

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (NN "93/14, 127/17, 98/19"), članka 84. stavka 1. podstavka 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN "100/18) i članka 20. stavka 1. podstavka 3. Statuta Doma zdravlja Sisak Upravno vijeće Doma zdravlja Sisak nakon obavljenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na svojoj 27. sjednici održanoj 29.10.2020. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Domu zdravlja Sisak (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u ustanovi, ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje Dom zdravlja.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u Doma zdravlja ili na drugom mjestu koje odredi Dom zdravlja.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova u ustanovi uređuje se posebnim pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta koji je integralni je dio ovog Pravilnika.

Pravilnik iz st. 1. ovog članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje uglavaka ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

Prije stupanja radnika na rad, Dom zdravlja je dužan omogućiti radniku da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 4.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Doma zdravlja, odnosno njegovih ovlaštenih osoba, dužan je usavršavati svoje znanje, štiti poslove i interese Doma zdravlja i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada, a Dom zdravlja je obavezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Dom zdravlja uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu Doma zdravlja i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 5.

Dom zdravlja obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih jedinica koje su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite, ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem. Unutarnji ustroj organiziran je po službama i odjelima, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja.

Članak 6.

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno nadređenom rukovoditelju, odnosno ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica ustanove obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog voditelja službe, držeći se propisanih kadrovskih normativa utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja.

Članak 8.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu koji se sklapa u pisanom obliku.

Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Dom zdravlja je dužan prije početka rada radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Ako Dom zdravlja prije početka rada ne sklopi ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu u ime Doma zdravlja zaključuje ravnatelj.

Prava i obveze Doma zdravlja i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja.

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja utvrđuje se:

- stručna sprema,
- odobrenje za samostalan rad,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu,
- godine života,
- posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 10.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove radnika se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti s tim da troškove pregleda snosi Dom zdravlja.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od ugovornih strana ne otkáže ili dok ne prestane na način određen Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Dom zdravlja s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno radi zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugom razloga zbog koje je sklopljen.

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, Dom zdravlja će na vrijeme obavijestiti radnika.

Članak 13.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja za kvalitetu zdravstvene zaštite i nadzor, pomoćnika ravnatelja za sestrinstvo – glavnu sestru, odnosno za poslove drugih radnih mjesta koja su Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Sisak ili općim propisom određena kao reizborna i temelje se na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 14.

Stručne i radne sposobnosti radnika za određene poslove mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Članak 15.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

2. Probni rad

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

U toku probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Članak 17.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana: za radna mjesta IV. Vrste za koje je opći uvjet osnovna škola i za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet završeno srednješkolsko obrazovanje;
- tri mjeseca: za radna mjesta II. Vrste za koje je opći uvjet dodiplomski sveučilišni studij ili dodiplomski stručni studij i radna mjesta za koje je opći uvjet dodiplomski sveučilišni studij ili dodiplomski stručni studij i radna mjesta za koje je opći uvjet diplomski sveučilišni studij ili veleučilišni studij.

- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

Članak 18.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Ako Dom zdravlja radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ukoliko radnik otkaže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog roka otkazni rok je sedam dana.

Članak 19.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi neposredni rukovoditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik radi, druga osoba, ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOST RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 20.

U provođenju mjera zaštite na radu Dom zdravlja i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu te odredbi kolektivnog ugovora.

Dom zdravlja obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečava opasnost na radu i osposobljava ih za rad na siguran način.

Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu i druge propise.

Obveza je radnika biti ovlaštenikom Doma zdravlja za poslove zaštite na radu kada to ravnatelj zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kada bude izabran.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 21.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je obavezan obavljati poslove dužnom pažnjom te pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zaštiti zdravlja, kao i sigurnosti i zaštiti zdravlja ostalih radnika, koje mogu ugroziti njegovi postupci ili propusti na radu.

