

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU  
NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

**- donesen na 57. sjednici Upravnog vijeća dana 21.07.2009.  
godine**

(08) ogl. pl.

Na temelju članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08) te članaka 21. i 63. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, Upravno vijeće ustanove na svojoj 57. sjednici održanoj dana 21.07.2009. godine donijelo je sljedeći

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU  
NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

Nastavni ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Primijeno: <u>11. 1. 2010.</u>	
Radna organizacija	Broj

**I OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o kućnom redu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu: Zavod) uređuje se način rada i ponašanja radnika Zavoda 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, pacijenti i sve druge osobe koje po bilo kojoj osnovi borave u zatvorenim i otvorenim prostorima Zavoda, za vrijeme boravka u tim prostorima.

**Članak 3.**

Zatvorenim prostorima Zavoda smatraju se prostorije koje koristi Zavod za obavljanje djelatnosti na lokaciji Krešimirova 52 A, Ispostave Zavoda na području Primorsko-goranske županije, ambulante školske medicine na području grada Rijeke te prostorije koje koristi Odjel za prevenciju i izvanbolničko liječenje bolesti ovisnosti na lokacijama Kalvarija 8 i F. la Guardia.

Otvorenim prostorima Zavoda smatraju se balkoni, terase, parkirališta, prilazi i okućnice navedenih objekata koji su u funkciji zatvorenih prostora Zavoda.

**II. RADNO VRIJEME**

**Članak 4.**

Radno vrijeme u svim organizacijskim jedinicama Zavoda utvrđuje ravnatelj svojom odlukom.

Radno vrijeme u Zavodu za radnike koje rade u prvoj smjeni određuje se u 8,00 sati i završava u 16,00 sati. Radno vrijeme za radnike koji rade u drugoj smjeni je popodne s početkom u 13,00 sati i završetkom u 21,00 sati.

Zdravstveno-ekološki, Epidemiološki i Mikrobiološki odjel te Odsjek za liječenje bolesti ovisnosti ima radno vrijeme raspoređeno u jutarnjoj i popodnevnoj smjeni.

Radnici koji rade na prijamnom šalteru u Epidemiološkom, Zdravstveno-ekološkom i Mikrobiološkom odjelu rade u timovima i to:

-ujutro s početkom radnog vremena u 7,00 sati i završetkom u 15,00 sati

-popodne s početkom u 13,00 sati i završetkom u 21,00 sati

Radni tjedan svih Odjela i Ispostava Zavoda traje od ponedjeljka do petka, a mikrobiološki, epidemiološki i zdravstveno-ekološki odjel moraju organizirati rad i subotom u prvoj smjeni. Ispostave Zavoda i ambulante školske medicine rade u jutarnjoj smjeni svakog radnog dana, osim srijede kada rade popodne.

Ravnatelj može svojom odlukom privremeno, u tijeku ljetnih mjeseci, ili prema potrebi odrediti drugačiji raspored početka i završetka radnog vremena u Zavodu.

Dnevni odmor utvrđuje se u vremenu od 10,30 do 11,00 sati, a iznimno drugačije, prema procesu rada, po odluci voditelja odjela i uz suglasnost ravnatelja.

Ukoliko voditelji pojedinih odjela organiziraju radno vrijeme za pojedine timove drugačije nego je određeno ovim Pravilnikom, o tomu su obvezni dobiti pisanu suglasnost ravnatelja.

Izuzetak od primjeni odredbi o radnom vremenu Zavoda predstavljaju hitne intervencije po nalogu sanitarne inspekcije ili drugih nadležnih tijela.

#### **Članak 5.**

Za neopravdana zakašnjenja radnika na posao, prijevremeni odlazak s posla i neopravdano izbivanje u tijeku radnog vremena voditelji Odjela i Ispostava dužni su pokrenuti disciplinski postupak.

#### **Članak 6.**

Izlaske radnika Zavoda u tijeku radnog vremena, službene ili privatne naravi, odobrava neposredni rukovoditelj radnika koji traži izlazak.

#### **Članak 7.**

Sa radom radnika u Zavodu nakon završetka radnog vremena mora biti upoznat voditelj odsjeka u kojem radnik radi, a sa radom u subotu ili neradni dan i voditelj odjel /ispostave. Dolazak u Zavod i odlazak u subotu i neradnim danom bilježi kućepazitelj.

