

**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO OSIJEK**

**P R A V I L N I K**  
**o početku, završetku i rasporedu radnog vremena u**  
**Zavodu za javno zdravstvo Osijek**

**U Osijeku, veljača 2015.**

Na temelju odredbe članka 162. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br.150/08., 81/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12., 70/12., 82/13, i 159/13., 22/14.) te članka 19. Pravilnika o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u mreži javne zdravstvene službe ("Narodne novine" br. 4/14), i članka 19. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Osijek, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Osijek, nakon savjetovanja sa Radničkim vijećem, na 18. sjednici održanoj dana 26. 02. 2015. donijelo je

**P R A V I L N I K**  
o početku, završetku i rasporedu radnog vremena u  
Zavodu za javno zdravstvo Osijek

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se početak, završetak i raspored radnog vremena u Zavodu za javno zdravstvo Osijek (nastavno: Zavodu).

Svi oblici rada koje radnik obavlja moraju biti evidentirani u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

**Članak 2.**

Raspored radnog vremena u Zavodu, a posebno početak i završetak radnog vremena utvrđuje se u skladu s Pravilnikom o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u mreži javne zdravstvene službe ("Narodne novine" br. 4/14) i drugim propisima, vodeći računa o djelatnosti Zavoda, procesu rada u pojedinim njegovim dijelovima, te potrebama osiguranih osoba Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, uz poštivanje načela kontinuiranosti, učinkovitosti i dostupnosti zdravstvene zaštite.

**Članak 3.**

Zavod pruža zdravstvenu zaštitu radom u jednoj ili dvije smjene, pripravnošću i radom po pozivu. Raspored radnog vremena od 40 sati tjedno, odnosno odgovarajućeg ukupnog mjesečnog fonda sati u Zavodu mora biti utvrđen tako da osigurava dostupnost zdravstvene zaštite osiguranim osobama Zavoda.

Radnici Službe za zdravstvenu ekologiju, zbog potrebe procesa rada, rade i subotom, a radnici Službe za mikrobiologiju zbog potrebe procesa rada rade i subotom i nedjeljom.

Rad subotom i/ili nedjeljom ulazi u tjednu normu od 40 radnih sati odnosno u ukupni mjesečni fond radnih sati, a organizira se preraspodjelom redovitog radnog vremena u tijeku jednog mjeseca.

Radniku, koji zbog potrebe procesa rada radi subotom i/ili nedjeljom (rad u dane tjednog odmora), osigurava se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna sukladno odredbi članka 34. Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Raspored rada subotom i nedjeljom u okviru Službe utvrđuje voditelj Službe unaprijed za cijeli mjesec.

#### **Članak 4.**

Ravnatelj Zavoda određuje početak i završetak radnog vremena za sve Službe Zavoda, a sukladno odredbama ovog Pravilnika kao i preraspodjelu radnog vremena kada se za to ukaže potreba.

#### **Članak 5.**

Početak radnog vremena za sve djelatnosti Zavoda je u 7,00 sati, a završetak u 15,00 sati. Iznimno od stavka 1.ovog članka rad Službe za mikrobiologiju i Službe za školsku medicinu organiziran je u dvije smjene, tako da je u drugoj smjeni organiziran rad jednog liječničkog tima. Služba za školsku medicine u poslijepodnevnoj smjeni radi dva dana u tjednu. Radno vrijeme poslijepodnevne smjene počinje radom u 12,00 sati, a završava u 20,00 sati. Radno vrijeme spremačica počinje u 13,00 sati a završava u 21,00 sat. Obavijest o početku i završetku radnog vremena svih službi Zavoda mora biti vidljivo i čitko označeno na ulaznim vratima Zavoda, odnosno Službi.

#### **Članak 6.**

Sukladno potrebama osiguranika za zdravstvenom zaštitom u Zavodu se organizira pripravnost prema odluci ravnatelja.

U slučaju izvanrednih okolnosti, u Zavodu se organizira pripravnost prema odluci ministra zdravlja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

#### **Članak 7.**

Pripravnost je vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju.

Pripravnost se uspostavlja za higijensko epidemiološku djelatnost radi kontinuiteta pružanja epidemioloških mjera i postupaka te brzog i učinkovitog reagiranja na nastala krizna stanja kroz pripravnost jednog liječnika specijaliste epidemiologa.

Pripravnost se uspostavlja radnim danom nakon 15 sati do idućeg radnog dana do 7 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom kroz 24 sata.

