



DOO "VODOVOD I KANALIZACIJA" PODGORICA

81000 PODGORICA, Ulica zetskih vladara bb PIB: 02015641, PDV: 20/31-00109-1

Broj: 01-065/26-2448/1

Podgorica, 30. 09. 2026

Glavni Grad Podgorica
Služba gradonačelnika
Ulica Njegoševa br.13
Podgorica

Crna Gora
Pisarnica - Glavni grad - Podgorica

Prilaz	Prilaz	Prilaz	Prilaz	Prilaz
01-018/26-	5463/1			

Crna Gora
Pisarnica - Glavni grad - Podgorica

Prilaz	Prilaz	Prilaz	Prilaz	Prilaz
02-018/26-	731/1			

Predmet: Odgovor na pitanje br. 27 odbornice Ksenije Aranitović

Poštovani,
U nastavku je predmetni odgovor.

"Zakon o obezbjeđivanju zdravstveno sanitarne ispravnosti vode za ljudsku upotrebu (Sl. List 80/2017 od 01.12.2017. godine), član 14 stav 1 i 2 (Analizu uzoraka vode uzetih u postupku monitoringa i inspekcijiskog nadzora vrši laboratorija Instituta, kao zdravstvene ustanove koja je akreditovana u skladu sa standardima MEST EN ISO/IEC 17025 i ima ovlaštenje Ministarstva za vršenje analize uzoraka vode. Analizu uzoraka vode uzetih u postupku praćenja i obezbjeđivanja zdravstvene ispravnosti vode koju vrši pravno lice (u daljem tekstu: samokontrola), kao i u novoizgrađenim i rekonstruisanim objektima prije njihove upotrebe, ako nijesu namijenjeni za proizvodnju i promet hrane, može da vrši laboratorija zdravstvene ustanove i drugog pravnog lica koja ispunjava uslove iz stava 1 ovog člana) daje kriterijume koje Laboratorija treba zadovoljiti da bi vršila samokontrolu ili kontrolu kvaliteta vode eksternim korisnicima. Laboratorija je akreditovana u skladu sa nacionalnim standardom MEST EN ISO 17 025 od 2013 godine, i redovno obnavlja svoj sertifikat redovnim nadzorima koji se obavljaju jednom godišnje od strane Akreditacionog tijela Crne Gore. Postojanje sertifikata za MEST EN ISO 17 025 i uspješan prolazak nadzora je validan dokaz o kadrovskoj osposobljenosti laboratorije, ali i osposobljenosti u pogledu opreme i radnog prostora. Navedene stavke predstavljaju ključne karike u održavanju standarda na nivou Laboratorije pa samim tim svako odstupanje u pogledu neadekvatnog kadra, neispravne, nekalibrisane opreme ili neadekvatnih uslova koji bi mogli uticati na kvalitet analize predstavljaju veliku neusaglašenost koju je laboratorija dužna da otkloni u roku propisanom od strane ATCG, u suprotnom gubi svoj status akreditovane laboratorije.

Pravilnik o bližim uslovima koja treba da ispunjavaju pravna lica koja vrše ispitivanje kvaliteta voda (Sl. List CG br 066/12 od 31.12.2012. god. 051/18 od 25.07.2018. god.) članom 2 stav 3 (fizičko-hemijska ispitivanja vode za ljudsku upotrebu-voda za piće najmanje tri zaposlena lica sa visokim obrazovanjem, kvalifikacija obima 240 CSPK-a kredita, VII-1 podnivo Nacionalnog okvira kvalifikacija (jednog specijalistu sanitarne hemije i dva diplomirana hemičara i/ili diplomirana tehnologa i/ili diplomirana fizikohemičara) i najmanje jedno zaposleno lice sa srednjim obrazovanjem, kvalifikacija obima 240 CSPK-a kredita, IV-1 podnivo Nacionalnog okvira kvalifikacija (laboratorijski ili hemijski tehničar), mikrobiološka ispitivanja vode za piće najmanje



Kabinet +382 20 440 300
Korisnički servis +382 20 440 388



kabinet@vikpg.me
info@vikpg.me



www.vikpg.me



NLB: 530-22-44 / Lovćen banka: 565-2334-69 / Prva banka CG: 535-9562-08
Hipotekarna banka: 520-9074-13 / CKB: 510-8284-20 / CKB: 510-1028-60