O svakoj situaciji koju smatra značajnim i izravnim rizikom za sigurnost i zdravlje, o nepostojanju ili nedostatku uputa za takvu situaciju, kao i bilo kojem uočenom nedostatku u organiziranju i provedbi zaštite na radu, radnik je dužan odmah obavijestiti Dom zdravlja, njegovog ovlaštenika, stručnjaka zaštite na radu ili povjerenika radnika za zaštitu na radu

Članak 22.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Dom zdravlja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Dom zdravlja o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 23.

Radnici su obvezni dostaviti Domu zdravlja sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom. Osobni podaci smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Ravnatelj imenuje ovlaštenu osobu za prikupljanje i dostavu podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.

VI. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 24.

Dom zdravlja je dužan zaštititi dostojanstvo radnika, poduzeti mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, što uključuje poduzimanje preventivnih mjera.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Ravnatelj će imenovati osobu koja je umjesto njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Kada osoba iz prethodnog stavka primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, dužna je odmah, a najkasnije u roku od osam dana, ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 25.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika mora bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njoj provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja što obuhvaća:

- saslušanje podnositelja/ice pritužbe, svjedoka, osobe za koje se utvrdi da je podnositelja uznemiravala, te po potrebi obaviti suočavanje, očevid i prikupljanje drugih dokaza kojima se može osnovati osnovanost pritužbe,
 - sastavljanje zapisnika prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj/ica tvrdi da ga je uznemiravala, kao i u slučaju njihova suočavanja, te da zapisnik potpišu sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju,
 - posebno navođenje u zapisniku da su sve nazočne osobe upozorene da su podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, kao i da su upozoreni na posljedice odavanja tajne,
 - sastavljanje službene zabilješke prilikom očevida ili prikupljanja drugih dokaza koje će pored ovlaštene osobe potpisati zapisničar koji je bilješku sastavio.
- Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 26.

Nakon provedenog postupka, ovlaštena osoba u pisanom obliku izrađuje odluku kojom utvrđuje postoji li ili ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.

U slučaju ako ovlaštena osoba utvrdi da uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja postoji, predložit će ravnatelju da osobi koja je podnositelja uznemiravao, izrekne odgovarajuću mjeru, odnosno predloži da se osoba koja je uznemiravala radnika:

- premjesti na drugo odgovarajuće radno mjesto (premještaj radnika);
- usmeno opomene;
- pisano upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja;
- da joj se otkáže ugovor o radu

U slučaju da ovlaštena osoba utvrdi da nije bilo uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja podnositelja, donijet će obrazloženu pisanu odluku o odbijanju pritužbe.

Ravnatelj će na temelju postupka i prijedloga ovlaštene osobe o poduzimanju mjera koje su primjerene u konkretnom slučaju radi sprječavanja uznemiravanja osobi koju je uznemiravao ili spolno uznemiravao, izreći odgovarajuću mjeru zbog povreda obveze iz radnog odnosa.

Članak 27.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost odgovara osoba iz članka 25. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, a o čemu moraju biti upozorene, što se konstatira u zapisniku.

VII. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 28.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad.

Prispravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje je školovala.

Prispravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Način osposobljavanja pripravnika, zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.

Prispravnički staž može se obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovorom o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa ukoliko je stručni ispit ili radno

iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja.

Pripravniku se mora odrediti stručna osoba, koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 29.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, Dom zdravlja je obvezan zasnovati radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 30.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika.

Pripravnički staž obvezni su obaviti primalja – asistentica, zdravstveno laboratorijski tehničar, prvostupnik medicinsko – laboratorijske dijagnostike, prvostupnik radiološke tehnologije, dentalni tehničar i dentalni asistent.

Pripravnički rad za zdravstvene radnike iz prethodnog stavka traje do godinu dana.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

Članak 31.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti pri provedbi programa pripravničkog staža ima sljedeća prava i dužnosti:

- donosi program pripravničkog staža,
- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa,
- ovjerava svojim potpisom obavljenu pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih djelatnika

Članak 32.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najdulje:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
- 12 mjeseci za obavljanje poslova I. vrste.

