DOM ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE
Kralja Zvonimira 53, Vinkovci

PRAVILNIK O RADU

DOMA ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE

VINKOVCI, lipanj 2026. godine

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine" br. 93/14., 127/17., 98/19., 151/22., 46/23. i 64/23.), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine" br. 100/18., 147/20., 119/22., 156/22., 33/23., 36/24. I 102/25.) i članka 19. Statuta Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, Upravno vijeće Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, nakon prethodno provedenog savjetovanja sukladno članku 150. Zakona o radu, na svojoj 14. sjednici održanoj 29. lipnja 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

DOMA ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa, a osobito postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere za zaštitu od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Domu zdravlja Vukovarsko-srijemske županije (u daljnjem tekstu: 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.

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 i sistematizacija poslova, zaštita na radu, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se posebnim pravilnicima i kolektivnim ugovorima.

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, sporazumom radničkog vijeća i Doma zdravlja, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.

Članak 4.

Svaki radnik obvezan je 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 ovlaštenih osoba Doma zdravlja, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štititi poslove i interese Doma zdravlja i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a Dom zdravlja je obvezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim i drugim pravilnicima.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj Doma zdravlja (u daljnjem tekstu: ravnatelj) na prijedlog rukovoditelja službe, odjela ili voditelja odsjeka, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

Zaposlenici u upravnim tijelima Vukovarsko-srijemske županije te ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama koje su u 100 % vlasništvu Vukovarsko-srijemske županije mogu se temeljem sporazuma zaposliti u Domu zdravlja Vukovarsko-srijemske županije bez raspisivanja natječaja i bez prethodne provjere znanja.

Zasnivanje radnog odnosa na način iz stavka 1. ovoga članka provodi se temeljem pisanog sporazuma između ravnatelja Doma zdravlja i pročelnika upravnog tijela Vukovarsko-srijemske županije ili čelnika ustanove ili uprave trgovačkog društva odnosno pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila, uz suglasnost te osobe.

Članak 6.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.
Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.
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 i kolektivnih ugovora ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Članak 7.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete propisane Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji poslova i to u pogledu:
- stručne spreme,
- posebnih znanja i sposobnosti te položenih ispita,
- radnog iskustva,
- zdravstvene sposobnosti i

- odobrenja za samostalan rad.

Članak 8.

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

Prije sklapanja ugovora o radu, Dom zdravlja je obvezan radnika s kojim će sklopiti ugovor o radu, za obavljanje poslova na kojima može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti, uputiti na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda snosi Dom zdravlja.

Za ostale poslove Dom zdravlja može uputiti radnika na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti prije zaključivanja ugovora o radu, a troškove liječničkog pregleda snosi radnik.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 9.

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 otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Dom zdravlja ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 10.

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje Dom zdravlja radni se odnos iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim opravdanim razlozima kao što je:
- rok
- izvršenje određenog posla
- nastup određenog događaja.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući prvi ugovor, nije duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Doma zdravlja, a ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekog posla ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Dom zdravlja će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

III. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 11.

Radi provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji i unutarnjoj organizaciji radnih mjesta, prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj može osnovati povjerenstvo.

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.

Probni rad

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
Probni rad može trajati najviše:
- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
- 2 mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
- 3 mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
- 6 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 studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.
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.

Ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

Članak 13.

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

Članak 14.

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 posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.
Ukoliko radnik otkaže ugovor o radu tijekom probnog rada ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je najmanje jedan tjedan.

IV. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 15.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.
Pripravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.
Način osposobljavanja pripravnika, zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.
Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.
Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 16.

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 17.

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

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

Članak 18.

Rukovoditelj odnosno 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.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 19.

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

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, DOSTOJANSTVA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Sigurnost i zaštita 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 kolektivnih ugovora koji obvezuje Dom zdravlja.

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, 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 radnika

Članak 21.

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 22.

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

Ukoliko zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz prethodnog stavka dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 23.

Dom zdravlja će od radnika prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke utvrđene zakonom, Općom uredbom o zaštiti podataka, propisima o evidencijama u oblasti rada te podatke radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Radnici su obvezni dostaviti poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom, a osobito:
- podatke o promjeni osobnog imena ili prezimena,
- podatke o adresi stanovanja te promjeni prebivališta ili boravišta,
- podatke o školovanju,
- podatke o položenim stručnim i specijalističkim ispitima,
- podatke potrebne za obračun plaće,
- podatke o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
- broju djece i zdravstvenog osiguranja djece,
- osobnu fotografiju.