### **IV. PONAŠANJE RADNIKA**

#### **Članak 8.**

Radnici su dužni pristojno se ponašati u međusobnom radu te u radu sa strankama i korisnicima zdravstvene zaštite.

Radnici su također dužni dolaziti uredno i primjereno odjeveni na radno mjesto.

#### **Članak 9.**

Radnici zaduženi za posjedovanje pečata, štambilja, novca i dokumentacije koja se smatra službenom tajnom iste uredno čuvati, a nakon završetka radnog vremena odložiti na propisani način i zaključavati.

#### **Članak 10.**

Ključevi službenih automobila nakon završetka radnog vremena trebaju se nalaziti u za to predviđenim mjestima.

### **Članak 11.**

Službeni automobili parkiraju se na parkiralištu u suterenu zgrade u Krešimirovoj 52 a, ili službenom parkiralištu Ispostava i ambulanti.

Zabranjeno je odvoženje službenih automobila kući, osim ako se idućeg dana koristi vozilo za službeno putovanje koje će započeti prije početka radnog vremena ili po posebnoj dopuštenju ravnatelja Zavoda.

Zabranjeno je parkiranje osobnih automobila radnika Zavoda ili stranaka na parkirališna mjesta službenih vozila.

### **Članak 12.**

Radnici Zavoda dužni su prije napuštanja radnog mjesta:

- ostaviti uredne radne stolove i radne površine;
- isključiti iz električne struje sve uređaje, osim onih koji moraju biti stalno uključeni;
- zatvoriti dovod plina;
- zatvoriti prozore;
- ne ostavljati osobne predmete i stvari.

### **Članak 13.**

Radnici Zavoda dužni su se pridržavati svih pravila ponašanja iz Pravilnika o protupožarnoj zaštiti, Pravilnika o zaštiti na radu kao i svih ostalih zakonskih i podzakonskih propisa.

## **V. BORAVAK U PROSTORU ZAVODA**

### **Članak 14.**

Radnici, pacijenti, učenici i studenti na praksi, poslovni partneri i druge osobe koje koriste prostore Zavoda mogu boraviti u otvorenim i zatvorenim prostorima Zavoda samo tijekom radnog vremena Zavoda.

Stranke se ne smiju primati u Zavod subotama, nedjeljama i blagdanima ukoliko to ne dozvoli voditelj Odjela.

Stranke koje dolaze u Zavod za vrijeme iz stavka 3. ovog članka moraju se obavezno prijaviti kućepazitelju.

### **Članak 15.**

Boravak specijalizanata, pripravnika, studenata i učenika na praksi obavezno se prijavljuje u Odjel za ekonomske, pravne i opće poslove, ukoliko nije potrebno odobrenje ravnatelja za njihov boravak u Zavodu.

### **Članak 16.**

U organizacijskim jedinicama Zavoda koje rade s pacijentima radno vrijeme kada se primaju pacijenti mora biti vidljivo i čitko istaknuto.

## Članak 17.

U prostorima Zavoda zabranjeno je:

- nošenje oružja;
- nanošenje štete na inventaru, zidovima ili opremi;
- izazivanje galame, tuče ili nereda;
- bacanje otpadaka izvan koševa;
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstava;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju.

## Članak 17.

Naročito je zabranjeno pušenje radnicima Zavoda i svim drugim osobama koji se nalaze u zatvorenim i otvorenim prostorima koji su funkcionalni dio prostora u kojima se odvija djelatnost Zavoda.

Prostori za pušenje također nisu dopušteni.

Ukoliko radnici Zavoda budu zatečeni u prekršaju pušenja, pa zbog njih bude izrečena Zavodu novčana kazna, u cijelosti će biti obvezni naknaditi štetu Zavodu, u punom iznosu izrečene kazne.

Upozoravaju se svi radnici Zavoda i druge osobe koje koriste zavodske prostore da će inspektor na licu mjesta kazniti osobu koja puši u javnom prostoru Zavoda.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 18.

Kršenje odredbi ovog Pravilnika, od strane radnika Zavoda, predstavlja povredu radne dužnosti.