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako Dom zdravlja ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Ugovor o radu s pripravnikom iz prethodnog stavka sklapa se na određeno vrijeme.

Provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad provodi povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 33.

Kad je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, Dom zdravlja može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Dom zdravlja može sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa ako mu Hrvatski zavod za zapošljavanje odobri korištenje mjere stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa mora biti sklopljen u pisanom obliku, a na osobu koja sklopi takav ugovor na odgovarajući se način primjenjuju propisi kojima se uređuje zaštita zdravlja i sigurnost na radu i opći propis kojim se uređuju radni odnosi, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Nezaposlena osoba koju je Hrvatski zavod za zapošljavanje uključio u stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ima pravo na:

- novčanu pomoć u visini minimalne plaće umanjene za doprinose za obvezna osiguranja, za dane provedene na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa;
- naknadu troška polaganja majstorskog ili stručnog ispita.

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

VIII. RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Članak 34.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Doma zdravlja na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Dom zdravlja.

U djelatnosti primarne zdravstvene zaštite redoviti rad ordinacija organizira se svakim radnim danom u tjednu, a subotom mora redovito raditi najmanje jedna četvrtina od ukupnog broja ordinacija pojedine struke primarne zdravstvene zaštite (opće/obiteljske medicine, dentalne medicine, zdravstvene zaštite žena i zdravstvene zaštite predškolske djece).

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

Za vrijeme korištenja dana tjednog odmora, bolovanja ili drugog izbivanja s rada, ako na taj dan pada i radni dan, o pacijentima skrbi drugi zdravstveni radnik prema rasporedu koji mora biti vidljivo istaknut na vratima svake ordinacije.

Članak 35.

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 36.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite građanima, ravnatelj odlučuje o:

- organizaciji rada u jednoj ili dvije smjene
- pomicanju radnog vremena
- pripravnosti
- dežurstvu prema potrebi građana

U slučaju rada u smjenama obavezno se osigurava periodična izmjena smjena.

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 37.

Puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama i interesima Doma zdravlja.

Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti Dom zdravlja o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju iste uvjete rada kao i radnik koji je sklopio ugovor o radu s punim vremenom s Domom zdravlja s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Nastavnici i osobe u suradničkim zvanjima – zdravstveni radnici koji izvode nastavu u zdravstvenim ustanovama za potrebe visokih učilišta zdravstvenog usmjerenja mogu istodobno zasnovati radni odnos s jednom zdravstvenom ustanovom i s jednim visokim učilištem zdravstvenog usmjerenja tako da u zdravstvenoj ustanovi odnosno u visokom učilištu obavlja poslove s nepunim radnim vremenom s time da njihovo puno radno vrijeme iznosi najviše 48 sati tjedno.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 38.

Na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i sposobnost radnika.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka su poslovi s otvorenim izvorima ionizirajućeg zračenja pod uvjetom da se obavljaju 2/3 radnog vremena.

Za poslove iz stavka 1. ovoga članka određuje se opseg skraćenog radnog vremena od 35 sati tjedno.

Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovog članka ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno, niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Članak 39.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

4. Prekovremeni rad

Članak 40.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja, odnosno osobe koju on ovlasti, raditi duže od punog radnog vremena najviše do 32 sata mjesečno, odnosno 180 sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Zabranjen je prekovremeni rad koji štetno utječe na zdravlje i radnu sposobnost i sigurnost radnika, odnosno prekovremeni rad koji se obavlja protivno odredbama zakona.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može raditi prekovremeno samo ako daje pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj kolektivnim ugovorom.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 41.

Ako to narav posla zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja, koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom. Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su kolektivnim ugovorom.

6. Pripravnost i dežurstvo

Članak 42.

Pripravnost je oblik rada kada radnik ne mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi, ali mora biti dostupan radi obavljanja hitne medicinske pomoći.

Pripravnost je vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Doma zdravlja 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 Dom zdravlja.

