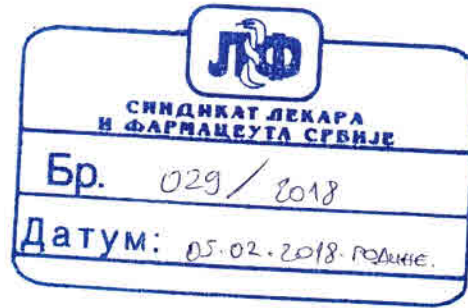


PRIMJENJEN 05.02.2018. godine



Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО ЗДРАВЉА**  
Број: 500-01-157/2018-16  
Датум: 30.01.2018. године  
Београд



**СИНДИКАТ ЛЕКАРА И ФАРМАЦЕУТА СРБИЈЕ**  
Председник, др Раде Панић

Јове Илића 55  
11 000 Београд

Поштовани,

На основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја («Службени гласник РС» бр. 120/04; 54/07; 104/09 и 36/10) и Вашег захтева бр. 500-01-157/2018-16 од 29.01.2018. године, којим сте тражили да Вам доставимо Методологију за вредновање радних места у здравству у оквиру Каталога радних места у јавним службама, које је достављено од стране Министарства државне управе и локалне самоуправе, у прилогу Вам достављамо тражени документ.

С поштовањем,

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ  
за информације од јавног значаја  
Татјана Гарић

ДРЖАВНИ СЕКРЕТАР

  
Проф. др Берислав Векић

---

## **МЕТОДОЛОГИЈА ЗА РАЗВРСТАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ**

---

### *Опис критеријума и мерила*

---

Разврставање радних места у платне разреде у јавним службама врши се полазећи од критеријума за вредновање послова који се обављају на одговарајућем радном месту. Разврставање радних места у платне разреде државних службеника, службеника у органима аутономне покрајине и јединица локалне самоуправе, као и запослених на које се примењују прописи о државним службеницима, односно о радним односима у аутономној покрајини и јединици локалне самоуправе, врши се према звањима полазећи од критеријума за вредновање послова који се обављају у одговарајућем звању.

Критеријуми за вредновање послова су **компетентност, сложеност послова, одговорност, аутономија у раду и пословна комуникација**. Изузетно, критеријум за вредновање могу бити **услови рада**, односно околности под којима се посао стално или претежним делом радног времена обавља, као што су постојање посебног ризика у одређеним делатностима, односно на радним местима, рад у сменама, рад недељем, рад на терену и други посебни услови рада.

Разврставање се врши тако што се послови исте или сличне сложености, за чије обављање се захтева иста или слична компетентност, чије обављање подразумева приближно једнак ниво одговорности и чије обављање подразумева приближно исти ниво аутономије у раду и пословне комуникације сврставају у исти платни разред.

Начин примене критеријума при разврставању радних места у платне разреде подразумева метод бодовања („поинт фактор“). Сваки критеријум садржи у себи више подкритеријума, са његовим процеунталним учешћем у укупној вредности радног места.

За сваки подкритеријум даје се одговарајуће мерило, чија вредност је изражена бодовима. Свако радно место се процењује по истим критеријумима, подкритеријумима и мерилима. Број бодова за сваки критеријум се сабира и одређује се укупан број бодова за радно место. Радна места се затим групишу по укупним резултатима и додељују платним разредима, што значи да ће слично оцењена радна места бити разврстана у исти платни разред. Процењује се радно место, а не запослени који се налази на одређеном радном месту.

## I. Компетентност

Компетентност је критеријум којим се изражава степен стеченог формалног образовања, ниво знања и вештина, као и стечено радно искуство.

### Радно искуство

1. Није потребно радно искуство
2. За обављање послова захтева се радно искуство у трајању од 3 месеца
3. За обављање послова захтева се радно искуство у трајању од 6 месеци
4. За обављање послова захтева се радно искуство у трајању од 12 месеци
5. За обављање послова захтева се радно искуство у трајању од три година
6. За обављање послова захтева се радно искуство у трајању од пет године
7. За обављање послова захтева се радно искуство у трајању од седам година
8. За обављање послова захтева се радно искуство у трајању од девет година

### Способност

1. Способност извршавања најједноставних задатака, који не захтевају додатну обуку
2. Способност обављања задатака који нису рутински користећи знање стечено кроз обуку, познавање основних радних процедура и методологија
3. Посао захтева основни ниво способности планирања, организовања и координирања рада како би се одговорило на захтеве посла
4. Потпуно познавање принципа и пракси у одређеној области, способност њихове примене и развоја, и/или способност координирања мањим организационим јединицама/стручним тимовима
5. Посао захтева стручност високог нивоа у одређеној области, и/или способност координирања већим организационим јединицама/групама експерата различитих профила, као и дефинисања и спровођења стратешких циљева/програма институције
6. Посао захтева широк спектар знања из различитих области, способност успостављања стратешких циљева као и координирања већим бројем организационих јединица