Ravnatelj imenuje osobe koje su ovlaštene za prikupljanje, obradu, korištenje i dostavljanje podataka trećim osobama.
Osobe iz prethodnog stavka moraju uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora bezuvjetno čuvati.
Dom zdravlja, osobe iz stavka 3. ovoga članka ili druge osobe koje u obavljanju svojih poslova saznaju osobne podatke radnika te podatke trajno moraju čuvati kao povjerljive.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja će biti ovlaštena, osim njega, nadzirati da li se ti osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu od diskriminacije

Članak 24.

Dom zdravlja je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji, uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Diskriminacija je zabranjena na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja,

invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz st. 2. ovog članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osoba, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.
Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje može uključivati:
- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija, i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 25.

Ravnatelj će imenovati, uz njihovu prethodnu pisanu suglasnost, dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu od diskriminacije te je u roku od 8 dana od dana

imenovanja navedenih osoba o istome dužan obavijestiti radnike Doma zdravlja objavom na mrežnim stranicama Doma zdravlja i putem oglasne ploče.

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

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu od diskriminacije mora bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja što obuhvaća:
- prikupljanje očitovanja od svih sudionika navedenih u pritužbi,
- saslušanje podnositelja/ice pritužbe, svjedoka, osobe za koju se tvrdi da je podnositelja/icu
pritužbe uznemiravala ili diskriminirala, te po potrebi obaviti suočavanje, očevid i prikupljanje drugih dokaza kojima se može dokazati osnovanost pritužbe,
- sastavljanje zapisnika prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja/ice pritužbe i osobe za koju podnositelj/ica tvrdi da ga je uznemiravala ili diskriminirala, kao i u slučaju njihova suočavanja, te da zapisnik potpišu sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju,
- sastavljanje službene zabilješke prilikom očevida ili prikupljanja drugih dokaza koju će pored ovlaštene osobe potpisati i zapisničar koji je bilješku sastavio.
Ponašanje radnika koje predstavl a uznemiravanje, spolno uznemiravanje ili diskriminaciju 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, spolno uznemiravanje ili diskriminacija.
U slučaju ako ovlaštena osoba utvrdi da uznemiravanje, spolno uznemiravanje ili diskriminacija podnositelja/ice postoji, predložit će ravnatelju Doma zdravlja da osobi koja je podnositelja/icu uznemiravao, spolno uznemiravao ili diskriminirao, izrekne odgovarajuću mjeru, odnosno predloži poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili diskriminacije.
U slučaju da ovlaštena osoba utvrdi da nije bilo uznemiravanja, spolnog uznemiravanja ili diskriminacije podnositelja/ice, donijet će obrazloženu pisanu odluku o odbijanju pritužbe.
Ravnatelj Doma zdravlja će na temelju postupka i prijedloga ovlaštene osobe o poduzimanju mjera koje su primjerene u konkretnom slučaju radi sprječavanja uznemiravanja, spolnog uznemiravanja ili diskriminacije osobi koju je uznemiravao,

spolno uznemiravao ili diskriminirao, izreći odgovarajuću mjeru zbog povreda obveza iz radnog odnosa.
Ukoliko ovlaštena osoba utvrdi da je uznemiravanje, spolno uznemiravanje ili diskriminaciju prema podnositelju/ici počinio ravnatelj Doma zdravlja, odgovarajuću mjeru zbog povreda obveza iz radnog odnosa ravnatelju će izreći Upravno vijeće Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije.

Članak 27.

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

VI. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan 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. Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Članak 29.

Raspored radnog vremena za zdravstvene radnike i zdravstvene suradnike utvrđuje se sukladno pravilniku koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.
Puno radno vrijeme od 40 sati tjedno za nezdravstvene radnike raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka, kao i za neke zdravstvene radnike što je popisano pravilnikom o radnom vremenu.
Raspored radnog vremena spremačica mora biti usklađen s radnim vremenom zdravstvenih radnika.

Članak 30.

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena radnika.

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

Članak 31.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Doma zdravlja dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Dom zdravlja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Dom zdravlja 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.
Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave Domu zdravlja pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Radniku koji radi u dodatnom radu može se naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 32.

Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi nakon redovitoga radnog vremena ustanove, 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 u dežurstvu smatra se radnim vremenom.
Ukoliko je dežurstvo određeno unutar redovnog mjesečnog fonda radnih sati, vrijeme provedeno u dežurstvu plaća se kao redovan rad.
Vrijeme provedeno u dežurstvu iznad mjesečnog fonda radnih sati plaća se kao prekovremeni rad.

Obavljanje poslova izvan Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije

Članak 33.

Zdravstveni radnik može uz odobrenje ravnatelja za svoj račun sklopiti posao iz zdravstvene djelatnosti koju obavlja u Domu zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, sukladno pravilniku kojeg donosi ministar zdravstva te Zakonu o zdravstvenoj zaštiti.

U slučaju dodatnog rada kod drugog poslodavca za obavljanje poslova iz djelatnosti koje ne obavlja u Domu zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Dom zdravlja

Vukovarsko-srijemske županije o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem, sukladno Zakonu o radu.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 34.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.
Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj.
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.
Dnevni odmor

Članak 35.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
Iznimno, u primarnoj zdravstvenoj zaštiti odmor između dva uzastopna radna dana može iznositi manje od 12 sati, ali ne manje od 10 sati.

Tjedni odmor

Članak 36.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od četrdeset osam sati neprekidno.
Dani tjednog odmora su u pravilu 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.
Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada

Godišnji odmor

Članak 37.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, a trajanje godišnjeg odmora se utvrđuje tako da se na 20 dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.
Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, radniku pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana sukladno odredbama kolektivnog ugovora.
Radnik koji se prvi puta zaposli il koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada u Domu zdravlja.
Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani utvrđeni zakonom i dani plaćenog dopusta.
Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 38.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 37. stavkom 4. ovoga Pravilnika ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 37. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajan a radnog odnosa.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica

dana godišnjeg odmora zaokružu e se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Iznimno od članka 37. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 39.

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

Naknada iz prethodnog stavka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 40.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, 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 (10 dana), osim ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske 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 41.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, u skladu s potrebama organizacije rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 42.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Dom zdravlja dostavlja radniku pisanu odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
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 mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
Dopusti

Članak 43.

Ravnatelj odnosno osoba koju ovlasti može odlukom odobriti plaćeni i neplaćeni dopust za slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom.

Odsutnost s posla

Članak 44.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.
Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti iz prethodnog stavka smatra se vremenom provedenim na radu.

VIII. OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 45.

Svaki radnik obvezan je :
- 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 Doma zdravlja, odnosno rukovoditelja službe, odjela ili voditelja odsjeka,
- 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,
- štititi poslove i interese Doma zdravlja,
- pravilno i ekonomično koristiti, uredno držati i čuvati od oštećenja i otuđenja sredstva rada, predmete rada, inventar, radnu odjeću i dokumente s kojima radi,
- održavati mjesto rada urednim i čistim za vrijeme obavljanja poslova,
- 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 rukovoditelja odnosno voditelja,
- koristiti dnevnu stanku u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja,
- pridržavati se propisa o sigurnosti i zaštiti na radu, zaštiti od požara, zaštiti okoliša, zbrinjavanju opasnog otpada i zabrani uporabe duhanskih i srodnih proizvoda u zdravstvenim ustanovama,
- pravovremeno obavijestiti rukovoditelja odnosno voditelja 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 46.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj ili upravno vijeće Doma zdravlja.

Članak 47.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev poslodavca voditi evidenciju obavljenih poslova („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.

Članak 48.

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 s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.

IX. NAKNADA ŠTETE

Članak 49.

Radnik se dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.
Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara 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 počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 50.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Dom zdravlja, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 51.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Članak 52.

Naknade štete smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da radnik do sada nije uzrokovao štetu ako:
- se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove,
ili

- je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- se radi o manjoj šteti.

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

Članak 53.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 54.

Ugovor o radu prestaje:
1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrši 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. danom dostavom obavijesti Domu zdravlja o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku
mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 55.