Radnik koji je u pripravnosti obavezan je odazvati se na poziv Doma zdravlja bez odgode i doći na radno mjesto najkasnije u roku od jednog sata.

Vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se na poziv za obavljanje poslova – pripravnost, ne smatra se radnim vremenom.

Vrijeme koje radnik, kojem je određena pripravnost, provede na radnom mjestu obavljajući poslove po pozivu Doma zdravlja, smatra se radnim vremenom i plaća kao prekovremeni rad.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se kolektivnim ugovorom. Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u Domu zdravlja nakon redovitoga radnog, odnosno vrijeme u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Doma zdravlja, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Dom zdravlja.

Vrijeme koje radnik provede na dežurstvu smatra se radnim vremenom.

Vrijeme dežurstva i naknada za isto uređuje se kolektivnim ugovorom.

7. Rad po pozivu

Članak 43.

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

Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

Rad po pozivu može narediti voditelj organizacijske jedinice u kojoj se rad treba obaviti nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.

8. Noćni rad

Članak 44.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovu trajanju radnik obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Noćnim radnikom smatra se radnik koji prema svom dnevnom rasporedu radnog vremena redovito radi najmanje tri sata u vremenu noćnog rada, ili koji tijekom uzastopnih dvanaest mjeseci radi najmanje trećinu svoga radnog vremena u vremenu noćnog rada.

Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuje i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dozvoljeno odrediti noćni rad trudnici i ženi koja doji dijete, osim ako je takav rad potreban zbog više sile, u kojem slučaju isti ne može, u razdoblju od 24 sata, trajati duže od osam sati.

9. Rad u smjenama

Članak 45.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom radnom mjestu u skladu s rasporedom radnog vremena.

Smjenski radnik je radnik koji tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca, na temelju rasporeda radnog vremena rad obavlja u različitim smjenama.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

10. Dopunski rad

Članak 46.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena sukladno Zakona o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima donesenim od strane ministra nadležnog za zdravstvo.

IX. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 47.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na stanku (odmor) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.

Vrijeme stanke (odmora) u tijeku rada utvrđuje ravnatelj svojom odlukom.

Vrijeme stanke (odmora) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

2. Dnevni odmor

Članak 48.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Radnik ne smije raditi dulje od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 49.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, 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.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 50.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 51.

Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema:

1. duljini radnog staža
2. složenosti poslova
3. posebnim socijalnim uvjetima
4. uvjetima rada
5. posebnim uvjetima rada, s najmanje 2/3 radnog vremena.

Članak 52.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriteriji utvrđenim kako slijedi:

a) s obzirom na duljinu radnog staža

- | | |
|----------------------|---------------|
| - od 5 do 10 godina | 2 radna dana |
| - od 10 do 15 godina | 3 radna dana |
| - od 15 do 20 godina | 4 radna dana |
| - od 20 do 25 godina | 5 radnih dana |
| - od 25 do 30 godina | 6 radnih dana |
| - od 30 do 35 godina | 7 radnih dana |
| - preko 35 godina | 8 radnih dana |

b) prema složenosti poslova

- | | |
|---|---------------|
| - poslovi zdravstvenog radnika specijaliste | 5 radnih dana |
| - poslovi VSS | 4 radna dana |
| - poslovi VŠS | 3 radna dana |
| - poslovi SSS, VKV, KV | 2 radna dana |
| - ostali poslovi | 1 radni dan |

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- | | |
|---|--------------|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 radna dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 radni dan |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta | 3 radna dana |
| - invalidu i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja | 2 radna dana |

d) prema uvjetima rada

- | | |
|---|--------------|
| - rad u smjenama, s pripravnošću ili dežurstvom,
rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena | 2 radna dana |
| - rad uz specifično otežane uvjete rada određene
pravilnikom Zavoda, uz suglasno sindikata | 2 radna dana |

e) prema posebnim uvjetima rada, s najmanje 2/3 radnog vremena
s otvorenim izvorima ionizirajućeg zračenja

5 radnih dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radniku koji radi na poslovima iz stavka 1. podstavka e) ovoga članka, slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani utvrđeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Članaka 53.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 54. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj u osnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 52. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor;

- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 52. stavka 2. ovog Pravilnika;

- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Razmjerni dio godišnjeg odmora izračunava se tako da se radniku utvrdi puni broj dana godišnjeg odmora na koji bio imao pravo da ispunjava uvjete iz članka 54. ovog Pravilnika, taj broj dana dijeli se s 12 (mjeseci), a dobiveni rezultat množi se s brojem navršenih mjeseci provedenih na radu sukladno stavku 1. ovog članka.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 2. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 54.