AKREDITACIONO TIJELO
Crne Gore

ACCREDITATION BODY
of Montenegro

Podgorica



Crna Gora
Montenegro

ATCG – 0154

Na osnovu člana 10. Zakona o akreditaciji, Akreditaciono tijelo Crne Gore dodjeljuje
Pursuant to the Article 10. of the Law on accreditation, Accreditation body of Montenegro issues

SERTIFIKAT O AKREDITACIJI

Accreditation Certificate

kojim se potvrđuje da Laboratorije za ispitivanje
confirming that testing laboratory

VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O. PODGORICA

Zetskih vladara bb, Podgorica

Li 13.16

akreditacioni broj
accreditation number

zadovoljava zahtjeve standarda
meets the requirements of

MEST EN ISO / IEC 17025:2018

i kompetentna je za obavljanje poslova ispitivanja
and is being competent for performing the assessment task

koji su specificirani u utvrđenom obimu akreditacije
that are specified in the defined scope of accreditation

Datum prve akreditacije: 22.01.2013.

The date of initial accreditation:

Datum ponovne akreditacije: 17.04.2025.

The date of reassessment:

Akreditacija ističe: 16.04.2029.

Accreditation valid until:

Direktor
Director

Anita Krulanović

ZRP.01.28

			<ul style="list-style-type: none"> • Vršiti pregled vozila i lica zavisno od procjene ili naredbe rukovodioca Službe. • Obavlja i druge poslove po potrebi po nalogu rukovodioca Službe, • Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Službe
5.	RADNIK/ICA NA ODRŽAVANJU ZAŠTITNIH REONA I nivo kvalifikacije obrazovanja, bez radnog iskustva	5	<ul style="list-style-type: none"> • obavlja sve fizičke poslove na održavanju zaštitnih reona – kosi travu i nisko rastinje i sl., šega • drva, uređuje i potkresuje, čisti, kopa i otkopava korov i šiblja, kopa kanale, rupe, sadi sadnice • i zatrpava, • čisti i sakuplja smeće i otpadni materijal • radi na utovar i istovar raznog materijala • obavlja i druge fizičke poslove po nalogu koordinatora i rukovodioca službe • odgovoran je za uredno izvršavanje poslova i radnih zadataka • za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe
SEKTOR KONTROLE KVALITETA VODE ZA LJUDSKU UPOTREBU			
1.	DIREKTOR/ICA SEKTORA VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka), najmanje 36 mjeseci radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> • planira i organizuje rad Sektora ; • predlaže osnovne poslovne politike, plan i program rada, preduzima mjere za njihovo sprovođenje, predlaže eventualne korekcije istog

		<ul style="list-style-type: none"> • odgovoran za utvrđivanje mjera i uspješno sprovođenje programa obezbjeđenja i kontrole kvaliteta; • kontroliše sprovođenje procedura ; • odlučuje o raspoređivanju radnika na određene poslove i zadatke • izdaje zadatke, sprovodi nadzor i daje preporuke; • izdaje ovlašćenja za rad u skladu sa sprovedenim obukama i nadzorom • prati važeću regulativu; • rješava probleme koji se pojavljuju u vezi sa kvalitetom podataka; • priprema izvještaje, operativne planove i planove nabavke; • podnosi izveštaj o radu sektora; • organizuje i rukovodi radom svih finansijskih i planskih poslova • vrši neposredno organizovanje i kontrolu rada Rukovodioca i koordinira sa drugim Sektorima u Društvu; • poznaje i ispunjava zakonske propise i zahtjeve standarda implementiranih u društvu, obezbjeđuje kompetentnost osoblja, utvrđuje raspored obaveza svojih saradnika
--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • pravi obračun zarada i naknada za zaposlene u Službi; • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu Izvršnog Direktora; • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • za svoj rad odgovoran je Pomoćniku izvršnog direktora Društva za kvalitet
SLUŽBA KONTROLE			
1.	RUKOVODILAC SLUŽBE VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka), najamanje 9 mjeseci radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> • vrši identifikaciju netačnih podataka i uz konsultacije sa šefovima odsjeka predlaže korektivne mjere; • učestvuje u aktivnostima vezanim za rukovanje, baždarenje, održavanje i kalibraciju opreme; • prema potrebi piše dnevne izvještaje; • vrši analize, vrednuje rezultate, potpisuje Izvještaje o ispitivanju, sprovodi nadzor nad osobljem • kontrola troškova i zalihe hemikalija • vrši prijemnu kontrolu hemikalija, laboratorijskog stakla, i drugih materijala;