### Образовање

1. Завршена основна школа
2. Завршена средња школа у трајању од три године

3. Завршена средња школа у трајању од четири године
4. Високо образовање на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова
5. Високо образовање на основним академским студијама у обиму од 240 ЕСПБ бодова
6. Високо образовање на основним академским/струковним студијама у обиму од 300 ЕСПБ бодова
7. Мастер студије
8. Доктор наука

**Додатна знања**

1. Потребна су основна знања која се проверавају приликом заснивања радног односа
2. Посао захтева виши ниво знања која се стичу похађањем обука, курсева, приправничких испита, и слично
3. Захтева се професионални ниво знања која се стичу похађањем акредитованих програма и обука, добијањем сертификата и лиценци
4. Највиши ниво додатних знања која се стичу специјалистичким образовањем и усавршавањем, а који може бити признат од стране експертске заједнице

## II. СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА

Сложеност послова је критеријум којим се изражава сложеност задатака, поступака и метода рада, потребан степен креативности и знања приликом извршавања задатака, односно доношења одлука, као и у примени и развоју нових метода рада.

### Решавање проблема

1. Радне активности су добро дефинисане; проблеми који се појављују су готово идентични и лако се могу решити кроз директну примену поступака, или се прослеђују другима на решавање
2. Рад обухвата углавном репетитивне, добро дефинисане задатке. Проблеми су веома слични и углавном се решавају применом јасне процедуре користећи искуство, или се упућују другима
3. Рад претежно подразумева шири спектар сличних, добро дефинисаних задатака; може захтевати истраживање и организовање информација, и избор између ограниченог броја решења
4. Рад обухвата стандардне и нестандартне задатке. Проблеми настају релативно често, а њихово решавање захтева примену различитих техника и метода, као и детаљно прикупљање информација, истраживање и анализу
5. Рад подразумева сложене задатке. Проблеми се могу односити и на друге делове организације. Решавање проблема захтева дефинисање и тестирање опција, што тумачења и процена у процесу одабира и анализе релевантних информација и укључивање и координацију различитих појединаца и тимова
6. Рад подразумева врло сложене задатке. Проблеми су обично лоше дефинисани, са сложеним питањима и недоступним информацијама потребним за њихово решавање. Решавање проблема захтева дефинисање проблема, процену опција, и могу захтевати темељно разумевање функционисања организације. Проблеми често укључују велике делове организације и кључне циљеве. Велики број запослених може бити укључено у њихово решавање

### Креативност

1. Рад захтева прецизно поштовање установљене праксе и процедура и обично има веома мало или нимало простора за иницијативу или било какве процене
2. Одређени степен креативности је потребан у реализацији задатака. Креирање и доношење

одређених мањих промена у вези стандардних процедура и метода може бити неопходно.

3. Рад подразумева обављање стандардних задатака, али одређен степен креативности је од суштинског значаја. Питања и ситуације које могу настати захтевају развој нових или побољшаних метода рада, решавање ситуације на нови/другачији начин, итд.
4. Креативност и оригиналност су потребни у развоју и допунама постојећих приступа, у примени политика како се односити према новим питањима и ситуацијама. Запослени је дужан да подстакне нове начине унапређења и побољшања.
5. Креативност и оригиналност подразумева развој приступа за примену нових знања или промене политика које утичу на велики део организације, примену нових апликација, постојећих принципа (укључујући и научних принципа)
6. Висок ниво креативности и оригиналности је обавезан. Рад подразумева развијање нових концепата и знања у областима која могу имати широку примену у оквиру или изван организације; могу укључивати истраживање или решавање јединствених, сложених научних питања

#### Утицај на организациони учинак

1. Утицај је ограничен на сопствену улогу и помоћ колегама у организацији
2. Релативно мали утицај на оперативну ефикасност, пружање услуга или на спољне односе. Краткорочни утицај на трошкове и време
3. Утицај на пословање, квалитет услуга из више различитих области подручја рада и/или на спољне односе у средњем року.
4. Значајан утицај у вези са кључним циљевима, резултатима или квалитетом услуга. Може утицати на смер организационе политике и њеног спровођења, на спољне односе који су од великог значаја за организацију на средњи или дужи рок
5. Значајан утицај на учинак и реализацију организационих циљева и резултата, са значајним дугорочним ефектима унутар и изван организације. Може да изврши велики утицај на укупан правац развоја организације

## ОДГОВОРНОСТ

Одговорност је критеријум којим се изражава ниво утицаја одлука на обављања послова и задатака и остваривања циљева организације, као и обим ресурса организације којима се управља.

