



31701531

Na temelju odredbe članka 162. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 12/12, 35/12, 70/12, 82/13, 159/13, 22/14, 154/14, 70/16), te Pravilnika o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u mreži javne zdravstvene službe (NN 4/14) i članka 50. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije ravnatelj donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO DUBROVAČKO- NERETVANSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu Pravilnik) regulira se radno vrijeme, način rada i ponašanja radnika Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu Zavod) i svih ostalih osoba koje borave u prostorima Zavoda.

Članak 2.

Odredbi ovog Pravilnika dužni su se pridržavati svi radnici Zavoda, učenici i studenti na praksi, poslovni partneri Zavoda, korisnici usluga i sve druge osobe koje po bilo kojoj osnovi borave u prostorima Zavoda, za vrijeme boravka u tim prostorima.

II. RADNO VRIJEME

Članak 3.

Ravnatelj Zavoda određuje početak i kraj radnog vremena u Zavodu kao i preraspodjelu radnog vremena u pojedinim službama Zavoda kada se za to ukaže potreba.

Članak 4.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu od ponedjeljka do petka.

Članak 5.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se početak i završetak radnog vremena po službama Zavoda, kako slijedi:

- Služba za epidemiologiju
07.30 - 15.30 (u zimskim mjesecima)
07.00 - 15.00 (u ljetnim mjesecima)

- Služba za zdravstvenu ekologiju
08.00 - 16.00 (u zimskim mjesecima)
07.00 - 15.00 (u ljetnim mjesecima)

- Služba za promicanje zdravlja
Odjel za socijalnu medicinu 07.00 - 15.00 (cijelu godinu)

Odjel za mentalno zdravlje
ponedjeljak: 13.00 - 21.00 (cijelu godinu)
utorak-petak: 07.00 - 15.00 (cijelu godinu)

- Služba za mikrobiologiju 07.00 - 15.00 (cijelu godinu)

- Služba za školsku medicinu
ponedjeljak, srijeda i petak 07.00 - 15.00 (cijelu godinu)
utorak i četvrtak 13.00 - 21.00 (cijelu godinu)

- Služba za zajedničke poslove
Odjel za opće, pravne i kadrovske poslove
08.00 - 16.00 (u zimskim mjesecima)
07.00 - 15.00 (u ljetnim mjesecima)

Odjel za računovodstvo i financije 07.00 - 15.00 (cijelu godinu)

Raspored radnog vremena u zimskim mjesecima primjenjuje se od dana početka školske godine, a u ljetnim mjesecima od dana početka ljetnih školskih praznika.

Članak 6.

Specifičnosti rada Službe za mikrobiologiju i Službe za zdravstvenu ekologiju zahtijevaju drugačiji raspored tjednog radnog vremena, odnosno rad u dane tjednog odmora.

Radnicima službe/odjela iz stavka 1. ovog članka koji budu radili u dane tjednog odmora osigurat će se korištenje tjednog odmora sukladno odredbama važećeg Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Specifičnost rada Službe za školsku medicinu može zahtijevati promjenu rasporeda tjednog radnog vremena odnosno usklađivanje s radnim vremenom pojedinih škola.

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 niti na drugom mjestu koje je odredio Zavod.

Pripravnost se uspostavlja temeljem Odluke ravnatelja za higijensko-epidemiološku djelatnost, djelatnost medicinske mikrobiologije s parasitologijom i djelatnost zdravstvene ekologije radi kontinuiteta pružanja epidemioloških mjera i postupaka te brzog i učinkovitog reagiranja na nastala hitna i krizna stanja.

Pripravnost se uspostavlja 16 sati radnim danom (nakon završetka radnog vremena), a subotom, nedjeljom i blagdanom kroz 24 sata.

Članak 8.

Radnici su dužni pridržavati se radnog vremena i evidentirati svoj dolazak i odlazak s rada na način kako to odredi ravnatelj Zavoda.

Provjeru pridržavanja radnog vremena redovito provodi svaki voditelj odjela ili službe.

Neopravdano kašnjenje i raniji odlazak s rada voditelji službi dužni su prijaviti ravnatelju Zavoda ili osobi koju on ovlasti.

Članak 9.

Rad radnika nakon završetka radnog vremena, odnosno u neradne dane (prekovremeni rad) određuje voditelj odjela ili službe uz prethodno odobrenje ravnatelja ili osobe koju ovlasti ravnatelj.

