

Na temelju odredbe članka 23. st. 3. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 150/08., 71/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12., 70/12., 82/13. i 159/13) i članka 24. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, nakon prethodnog savjetovanja s Radničkim vijećem, na svojoj 14. (četnaestoj) sjednici održanoj dana 29.07.2014. godine donosi:

**Pravilnik o kućnom redu
Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila kućnog reda i ponašanja u Zavodu za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Članak 2.

Odredaba ovog Pravilnika dužni su se pridržavati zaposleni u Zavodu, pacijenti, korisnici i posjetioci.

Članak 3.

Za pravilnu primjenu Pravilnika u organizacijskoj jedinici odgovorni su svi radnici Zavoda. Radnici, pacijenti, korisnici i posjetioci dužni su svojim ponašanjem i postupcima u najvećoj mjeri pridonositi da u prostorijama Zavoda vlada red i mir.

Članak 4.

U poslovnim prostorijama Zavoda moraju na vidnom mjestu biti istaknute važnije odredbe ovog Pravilnika.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Zdravstveni i drugi radnici Zavoda pružaju usluge korisnicima u pravilu od 7-15 sati radnim danom. Prema potrebi svake organizacijske jedinice radno vrijeme se može prilagoditi u svrhu zadovoljavanja potreba korisnika u pružanju različitih zdravstvenih usluga. Ravnatelj Zavoda odredbama Pravilnika o radnom vremenu određuje početak i završetak radnog vremena organizacijskih jedinica Zavoda. Obavijest o rasporedu rada mora biti istaknuta na ulaznim vratima pojedinih organizacijskih jedinica.

Članak 6.

Zaposlenici su dužni pridržavati se radnog vremena i svoj dolazak i odlazak s rada evidentirati u dnevnoj evidenciji radnog vremena.

Provjeru pridržavanja radnog vremena redovito provodi rukovoditelj službe i/ili ravnatelj. Nepoštivanje radnog vremena predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 7.

Izlaske zaposlenika tijekom radnog vremena odobrava rukovoditelj službe i/ili ravnatelj. Napuštanje radnog prostora bez dozvole za izlazak više od dva puta mjesečno smatra se kršenjem obveza iz radnog odnosa i razlogom za otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem.

III. RADNICI

Članak 8.

Radnici Zavoda dužni su se, sukladno značaju javnih službenika i namještenika, ophoditi prema suradnicima, pacijentima, korisnicima i posjetiocima profesionalno, obzirno, susretljivo, uljudeno i s najvećom mogućom pažnjom.

Članak 9.

Za vrijeme rada radniku se zabranjuje:

- uživanje alkoholnih pića i dolazak na rad pod utjecajem alkohola,
- uživanje opojnih droga i dolazak na rad pod utjecajem istih,
- pušenje u prostorijama i okolišu Zavoda,
- napuštanje rada i radnih prostorija bez odobrenja ili znanja rukovoditelja/ravnatelja,
- zadržavati se bez razloga u radnim ili drugim prostorijama uz koje nisu vezani obavljanjem svoga posla,
- primati i organizirati posjete sebi ili drugim radnicima,
- spriječiti ili onemogućiti korisnika u ostvarivanju njegovih prava,
- svaki čin kojim se ponižava ili vrijeđa čast i dostojanstvo pacijenta/korisnika,
- radnje koje su općenito suprotne kodeksu etike zdravstvenih radnika.

Članak 10.

Neposredni rukovoditelj radnika ovlašten je udaljiti s rada radnika za kojeg utvrdi da je pod utjecajem alkohola i droge, te o tome odmah obavijestiti ravnatelja Zavoda.

Članak 11.

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

Članak 12.

Radnici Zavoda su dužni prije izlaska s posla:

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

Radnici Zavoda dužni su se držati uputa za korištenje uređaja i/ili instrumenta.

Članak 13.

Radnici zaduženi za posjedovanje pečata i štambilja dužni su iste čuvati i spremati u ormarić pod ključem.

Evidenciju radnika zaduženih za posjedovanje pečata i štambilja vodi tajnica ravnatelj, a posjedovanje istih odobrava ravnatelj.

Članak 14.

Za vrijeme rada radnici Zavoda moraju nositi propisanu radno-zaštitnu odjeću i obuću.

Zabranjeno je poslove zdravstvene zaštite obavljati bez propisane radno-zaštitne odjeće.

