



**NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
OSJEČKO – BARANJSKE ŽUPANIJE**

TEACHING INSTITUTE OF PUBLIC HEALTH FOR THE OSIJEK - BARANYA COUNTY

Adresa: Drinska 8, 31000 Osijek
Telefon: +385 (0)31 / 225-700
Telefax: +385 (0)31 / 206-870

IBAN: HR6023900011101055394
MB: 3018792
OIB: 46854859465

e-mail: nzjz-os@zzjz-osijek.hr
web: <http://www.zzjz-osijek.hr>

KLASA: 110-04/24-01/01
URBROJ: 381-11-24-15
Osijek, 28. kolovoza 2024.

Na temelju članka 23. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije na svojoj 61. sjednici pod točkom 3. dnevnog reda donijelo je sljedeću

ODLUKU

**o donošenju Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije**

I. Donosi se Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

II. Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

III. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije od 12.11.2013. godine i sve njegove izmjene i dopune.



O tome obavijest:

1. Služba za pravno kadrovske i opće poslove
2. Pismohrana

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 29.08. 2024.g. te je stupio na snagu dana 30.08. 2024. g.



Na temelju članka 84. stavka 1. podstavka 2. Zakona o zdravstvenoj zaštiti ("Narodne novine" br. 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24), članka 37. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama ("Narodne novine" br. 155/23), te članka 23. i 54. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije, nakon izvršenog savjetovanja sa Radničkim vijećem, na 61. sjednici, dana 28. kolovoza 2024. donijelo je

P R A V I L N I K
o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije (nastavno: Zavod), poslovi odnosno radna mjesta i njihova sistematizacija, posebni uvjeti koje radnik treba ispunjavati za zasnivanje radnog odnosa, broj sistematiziranih izvršitelja na pojedinim poslovima odnosno radnim mjestima i druga pitanja u svezi s tom materijom.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste za fizičke osobe u ovom Pravilniku u muškom, odnosno u ženskom rodu, neutralni su i odnose se na osobe i muškog i ženskog spola.

Članak 3.

Unutarnji ustroj i organizacija rada Zavoda utvrđeni su u skladu s predmetom poslovanja Zavoda, vodeći se načelima: racionalnosti, efikasnosti, ekonomičnosti, hijerarhije te stvarne i funkcionalne povezanosti, kako bi se osiguralo kvalitetno, djelotvorno i sadržajno odvijanje poslovnih procesa sa što većim stupnjem koordinacije i suradnje između organizacijskih dijelova Zavoda.

II. ORGANIZACIJSKI USTROJ I ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

U skladu s predmetom poslovanja, karakterom procesa rada i uvjetima rada u Zavodu se organiziraju organizacijske jedinice: službe, odjeli i odsjeci. Unutar službe mogu se organizirati i drugi organizacijski podoblici (laboratoriji, ambulante, ispostave i sl.). Opseg poslova organizacijskih jedinica obuhvaćen je opisom radnih mjesta sistematiziranim unutar pojedine organizacijske jedinice.

Ispostava nema pravnu osobnost, te njenom djelatnošću i poslovanjem prava i obaveze stječe Zavod.

Članak 5.

(1) Unutarnji ustroj Zavoda čine sljedeće organizacijske jedinice:

- I.** Ravnateljstvo
- II.** Jedinica za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite
- III.** Služba za epidemiologiju

- IV. Služba za kliničku mikrobiologiju
- V. Služba za javno zdravstvo
- VI. Služba za zdravstvenu ekologiju
- VII. Služba za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju
- VIII. Služba za školsku i adolescentnu medicinu
- IX. Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevencije i izvanbolničkog liječenja ovisnosti
- X. Služba za računovodstvo i financijske poslove
- XI. Služba za pravno kadrovske i opće poslove
- XII. Služba za nabavu
- XIII. Služba za programe i projekte
- XIV. Centar za kontrolu komaraca

(2) Služba za epidemiologiju Zavoda ima Ispostave u Đakovu, Donjem Miholjcu-Belišću, Našicama i Belom Manastiru, a Služba za školsku medicinu ima Ispostave u Đakovu, Belišću, Našicama i Belom Manastiru.