Članak 10.

Rad po pozivu jest oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan poslodavcu, ali ako primi poziv poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti Zavoda koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi. Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom.

III. ZAŠTITA IMOVINE

Članak 11.

Zgrada Zavoda na adresi dr. Ante Šercera 4a u Dubrovniku zaštićena je protuprovalnim alarmom i video nadzorom.

Rezervni ključevi ulaznih vrata moraju se nalaziti u ormariću u sobi tajnice ravnatelja Zavoda i u ormariću kod strojara.

Rezervni ključevi službenih automobila Zavoda moraju se nalaziti u ormariću u sobi tajnice ravnatelja Zavoda.

IV. SLUŽBENA VOZILA

Članak 12.

Nakon završetka radnog vremena službena vozila Zavoda u pravilu moraju biti parkirana na službenom parkingu.

Ravnatelj određuje izuzetke u kojima se može odstupiti od pravila iz stavke 1. ovoga članka.

V. PONAŠANJE RADNIKA

Članak 13.

Radnici Zavoda dužni su se pristojno i uljudno ponašati u kontaktu sa svojim suradnicima, korisnicima usluga i svim ostalim osobama koje borave u prostorima Zavoda.

Radnici Zavoda moraju biti pristojno i dolično odjeveni.

Članak 14.

Radnici zaduženi za posjedovanje pečata i štambilja dužni su iste čuvati, a nakon završetka radnog vremena zaključati.

Članak 15.

Radnici Zavoda dužni su nakon završetka radnog vremena:

- ostaviti uredne radne stolove i radne površine,
- isključiti sve uređaje i/ili instrumente, osim onih koji moraju biti stalno uključeni,
- zatvoriti dovod plina i plinske boce,
- zatvoriti prozore,
- isključiti klimatizacijske uređaje,
- ne ostavljati osobne stvari i predmete.

Članak 16.

U prostorima Zavoda zabranjeno je pušenje.

Znakove zabrane pušenja obvezno je istaknuti na ulazu u objekte Zavoda.

Članak 17.

Radnici Zavoda dužni su se pridržavati i drugih pravila ponašanja u smislu protupožarne zaštite, zaštite na radu i zbrinjavanja otpada.

VI. BORAVAK U PROSTORIMA ZAVODA

Članak 18.

U prostorima Zavoda zabranjeno je:

- nošenje oružja,
- nanošenje štete na inventaru, opremi i drugoj imovini Zavoda,
- izazivanje galame, tuče ili nereda,
- bacanje otpadaka izvan koševa,
- unošenje i konzumiranje alkohola i drugih sredstava ovisnosti,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju.

VII. RAD S KORISNICIMA USLUGA

Članak 19.

Sve organizacijske jedinice koje rade s korisnicima usluga dužne su pridržavati se Postupka za podnošenje pritužbe koji je dio sustava kvalitete zdravstvene zaštite u Zavodu.

Članak 20.

Stranke u Zavod smiju ulaziti samo za vrijeme radnog vremena. Stranke se ne smiju primati subotom, nedjeljom ili blagdanom bez znanja i dozvole voditelja službe ili odjela.

Članak 21.

Boravak pripravnika i specijalizanata koji nisu u radnom odnosu u Zavodu te studenata i učenika na praksi obvezno se prijavljuje Odjelu za opće, pravne i kadrovske poslove, a evidentira ih i za njih je odgovoran voditelj ili nastavnik.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

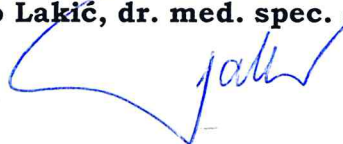
Kršenje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 23.

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

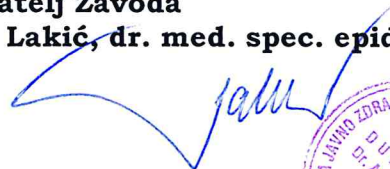
Nakon stupanja na snagu Pravilnika o kućnom redu Zavoda isti će se objaviti na intranet stanicama Zavoda.

Ravnatelj Zavoda
Mato Lakić, dr. med. spec. epidemiologije



Ovaj Pravilnik o kućnom redu Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 07.08. 2017. g. i stupio je na snagu 16.08. 2017. g.

Ravnatelj Zavoda
Mato Lakić, dr. med. spec. epidemiologije



Broj: 01/01-309/2-17