			<ul style="list-style-type: none"> • kalibriše instrumente i radi na složenijoj naučno-istraživačkoj opremi; • koordinira kalibraciju i provjeru rada instrumenata • procjenjuje kvalitet podataka; • sprovodi kontrolu kvaliteta u skladu sa standardnim metodama • vodi dokumentaciju i daje precizne odbranjive rezultate; • učestvuje u izradi plana nabavke laboratorijske opreme, hemikalija i potrošnog materijala • odgovoran za nadzor i sprovođenje radnih procesa u Laboratoriji prema sistemu kvaliteta • planira korišćenje godišnjih odmora, obezbjeđuje i vodi računa o zamjeni • odgovara na sve zadatke koje mu dodijeli Direktor Sektora • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu Direktora Sektora; • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • poznaje sve poslove Direktora Sektora i obavlja ih u njegovom odsustvu
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • pruža pomoć Direktor Sektora u skladu sa njegovim ovlašćenjima • za svoj rad odgovoran je Direktor Sektora
2.	<p>VOĐA KONTROLE KVALITETA</p> <p>VIII nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka),</p> <p>najmanje 9 mjeseci radnog iskustva</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • odgovoran je da dobijene rezultate analiza kao i pravilno vođenje postupka prilikom analize uzoraka; • vrši identifikaciju netačnih podataka i uz konsultacije sa nadležnima (šef/ rukovodilac) predlaže korektivne mjere; • učestvuje u aktivnostima vezanim za rukovanje, baždarenje, održavanje i kalibraciju opreme; • vodi kontrolne liste, zapisnike analiza i ostale dokumentacije; • piše dnevne, mjesečne i godišnje izvještaje sistema kvaliteta; • vrši prijemnu kontrolu hemikalija, laboratorijskog stakla, i drugih materijala; • kalibriše instrumente i radi na složenijoj naučno-istraživačkoj opremi; • vrši analize, vrednuje rezultate, potpisuje Izvještaje fizičko hemijskog ispitivanja, sprovodi obuke nad osobljem • priprema Laboratoriju za interne provjere;

			<ul style="list-style-type: none"> • organizuje obuke zaposlenih iz oblasti QMS (Sistema menadžmenta kvalitetom); • uređuje i održava dokumentaciju QMS-a; • upravlja dokumentacijom • učestvuje u pripremi Laboratorije za akreditaciju odnosno nadzorne posjete ATCG; • održava QMS, razvijajući i koordinirajući stalna poboljšavanja; • izvještava rukovodstvo o svim relevantnim aspektima QMS-a; • učestvuje u preispitivanju od strane rukovodstva • radi i ostale poslove od važnosti za QMS, kao što je saradnja sa isporučiocima, saradnja sa korisnicima • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu Direktora Sektora/Rukovodioca ; • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; <ul style="list-style-type: none"> • za svoj rad odgovoran je Rukovodiocu Službe
ODJELJENJE ZA FIZIČKO-HEMIJSKA ISPITIVANJA			
1.	ŠEF ODJELJENJA VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka)	1	<ul style="list-style-type: none"> • vodi evidenciju rada radnika odsjeka za fizičko hemijska ispitivanja

	najmanje 9 mjeseci radnog iskustva	<ul style="list-style-type: none"> • primjenjuje i sprovodi mere zaštite na radu i odgovoran je za njihovu pravilnu primjenu; • obučava osoblje za rad u fizičko-hemijskoj laboratoriji; • odgovoran je da dobijene rezultate analiza kao i pravilno vođenje postupka prilikom analize uzoraka; • izlazi na teren, vrši uzorkovanje vode za fizičko-hemijska ispitivanja; • provjerava kontrolne liste, zapisnike analiza i ostale dokumentacije • procjenjuje kvalitet podataka; • daje uputstva za rad osoblju odsjeka za fizičko hemijska ispitivanja u vezi kontrole i pouzdanosti kvaliteta; • vrši analize, vrednuje rezultate, potpisuje Izvještaje fizičko hemijskih ispitivanja, sprovodi nadzor nad osobljem • nadzire čišćenje laboratorijskih mašina, opreme i uređaja • učestvuje u izradi plana nabavke laboratorijske
--	------------------------------------	--

