



Istarski domovi zdravlja

Case della salute dell'Istria

Flanatička 27, Pula

PRAVILNIK
O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
ISTARSKIH DOMOVA ZDRAVLJA

Pula, studeni 2025. godine

Na temelju članka 57. Statuta zdravstvene ustanove Istarski domovi zdravlja - Case della salute dell' Istria (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), te članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (NN br. 155/23) na prijedlog ravnatelja, Upravno vijeće na 43. sjednici održanoj 15. prosinca 2025. godine donosi

PRAVILNIK

O UNUTARNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA ISTARSKIH DOMOVA ZDRAVLJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Istarskih domova zdravlja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se unutarnji ustroj službi odnosno odjela i njihovi poslovi odnosno nazivi radnih mjesta i rukovodećih radnih mjesta, uvjeti koje radnici trebaju ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa, potreban broj izvršitelja radnih i rukovodećih radnih mjesta te druga pitanja u svezi s tom materijom.

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.

Radna mjesta ustrojena su po ustrojstvenim jedinicama.

Svako radno mjesto ima utvrđene uvjete koje radnik mora ispunjavati da bi na to radno mjesto bio izabran.

Za obavljanje poslova svakog radnog mjesta utvrđuju se pored općih uvjeta propisanih zakonom i posebni uvjeti (stručna sprema, radno iskustvo, odobrenje za samostalan rad, vozački ispit, posebne edukacije i druge sposobnosti).

Članak 3.

Pod poslovima i radnim zadacima podrazumijeva se skup trajnih aktivnosti kroz koje se odvija proces rada, nužan da bi Dom zdravlja mogao obavljati svoju djelatnost.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom osnova su za utvrđivanje uglavaka pojedinog ugovora o radu u svezi naziva, naravi i vrsti rada, te za prosuđivanje radnikove obveze u obavljanju posla i poslodavčevih uputa u svezi s tim poslom.

Sadržaj poslova radnika te prava poslodavca da svojim uputama uređuje obveze radnika koji zasnivaju radni odnos prosuđuju se primjenom propisa koji uređuju radne odnose i osposobljavanje i stručno usavršavanje radnika, te Statuta Doma zdravlja.

II. UNUTARNJI USTROJ I ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Dom zdravlja organizacijski je ustrojen na području Istarske županije kroz područne ustrojstveno – organizacijske jedinice: Ispostave Buzet, „Dr. Lino Peršić“ Labin, Pazin, Poreč, Pula, Rovinj i Umag.

U Domu zdravlja obavljaju se zdravstveni i nezdravstveni poslovi koji uključuju i administrativne i tehničke poslove.

Zdravstvene djelatnosti organiziraju se unutar Ispostava kroz ustrojstvene jedinice: odjele djelatnosti i odsjeke.

Nezdravstveni administrativni poslovi organiziraju se u sjedištu Doma zdravlja i u manjem opsegu u ispostavama kroz organizacijske ustrojstvene jedinice: službe, odjele i odsjeke.

U Domu zdravlja organiziraju se sljedeće organizacijske ustrojstvene jedinice:

I. NEZDRAVSTVENE DJELATNOSTI

1. Ravnateljstvo
2. Jedinica za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete u zdravstvu
3. Služba za pravne, opće, kadrovske, tehničke poslove, uredsko poslovanje i pismohranu
4. Služba za financijsko – planske i računovodstvene poslove i poslove nabave.

II. ZDRAVSTVENE DJELATNOSTI

1. PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

- 1.1. Odjel opće/obiteljske medicine
- 1.2. Odjel i dentalne zdravstvene zaštite
- 1.3. Odjel medicinsko – biokemijskog laboratorija
- 1.4. Odjel palijativne skrbi
- 1.5. Odjel ljekarničke djelatnosti
- 1.6. Odjel ostalih djelatnosti primarne zdravstvene zaštite

2. SPECIJALISTIČKO – KONZILIJARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

- 2.1. Odjel fizikalne medicine i rehabilitacije
- 2.2. Odjel stacionara
- 2.3. Odjel radiologije
- 2.4. Odjel ostalih djelatnosti specijalističko – konzilijarne zdravstvene zaštite

Članak 5.

Rukovodeća radna mjesta u Domu zdravlja jesu ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo, pomoćnik ravnatelja za pravne poslove, pomoćnik ravnatelja za financijske poslove, pomoćnik ravnatelja za kvalitetu, voditelji ustrojstvenih jedinica: voditelji ispostava, glavne sestre Ispostava, voditelji odjela djelatnosti, voditelji službi, voditelji nezdravstvenih odjela i voditelji odsjeka.

Radom Ispostava upravljaju voditelji Ispostava.

Radom odjela djelatnosti upravljaju voditelji odjela djelatnosti.

Radom službi upravljaju voditelji službi.
Radom odjela upravljaju voditelji odjela.
Radom odsjeka upravljaju voditelji odsjeka.

