

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22 i 33/23), i članka 14. Statuta Opće bolnice „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak URBROJ: 2176-128-01-1151-2/14 od 17. veljače 2014., Odluke o III. izmjenama i dopunama Statuta Opće bolnice „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak URBROJ: 2176-125-01-2007-2/16. od 1. travnja 2016. godine, Odluke o IV. izmjenama i dopunama Statuta Opće bolnice „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak URBROJ: 2176-125-01-2171-28/2018. od 12. ožujka 2018. godine, Odluke o V. izmjenama Statuta Opće bolnice „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak URBROJ:2176-125-01-6263-3/2018. od 2. listopada 2018. godine, Odluke o VI. izmjenama i dopunama Statuta Opće bolnice „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak URBROJ: 2176-125-01-3613-7/19. od 9. svibnja 2019., Odluke o VII. izmjenama i dopunama Statuta Opće bolnice „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak URBROJ: 2176-125-01-5391-2/21. od 29. lipnja 2021. i Odluke o VIII. izmjenama i dopunama Statuta Opće bolnice „Dr. Ivo Pedišić“ Sisak URBROJ: 2176-125-01-6142-2/21. od 19. kolovoza 2021., Upravno vijeće nakon obavljenog savjetovanja s Radničkim vijećem, na svojoj 89. sjednici održanoj 21. lipnja 2023. 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 Općoj bolnici „dr. Ivo Pedišić“ Sisak (u daljnjem tekstu: Poslodavac), plaća, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca, ako ta pitanja nisu rješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca (u daljnjem tekstu:kolektivni ugovor).

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 kod poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Organizacija rada, sistematizacija radnih mjesta, opis poslova, uvjeti za zapošljavanje uređeni su Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

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

Članak 3.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba zakona, drugih propisa, ovog Pravilnika, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kolektivnog ugovora te drugih akata poslodavca, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o 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 poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i

interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a poslodavac je obavezan radniku za obavljene rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih zakonskim propisima, ovim Pravilnikom i kolektivnim ugovorom.

Poslodavac uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obaveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

Poslodavac 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 pružanju zdravstvene zaštite i rukovođenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je po službama, odjelima, dnevnoj bolnici, poliklinikama i Objedinjenom hitnom bolničkom prijemu (u daljnjem tekstu: OHBP), sukladno posebnom Pravilniku o unutarnjem ustroju organizacijskih jedinica.

Članak 6.

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

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica poslodavca obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Poslodavca.

Članak 7.

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta propisana su radna mjesta koja podliježu reizboru.

Radnike na reizborna radna mjesta imenuje ravnatelj odlukom na mandat od četiri godine.

Ravnatelj može odlukom imenovati radnika za vršitelja dužnosti na reizborna radna mjesta do imenovanja radnika na to radno mjesto temeljem natječaja, ali najduže do godine dana.

Glavne sestre službi i odjela ravnatelj imenuje uz suglasnost pomoćnika za sestринство – glavne sestre bolnice.

Uvjeti koje moraju ispunjavati radnici za imenovanja na reizborna radna mjesta i razlozi za njihovo razrješenje uređeni su Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Radnici na reizbornim radnim mjestima imenuju se temeljem provedenog natječaja.

Na raspisani natječaj uz molbu kandidati su dužni priložiti dokaze da ispunjavaju uvjete iz natječaja te plan i program rada ustrojstvene jedinice za koju podnose molbu.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 8.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a po prethodno zaprimljenim zahtjevima pročelnika službe, voditelja odjela, poliklinike, dnevne bolnice i OHBP-a, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja radnika.

Članak 9.

Izbor radnika na pojedino radno mjesto vrši ravnatelj.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati podatke propisane zakonom odnosno umjesto navođenja određenih propisanih podataka, u ugovoru o radu može se uputiti na odgovarajući zakon, drugi

propis, kolektivni ugovor ili ovaj Pravilnik kojim su uređena ta pitanja.

Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja. Prava i obveze poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona, kolektivnih ugovora i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Prije stupanja na rad radnika se upoznaje s poslovima koje će obavljati, organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, omogućiti mu da se upozna s odredbama propisa u vezi s radnim odnosom, odredbama ovog Pravilnika, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, kolektivnog ugovora i ostalih pravilnika poslodavca, obavještava ga se gdje može doći doći do navedenih propisa.

Poslodavac će radniku prije početka rada uručiti primjerak sklopljenog ugovora o radu te u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezno mirovinsko osiguranje dostaviti primjerak prijave.

Radnika u rad uvodi neposredni rukovoditelj ili drugi radnik kojeg odredi neposredni rukovoditelj.

Članak 10.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđeni su posebni uvjeti koje mora ispunjavati osoba da bi mogla zasnovati radni odnos kod poslodavca.

Članak 11.

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 poslodavac.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

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 neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen bez potrebe posebne odluke ili obavijesti poslodavca.