Članak 6.

RAVNATELJSTVO organizira i usklađuje proces rada u Zavodu, predlaže poslovnu politiku i mjere za njeno provođenje. U ovoj organizacijskoj jedinici obavljaju se poslovi: ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja za financijsko poslovanje, pomoćnika ravnatelja za pravne poslove, tajnika ravnatelja, informatički poslovi te poslovi zaštite na radu.

U sastavu ravnateljstva je:

1. Odjel za zaštitu na radu i tehničke poslove

Članak 7.

JEDINICA ZA OSIGURANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE prikuplja, obrađuje, raspoređuje i čuva podatke o provjeri kvalitete zdravstvene zaštite i obavlja druge stručne i administrativne poslove vezano za osiguranje i unapređenje kvalitete zdravstvene zaštite sukladno pravnim aktima koji reguliraju sustav kvalitete zdravstvene zaštite. Voditelj jedinice je pomoćnik ravnatelja za kvalitetu.

Članak 8.

SLUŽBA ZA EPIDEMIOLOGIJU obavlja slijedeće poslove: epidemiološku obradu zaraznih i drugih bolesti, epidemiološku obradu kroničnih nezaraznih bolesti, kontinuirano pruža i analizira epidemiološku situaciju na području Osječko-baranjske županije, predlaže, a po potrebi i provodi protuepidemijske mjere, nadzire i ocjenjuje provedbu mjera imunizacije, te obavlja raspodjelu obveznih cjepiva ordinacijama na primarnoj razini zdravstvene zaštite na području Osječko-baranjske županije, sudjeluje u planiranju i nadzoru provedbe mjera dezinsekcije, dezinfekcije i deratizacije, obavlja dio poslova za Hrvatsku vojsku, provodi zdravstveni odgoj osoba koje rade u proizvodnji ili prometu namirnica, obavlja implementaciju HACCP-a, sudjeluje u provedbi stručnih i znanstvenih istraživanja. Osim naprijed navedenih poslova djelatnici Službe za epidemiologiju obavljaju i poslove sukladno utvrđenim kompetencijama koje je propisala Hrvatska komora zdravstvenih radnika - strukovni razred sanitarnog inženjerstva te druge poslove iz epidemiološke djelatnosti.

U sastavu Službe za epidemiologiju su:

1. Odjel za zarazne bolesti
2. Odjel za kronično nezarazne bolesti.

Članak 9.

SLUŽBA ZA KLINIČKU MIKROBIOLOGIJU obavlja javno-zdravstvenu i specijalističko-konzilijarnu mikrobiološku djelatnost od interesa za Osječko-baranjsku županiju, obavlja bakteriološku dijagnostiku zaraznih bolesti i drugih bolesti uzrokovanih patogenim bakterijama, obavlja mikrobiološku dijagnostiku za epidemiološke svrhe (sistematski pregledi, kontrolni pregledi kliconoša, ispitivanje okoline zaraznog bolesnika), djelomično sudjeluje u radu epidemiološke službe na aktivnom traženju i otkrivanju nepoznatih izvora zaraze te druge poslove iz mikrobiološke djelatnosti.

U sastavu Službe za kliničku mikrobiologiju su:

1. Odjel za dijagnostiku urogenitalnih infekcija
2. Odjel za dijagnostiku infekcija dišnog sustava, kože i mekog tkiva
3. Odjel za dijagnostiku tuberkuloze
4. Odjel za serološku i molekularnu mikrobiološku dijagnostiku
5. Odjel za dijagnostiku infekcija probavnog sustava i parazitoze i gljivičnih infekcija

Članak 10.

