санитарног надзора у звању сарадника престао је радни однос због гибитка радне способности и остваривања права на инвалидску пензију. Наведене измене повећањем броја извршилаца на радном месту санитарних инспектора у звању саветника учињене су ради обезбеђења квалитетног и ефикасног обављања послова санитарног надзора с обзиром на број објеката који подлежу санитарниом надзору. С обзиром да висок степен неисправности воде за пиће из јавних водоводних система захтева координацију послова у области јавног водоснадбевања, ефикаснију комуникацију и размену података, као и пружање помоћи и уједначавања поступања инспектора према надзираним субјектима извршена је измена описа послова и допуна услова за рад на њима код радног места за послове санитарног надзора у области јавног водоснадбевања у звању самосталног саветника. Наиме, правилна и доследна примена прописа који регулишу област снадбевања становништва водом за пиће омогућава успешно извршавање поверених послова инспекцијског надзора од стране инспектора.

Измене су извршене и код систематизованих радних места у звању вишег референта (3 радна места) на основу примедбе дате у Записнику о спроведеном редовном инспекцијском надзору у Покрајинском секретаријату за здравство Управног инспектората Министарства државне управе и локалне самоуправе број.038-038-215/2019-02 од 29. октобра 2019. године, да је потребно извршити усклађивање Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство одређивањем врсте стручне спреме код наведених радних места.

Процена износа финансијских средстава потребних за спровођење акта

За исплату плата, додатака, накнада за запослене и социјалне доприносе на терет послодавца запосленима у 2020. години, у складу са Правилником о измени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Покрајинском секретаријату за здравство није потребно обезбедити додатна средства. Укупна маса средства планирана у буџету АП Војводине за 2020. годину за наведену намену износе 116.461.441,10 динара.

Ступање на снагу овог правилника

Овај Правилник ступа на снагу након добијања сагласности Покрајинске владе, наредног дана од дана објављивања на огласној табли Секретаријата из разлога усаглашавања са одредбама Покрајинске уредбе о максималном броју запослених на неодређено време у систему Аутономне покрајине Војводине за 2017. годину и Покрајинском скупштинском одлуком о кадровском плану АП Војводине за 2020. годину и обезбеђења у што краћем временском року услова за успешно обављање послова утврђених новим надлежностима аутономне покрајине у области здравства (послови оснивања и вршења оснивачких права над 47 здравствених установа - 44 дома здравља и три завода на територији Аутономне покрајине Војводине) и поверених послова санитарног надзора. Чланом 196. став 1. и 4. Устава Републике Србије утврђено је да се закони и сви други општи акти објављују пре ступања на снагу. Закони и други општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања и могу да ступе на снагу раније само ако постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.