U slučaju prestanka ugovora o radu Dom zdravlja je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju izvanrednog otkaza.

Članak 55.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu odnosno u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavlja naknadu za rad), ako je to povoljnije za radnika.

Radniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, koji dežura ili je pripravan, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, ako je to za njega povoljnije.

Članak 56.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju (10 dana).

Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogućiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice najmanje dva dana ranije.

Članak 57.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj vodeći računa o potrebama i željama radnika.

Članak 58.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Dom zdravlja dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj, odnosno osoba koju on u tu svrhu ovlasti.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova na temelju odluke Doma zdravlja.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj ovim Ugovorom.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 59.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|-----------------|
| - sklapanja braka ili životnog partnerstva | - 5 radnih dana |
| - rođenja ili posvojenja djeteta | - 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka, očuha i pomajke | - 5 radnih dana |
| - smrti djeda ili bake, pradjeda, prabake te roditelja supružnika | - 2 radna dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | - 2 radna dana |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | - 4 radna dana |
| - teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta | - 3 radna dana |
| - nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | - 1 radni dan |
| - dobrovoljnog davanja krvi i darivanje organa | - 2 radna dana |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | - 3 radna dana |

- elementarne nepogode

- 5 radnih dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 60.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe Doma zdravlja radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- polaganje stručnog ispita - 7 dana
- polaganje specijalističkog ispita - 15 dana
- polaganje ispita iz uže specijalizacije - 10 dana
- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad - godišnje - 7 dana
- polaganje završnog ispita na veleučilištu ili fakultetu - 10 dana

Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Članak 61.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od strane Doma zdravlja za potrebe Doma zdravlja, organizirano u prostoru Doma zdravlja ili izvan njega, smatra se vremenom provedenim na radu.

Dom zdravlja osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa Doma zdravlja i radnika.

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se na temelju Programa edukacije.

Ravnatelj donosi program edukacije na temelju prijedloga stručnog vijeća, utvrđenog po pribavljenom mišljenju sindikalnog povjerenika.

Članak 62.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
- 10 radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;
- 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u svezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Doma zdravlja.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili prisustvovanja umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 63.

Dopust iz članka 61., 62. i 64. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj temeljem pisanog zahtjeva radnika uz predočenu dokumentaciju kojom radnik dokazuje osnovanost zahtjeva.

X. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 64.

Svaki radnik obvezan je:

- ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom;
- poslove za koje je sklopio ugovor o radu izvršavati stručno, savjesno, pravovremeno i u skladu s pravilima struke i uputama ravnatelja, odnosno nadređenog rukovoditelja, važećim propisima te općim aktima Doma zdravlja;
- usavršavati svoje znanje i vještine;
- u izvršavanju poslova za koje je sklopio ugovor o radu pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada;
- štiti poslove i interese Doma zdravlja;
- pravilno i ekonomično koristiti, uredno držati i čuvati od oštećenja ili otuđenja sredstva rada, predmete rada, inventar, radnu odjeću i dokumente s kojima radi;
- održavati mjesto rada urednim i čistim za vrijeme obavljanja poslova;
- davati prednost osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama;
- dolaziti na mjesto rada prije početka radnog vremena kako bi se mogao pripremiti za rad i ne odlaziti s posla prije kraja radnog vremena;
- ne napuštati samovoljno mjesto rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja nadređenog rukovoditelja;
- koristiti dnevnu stanku u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja;
- pridržavati se propisa o sigurnosti zaštite na radu, zaštiti od požara, zaštiti okoliša, zbrinjavanju opasnog otpada i zabrani uporabe duhanskih proizvoda u zdravstvenim ustanovama;
- pravovremeno obavijestiti nadređenog o privremenoj nesposobnosti za rad;
- čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu propisima, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja, za koje sazna u obavljanju poslova;
- ne koristiti neovlašteno i ne otuđivati imovinu, sredstva i službene dokumente Doma zdravlja.