Radnici Zavoda ne smiju u radno-zaštitnoj odjeći i obući izlaziti izvan kruga Zavoda osim radnika koji napuštaju krug Zavoda radi obavljanja terenskog posla.

Za vrijeme rada, uz propisanu radno-zaštitnu odjeću, radnici su dužni nositi identifikacijsku oznaku. Odjeća i obuća radnika mora uvijek biti čista i uredna.

Članak 15.

Radnici Zavoda su u svom stručnom radu, u okviru svog djelovanja i stručne spreme, samostalni i obavljaju stručne poslove prema dostignućima medicinske i drugih znanosti.

Radnici Zavoda imaju pravo i dužnost da se prilikom pružanja zdravstvenih usluga savjetuju s drugim radnicima.

Radnik koji odbije ili propusti pružiti zdravstvenu uslugu odgovara osobno za posljedice koje mogu nastati.

Članak 16.

Radnici Zavoda odgovorni su i za štetu koju učine korisnicima nepravilnim radom, posebno kada je šteta posljedica namjere ili krajnje nepažnje.

Ako Zavod po načelima obveznog prava, plati štetu korisniku ili pravnoj osobi koju je radnik prouzročio namjerno ili krajnjom nepažnjom, radnik je takvu štetu dužan nadoknaditi Zavodu.

Članak 17.

Zdravstveni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o zdravstvenom stanju korisnika i/ili članova njegove obitelji, te obiteljskim i socijalnim prilikama u obitelji korisnika.

Na čuvanje tajne obvezni su i drugi radnici koji za nju saznaju u obavljanju svojih dužnosti.

Povreda čuvanja profesionalne tajne je teža povreda radne obveze.

Članak 18.

Radnicima je zabranjeno uvjetovati pružanje usluge protučinidbom: davanjem mita i drugih materijalnih ili nematerijalnih koristi i pogodnosti te stoga ta djela predstavljaju izuzetno tešku povredu radne obveze za koju se izriče otkaz ugovora o radu.

Članak 19.

Boravak pripravnika i specijalizanata koji nisu u radnom odnosu u Zavodu, studenata i učenika na praksi obvezno se prijavljuje u tajništvo i upisuje u evidenciju o radnicima. Svi oni

sudjeluju u pružanju zdravstvenih usluga pod nadzorom iskusnog radnika, najmanje iste ili više stručne spreme.

IV. PACIJENTI I KORISNICI

Članak 20.

Prilikom pružanja usluga, svi su pacijenti i korisnici jednaki, bez obzira na nacionalnost, rasu, spol, jezik, vjeru, obrazovanje ili društveni položaj.
Pacijenti i korisnici Zavoda imaju pravo na fizički i mentalni integritet te zaštitu osobnosti uključujući poštivanje privatnosti, svjetonazora te moralnih i vjerskih uvjerenja.

Članak 21.

Pacijenti, korisnici i posjetioci Zavoda dužni su se pridržavati odredaba ovog Pravilnika i drugih akata kojima se utvrđuju norme ponašanja, ophođenja i odnos prema radnicima Zavoda.

Pacijenti, korisnici i posjetioci Zavoda dužni su se pridržavati uputa i naloga radnika Zavoda te i sami svojim ponašanjem i međusobnim uvažavanjem pridonositi ugodnijem boravku u Zavodu.

Članak 22.

U poslovne prostorije Zavoda, pacijent, korisnik i posjetilac može ulaziti samo na poziv ili u pratnji radnika Zavoda.

Pacijentima, korisnicima i posjetiocima je zabranjeno u prostorijama, prostorima i okolini Zavoda:

- pušenje,
- bacanje bilo kakvih predmeta ili otpadnih tvari,
- oštećivanje i prljanje podova, zidova, vrata, prozora i drugog namještaja,
- oštećivanje i zagađivanje zelenih površina i nasada.

Članak 23.

Zdravstveni radnici Zavoda dužni su unaprijed obavještavati, kad god je moguće, svakog pacijenta i/ili njegovog zakonskog zastupnika, odnosno skrbnika o pravima pacijenta tijekom pružanja zdravstvene zaštite.

Članak 24.

Svaki korisnik odnosno pacijent i/ili njegov zakonski zastupnik odnosno skrbnik mora biti obaviješten o postupku za podnošenje prigovora/pritužbe.

Pacijenti i korisnici Zavoda mogu izraziti svoje nezadovoljstvo s obzirom na kvalitetu, sadržaj i vrstu usluge koja im se pruža, usmenim putem u obliku prigovora odnosno pisanim putem korištenjem predviđenog obrasca.