			<p>opreme, hemikalija i potrošnog materijala</p> <ul style="list-style-type: none"> • odgovara na sve zadatke koje mu dodijeli Rukovodilac kontrole • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu Rukovodioca kontrole; • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • pruža pomoć Rukovodiocu kontrole u skladu sa njegovim ovlaštenjima • za svoj rad odgovoran je Rukovodiocu Službe
2.	<p>TEHNOLOG/ŠKINJA-ANALITIČAR VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka ili tehničko-tehnoloških nauka)</p>	5	<ul style="list-style-type: none"> • izlazi na teren, vrši uzorkovanje vode • vrši analize, vrednuje rezultate, potpisuje izvještaje fizičko hemijskih ispitivanja • odgovoran je da dobijene rezultate analiza kao i pravilno vođenje postupka prilikom analize uzoraka; • vrši identifikaciju netačnih podataka i uz konsultacije sa šefom kontrole predlaže korektivne mjere;

			<ul style="list-style-type: none"> • obučava tehničko osoblje za rad u fizičko-hemijskoj laboratoriji; • učestvuje u aktivnostima vezanim za rukovanje, baždarenje, održavanje i kalibraciju opreme; • vodi kontrolne liste, zapisnike analiza i ostale dokumentacije; • vrši prijemnu kontrolu hemikalija, laboratorijskog stakla, i drugih materijala; • kalibriše instrumente i radi i na složenijoj naučno-istraživačkoj opremi; • vodi dokumentaciju (zapise) i daje precizne odbranjive rezultate; • odgovara na sve zadatke iz Obima akreditacije Laboratorije koje im dodijeli šef odjeljenja • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu šefa odjeljenja; • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja
ODJELJENJE ZA MIKROBIOLOŠKA ISPITIVANJA			

1.	<p>ŠEF ODJELJENJA</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka), najmanje 9 mjeseci radnog iskustva</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • vodi evidenciju rada radnika odsjeka za mikrobiološka ispitivanja • primjenjuje i sprovodi mere zaštite na radu i odgovoran je za njihovu pravilnu primjenu; • obučava osoblje za rad u mikrobiološkoj laboratoriji; • odgovoran je da dobijene rezultate analiza kao i pravilno vođenje postupka prilikom analize uzoraka; • izlazi na teren, vrši uzorkovanje vode za mikrobiološka ispitivanja; • provjerava kontrolne liste, zapisnike analiza i ostale dokumentacije, procjenjuje kvalitet podataka; • daje uputstva za rad osoblju odsjeka za mikrobiološka ispitivanja u vezi kontrole i pouzdanosti kvaliteta; • vrši analize, vrednuje rezultate, potpisuje izvještaje mikrobioloških ispitivanja, sprovodi nadzor nad osobljem • učestvuje u izradi plana nabavke laboratorijske opreme, podloga i reagenasa za odsjek • odgovara na sve zadatke koje mu dodijeli Direktor
----	--	---	---

			<p>Sektora i Rukovodilac kontrole</p> <ul style="list-style-type: none"> • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu Rukovodioca kontrole; • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • pruža pomoć Rukovodiocu kontrole u skladu sa njegovim ovlašćenjima • za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Službe
2.	<p>VIŠI BIOLOG/ŠKINJA ANALITIČAR/KA VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka), najmanje 9 mjeseci radnog iskustva</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • daje stručno tumačenje rezultata mikrobiološkog ispitivanja u odnosu na odgovarajuće pravilnike • izlazi na teren, vrši uzorkovanje vode za mikrobiološka ispitivanja • vrši analize, vrednuje rezultate, ovjerava izvještaje mikrobiološkog ispitivanja • odgovoran je za dobijene rezultate analiza kao i za pravilno vođenje postupka prilikom analize uzoraka • vrši identifikaciju netačnih podataka i uz konsultacije sa šefom/ rukovodiocem kontrole