### Članak 19.

Ovaj Pravilnik mora biti istaknut na vidljivim mjestima na svim oglasnim pločama Zavoda, Ispostavama i ambulantomama.

### Članak 20.

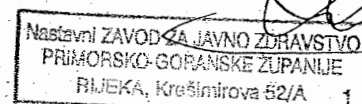
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o kućnom redu od 09-05.1995. godine.

### Članak 21.

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće Zavoda, a stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnim pločama ustanove.

Broj: 08-810-93/05-09

Predsjednik Upravnog vijeća  
Prof. dr. sc. Vidoje Vujić



Na temelju članka 68. i 69. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (N.N. 150/08) i članka 42. i 43. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije, Etičko povjerenstvo ustanove na 2. sjednici održanoj dana 21.09.2010. godine, donosi

## **POSLOVNIK O RADU ETIČKOG POVJERENSTVA**

### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Etičko povjerenstvo (u daljnjem tekstu: Etičko povjerenstvo) Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) je tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti Zavoda na načelima medicinske etike i deontologije.

Poslovníkom o radu Etičkog povjerenstva (u daljnjem tekstu: Poslovník) utvrđuje se način rada Etičkog povjerenstva, postupak za donošenje akata Etičkog povjerenstva, prava i dužnosti članova Etičkog povjerenstva.

#### **Članak 2.**

Sastav, djelokrug i ovlaštenja Etičkog povjerenstva utvrđeni su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Statutom Zavoda.

Etičko povjerenstvo ima pet članova, od toga:

- tri člana iz reda zdravstvenih radnika Zavoda,
- jedan član iz reda nezdravstvenih radnika Zavoda,
- jedan član koji nije radnik Zavoda.

Svaki član ima svog zamjenika koji prisustvuje sjednicama u slučaju da član nije u mogućnosti prisustvovati sjednicama.

Najmanje 40 % članova Etičkog povjerenstva treba biti suprotnog spola.

Predsjednika, članove i zamjenike članova Etičkog povjerenstva imenuje Upravno vijeće Zavoda.

#### **Članak 3.**

Mandat predsjednika, članova i zamjenika Etičkog povjerenstva traje četiri godine.

Etičko povjerenstvo može obvezati predlagatelja da ga u određenim vremenskim rokovima izvijesti o dobivenim rezultatima.

#### **Članak 9.**

Akti Etičkog povjerenstva iz članka 6. ovog Poslovnika su pravovaljani ako je na sjednici nazočna polovina članova.

Akti Etičkog povjerenstva iz članka 6. ovog Poslovnika su pravovaljani ako su doneseni većinom glasova računajući od ukupnog broja članova Etičkog povjerenstva.

Odvojena se mišljenja pojedinih članova Etičkog povjerenstva zasebno registriraju.

#### **Članak 10.**

Sjednice Etičkog povjerenstva priprema, saziva i njima rukovodi predsjednik Etičkog povjerenstva (u daljnjem tekstu predsjednik), a u slučaju njegove nenazočnosti zamjenik predsjednika Etičkog povjerenstva.

U pripremanju sjednica, pripremanju materijala, i druge dokumentacije Etičkog povjerenstva predsjedniku pomažu ovlašteni radnici Zavoda.

Sjednicu Etičkog povjerenstva saziva predsjednik po svojoj inicijativi, na prijedlog ravnatelja, Upravnog ili Stručnog vijeća, na osnovu zaključka Etičkog povjerenstva, na zahtjev jedne trećine članova Etičkog povjerenstva ili na osnovu dostavljenih prijedloga iz djelokruga rada Etičkog povjerenstva.

#### **Članak 11.**

Sjednice Etičkog povjerenstva održavaju se bez nazočnosti javnosti.

U radu Etičkog povjerenstva po pozivu sudjeluju bez prava glasa predstavnici djelatnosti o čijem se predmetu ili prijedlogu raspravlja, odnosno predlagatelji znanstvenih istraživanja.

Predsjednik Etičkog povjerenstva prilikom sazivanja sjednice odlučuje, ovisno o dnevnom redu, koga će pozvati na sjednicu.