SLUŽBA ZA JAVNO ZDRAVSTVO prikuplja statistička izvješća o zdravlju i zdravstvu na razini županije, vrši socijalno medicinska istraživanja relevantna za ocjenu i procjenu zdravstvenog stanja pučanstva i zdravstvenih potreba te načina njihovog korištenja, organizira i provodi zdravstveno odgojne aktivnosti te analizira i predlaže mjere i nositelje ovih aktivnosti, vrši zdravstveno aplikativna istraživanja, kontinuirano ili prema potrebi, te obavlja i druge poslove koje im povjerava županija, organi vlasti i lokalne samouprave i druge fizičke i pravne osobe, ocjenjuje javno zdravstveni značaj pojedinih laboratorijskih nalaza iz područja ekologije te njihov utjecaj na zdravstveno stanje pučanstva i predlaže adekvatne mjere za uklanjanje njihovog utjecaja na zdravlje, analizira i sintetizira sve relevantne, masovne pojave u svezi s zdravljem i zdravstvom prema programu i interesu radi donošenja operativnih i razvojnih odluka, sudjeluje u školovanju iz područja javnog zdravstva, vodi javno-zdravstvene registre, promicanje zdravlja i zdravstvenu odgoj, koordinira i provodi nacionalne javnozdravstvene programe na županijskoj razini te druge poslove iz javnozdravstvene djelatnosti.

Članak 11.

SLUŽBA ZA ZDRAVSTVENU EKOLOGIJU obavlja sljedeće poslove: prati, proučava, analizira i ocjenjuje zdravstvenu ispravnost vode za ljudsku potrošnju, vode za rekreaciju i fizikalnu terapiju, površinske i otpadne vode, stanje vodoopskrbe te zdravstvenu ispravnost namirnica i predmeta opće uporabe za područje jedinice područne (regionalne) samouprave, sudjeluje u izradi i provedbi pojedinih programa zdravstvene zaštite u izvanrednim prilikama, prati, analizira i ocjenjuje utjecaj okoliša i hrane na zdravstveno stanje stanovništva jedinice područne (regionalne) samouprave. U svezi s tim obavlja i poslove kontrole mikrobiološke čistoće u objektima pod sanitarnim nadzorom, kontrole kakvoće zraka javnih, klimatiziranih prostorija, aktivno sudjeluje u provođenju projekata ispitivanja životnog i radnog okoliša javnih ustanova i prati koncentracije alergogene peludi na području županije.

Ova Služba provodi i stručne poslove zaštite okoliša, sudjeluje u stručnim i znanstvenim istraživanjima, sudjeluje u provođenju tečajeva i higijenskog minimuma, sudjeluje u edukaciji učenika i studenata te druge poslove iz područja zdravstvene ekologije.

U sastavu Službe za zdravstvenu ekologiju su:

1. Odsjek za vode i zrak
2. Odsjek za mikrobiologiju voda i sterilizaciju
3. Odsjek za mikrobiologiju hrane i predmeta opće uporabe
4. Odsjek za fiziologiju prehrane i uzorkovanje
5. Odsjek za zajedničke instrumentalne tehnike

Članak 12.

SLUŽBA ZA DEZINFEKCIJU, DEZINSEKCIJU I DERATIZACIJU planira i nadzire provedbu mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije, provodi preventivne postupke za područje Osječko-baranjske županije i to: provodi mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti u objektima koji podliježu sanitarnom nadzoru, provodi stručni nadzor nad provedbom mjera sustavne dezinfekcije na području Osječko-baranjske županije, provodi stručni nadzor nad provedbom mjera sustavne deratizacije na području Osječko-baranjske županije te druge poslove iz područja djelatnosti Službe.

Članak 13.