Članak 6.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje, predstavlja i zastupa Dom zdravlja i odgovora za zakonitost rada Doma zdravlja.

Ravnatelja imenuje i razrješava, Upravno vijeće na način i pod uvjetima određenim Zakonom i Statutom.

Ravnatelj ima zamjenika koji obavlja poslove iz djelokruga rada ravnatelja u njegovoj odsutnosti te druge rukovodeće poslove sukladno ovom Pravilniku.

Zamjenika ravnatelja imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Doma zdravlja, na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Članak 7.

Ravnatelju u organizaciji i rukovođenju poslovanjem pomažu:

- pomoćnik ravnatelja za sestrinstvo
- pomoćnik ravnatelja za kvalitetu
- pomoćnik ravnatelja za pravne poslove
- pomoćnik ravnatelja za financijske poslove.

Ravnatelj imenuje i razrješava pomoćnike iz stavka 1. ovog članka iz reda zaposlenih radnika sukladno Statutu Doma zdravlja.

Odluku o imenovanju pomoćnika, ravnatelj donosi po slobodnoj ocjeni kompetencija radnika uz zadovoljavanje općih uvjeta propisanih ovim Pravilnikom u području za koje ih imenuje.

Pomoćnici ravnatelja obavljaju poslove opisane ovim Pravilnikom za rukovodeće radno mjesto pomoćnika, na koji su imenovani sukladno stavku 2. ovog članka, uz redovito izvršavanje poslova radnog mjesta iz osnovnog ugovora o radu, a temeljem Aneksa Ugovora o radu, kojeg zaključuju na određeno vrijeme, odnosno do opoziva odluke o imenovanju.

Članak 8.

Poslovima ustrojstvenih jedinica službi i odjela rukovode voditelji koje imenuje ravnatelj iz reda radnika Doma zdravlja odlukom o imenovanju na temelju slobodne ocjene i procjene znanja, organizacijskih sposobnosti i praktičnih vještina te etičkih vrijednosti radnika, vodeći se načelima dobrog financijskog upravljanja, posebice načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti u skladu s organizacijskim potrebama i raspoloživosti kadrovskih potencijala.

Voditelji obavljaju poslove rukovodećih radnih mjesta uz redovite poslove svog radnog mjesta iz osnovnog ugovora o radu, a temeljem Aneksa Ugovora o radu kojeg zaključuju na određeno vrijeme, odnosno do opoziva odluke o imenovanju.

Članak 9.

Zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja za svoj rad odgovorni su ravnatelju.

Voditelji Ispostava i službi za svoj rad odgovorni su ravnatelju.

Glavne sestre ispostava za svoj rad odgovorne su voditeljima ispostava i ravnatelju.

Voditelji zdravstvenih odjela za svoj rad odgovorni su voditeljima ispostava i ravnatelju.

Voditelji nezdravstvenih odjela za svoj rad odgovorni su voditeljima službi i ravnatelju.
Voditelji odsjeka za svoj rad odgovorni su voditeljima odjela, voditeljima službi i ravnatelju.
Zdravstveni radnici u ispostavama za svoj rad odgovaraju voditeljima odsjeka, voditeljima odjela, voditeljima ispostava i ravnatelju.
Nezdravstveni radnici za svoj rad odgovorni su voditeljima odsjeka, voditeljima odjela, voditeljima službi i ravnatelju.

III. POSLOVI ODNOSNO RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 10.

Radno mjesto je skup istih ili sličnih, međusobno povezanih poslova na kojima radi jedan ili više izvršitelja, koji posjeduju odgovarajuća znanja, sposobnosti ili vještine.

Radno mjesto ima svoj naziv.

Radna mjesta sistematiziraju se po organizacijskim jedinicama, a djelokrug radnog mjesta određen je nazivom radnog mjesta i djelokrugom rada organizacijske jedinice u kojoj je radno mjesto sistematizirano.

Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, ti izvršitelji obavljaju poslove prema rasporedu i na način kako to odredi voditelj, zamjenik i pomoćnik ili ravnatelj, ovisno o organizacijskoj razini radnog mjesta.

Članak 11.

Po nalogu ravnatelja, dok priroda i opseg posla zahtijeva, radnik se obvezuje ugovorene poslove obavljati i u drugim mjestima rada ili u drugim radnim jedinicama.

Osim poslova utvrđenih opisom poslova radnog mjesta radnik je dužan obavljati i druge poslove koji su povezani s poslovima utvrđenim u opisu poslova radnog mjesta, a u iznimnim slučajevima i druge poslove.

U slučajevima potrebe za privremenim i/ili povremenim rasporedom na druge poslove unutar Doma zdravlja, raspoređivanje radnika vrši se pisanim nalogom ravnatelja i/ili drugih ovlaštenih nadređenih osoba, što se ne smatra promjenom radnog mjesta, a sve sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Članak 12.