Članak 65.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuje Dom zdravlja, ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 66.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadne potreba zamjene nekog radnika, povećanja opsega posla koje se nije moglo predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik raspoređen, ali ne duže od 20 radnih dana.

Odredba stavka 1. ovoga članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 67.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima Doma zdravlja, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr. može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 68.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan na zahtjev Doma zdravlja voditi evidenciju („dnevnik rada”) o izvršenim dnevnim, odnosno mjesečno odrađenim zadaćama.

Odbijanje vođenja evidencije iz stavka 2. ovog članka, ukoliko je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 69.

Radnik je dužan suzdržavati se od ponašanja kojim bi mogao Domu zdravlja prouzročiti štetu u bilo kojem obliku.

Radnik je dužan prijaviti Domu zdravlja svaki pokušaj nanošenja imovinske ili neimovinske štete.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Domu zdravlja, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

U slučaju da se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 70.

Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:

<i>R.br.</i>	<i>Povreda radne obveze</i>	<i>Iznos naknade štete</i>
1.	neopravdan izostanak s posla	300,00 kuna za svaki dan izostanka
2.	neopravdano kašnjenje na posao	50,00 kn za prvih 30 min i za svakih daljnjih 30 min, najviše do 250,00 kn dnevno

3.	izlazak s posla u vrijeme rada bez odobrenja rukovoditelja odnosno voditelja ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	300,00 kn
4.	neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje poslova bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
5.	neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje poslova s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
6.	nedozvoljeno korištenje sredstava Doma zdravlja bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
7.	nedozvoljeno korištenje sredstava Doma zdravlja s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
8.	nepravovremeno obavještanje rukovoditelja odnosno voditelja o privremenoj nesposobnosti za rad	200,00 kn
9.	izazivanje svađe, nereda ili tučnjave za vrijeme rada	500,00 kn
10.	neuredno čuvanje dokumentacije te sredstava, predmeta i mjesta rada	300,00 kn
11.	povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
12.	povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
13.	povreda obveze čuvanja poslovne ili profesionalne tajne bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
14.	povreda obveze čuvanja poslovne ili profesionalne tajne s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
15.	zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
16.	zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
17.	odbijanje neophodne suradnje s drugim radnicima bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
18.	odbijanje neophodne suradnje s drugim radnicima s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
19.	nepropisan ili nekorektan odnos prema drugim radnicima ili pacijentima odnosno njihovo šikaniranje	500,00 kn
20.	obavljanje poslova u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih droga, odnosno konzumiranje alkohola ili opojnih sredstava za vrijeme rada	1.000,00 kn
21.	zlouporaba bolovanja	700,00 kn

22.	sklapanja za svoj ili tuđi račun poslova iz djelatnosti Doma zdravlja bez odobrenje ravnatelja	1.000,00 kn
-----	--	-------------

Članak 71.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj uz obrazloženi prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

Članak 72.

Naknada štete iz članka 72. ovog Pravilnika, smanjit će se pod uvjetom:

- da šteta nije učinjena namjerno,
- da radnik do tada nije uzrokovao štete,
- da je radnik poduzeo sve da se šteta otkloni
- ako se šteta u cijelosti ili djelomično otkloni radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 73.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika;
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu nas određeno vrijeme;
3. kada radnik navršiti 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Dom zdravlja i radnik drukčije ne dogovore;
4. sporazumom radnika i Doma zdravlja;
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti;
6. otkazom;
7. odlukom nadležnog suda.