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU obavlja sljedeće poslove: provodi mjere preventivne i specifične zdravstvene zaštite školske djece i studenata, provodi sistematske i ostale preventivne preglede, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje programa tjelesne i zdravstvene kulture, provodi mjere higijensko-epidemiološke zaštite, provodi cijepljenje školske djece prema kalendaru cijepljenja, provodi zaštitu i promicanje zdravog okoliša, obavlja savjetovani rad, provodi zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja te druge poslove iz djelatnosti školske i adolescentne medicine.

Članak 14.

CENTAR ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU MENTALNOG ZDRAVLJA, PREVENCIJE I IZVANBOLNIČKOG LIJEČENJA OVISNOSTI obavlja poslove provođenja prevencije i liječenja bolesti ovisnosti, poslove i zadaće iz područja zdravstvene zaštite mentalnog zdravlja, sudjelovanja u podizanju i održavanju psihofizičke i radne sposobnosti ovisnika, indiciranje, organiziranje i nadziranje provedbe testiranja na hepatitis i AIDS i njihove imunizacije, provođenje preventivno-edukacijskih predavanja, sudjelovanja u provedbi preventivnih i higijensko-epidemioloških mjera u suzbijanju zlouporabe droga, promicanja i liječenja mentalnog zdravlja te druge poslove iz djelatnosti Centra.

Članak 15.

SLUŽBA ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJSKE POSLOVE obavlja sljedeće poslove: izrađuje financijske proračune, pribavlja sredstva za financiranje tekućeg poslovanja i za investicijska ulaganja; obračunava i fakturira zdravstvene usluge; obračunava i isplaćuje plaće i druga osobna primanja zaposlenika, pokreće mjere za naplatu potraživanja, obavlja blagajničke poslove, vodi poslovne i pomoćne knjige, usklađuje potraživanja i obveze, izrađuje periodične i godišnje obračune, obavlja poslove plana i analize, obavlja poslove računovodstvene kontrole i računovodstvenog izvješćivanja te druge poslove iz djelokruga rada Službe.

Članak 16.

SLUŽBA ZA PRAVNO KADROVSKE I OPĆE POSLOVE obavlja stručne poslove izrade nacrti odluka, općih i pojedinačnih akata i ugovora iz djelokruga rada Zavoda, operativne poslove zastupanja pred sudovima i tijelima javne vlasti, obavlja poslove pripreme i provedbe postupaka za sklapanje ugovora o radu, za prestanak i otkaz ugovora o radu, prikupljanja i obrade podataka o radnicima i unošenje u javne registre, izrađivanje izvještaja vezane uz kadrove, provođenje i praćenje materijalnih prava radnika, izrada prijedloga odluka i rješenja iz područja radnih odnosa, uspostave i provođenja zdravstvenog i mirovinskog osiguranja radnika, poslovi organizacije urudžbiranja, dopreme i otpreme pismena u Zavodu i izvan Zavoda, sortiranje, arhiviranje i izlučivanje arhivske građe te druge poslove iz djelokruga rada Službe.

Članak 17.

SLUŽBA ZA NABAVU obavlja poslove nabave osnovnih i ostalih materijala prema planu nabave, kontrolira i prati realizaciju svih zaključenih ugovora, obavlja poslove

korespondencije s dobavljačima, povjerenstvom za nabavu i stručnim službama Zavoda, priprema svu potrebnu dokumentaciju za knjiženje, obavlja kvalitativnu i kvantitativnu kontrolu i preuzimanje materijala, rješavanje eventualnih reklamacija (rokovi, količina, cijene i sl.) te druge poslove iz djelokruga rada Službe.

Članak 18.

SLUŽBA ZA PROGRAME I PROJEKTE obavlja sljedeće poslove: organizira ulazak EU projekata i nacionalnih programa i projekata u Zavod, prati, prijavljuje, priprema podloge i dokumentaciju za natječaje, pruža stručnu pomoć i podršku svim korisnicima projekta, prati realizaciju apliciranih projekata od početka do samog kraja projekta, surađuje sa projektnim partnerima, priprema narativne i financijske izvještaje, praćenja i kontrole namjenskog trošenja sredstava u realizaciji svih pojedinih aktivnosti te druge poslove iz djelokruga rada Službe.

