

**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE**

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

U Osijeku, prosinac 2019.

Na temelju članka 193. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" br.100/18.), članka 23. Pravilnika o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u ordinaciji u mreži javne zdravstvene službe ("Narodne novine" br. 106/19) i članka 19. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, nakon izvršenog savjetovanja sa Radničkim vijećem, na 35. sjednici održanoj dana 19. prosinca 2019. donijelo je

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

**Članak 1.**

- (1)Ovim Pravilnikom uređuje se početak, završetak i raspored radnog vremena u Zavodu za javno zdravstvo Osijek (nastavno: Zavodu).
- (2)Svi oblici rada koje radnik obavlja moraju biti evidentirani u skladu s propisom kojim se uređuje sadržaji način vođenja evidencije o radnicima.

**Članak 2.**

- (1)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 ordinaciji u mreži javne zdravstvene službe ("Narodne novine" br. 106/19) 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 i dostupnosti zdravstvene zaštite.

**Članak 3.**

- (1)Radnici Zavod pružaju zdravstvenu zaštitu radom u jednoj ili dvije smjene, pripravnošću i radom po pozivu.
- (2)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.
- (3)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 vremena u tijeku jednog mjeseca.
- (4)Radniku, koji zbog potrebe procesa rada radi subotom i/ili nedjeljom (rad u dane tjednog odmora), osigurava se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.
- (5)Raspored rada subotom i nedjeljom u okviru Službe utvrđuje voditelj Službe unaprijed za cijeli mjesec.

#### **Članak 4.**

- (1) Početak i završetak radnog vremena u pojedinim dijelovima zdravstvene ustanove kao i raspored radnog vremena radnika koje može biti raspoređeno u jednakom odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima ili mjesecima određuje ravnatelj sukladno odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 5.**

- (1) Početak radnog vremena za sve djelatnosti Zavoda je u 7,00 sati, a završetak u 15,00 sati.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka rad Službe za mikrobiologiju i Službe za školsku medicinu organiziran je u dvije smjene.
- (3) Služba za školsku medicinu u poslijepodnevnoj smjeni radi u pravilu dva dana u tjednu, osim u slučaju potrebe organizacije rada prema specifičnim potrebama posla.
- (4) Radno vrijeme poslijepodnevne smjene počinje radom u 12,00 sati, a završava u 20,00 sati.
- (5) Radno vrijeme pomoćnog laboratorijskog radnika/spremačicu u Službi za zdravstvenu ekologiju počinje u 12,00 sati a završava u 20,00 sat.
- (6) Radno vrijeme pomoćnog laboratorijskog radnika/spremačicu u Službi za mikrobiologiju počinje od 6,00 -14,00 sati i od 8,00-16,00 sati prema utvrđenom rasporedu na mjesečnoj bazi.
- (7) Obavijest o početku i završetku radnog vremena svih službi Zavoda mora biti vidljivo i čitko označeno na ulaznim vratima Zavoda, odnosno Službi.

#### **Članak 6.**

- (1) Sukladno potrebama osiguranika za zdravstvenom zaštitom u Zavodu se organizira pripravnost prema odluci ravnatelja.
- (2) U slučaju izvanrednih okolnosti, u Zavodu se organizira pripravnost prema odluci ministra zdravlja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo.

#### **Članak 7.**

- (1) 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 niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.
- (2) U Zavodu se organizira stalna pripravnost jednog doktora medicine specijaliste epidemiologa nakon redovitog radnog vremena tijekom cijele godine.
- (3) Pripravnost se uspostavlja radnim danom nakon 15 sati do idućeg radnog dana do 7 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom kroz 24 sata.
- (4) Voditelj Službe za epidemiologiju dužan je izraditi mjesečni plan pripravnosti i skrbiti o provođenju pripravnosti te voditi propisane evidencije.
- (5) Radnik koji je u pripravnosti obavezan je odazvati se na svaki telefonski poziv, pružiti odgovor ili riješiti prijavljenu situaciju, odnosno poteškoću telefonom.
- (6) U slučaju potrebe, radnik je dužan iz pripravnosti bez odgode doći na radno mjesto najkasnije u roku od jednog sata.
- (7) Vrijeme koje radnik, kojem je određena pripravnost, provede na radnom mjestu obavljajući poslove po pozivu smatra se radnim vremenom i plaća kao prekovremeni rad.
- (8) Liječnik koji je u pripravnosti može zahtijevati pozivanje na rad i druge radnike koji nisu u pripravnosti (rad po pozivu).