U radu sjednice mogu, uz članove, sudjelovati i eksperti iz pojedinog područja, odnosno druge osobe prema zahtjevu Etičkog povjerenstva, bez prava glasovanja.

#### **Članak 12.**

Poziv na sjednicu Etičkog povjerenstva u pisanoj formi ili elektronskim putem, s prijedlogom dnevnog reda, vremenom i mjestom održavanja, dostavlja se članovima Etičkog povjerenstva, najkasnije 5 radnih dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Poziv za sjednicu dostavlja se i ravnatelju Zavoda.

Kada procijeni da će rasprava o nekom pitanju trajati duže, predsjednik može predložiti Etičkom povjerenstvu da se ograniči vrijeme izlaganja u raspravi u pojedinoj točki.

#### **Članak 18.**

Članovi Etičkog povjerenstva mogu tijekom sjednice od podnositelja prijedloga i od predsjednika Etičkog povjerenstva tražiti dodatne obavijesti u svezi s pitanjem o kojem se raspravlja.

Članovi Etičkog povjerenstva prije prijelaza na dnevni red mogu postavljati pitanja i tražiti odgovor iz djelokruga rada Etičkog povjerenstva, a pod zadnjom točkom dnevnog reda naročito pitanja u svezi s izvršavanjem akata Etičkog povjerenstva.

#### **Članak 19.**

O radu sjednice Etičkog povjerenstva vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži: redni broj sjednice, datum održavanja s oznakom vremena početka i završetka rada, imena nazočnih članova Etičkog povjerenstva i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice, sažetak tijeka sjednice, odluke, zaključke, preporuke i mišljenja o pojedinim pitanjima.

Predsjednik može odrediti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

#### **Članak 20.**

Na sjednicama Etičkog povjerenstva prisutan je zapisničar koji vodi zapisnik i obavlja poslove dostave materijala i obavlja ostale administrativne poslove vezane uz sjednice Etičkog povjerenstva

Zapisničar je nazočan sjednicama Etičkog povjerenstva bez prava glasa.

#### **Članak 21.**

O izradi zapisnika, formulaciji usvojenih akata Etičkog povjerenstva, njihovom provođenju, objavljivanju i čuvanju brine se Predsjednik etičkog povjerenstva ili osobe koje on ovlasti na način određen Statutom Zavoda i ovim Poslovníkom.

#### **Članak 22.**

Glasovanje na sjednicama Etičkog povjerenstva je javno, ako Etičko povjerenstvo ne odluči drugačije.

Glasovanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično.

Poimenično glasovanje određuje predsjednik. Poimenično će se glasovati i ako to zahtijeva jedan od članova Etičkog povjerenstva čiji zahtjev podrže najmanje polovina nazočnih članova.

Članovi Etičkog povjerenstva mogu glasovati „za“ ili „protiv“ prijedloga o kojem se glasuje, a mogu se i suzdržati od glasovanja.

#### **Članak 23.**

Akte Etičkog povjerenstva potpisuje predsjednik.



Akti Etičkog povjerenstva i sva dokumentacija nastala u radu Etičkog povjerenstva, predstavlja dokumentaciju trajne vrijednosti i čuva se u arhivi Zavoda.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 24.

Etičko povjerenstvo je samostalno i neovisno tijelo, osim u financijskom pogledu.

Rad Etičkog povjerenstva financira Zavod.

U svom radu Etičko povjerenstvo može surađivati s drugim etičkim povjerenstvima u zemlji i inozemstvu.

### Članak 25.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na Oglasnoj ploči Zavoda.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Etičkog povjerenstva Zavoda broj: 08-459/1-03 donesen 12.05.2003. godine.

Broj: 08-810-93/1-10

Predsjednik Etičkog povjerenstva:

*Palmira Gregorović - Kesovića*  
Mr. sc. Palmira Gregorović – Kesovića, dr. med.

Poslovnik je oglašen na Oglasnoj ploči Zavoda dana 23.09.2010. godine i stupa na snagu dana 01.10.2010. godine.

Ravnatelj:

*Vladimir Mićović*  
Prof. dr. sc. Vladimir Mićović, dr. med.

Nastavni ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE  
RIJEKA, Kneževa 52/A 1