			<p>predlaže korektivne mjere</p> <ul style="list-style-type: none"> • obučava i nadzire osoblje u mikrobiološkoj laboratoriji; • vrši pripremu podloga, primarnu obradu uzorka i njegovo zasijavanje, presijavanje uzorka kao i očitavanje rezultate ispitivanja (dijagnostika); • vodi kontrolne liste, zapisnike analiza i ostale dokumentacije; • vrši prijemnu kontrolu podloga i materijala za mikrobiološka ispitivanja; • kontrola troškova i zaliha materijala na odsjeku za mikrobiološka ispitivanja • odgovara na sve zadatke iz Obima akreditacije Laboratorije koje mu dodijeli šef odjeljenja • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu šefa odjeljenja; • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • za svoj rad odgovoran je šefu odjeljenja
--	--	--	---

3.	BIOLOG/ŠKINJA ANALITIČAR/KA VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka), najmanje 9 mjeseci radnog iskustva	2	<ul style="list-style-type: none"> • izlazi na teren, vrši uzorkovanje vode za mikrobiološka ispitivanja; • vrši analize, vrednuje rezultate, potpisuje izvještaje mikrobiološkog ispitivanja; • odgovoran je za dobijene rezultate analiza kao i za pravilno vođenje postupka prilikom analize uzoraka; • vrši identifikaciju netačnih podataka i uz konsultacije sa šefom/rukovodiocem kontrole predlaže korektivne mjere; • obučava tehničko osoblje za rad u mikrobiološkoj laboratoriji; • vrši pripremu podloga, primarnu obradu uzorka i njegovo zasijavanje, presijavanje uzorka kao i očitavanje rezultata ispitivanja (dijagnostika); • vodi kontrolne liste, zapisnike analiza i ostale dokumentacije; • vrši ocjenu rezultata mikrobiološkog ispitivanja; • nadzire čišćenje laboratorijskih mašina i opreme;
----	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • vrši prijemnu kontrolu podloga i materijala za mikrobiološka ispitivanja; • vodi dokumentaciju (zapise) i daje precizne odbranjive rezultate; • odgovara na sve zadatke iz Obima akreditacije Laboratorije koje im dodijeli šef Odjeljenja; • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu šefa Odjeljenja • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • za svoj rad odgovoran je šefu Odjeljenja
4.	<p>TEHNIČAR/KA</p> <p>IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja (hemijski tehničar/sanitarni tehničar/medicinski tehničar),</p> <p>najmanje 6 mjeseci radnog iskustva</p>	9	<ul style="list-style-type: none"> • uzima uzorke za analizu; • vrši jednostavnije laboratorijske analize; • radi na jednostavnijoj naučno-istraživačkoj opremi; • provjerava funkcionalnost rada jednostavnijih instrumenata i ujedno njihovo redovno održavanje; • pravi rastvore; vrši pripremanje podloga, obrađivanje i zasijavanje odnosno sve operacije

			<p>koje predhode dijagnostici;</p> <ul style="list-style-type: none"> • vodi zapisnik o zalihama hemikalija, laboratoriskog stakla, podloga i drugog potrošnog materijala u laboratoriji; • redovno provjerava datume pravljenih rastvora i vodi evidenciju istog; • vrši pranje i sterilizaciju posuđa; • priprema uzorak za dalja, kompleksnija ispitivanja; • odgovara na sve zadatke iz Obima akreditacije Laboratorije koje im dodijeli šef Odjeljenja; • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu šefa Odjeljenja • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • za svoj rad odgovoran je šefu Odjeljenja
5.	SARADNIK ZA EKOLOGIJU VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti prirodnih nauka), najmanje 9 mjeseci radnog iskustva	1	<ul style="list-style-type: none"> • sakupljanje, procjena i interpretacija informacija i rezultata ispitivanja sistema HACCP i ISO 22000 uticaja životne sredine, • rješavanje problema otpada koji nastaju