### Руковођење

1. Одговоран за обављање сопственог посла
2. Координира и надзире радом мањег броја људи
3. Руководи тимом људи и има одговорност за све аспекте управљања укључујући процену учинка, развој, мотивација итд.
4. Руковођење већим бројем запослених, односно организационом јединицом средњег обима и укључује све аспекте управљања
5. Руковођење значајном облашћу рада или великом организационом јединицом, која обухвата широк спектар функција или различитих пројеката
6. Руковођење значајним делом или читавом организацијом, одговорност за учинак. Запослени могу бити распоређени на различитим локацијама

### Финансијска одговорност

1. Одговоран за ефикасно коришћење сопственог времена и средстава
2. Одговоран за расподелу исплате из додељених средстава према јасним инструкцијама
3. Одговорност за коришћење дефинисаних средстава за организационе јединице/пројектне тимове - одређивање средстава за постизање радних циљева на најефикаснији начин. Надгледа реализацију планова и врши поновно планирање и распоређивање средстава у складу са променљивим захтевима
4. Одговоран за распоређивање средстава већих организационих јединица или читавих пројеката; врши процену потребе за ресурсима, дефинише планове и рокове; извештава о напретку и квалитету; преговара и издваја средства између приоритета
5. Одговоран за финансијско управљање и контролу распоређивање значајних средстава да би се остварили пословни резултати. Дефинише активности и доноси одлуке у складу са пословним потребама/стратегијом; предвиђа потребу за ресурсима и распоређује ове ресурсе да се смањи ризик и остваре дефинисани циљеви

### **Одговорност за доношење одлука**

1. Посао захтева веома мали број независних одлука које се односе на обављање сопственог посла
2. Релативно једноставне одлуке у оквиру договорених процедура, правила и смерница. Одлуке се обично односе на тачност и ефикасност рада, као што су утврђивање приоритета и редоследа активности
3. Одлуке се односе на различите ствари, поред сопственог рада, одлуке могу утицати и на друге. Могу укључити дефинисање методе рада, одређивање приоритета, као и тумачење и прилагођавање постојећих процедура и пракси у циљу постизања резултата
4. Одлуке се односе на широк спектар питања у оквиру сопственог рада, али се могу односити и на друге области рада и могу утицати на друге делове организације. Могу укључивати одређивање начина како најбоље остварити резултате
5. Одлуке које се доносе су од великог значаја за организацију и могу укључити кадрирање и обликовање политике, постављање дугорочних циљева и стандарда рада и утврђивање активности у читавој или великом делу организације. Опције и избори су разноврсни и вишеструки

### **Давање савета и информација**

1. Посао не захтева давање савета ни информација
2. Пружа информације или одређене услуге доносиоцима одлука
3. Пружа информације и савете, може да указује на правац деловања, што је од значаја доносиоцима одлука
4. Пружа информације, савете и препоручује акције која имају одређени утицај на доносиоце одлука
5. Пружа пуну анализу и препоруке које у одређеној мери утичу на доносиоце одлука
6. Пружа потпуне информације, анализе и препоруке које ће вероватно бити прихваћене од стране доносиоца одлука



### III. АУТОНОМИЈА У РАДУ

Аутономија у раду је критеријум којим се изражава степен самосталности у раду, односно мера у којој се посао врши по усмерењима, упутствима и надзором руководиоца.

#### Аутономија у раду

1. Методе и циљеви су јасно дефинисани у оквиру стандардних процедура и упутства, и рад се обавља уз редован надзор руководиоца
2. Рад прати успостављене процедуре и упутства, јасно дефинисане на самом почетку и надгледа се у интервалима и по завршетку посла
3. Рад прати добро дефинисане политике, стручне или техничке смернице и уобичајене праксе да се остваре резултати. Начин на који се остварују резултати може зависити и од запосленог, уз само повремено надзор руководиоца
4. Рад је углавном одређен политикама, прихваћеним стандардима и процедурама. Циљеви и резултати нису стриктно дефинисани и смернице неће увек бити на располагању. Радни циљеви, планови, резултати и операције ће се повремено надгледати/пратити
5. Уопште, посао се обавља у оквирима опште дефинисаних циљева и стандарда. Обично се надгледају/прате само кључни индикатори учинка и крајњи резултати
6. Рад се обавља у веома широким параметарима и смерницама политике. Надгледају се само кључни циљеви и резултати

#### IV. ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА

Пословна комуникација је критеријум којим се изражава ниво интерних и екстерних контаката и ниво значаја резултата остварене комуникације за рад организације.

