

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
KARLOVAČKE ŽUPANIJE

UPRAVNO VIJEĆE

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

U Karlovcu, studeni 2019.

Na temelju članka 22. i 44. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije i 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), Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Karlovačke županije, nakon izvršenog savjetovanja sa Radničkim vijećem, na 25. sjednici održanoj dana 22. studeni 2019. donijelo je

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

**U V O D**

**Članak 1.**

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

(2) Svi oblici rada koje radnik obavlja moraju biti evidentirani u skladu s propisom kojim se uređuje sadržaj i 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 koji donosi ministar zdravstva i drugim propisima, vodeći računa o djelatnosti Zavoda, procesu rada u pojedinim njegovim dijelovima, godišnjem dobu te potrebama osiguranih osoba Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, uz poštivanje načela kontinuiranosti i dostupnosti zdravstvene zaštite.

**RASPORED RADNOG VREMENA**

**Članak 3.**

(1) Zavod pruža 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) Iznimno od odredbi ovog Pravilnika, u slučaju nastupa posebnih okolnosti koje nalažu drukčiji raspored radnog vremena Zavoda ili radnika Zavoda, ravnatelj može odrediti i drukčiji početak i završetak radnog vremena, kao i drukčiji raspored radnog vremena, do isteka posebnih okolnosti.

#### **Članak 4.**

(1) Početak i završetak radnog vremena u pojedinim dijelovima Zavoda 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) U Zavodu se redoviti rad organizira u okviru mjesečnog fonda od 40 sati tjedno, svakim radnim danom u tjednu, a ukoliko je potrebno i subotom.

(2) Raspored rada subotom u okviru pojedine službe - odjela utvrđuje voditelj službe - odjela.

(3) Rad subotom ulazi u tjednu normu od 40 radnih sati odnosno u ukupni mjesečni fond radnih sati u tijeku jednog mjeseca.

(4) Radniku koji radi subotom osigurava mu 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.

#### **Članak 6.**

(1) Raspored radnog vremena, početak i završetak radnog vremena u Zavodu utvrđuje se za sve službe i odjele Zavoda:

##### **1.1. Služba za epidemiologiju**

Ponedjeljak – petak: od 7,00 sati, završetak u 16,00 sati s tim da svaki radnik dnevno radi 8 sati i to od 7,00 sati do 15,00 sati odnosno od 8,00 do 16,00 sati

Ponedjeljak: od 7,00 sati do 17,00 sati - jedan spec.epidemiolog i sanitarni teh. ili prvostupnik sanitarnog inženjerstva/,

Radno vrijeme čistačice: od 13,00 do 21,00.

##### **1.2. Služba školske medicine:**

Ponedjeljak – petak: I smjena od 7,00 do 15,00 sati, II smjena od 12,00 do 20,00 sati

Radno vrijeme čistačice: od 13,00 do 21,00 sat.

##### **1.3. Služba za mikrobiologiju i parazitologiju**

Ponedjeljak – petak: od 7,00 sati, do 16,00 sati, s tim da svaki radnik dnevno radi 8 sati i to od 7,00 sati do 15,00 sati odnosno od 8,00 do 16,00 sati.

Rad subotom: od 7,00 do 15,00 sati.

Radno vrijeme čistačice: Ponedjeljak – petak od 13,00 do 21,00 sat.

##### **1.4. Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti:**

Karlovac, Trg Hrvatskih redarstvenika 2:

Utorak – petak: od 7,00 sati do 15,00 sati,

Ponedjeljak: od 12,00 sati do 20,00 sati.

Ogulin, B.Frankopana 14, psiholog /po potrebi spec. psihijatar/:

Ponedjeljak: od 12,00 do 20,00

Srijeda i petak: od 7,00 do 15,00

#### 1.5. Služba za zdravstvenu ekologiju

Ponedjeljak – petak: od 7,00 sati do 15,00 sati

Radno vrijeme čistačice: od 13,00 do 21,00 sati.

Rad subotom: trajanje i raspored određuje voditelj službe temeljem stvarano potrebnog vremena za izvršenje poslova subotom (obilazak mjernih postaja za praćenje kakvoće zraka i poslovi u mikrobiološkom laboratoriju)

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ukoliko se tečajevi higijenskog minimuma ne mogu organizirati u radnom vremenu iz stavka 1. ovog članka, početak i završetak radnog vremena za djelatnike Službe za zdravstvenu ekologiju koji predaju na tečajevima higijenskog minimuma utvrđuje se u vremenu od 8,00 do 16,00 sati za dane u kojima se predavanja održavaju, o čemu odluku donosi ravnatelj odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

#### **Članak 7.**

(1) Rad nezdravstvenih djelatnika u upravi Zavoda:

Ponedjeljak - petak, u razdoblju od 7,00 do 16,00 sati, s tim da svaki radnik dnevno radi 8 sati i to od 7,00 do 15,00 odnosno od 8,00 do 16,00 sati

#### **PRIPRAVNOST**

#### **Članak 8.**

(1) Sukladno potrebama osiguranika za zdravstvenom zaštitom u Zavodu se organizira pripravnost specijaliste epidemiologa.