1. Sporazum radnika i Doma zdravlja

Članak 74.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 75.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

Članak 76.

Dom zdravlja i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 77.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Članak 78.

Dom zdravlja može otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz);
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

3. Poslovno uvjetovani otkazati

Članak 79.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Dom zdravlja mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Dom zdravlja ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Doma zdravlja da obrazuje ili osposobi radnika za rad na drugim poslovima.

Dom zdravlja koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 4. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Dom zdravlja je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanog razloga.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 80.

Radnik za kojeg se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj organizacijske jedinice obavezan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Pisano izviješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice koje pokazuje da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Osobno uvjetovan otkaz dopušten je samo ako Dom zdravlja ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Dom zdravlja ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Doma zdravlja da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

5. Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja

Članak 81.

Dom zdravlja može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršenja radnih obveza ;
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla;
- nedozvoljenog korištenja sredstvima Doma zdravlja;
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu;
- zlouporabe položaja ili prekoračenje ovlasti;
- nanošenje znatnije štete;
- odbijanja neophodne suradnje s drugim radnicima;
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje;
- zlouporabe korištenja bolovanja;
- sklapanja za svoj ili tuđi račun poslova iz djelatnosti Doma zdravlja bez odobrenje ravnatelja.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u slučajevima:

- neopravdanog izostanka s posla jedan dan;
- neopravdanog kašnjenja na posao;
- izvršavanja radnih obveza ispod prosjeka;
- nedozvoljenog korištenja sredstava Doma zdravlja;
- izazivanja svađe, nereda ili tučnjave za vrijeme rada;
- neurednog čuvanja dokumentacije te sredstava, predmeta i mjesta rada.

Osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom primjerice se smatraju:

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana;
- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje poslova s većim štetnim posljedicama;
- svjesno neizvršavanje obveza iz radnog odnosa;
- nepočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu;
- izvršenje kaznenog djela u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor;
- odbijanje izvršenja radne zadaće;

- učestalo kršenje pravila o radu;
- napuštanje radnog mjesta prije osiguranja nastavka izvršavanja poslova tog radnog zamjenskim radnikom;
- nedozvoljeno korištenje sredstava Doma zdravlja s većim štetnim posljedicama;
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara s većim štetnim posljedicama;
- povreda obveze čuvanja poslovne ili profesionalne tajne s većim štetnim posljedicama;
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti s većim štetnim posljedicama;
- odbijanje neophodne suradnje s drugim radnicima s većim štetnim posljedicama;
- obavljanje poslova u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih droga, odnosno konzumiranje alkohola ili opojnih sredstava za vrijeme rada;
- zlouporaba korištenja bolovanja;
- sklapanja za svoj ili tuđi račun poslova iz djelatnosti Doma zdravlja bez odobrenja ravnatelja.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 82.

Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i Dom zdravlja i radnik ako za to imaju opravdan razlog.

Dom zdravlja ima opravdan razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno ili neodređeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovog članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršavanja ugovorom o radu preuzetih obveza.

7. Postupak prije otkazivanja ugovora o radu

Članak 83.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Dom zdravlja je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih to nije opravdano očekivati od Doma zdravlja.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Dom zdravlja je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Dom zdravlja da to učini.

8. Neopravdani razlog za otkaz

Članak 84.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdan razlog za otkaz.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Doma zdravlja zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu. Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

9. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu

Članak 85.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Dom zdravlja otkáže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu Doma zdravlja i potpiše ponuđeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi Dom zdravlja, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

10. Otkazni rok

Članak 86.

U slučaju redovitog otkaza od strane Doma zdravlja, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu u Domu zdravlja proveo neprekidno manje od jedne godine;
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu u Domu zdravlja proveo neprekidno jednu godinu;
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu u Domu zdravlja proveo neprekidno dvije godine;
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu u Domu zdravlja proveo neprekidno pet godina;
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu u Domu zdravlja proveo neprekidno deset godina;
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu u Domu zdravlja proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka radniku koji je u radnom odnosu u Domu zdravlja proveo neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset (50) godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet (55) godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnih odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Dom zdravlja je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane

njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

11. Otpremnina

Članak 87.