##### Интерни и екстерни контакти

1. Контакти се остварују углавном у оквиру организационе јединице или ретко изван организационе јединице
2. Контакти се остварују са сличним нивоом ван организационе јединице
3. Одређени контакти се остварују са осталим подручјима рада у организационој јединици
4. Редовни контакти са осталим организационим јединицама и повремено са другим институцијама, може представљати институцију у јавности
5. Чести контакти са другим деловима организације и са другим институцијама, грађанима, медијима

##### Сврха и садржај контаката

1. Веома мали број контаката који немају велики значај за обављање посла
2. Контакти су углавном ограничени на размену информација у вези посла
3. Контакти захтевају способност пружања/добивања информација, евентуално да се разјасне детаљи; могу захтевати способност тумачења политика и процедура, пружање савета и помоћи
4. Контакти захтевају широк спектар комуникационих техника, укључујући тумачења, смернице, преговарања, убеђивања, обуку и одржавање односа. Фокус може бити на идентификовању и задовољавању потреба крајњих корисника
5. Контакти захтевају вештине убеђивање и утицаја подстицање и одржавање значајних односа са корисницима - решавање тензије и тешкоћа у који се могу појавити; развијање и остваривање сарадње
6. Контакти захтевају виши ниво вештина убеђивања, преговарања и утицаја на друге, вештине за развој позиције и/или стратегија, што укључује највиши ниво одговорности или стручности; успоставља, гради и управља важним односима са кључним актерима у оквиру и ван организације

## V. УСЛОВИ РАДА

Услови рада су околности под којима се посао стално или претежним делом радног времена обавља.

### Окружење

1. Посао се обавља у канцеларијском окружењу без излагања ризичним или непријатним условима
2. Радни услови подразумевају умерену изложеност опасним ситуацијама који укључују основне мере безбедности, заштитна средства су у већини случајева потребна
3. Посао подразумева честу изложеност непријатним условима (односи се на физички и психички утицај окружења), што може довести до удеса или нарушавања здравља, заштитна средства су обавезна

### Физички напор

1. Обављање посла подразумева нормалан физички напор, мања статичка и/или динамичка оптерећења. Физички захтеви се односе углавном на седење или стајање на једној локацији већину временаведеног на раду уз могућност дизања, спуштања или ношења предмета мале тежине
2. Обављање посла подразумева умерен физички напор, одређена статичка и/или динамичка оптерећења која оптерећују запослене. Физички захтеви укључују умерену физичку активност која подразумева стајање и/или ходање одређени временски период, руковање предметима умерене тежине и/или ношење или коришћење одређене опреме
3. Обављање посла подразумева веома јак физички напор, односно статичка и/или динамичка оптерећења која значајно оптерећују и могу да утичу на здравље. Кретање може бити ограничено и контролисано уз коришћење одговарајуће опреме

### Рад ноћу и рад у сменама

1. Рад се обавља у оквиру једне дневне смене
2. Рад се обавља углавном ноћу у оквиру једне смене
3. Рад се обавља у најмање две смене
4. Рад се обавља у најмање две смене, претежно ноћу

Процентуално учешће сваког критеријума при вредновању послова који се обављају на одређеном радном месту или у одговарајућем звању

<b>КРИТЕРИЈУМ/ПОДКРИТЕРИЈУМ</b>	<b>ПОНДЕР</b>
<b>КОМПЕТЕНОСТ</b>	<b>23 %</b>
Радно искуство	4 %
Образовање	10 %
Способност	6 %
Додатна знања	3%
<b>СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА</b>	<b>25 %</b>
Решавање проблема	10 %
Креативност	10 %
Утицај на организациони учинак	5 %
<b>ОДГОВОРНОСТ</b>	<b>20 %</b>
Руковођење	5 %
Финансијска одговорност	5 %
Одговорност за доношење одлука	5 %
Давање савета и информација	5 %
<b>АУТОНОМИЈА У РАДУ</b>	<b>15 %</b>
<b>ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА</b>	<b>8 %</b>
Интерни и екстерни контакти	4 %
Сврха и садржај контаката	4 %
<b>РАДНИ УСЛОВИ</b>	<b>9 %</b>
Окружење	5 %
Физички напор	2 %
Рад ноћу и рад у сменама	2 %
<b>Укупно:</b>	<b>100%</b>