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

(3) U slučaju iz stavka 2. ovog članka, temeljem Odluke Upravnog vijeća uvodi se i pripravnost ravnatelja, koji koordinira pripravnost nadležnih službi u pripravnosti, poduzima potrebne aktivnosti u okviru svoje nadležnosti, izvješćuje nadležno tijelo koje je proglasilo pripravnost te poduzima ostale mjere potrebne za nesmetano odvijanje pripravnosti.

#### **Članak 9.**

(1) U Zavodu se organizira stalna pripravnost jednog epidemiologa nakon redovitog radnog vremena tijekom cijele godine. Pripravnost epidemiologa traje svakodnevno od 16 sati do 8 sati ujutro drugog dana, kroz pet dana u tjednu, te subotom, nedjeljom i blagdanom tijekom 24 sata.

(2) Voditelj službe za epidemiologiju dužan je izraditi mjesečni plan pripravnosti i skrbiti o provođenju pripravnosti, te voditi propisane evidencije.

(3) Rad u pripravnosti doktora medicine specijaliste epidemiologa obavlja se na temelju poziva iz Zavoda za hitnu medicinu Karlovačke županije, a osoba koja ovjerava obrazac evidencije o pripravnosti je voditelj Službe za epidemiologiju.

4) Ravnatelj Zavoda može utvrditi potrebu za pripravnosću i drugih radnika Zavoda, prema mjerilima potrebe zbrinjavanja hitnih stanja u medicini.

#### **Članak 10.**

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Evidencija o pripravnosti radnika Zavoda za slučaj epidemiološke, ekološke i/ili toksikološke prijetnje zdravlju stanovništva vodi se u posebnoj evidenciji na obrascu koji je propisao ministar zdravstva.

(5) Ravnatelj Zavoda najkasnije u roku od 30 dana od isteka tromjesečja podnosi Upravnom vijeću izvješće o pripravnostima iz stavka 4. ovog članka po radniku u prethodnom tromjesečju na obrascu koji je propisao ministar zdravstva.

#### **RAD PO POZIVU**

##### **Članak 11.**

(1) Voditelj službe za zdravstvenu ekologiju dužan je organizirati rad po pozivu u Službi zdravstvene ekologije i voditi o tome evidenciju.

(2) Rad po pozivu djelatnika Službe za zdravstvenu ekologiju obavlja se na temelju poziva Centra za zaštitu i spašavanje ili druge nadležne žurne službe ili ravnatelja Zavoda, a osoba koja ovjerava obrazac evidencije o pripravnosti je voditelj Službe za zdravstvenu ekologiju.

(3) Ravnatelj Zavoda može utvrditi potrebu za radom po pozivu i drugih radnika Zavoda, za slučaj epidemiološke, ekološke i/ili toksikološke prijetnje zdravlju stanovništva ili drugih okolnosti koje zahtijevaju takav rad.

#### **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 12.**

Obavijest o početku i završetku radnog vremena Zavoda, svake pojedine službe - odjela odnosno ordinacije, mora biti vidljivo i čitko označena na vratima Zavoda, svake službe - odjela odnosno ordinacije.

##### **Članak 13.**

(1) Provjeru pridržavanja radnog vremena redovito provodi voditelj organizacijske jedinice i ravnatelj ustanove i odgovorni su za vođenje evidencije o radnom vremenu i za pridržavanje utvrđenog radnog vremena.

(2) Nepoštivanje utvrđenog radnog vremena predstavlja težu povredu obveze iz radnog odnosa.

#### Članak 14.

Sukladno odredbama ovog Pravilnika ravnatelj Zavoda će pisanim aktom odrediti početak i završetak radnog vremena svakom radniku Zavoda, u roku od 30 dana od dana njegovog donošenja.

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave.

#### Članak 16.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o početku, završetku i prerapodjeli radnog vremena u Zavodu za javno zdravstvo Karlovačke županije br. 02-426/1-14 od 14. veljače 2014. i sve njegove izmjene i dopune.

Broj: 01-2394/1-19  
Karlovac, 22. studeni 2019.

**PREDSJEDNIK  
UPRAVNOG VIJEĆA**  
Prim. mr. sc. Hrvoje Cvitanović, dr. med. spec.



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

Karlovačke županije dana 25.11.2019. i da je stupio na snagu dana 4.12.2019.

**RAVNATELJICA**

Jelica Magdić, dr. med. spec.