Ako je istek ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren povratom privremeno nenazočnog radnika, poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika.

Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon isteka, bez suglasnosti poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod poslodavca.

Članak 14.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, pročelnika službe, voditelja odjela, poliklinika, dnevnih bolnica i OHBP-a odnosno drugih mjesta koja su zakonom, drugim propisom, Statutom, ovim pravilnikom ili drugim aktima poslodavca određena kao

„reizborna“ i temeljen je 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.

Rad od kuće/rad na daljinu

Članak 15.

Sukladno odredbama Zakona o radu radnik i poslodavac mogu ugovoriti da radnik poslove svog radnog mjesta privremeno ili povremeno može obavljati od kuće ili na daljinu.

Prilikom ugovaranja rada od kuće obavezno se ugovara mogućnost da poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite na radu. Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada od kuće u pravilu uvijek se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima radi u prostoru poslodavca.

U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, radnik koji radi od kuće ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom.

Organizacija rada radnika koji rade od kuće i radnika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i poslodavcem, kao i trećim osobama u poslovnom procesu.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 16.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Članak 17.

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

Probní rad

Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na određeno ili neodređeno vrijeme 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 19.

Probní rad radnika može se ugovoriti u najdužem trajanju propisanom kolektivnim ugovorom. Probní rad može se iznimno produžiti na način i iz razloga propisanih zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 20.

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

imenuje ravnatelj.

Članak 21.

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

Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ukoliko radnik otkáže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je jedan tjedan.

V. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 22.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad. Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

Pripravnici 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.

Pripravnički staž može se obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja.

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

Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 23.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac je obvezan primiti na pripravnički staž određeni broj pripravnika sukladno propisu kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 24.

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

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

Članak 25.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:

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

Stručni ispit

Članak 26.

Pripravnik polaže stručni ispit kako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Prije polaganja stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju utvrđenom kolektivnim ugovorom.

Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 27.

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 radnih mjesta I. vrste.

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

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika i ima obveze sukladno članku 25. ovog Pravilnika.

Provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad provodi povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 28.

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

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.

S pripravnikom sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Sigurnost zaštite na radu

Članak 29.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Pravilnika o zaštiti na radu Poslodavca, odredbi kolektivnog ugovora te drugih zakona i propisa koji obvezuju poslodavca.

Poslodavac osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti 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, zakone i druge propise.

Zaštita života i zdravlja

Članak 30.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

Članak 31.

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

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti nadležnu osobu kod poslodavca, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 32.

Radnici su obvezni dostaviti poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom, drugim propisom ili aktom poslodavca.

Osobni podaci radnika 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 vezi s radnim odnosom.

Ravnatelj imenuje posebnu ovlaštenu osobu za prikupljanje, obradu, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

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

Poslodavac, osoba iz stavka 3. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

VII. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 33.

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

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

Raspored radnog vremena

Članak 34.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 35.

Ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra zdravstva.

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima odnosno mjesecima.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog odnosno nepunog radnog vremena.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju nastanka prijeka potrebe za radom radnika.

Pod prijemkom potrebom podrazumijevaju se one okolnosti koje poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

Članak 36.

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

- organiziranju hitne medicinske pomoći neprekidno kroz 24 sata,
- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama, dežurstvu i pripravnosti prema potrebama stanovništva i pojedinih oblika bolničkog liječenja te mogućnostima ustanove,
- o pomicanju radnog vremena prema potrebama stanovništva,

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

Puno radno vrijeme

Članak 37.

Puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od četrdeset sati tjedno.

Nepuno radno vrijeme

Članak 38.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno, osim u slučaju ako je sukladno Zakonu o radu sa drugim poslodavcem zaključio ugovor o dodatnom radu.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 39.

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

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te njihovo trajanje propisani su Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i kolektivnim ugovorom.

Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovog članka ne smije na takvim poslovima raditi duže od radnog vremena utvrđenog propisom iz st. 2. ovog članka 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 40.

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

Prekovremeni rad

Članak 41.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godine života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Pripravnost i dežurstvo

Članak 42.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite kod poslodavca može se uvesti rad u dežurstvu i pripravnosti.

Odluku o uvođenju dežurstva i/ili pripravnosti donosi ravnatelj.

Rad u dežurstvu radniku se obračunava i isplaćuje u skladu s kolektivnim ugovorom.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za pripravnost uređuju se kolektivnim ugovorom.

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

Članak 43.

Odredbe o dežurstvu odnose se i na radnike koji su upućeni na specijalističku edukaciju ili edukaciju iz uže specijalizacije u drugu zdravstvenu ustanovu.

Plaću radniku isplaćuje ustanova u kojoj je u radnom odnosu, a isplaćeni iznos po osnovi dežurstva refundira ustanova u koju je radnik upućen.