			<p>prvenstveno u mikrobiološkoj laboratoriji,</p> <ul style="list-style-type: none"> • proučava i povezuje pojave u životnoj sredini, otkriva odnose i uticaj životne sredine na promjenu kvaliteta vode, • usklađivanje primjenjenih tehnologija i uticaja na kvalitet vode, • obavlja poslove vodjena protokola i sistema samokontrole bezbjednosti vode • izlazi na teren, vrši uzorkovanje vode, za oba Odjeljenja; • vrši kontrolu i vodi zapise o mjerama predostrožnosti u vezi sa skladištenjem nespojivih hemikalija; • na osnovu identifikacije otpada (hemijskog/biološkog) vodi zapise o propisnom načinu skladištenja istog, prije odlaganja, odnosno vrši nadzor i vodi zapise da li su hazardni materijali efikasno i propisno dekontaminirani i dezinfikovani; • vodi potrebnu evidenciju o količini nastalog otpada i njegovom odlaganju,
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> • Zajedno sa šefovima odjeljenja i rukovodiocem kontrole učestvuje u procjeni mikrobiološkog i hemijskog rizika na osnovu rizičnih grupa mikrobioloških i hemijskih agenasa, • nadzire i učestvuje u čišćenju laboratorijskih mašina i opreme, • radi i druge poslove iz domena stručne osposobljenosti po nalogu direktora Sektora rukovodioca kontrole, • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla, • za svoj rad odgovoran je šefu Odjeljenja.
6.	<p>ANALITIČAR/KA ZA EKOLOGIJU</p> <p>VI nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti društvenih nauka), najmanje 9 mjeseci radnog iskustva</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • rješavanje problema otpada koji nastaju prvenstveno u mikrobiološkoj laboratoriji • izlazi na teren, vrši uzorkovanje vode - pruža pomoć u fizičko-hemijskoj laboratoriji • vrši kontrolu i vodi zapise o mjerama predostrožnosti u vezi sa skladištenjem nespojivih hemikalija • vodi računa o razdvajanju otpada na kategorije na mjestu stvaranja i njegovo pravilno odlaganje • prati razvoj primjene novih tehnologija koje bi se

			<p>koristile u laboratoriji za dekontaminaciju mikrobiološkog otpada</p> <ul style="list-style-type: none"> • na osnovu identifikacije otpada (hemijskog/biološkog) vodi zapise o propisnom načinu skladištenja istog, prije odlaganja odnosno vrši nadzor i vodi zapise da li su hazardni materijali efikasno i propisno dekontaminirani ili dezinfikovani • održava stalnu komunikaciju sa saradnikom za ekologiju kako bi se obezbijedio nadzor prakse razdvajanja otpada; • obezbjeđuje da kompletno osoblje bude svjesno značaja primjene postupaka u upravljanju otpadom; • organizuje kontakt sa preduzećem koje ima ovlašćenje za sakupljanje svih vrsta opasnog i neopasnog otpada • organizuje prevoz i odlaganja do preduzeća koje ima ovlašćenje za sakupljanje svih vrsta opasnog i neopasnog otpada • vodi potrebnu evidenciju o količini nastalog otpada i njegovom odlaganju • nadzire i učestvuje u čišćenju laboratorijskih mašina i opreme • radi i druge poslove iz domena stručne
--	--	--	---

			<p>osposobljenosti po nalogu šefa Odjeljenja;</p> <ul style="list-style-type: none"> • dužan je odazvati se na posao i van radnog vremena, po potrebi posla; • za svoj rad odgovoran je šefu Odjeljenju
SEKTOR ZA RAZVOJ MJERENJE I INFORMACIONE TEHNOLOGIJE			
1.	<p>DIREKTOR/ICA SEKTORA</p> <p>VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja (fakultet iz oblasti tehničko-tehnoloških ili društvenih nauka),</p> <p>najmanje 9 mjeseci radnog iskustva</p>	1	<ul style="list-style-type: none"> • rukovodi radom sektora za razvoj, mjerenja i informacione tehnologije, raspoređuje i koordinira poslove i koordinira rad službi unutar sektora za razvoj, mjerenja i informacione tehnologije, • obezbjeđuje da se sve aktivnosti u sektoru za razvoj, mjerenja i informacione tehnologije odvijaju po planu i utvrdjenim prioritetima, • pruža stručnu pomoć zaposlenima u sektoru za razvoj, mjerenja i informacione tehnologije u vezi sa izvršenjem njihovih zadataka, • organizuje stručne i konsultanske sastanke radi rješavanja prioritetnih i drugih pitanja u vezi sa radom sektora za tehničko-operativne poslove, • održava redovnu saradnju sa društvima i javnim službama Glavnog grada,