Pored općih uvjeta utvrđenih zakonom za svako radno mjesto utvrđuju se posebni uvjeti.

U zavisnosti od vrste poslova, odnosno radnih mjesta kao posebni uvjeti utvrđuju se:

- stručna sprema i smjer
- posebna znanja, sposobnosti i ispiti
- radno iskustvo
- stručno iskustvo
- odobrenje za samostalan rad, gdje se to traži posebnim propisom
- opća /radna zdravstvena sposobnost
- posebna zdravstvena sposobnost, gdje se to traži posebnim propisom
- nepostojanje sudske zabrane, gdje je to posebno propisano.

Članak 13.

Stupanj i smjer stručne spreme određuje se završenim obrazovnim stupnjem i smjerom.

Članak 14.

Radno iskustvo, koeficijent radnog mjesta i broj izvršitelja radnog mjesta, propisani su u prilogu 1. - NAZIVI, UVJETI I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA.

Članak 15.

Za sva radna mjesta radni odnos se zasniva temeljem provedenog javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa.

Iznimno od stavka 1. ovog članka javni natječaj nije potreban:

- u slučaju kada radnik prelazi iz druge zdravstvene ustanove na odgovarajuće poslove,
- na određeno vrijeme zbog zamjene, kada obavljanje posla ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, na istom radnom mjestu s radnikom koji već ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- na određeno vrijeme, na istom radnom mjestu, do punog radnog vremena s radnikom koji već ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju premještanja radnika na drugo odgovarajuće mjesto,
- kod preuzimanja radnika u slučajevima propisanim Zakonom o zdravstvenoj zaštiti,
- i u drugim slučajevima propisanim posebnim propisima.

Članak 16.

Za radna mjesta radni odnos se zasniva uz uvjet provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika putem probnog rada kako bi se utvrdilo posjeduje li radnik potrebne stručne i radne sposobnosti za samostalno obavljanje poslova na radnom mjestu za koje sklapa ugovor o radu.

Provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika u probnom radu provodi se sukladno odredbama Pravilnika o radu i Zakona, a njegovo trajanje utvrđuje se sukladno Zakonu i Kolektivnom ugovoru koji obvezuje Dom zdravlja.

Za pojedina radna mjesta može se kao uvjet za prijam u radni odnos predvidjeti provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika putem prethodne provjere sposobnosti (pisani i/ili usmeni test, intervju), sukladno Pravilniku o imenovanju i načinu rada Povjerenstva za provedbu natječaja za prijam u rad u zdravstvenu ustanovu Istarski domovi zdravlja.

Članak 17.

Pored opisa poslova utvrđenog ovim Pravilnikom svi radnici Doma zdravlja imaju i sljedeće obveze:

- obavljati poslove po usmenom i pismenom nalogu ravnatelja, osoba koje ravnatelj za to ovlasti (zamjenika i pomoćnika ravnatelja), voditelja organizacijskih jedinica u kojoj rade,
- racionalno koristiti imovinu ustanove,
- pridržavati se propisa zaštite na radu i protupožarne zaštite,
- stručno se usavršavati i stečena znanja prenositi na suradnike.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

O potrebi za utvrđivanjem novih organizacijskih ustrojstvenih jedinica i radnih mjesta, njihovom ukidanju ili spajanju, odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Dom zdravlja može osnivati privremena ili povremena povjerenstva kao nestalne organizacijske oblike radi odlučivanja o pojedinim pitanjima iz djelokruga djelatnosti i poslovanja doma zdravlja.

Članak 19.

Radnicima koji na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika imaju sklopljene ugovore o radu za radna mjesta koja nisu utvrđena ovim Pravilnikom, kao i radnicima koji zbog utvrđene nove organizacije rada trebaju obavljati druge poslove, ponudit će se novi ugovori o radu.

Radnici koji su se zatekli u radnom odnosu na neodređeno vrijeme na radnom mjestu za koje prema ovom Pravilniku nemaju odgovarajuću stručnu spremu, odnosno koji su zaposleni na neodređeno vrijeme prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju obavljati poslove za koje imaju zaključen ugovor o radu (stečeno pravo).

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 18.12.2020., KLASA: 023-01/20-11/13, URBROJ: 2168/01-59-49-01-5/849-20-6 sa svim izmjenama i dopunama.

Članak 21.

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

KLASA: 023-01/25-01/45

URBROJ: 2168/01-59-49-01-1/805-25-2

Pula, 15.12.2025.

Predsjednica Upravnog Vijeća

Jovanka Popović Glavičić, dr. med., spec.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči zdravstvene ustanove Istarski domovi zdravlja dana 18.12.2025. godine i stupio je na snagu dana 29.12.2025. godine.

Ravnatelj

Nikola Zgrablić, dr. med. spec.