Svakom radniku kojemu Dom zdravlja otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu odnosno kolektivnim ugovorom. Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa, odnosno s isplatom zadnje plaće.

Članak 88.

Kao radni staž u Domu zdravlja računa se neprekinuti radni staž u javnim službama.

12. Postupak otkazivanja

Članak 89.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i osobno uvjetovanog otkaza pokreće prijavom neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja organizacijske jedinice nadređeni voditelj koju dostavlja ravnatelju ili osobi koju on ovlasti.

Članak 90.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, voditelj organizacijske jedinice ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, obvezan je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 91.

Obveza prethodnog pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje zdravstvene ustanove, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovođstvom Doma zdravlja.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj organizacijske jedinice dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 92.

Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem radnika Dom zdravlja dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Dom zdravlja je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese svoju obranu. Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručenja pisanih odluka propisan ovim Pravilnikom.

Članak 93.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane Doma zdravlja, za valjanost otkaza potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Članak 94.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Dom zdravlja dužan je priopćiti sindikalnom povjereniku te je dužan o toj odluci savjetovati se sa sindikalnom povjerenikom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika ne može se otkazati:

- radniku nakon 25 godina radnog staža u Domu zdravlja i 50 godina života,
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete,
- majci djeteta do 8 godina života djeteta,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djece u redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

Ako se sindikalni povjerenik u roku od 8 dana ne izjasni ili uskrati suglasnost, smatra se da je suglasan s odlukom Doma zdravlja.

Članak 95.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Dom zdravlja mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 96.

Dom zdravlja je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Dom zdravlja je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Dom zdravlja u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovog članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

13. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 97.

Dom zdravlja je dužan zbrinjavanje viška radnika kao i postupak savjetovanja o zbrinjavanju provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

14. Prenošnje ugovora na novog poslodavca

Članak 98.

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese ustanova ili dio ustanove, na novog poslodavca prenose se i svi ugovori o radu radnika koji rade u toj ustanovi ili dijelu ustanove.

Ugovori o radu prenose se na novog poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa ustanove.

Prijenos ugovora na novog poslodavca prenosi se sukladno odredbama Zakona o radu.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 99.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Članak 100.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom ravnatelja ili ovlaštene osobe, može podnijeti pisani zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana od dana primitka odluke.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 101.

Dostavljanje pismena koja se odnose na ostala pojedinačna prava i obveze radnika može se izvršiti i elektronskom poštom.

Članak 102.

Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku.

Dom zdravlja je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni elektroničkom poštom ili na način određen stavcima 4. i 5. ovoga Pravilnika.

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći dostavljaju se radniku putem administratora organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila u dostavnoj knjizi uz naznaku datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 103.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke objaviti na oglasnoj ploči s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 104.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio Domu zdravlja.

Dostava se smatra urednom ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 105.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio Domu zdravlja s naznakom "nepoznati primatelj", odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Doma zdravlja, a dostava će se smatrati obavljenom istekom osmoga dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču Doma zdravlja.

Ako radnik ima punomoćnika dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Dom zdravlja može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno zakonskim propisima.

XV. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 106.

Za izvršen rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika, koji se donosi kao poseban pravilnik.

Pod plaćom se podrazumijeva bruto plaća.

Pravilnikom o plaćama, naknadama plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika uređuju se i druga materijalna primanja radnika iz rada i po osnovi rada.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 107.

Radnici imaju pravo sudjelovati o odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorima, koji obvezuju Dom zdravlja.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, kolektivni ugovor za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja i drugi propisi.

Članak 109.

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

Članak 110.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesene dana 11.8.2010.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

mr. sc. Tomislav Dujmenović, dr. med. spec. urolog

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 3.11.2020. godine da je stupio na snagu dana 11.11.2020.

RAVNATELJICA

Ankica Grubišić, dipl. oec.