Mjesečni raspored radnika za rad u pripravnosti utvrđuje voditelj Službe za epidemiologiju.

Radnik koji je u pripravnosti obvezan je odazvati se na svaki telefonski poziv, pružiti odgovor ili riješiti prijavljenu situaciju, odnosno poteškoću telefonom.

U slučaju potrebe, radnik je dužan iz pripravnosti bez odgode doći na radno mjesto najkasnije u roku od jednog sata.

Rad radnika proveden na radnom mjestu smatra se radom po pozivu i plaća se kao prekovremeni rad

Liječnik koji je u pripravnosti može zahtijevati pozivanje na rad i druge radnike koji nisu u pripravnosti (rad po pozivu).

Liječnik u pripravnosti odgovara pod punom kaznenom i materijalnom odgovornošću za pozive radnika na rad – rad po pozivu.

U slučaju nastanka većih incidentnih situacija ravnatelj je ovlašten, sukladno Odluci Kriznog

stožera Ministarstva zdravlja, organizirati rad u svim oblicima pružanja zdravstvene zaštite sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti u svim djelatnostima Zavoda.

#### **Članak 8.**

Podaci o broju pripravnosti po radniku kao i o broju dolazaka na rad iz pripravnosti moraju se voditi u posebnoj evidenciji na obrascu koji se nalazi u Prilogu I. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio. Evidencija mora sadržavati razlog svakog pojedinačnog poziva na rad, ime i prezime liječnika u pripravnosti koji je zahtijevao pozivanje radnika na rad, te vrijeme provedeno na radnom mjestu po pozivu poslodavca, koju potpisuje voditelj ustrojstvene jedinice.

Ravnatelj Zavoda podnosi Upravnom vijeću kvartalna izvješća, najkasnije 15 dana nakon isteka prethodnog kvartala, o pripravnostima po radniku na obrascu izvješća koji se nalazi u Prilogu II. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio. Izvješće mora sadržavati broj pripravnosti, broj dolazaka na radno mjesto, broj provedenih sati na radnom mjestu, razlog dolaska na radno mjesto te ime i prezime liječnika u pripravnosti, koji je zahtijevao pozivanje radnika na rad u vrijeme pripravnosti.

#### **Članak 9.**

Iznimno od odredbi ovog Pravilnika, u slučaju nastupa posebnih okolnosti koje nalažu drukčiji raspored radnog vremena zdravstvene ustanove ili radnika, ravnatelj može odrediti i drukčiji početak i završetak radnog vremena, kao i drukčiju preraspodjelu radnog vremena, sukladno odluci ministra zdravlja, do isteka posebnih okolnosti.

#### **Članak 10.**

Radnici su dužni pridržavati se radnog vremena i svoj dolazak i odlazak s rada evidentirati na način kako to odredi ravnatelj Zavoda. Provjeru pridržavanja radnog vremena redovito provodi svaki voditelj Službe i ravnatelj Zavoda. Neopravdano kašnjenje i raniji odlazak s rada voditelji Službi dužni su prijaviti ravnatelju Zavoda ili osobi koju on ovlasti. Nepoštivanje propisanog radnog vremena predstavlja težu povredu radne dužnosti radnika.

#### **Članak 11.**

Izlaske radnika tijekom radnog vremena odobrava voditelj Službe ili Odjela, odnosno ravnatelj.

#### **Članak 12.**

Rad radnika nakon završetka radnog vremena odnosno rad u neradne dane (prekovremeni rad) određuje i odobrava ravnatelj na prijedlog voditelja Službe. Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od predviđenog rada utvrđenog dnevnim rasporedom rada, kao i svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati. Prilikom određivanja rada u prekovremenom radu potrebno je voditi računa o propisima Zakona o radu.

### Članak 13.


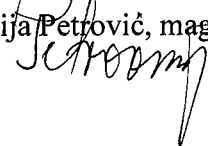
Sukladno odredbama ovog Pravilnika ravnatelj Zavoda će pisanim aktom odrediti početak i završetak radnog vremena radnika Zavoda, u roku od 15 dana od dana njegovog donošenja.

### Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

### Članak 15.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o radnom vremenu u Zavodu za javno zdravstvo Osijek od 30.10.2002. godine i sve njegove izmjene i dopune.

 PREDsjedNIK  
PRAVNOG VIJEĆA  
Marija Petrović, mag.oec.  


Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo Osijek dana 04.03.2015. i da je stupio na snagu dana 12.03.2015.

RAVNATELJ

Zlatko Pandžić, dipl.oec.