#### **Članak 8.**

- (1) Ravnatelj Zavoda utvrđuje potrebu za pripravnošću radnika prema mjerilima potrebe zbrinjavanja hitnih stanja u medicini.

- (2) Podaci o broju pripravnosti po radniku kao i o broju dolazaka na rad iz pripravnosti moraju se voditi u posebnoj evidenciji na obrascu kojeg je propisao ministar zdravstva
- (3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati razlog svakog pojedinačnog poziva na rad, ime i prezime radnika nadslužbe koji je zahtijevao pozivanje radnika na rad te vrijeme provedeno na radnom mjestu.
- (4) Ravnatelj Zavoda najkasnije u roku od 30 dana od isteka tromjesečja podnosi Upravnom vijeću izvješće o pripravnostima po radniku u prethodnom tromjesečju na obrascu kojeg je propisao ministar zdravstva.

#### **Članak 9.**

- (1) Iznimno od odredbi ovog Pravilnika, u slučaju nastupa posebnih okolnosti, katastrofa i epidemija većih razmjera koje nalažu drukčiji raspored radnog vremena Zavoda ili radnika, ravnatelj može odrediti i drukčiji početak i završetak radnog vremena, sukladno odluci ministra zdravlja, do isteka posebnih okolnosti.

#### **Članak 10.**

- (1) Rad radnika nakon završetka radnog vremena odnosno rad u neradne dane (prekovremeni rad) određuje i odobrava ravnatelj na prijedlog voditelja Službe.
- (2) 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.
- (3) Prilikom određivanja rada u prekovremenom radu potrebno je voditi računa o propisima Zakona o radu.

#### **Član 11.**

- (1) Obavijest o početku i završetku radnog vremena Zavoda, svake pojedine Službe-odjela odnosno ambulanti/ordinacija mora biti vidljivo i čitko označeno na ulaznim vratima Zavoda svake Službe odnosno ambulante/ordinacije.

#### **Članak 12.**

- (1) Radnici su dužni pridržavati se radnog vremena i svoj dolazak i odlazak s rada evidentirati na način kako to odredi ravnatelj Zavoda.
- (2) Provjeru pridržavanja radnog vremena redovito provodi svaki voditelj Službe i ravnatelj Zavoda i odgovorni su za vođenje evidencije o radnom vremenu i za pridržavanje utvrđenog radnog vremena.
- (3) Neopravdano kašnjenje i raniji odlazak s rada voditelji Službi dužni su prijaviti ravnatelju Zavoda ili osobi koju on ovlasti.
- (4) Nepoštivanje propisanog radnog vremena predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

#### **Članak 13.**

- (1) Izlaske radnika tijekom radnog vremena odobrava voditelj Službe ili Odjela, odnosno ravnatelj.

#### **Članak 14.**

- (1) Sukladno odredbama ovog Pravilnika ravnatelj Zavoda će pisanim aktom odrediti početak i završetak radnog vremena radnika Zavoda, u roku od 30 dana od dana njegovog donošenja.

**Članak 15.**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

**Članak 16.**

- (1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o početku, završetku i rasporedu radnog vremena u Zavodu za javno zdravstvo Osijek od 26.02.2015. godine i sve njegove izmjene i dopune.



PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA  
Miroslav Kosanović, mag.oec.

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo

Osječko-baranjske županije dana 09.01.2020. i da je stupio na snagu dana 17.01.2020.

RAVNATELJ  
Zlatko Pandžić, dipl.oec.