Ustanova u koju je radnik upućen dužna je o radniku voditi evidenciju radnog vremena i posebno vrijeme provedeno u dežurstvu te istu evidenciju, radi obračuna plaće, dostaviti ustanovi u kojoj je radnik zaposlen, najkasnije do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

Rad po pozivu

Članak 44.

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

Plaćanje rada po pozivu uređuje se kolektivnim ugovorom.

Rad u smjenama

Članak 45.

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

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

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

Radnik ima pravo na uvećanje osnovne plaće za sate odrađene u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru koji obvezuje poslodavca.

Dopunski rad

Članak 46.

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

VIII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 47.

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

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.

Vrijeme odmora (stanke) 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.

Ako narav posla ne omogućuje stanku u tijeku rada, Poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

Dnevni odmor

Članak 48.

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

Tjedni odmor

Članak 49.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata kojem se pribraja dnevni odmor iz čl. 48. ovog Pravilnika.

Odmor iz st. 1. ovog članka radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi odnosno iza nje slijedi.

Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora sukladno kolektivnom ugovoru.

Godišnji odmor

Članak 50.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje četiri tjedna, a radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana.

Dužina trajanja i korištenje godišnjeg odmora utvrđuje se sukladno kriterijima propisanim kolektivnim ugovorom.

Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz st. 1. i 2. ovog članka nakon šest mjeseci neprekidnog rada kod poslodavca.

Članak 51.

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

Članak 52.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 50. ovog Pravilnika ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 50. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Također, radnik kojem prestaje radni odnos, za kalendarsku godinu u kojoj mu prestaje radni odnos ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 53.

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz st. 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 54.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 55.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva ili više dijela u dogovoru s poslodavcem.

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, osim ako

se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

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 56.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, odnosno voditelj organizacijske jedinice u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika.

Članak 57.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice donosi i dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, osim ako radnik sam traži da godišnji odmor koristi u vremenu koje onemogućava ispunjenje toga roka.

Ako radnik ne koristi godišnji odmor prema planu, dužan je od ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice zatražiti izmjenu termina korištenja godišnjeg odmora.

Ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice udovoljit će zahtjevu radnika iz st. 3. ovog članka ako to ne remeti proces rada i planirano korištenje godišnjeg odmora drugih radnika.

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

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Plaćeni i neplaćeni dopust te odsutnost s posla

Članak 58.

Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) tijekom jedne kalendarske godine iz razloga, na način i u trajanju propisanim zakonom odnosno kolektivnim ugovorom.

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

Članak 59.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne kalendarske godine iz razloga, na način i u trajanju propisanim zakonom odnosno kolektivnim ugovorom.

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

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Sukladno zakonu radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini. Vrijeme odsutnosti s posla iz st. 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 60.

Dopust iz članka 58. i 59. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, temeljem pisanog zahtjeva radnika predložen dokumentacijom koja dokazuje osnovanost zahtjeva.

IX. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 61.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora, ovoga Pravilnika, drugih općih akata i odluka poslodavca te ugovora o radu.

Svaki radnik obavezan je voditi brigu o ispunjenju uvjeta za obavljanje djelatnosti u svom zanimanju, istjecanju rokova važenja odobrenja za samostalan rad, obnovi odobrenja za samostalan rad i upisu u registar kod nadležne komore.

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

Radniku je zabranjeno svako neovlašteno raspolaganje ili posluga imovinom poslodavca unutar ili izvan radnog vremena.

Radnici su obvezni pristojno se i s poštovanjem odnositi prema pacijentima, strankama, poslovnim partnerima i međusobno te prema nadređenim osobama kao i izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti red, rad ili poslovanje poslodavca, ili šteti ugledu poslodavca.

Zabranjeno je svako izazivanje svađe, nereda, tučnjave te drugo nedolično ponašanje na radnom mjestu, za vrijeme ili izvan radnog vremena radnika.

Svaki radnik obavezan je čuvati poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom, drugim propisom, statutom poslodavca, ovim Pravilnikom, općim aktima i odlukama poslodavca.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja poslodavca i kada je ovlašten na javno istupanje, radnik može iznositi stavove poslodavca u skladu s dobivenim ovlastima, propisima i svojim stručnim znanjem.

Radnici ne smiju ometati druge radnike u obavljanju njihovih dužnosti.

Sva postupanja radnika koja su suprotna odredbama ovog Pravilnika, odnosno drugim aktima i odlukama poslodavca, kodeksima medicinske etike, podzakonskim i zakonskim propisima predstavljaju povredu radne obveze i mogu imati za posljedicu otkaz ugovora o radu skrivljenim ponašanjem radnika.

Članak 62.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen, ali ne duže od 30 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 63.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, odlukama poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i drugim propisima, može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 64.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev poslodavca voditi evidenciju („dnevnik rada“) o izvršenim dnevnim, odnosno mjesečno odrađenim radnim zadaćama.

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