**УКУПНО:** 17 критеријума (са подкритеријумима) и 93 различита мерила (дефиниције)

<b>КРИТЕРИЈУМ/ПОДКРИТЕРИЈУМ</b>	<b>ПОНДЕР</b>
<b>КОМПЕТЕНОСТ</b>	<b>23%</b>
Радно искуство	4%
Образовање	10%
Способност	6%
Додатна знања	3%
<b>СЛОЖЕНОСТ ПОСЛОВА</b>	<b>25%</b>
Решавање проблема	10%
Креативност	10%
Утицај на организациони учинак	5%
<b>ОДГОВОРНОСТ</b>	<b>20%</b>
Руковођење	5%
Финансијска одговорност	5%
Одговорност за доношење одлука	5%
Давање савета и информација	5%
<b>АУТОНОМИЈА У РАДУ</b>	<b>15%</b>
<b>ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА</b>	<b>8%</b>
Интерни и екстерни контакти	4%
Сврха и садржај контаката	4%
<b>РАДНИ УСЛОВИ</b>	<b>9%</b>
Окружење	5%
Физички напор	2%
Рад ноћу и рад у сменама	2%
<b>Укупно:</b>	<b>100%</b>

ОБРАЗОВАЊЕ (10%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	3
2	5
3	8
4	10
5	13
6	15
7	18
8	20

СПОСОБНОСТ (6%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10
6	12

РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА (10%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	3
2	6
3	10
4	13
5	17
6	20

КРЕАТИВНОСТ (10%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	3
2	6
3	10
4	13
5	17
6	20

РУКОВОЂЕЊЕ (5%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	2
2	3
3	5
4	7
5	8
6	10

ДОВОЂЕЊЕ ОДЛУКА (5%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

АУТОНОМИЈА (15%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	5
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30

КОНТАКТИ (4%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	2
2	3
3	5
4	6
5	8

СВРХА КОНТАКАТА (4%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	1
2	3
3	4
4	5
5	7
6	8

РАДНО ИСКУСТВО (4%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	1
2	2
3	3
4	4
5	5
6	6
7	7
8	8

ДОДАТНА ЗНАЊА (3%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	2
2	3
3	5
4	6

УТИЦАЈ (5%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

ФИНАНСИЈСКА ОДГОВОРНОСТ (5%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	2
2	4
3	6
4	8
5	10

ДАВАЊЕ САВЕТА И ИНФОРМАЦИЈА (5%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	2
2	3
3	5
4	7
5	8
6	10

ОКРУЖЕЊЕ (5%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	3
2	7
3	10

ФИЗИЧКИ НАПОР (2%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	1
2	3
3	4

РАД У СМЕНАМА (2%)	
МЕРИЛО	БРОЈ БОДОВА
1	1
2	2
3	3
4	4

БРОЈ ПОЕНА	ПЛАТНА		ПЛАТНИ РАЗРЕД		
	ГРУПА		I	II	III
37	48	I	37-40	41-44	45-48
49	60	II	49-52	53-56	57-60
61	73	III	61-65	66-69	70-73
74	86	IV	74-78	79-82	83-86
87	99	V	87-91	92-95	96-99
100	112	VI	100-104	105-108	109-112
113	125	VII	113-117	118-121	122-125
126	138	VIII	126-130	131-134	135-138
139	151	IX	139-143	144-147	148-151
152	164	X	152-156	157-160	161-164
165	176	XI	165-168	169-172	173-176
177	188	XII	177-180	181-184	185-188
189	200	XIII	189-192	193-196	197-200

РАДНА МЕСТА		ПЛАТНА ГРУПА	ПЛАТНИ РАЗРЕД
<b>ЗДРАВСТВО</b>			
<b>Руководећа радна места у здравству</b>			
1	3010101 Директор дома здравља	XII	2
<b>Примарна здравствена заштита</b>			
2	Доктор медицине изабрани лекар	X	2
3	Фармацеут	VIII	3
4	Виша медицинска сестра-техничар у амбуланти	VI	2
5	Возач у хитној медицинској помоћи	IV	1
<b>Секундарна и терцијарна здравствена заштита и установе на више нивоа здравствене</b>			
6	Доктор медицине субспецијалиста у кардиохирургији	XI	3
7	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	X	2
8	Медицинска сестра-техничар на интензивној нези нивоа 2 и 3	V	3
9	Психолог специјалиста у болничким установама специјализованим за психијатрију	IX	3
10	Доктор ветеринарске медицине специјалиста	X	2