Prije redovitog otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj će na prijedlog voditelja organizacijske jedinice obavezno prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnosti otkaza ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
Voditelj organizacijske jedinice dužan je odmah, a najkasnije u roku od osam dana od saznanja o kršenju radnih obveza radnika, o tome pismeno izvijestiti ravnatelja koji će odrediti osobu koja će utvrditi istinitost navoda te druge činjenice vezane za donošenje meritorne odluke ravnatelja.
Pismeno upozorenje o kršenju radnih obveza pohranjuje se u dosje radnika.

Članak 56.

Obaveza prethodno pisanog upozorenja prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika ne postoji ako je povreda radne obveze radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad, poslovanje i odnose između radnika.

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

Članak 57.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku iznošenje svoje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih to nije opravdano očekivati u odnosu na ponašanje radnika, težinu učinjene povrede te okolnosti pod kojima je ista povreda radnih obveza učinjena.

Članak 58.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u sljedećim slučajevima (lakše povrede radne obveze):

1. neopravdani izostanak s posla jedan dan,
2. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
3. skrivljeno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka,
4. nepoduzimanje mjera zaštite na radu,
5. neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada,
6. nekorektan odnos prema pretpostavljenima,
7. nekorektan odnos prema suradnicima,
8. nekorektan odnos prema pacijentima,
9. neobavještavanje o privremenoj nesposobnosti za rad u smislu Zakona o radu,
10. nanošenje štete ugledu Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije.

Za lakše povrede radne obveze mogu se izreći kazne:

1. pisana opomena na kršenje radne obveze,
2. upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa u svezi s mogućnošću otkaza ugovora o radu.

Članak 59.

Teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom smatraju se (teže povrede radne obveze):

1. neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
2. svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
3. ne otpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu,
4. kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
5. zloupotreba bolovanja,
6. odbijanje izvršenja radnih zadataka,
7. učestalo kršenje pravila rada,
8. povreda poslovne tajne,
9. fizički napad na drugog radnika,
10. povreda prava privatnosti pacijenta ili radnika,
11. konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada ili dolazak na rad u takvom stanju,
12. konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu,
13. otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije, drugih radnika ili pacijenata,
14. sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj ili tuđi račun bez suglasnosti ravnatelja,
15. povreda obveze čuvanja profesionalne tajne,
16. izravna ili neizravna diskriminacija, te uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika,

17. nepostupanje po propisima li općim aktima Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije ili neosnovano neizvršavanje odluke Upravnog vijeća, ravnatelja ili drugih nadležnih tijela ili postupanje protivno njima,
18. nanošenje veće štete Domu zdravlja Vukovarsko-srijemske županije svojim nesavjesnim i nepravilnim radom ili zanemarivanjem svojih dužnosti,
19. povreda tajnosti podataka u postupku zaštite dostojanstva radnika,
20. drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti poslodavac ocijeni kao osobito teške povrede radne obveze.

Za teže povrede radne obveze mogu se izreći kazne:
1. upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa u svezi s mogućnošću otkaza ugovora o radu,
2. redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 60.

Radniku za kojeg se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom (osobno uvjetovan otkaz).

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

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

Pisano izviješće iz prethodnog stavka mora sadržavati činjenice koje nesumnjivo pokazuju da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Članak 61.

U slučaju otkaza radnik ima pravo na otpremninu, otkazni rok i druga prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 62.

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 63.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću Doma zdravlja.
Ako Dom zdravlja u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

XII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 64.

Odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa dostavljaju se radniku na mjesto rada, i to na način da se radnik potpiše na presliku odluke koja mu se dostavlja, s naznakom datuma kada je dostava izvršena.
Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 65.

Ako radnik odbije primiti odluku na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostaviti će odluku na radnom mjestu radnika, a na preslici odluke će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana.

Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 66.

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

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

Članak 67.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj", odluka će se objaviti na oglasnoj ploči Doma zdravlja, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 68.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona, kolektivnog ugovora, odnosno drugih propisa koji obvezuju Dom zdravlja.

Članak 69.

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

KLASA: 011-01/26-01/1
URBROJ: 2196-89-26-1

U Vinkovcima, 29. lipnja 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća:
Mario Naglić, dipl. iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma zdravlja Vukovarsko-srijemske županije dana 30.06.2026.g. i stupio je na snagu dana 08.07.2026g.

Ravnateljica:
Zrinka Čobanković, univ.spec.oec.

DOM ZDRAVLJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKE ŽUPANIJE VINKOVCI Kralja Zvonimira 53