Članak 25.

Ako radnik Zavoda uskrati korisniku pružiti zdravstvenu uslugu, dužan je na zahtjev korisnika izdati o tome pisanu obavijest i u njoj naznačiti razlog zbog kojeg mu je tražena zdravstvena usluga uskraćena.

Članak 26.

Pregled pacijenata obavlja se u ordinaciji liječnika.

Nitko bez odobrenja liječnika ne smije ući u ordinaciju dok on obavlja pregled.

U pravilu, pregled pacijenata obavlja se bez prisutnosti trećih osoba.

Nitko, ni u kom slučaju ne može osporiti zahtjev pacijenta da bude pregledan od liječnika bez prisutnosti trećih osoba.

V. SIGURNOSNE MJERE

Članak 27.

Hodnici i stubišta Zavoda moraju biti osvijetljeni u mjeri koja osigurava sigurno kretanje.

Članak 28.

Pacijenti, korisnici i posjetioци su dužni dosljedno pridržavati se mjera zaštite od požara, te su dužni prijaviti svaku moguću opasnost od izbijanja požara kao i nastanak požara.

U slučaju požara većih razmjera dužni su dosljedno izvršavati naredbe radnika koji rukovode akcijom gašenja požara.

Članak 29.

Pacijentima, korisnicima i posjetiocima je zabranjeno diranje i rukovanje plinskim instalacijama i aparatima.

Članak 30.

Pacijenti, korisnici i posjetioци su dužni poštivati i pridržavati se propisa i naloga koji se odnose na sigurnost osoba i imovine u Zavodu.

Pacijentima, korisnicima i posjetiocima je zabranjeno unošenje opasnih predmeta, hladnog ili vatrenog oružja i ostalog što bi moglo ugroziti zdravlje i živote ljudi ili imovinu.

Članak 31.

Pacijentima, korisnicima i posjetiocima je zabranjeno izazivanje nereda, tučnjave, svađe, kao i drugih radnji kojima se remeti red i mir.

Članak 32.

Kada radnik Zavoda ocijeni da raspoloživim sredstvima ne može osigurati red i mir te normalan rad, kao i u slučaju neposredne opasnosti za sigurnost ljudi i imovine, zatražit će pomoć djelatnika MUP-a.

VI. POSLOVNE PROSTORIJE I VOZILA

Članak 33.

Evidenciju radnika koji posjeduju ključeve ulaznih vrata Zavoda vodi tajnica ravnatelja, a posjedovanje istih odobrava ravnatelj.

Ključevi prostorija koje se nakon radnog vremena zaključavaju moraju se pohraniti na mjesto nedostupno trećim osobama. Ključevi službenih vozila Zavoda moraju se nalaziti u ormariću pod ključem Službe koja je za određeno vozilo zadužena. Duplikati istih nalaze se u ormariću pod ključem kod tajnice ravnatelja.

Članak 34.

Radne i druge prostorije te službena vozila Zavoda moraju biti uredni i čisti te ih radnici pospremaju svakodnevno.

Članak 35.

Zamjena medicinskog rublja obavlja se u pravilu onog dana u tjednu kad se vrši i zamjena odjeće radnika, te prema potrebi.

Članak 36.

Pacijenti, korisnici i posjetioци Zavoda dužni su i sami osobno maksimalno pridonositi održavanju reda i čistoće u prostorijama Zavoda.

Članak 37.

U prostorijama i prostorima Zavoda zabranjeno je pušenje.
Znakove zabrane pušenja obvezno je istaknuti.

Članak 38.

Nakon završetka radnog vremena službena vozila Zavoda moraju biti parkirana u dvorištu Zavoda.

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

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Kršenje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

Članak 40.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika i napatke za primjenu donosi ravnatelj Zavoda.
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.



Predsjednik Upravnog vijeća:
mr. Danimir Kolman, dr. vet. med.

KLASA: 011 - 01/14 - 01/1

URBROJ: 2137-19-07-14-1

U Koprivnici, 29.07.2014.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 29.07.2014. pa je prema tome stupio na snagu 06.08.2014. godine.



Ravnateljica Zavoda:
dr. sc. Draženka Vadla, dr. med.
spec. epidemiolog.

Da je o ovome tekstu Pravilnika o kućnom redu Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije proveden postupak savjetovanja sa Radničkim vijećem i to u vremenu od 17.07.2014. do 25.07.2014. godine svojim potpisom potvrđuje



Radničko vijeće:
Danijela Čošić