Članak 19.

CENTAR ZA KONTROLU KOMARACA obavlja sljedeće poslove: upravljanja sustavom kontrole komaraca za jedinice lokalne samouprave koji uključuje monitoring komaraca (praćenje stanja u ličinačkom i odraslom stadiju), izdavanja preporuka za provedbu tretmana i kontrola učinkovitosti provedbe tretmana, provedba bioloških, ekoloških i genetskih istraživanja komaraca, masovni uzgoj sterilnih invazivnih komaraca (SIT metoda), testiranja komaraca na patogene te izrada procjene rizika za bolesti koje prenose komarci, zdravstveni odgoj i edukativne radionice, koordinacija i savjetovanja jedinica lokalne i regionalne samouprave o provedbi mjera kontrole komaraca te druge poslove iz djelatnosti Centra.

U sastavu Centra su:

1. Odsjek za sterilne tehnike
2. Odsjek molekularne analize
3. Odsjek za upravljanje sustavom kontrole komaraca

Članak 20.

U Zavodu se kroz rad pojedinih službi provodi pripravnički staž sukladno odredbama važećih zakona i pravilnika. Pojedine službe Zavoda sudjeluju u obavljanju nastave iz javno zdravstvene djelatnosti Zavod, kao nastavne baze.

Zavod u okviru ovlaštenja za provođenje određene grane ili dijela specijalizacije, dodijeljenog od Ministarstva zdravstva, provodi specijalistička usavršavanja zdravstvenih radnika.

Članak 21.

Radom Zavoda neposredno rukovodi ravnatelj Zavoda sukladno zakonu i Statutu Zavoda.

Radom organizacijskih jedinica neposredno rukovode Voditelji.

Radom Odjela neposredno rukovodi Voditelj Odjela.

Radom Odsjeka neposredno rukovodi Voditelj Odsjeka.

Voditelji organizacijskih jedinica za svoj rad odgovaraju ravnatelju i neposredno nadređenom voditelju.

U slučaju duže odsutnosti voditelja službe/centra,odjela/odsjeka a koji traje više od mjesec dana, ravnatelj može odlukom odrediti osobu zamjenika voditelja koji će mijenjati voditelja.

III. REIZBORNA RADNA MJESTA

Članak 22.

Radna mjesta koja podliježu reizboru su:

- ravnatelj,
- zamjenik ravnatelja,
- pomoćnici ravnatelja,

- voditelji organizacijskih jedinica (službe/centar, odjeli i odsjeci)
- glavni tehničari/glavne medicinske sestre/ glavni inženjeri službi/centra.

Ravnatelj i Zamjenika ravnatelja imenuje se i razrješava sukladno zakonskim propisima i Statutu Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije.

Voditelje službi i pomoćnike ravnatelja imenuje i razrješuje ravnatelj svojom odlukom na mandatno razdoblje od četiri godine.

Voditelji organizacijskih jedinica Odjela i Odsjeka, glavni tehničari/glavne medicinske sestre/ glavni inženjeri službi/imenuju se i razrješuju odlukom ravnatelja na prijedlog voditelja Službi, na mandatno razdoblje od četiri godine.

Po isteku mandata, moguće je ponovno imenovanje na reizborno radno mjesto.

Članak 23.

Reizborna radna mjesta iz čl. 22. st.1. podstavak 2., 3., 4. i 5. ovog Pravilnika popunjavaju se u pravilu iz redova radnika, a međusobna prava i obveze uređuju se dodatkom ugovoru o radu.

Članak 24.

Ravnatelj može razriješiti radnika na reizbornom radnom mjestu iz čl. 22. st.1. podstavak 3., 4. i 5. ovog Pravilnika i prije isteka mandata za koji je imenovan u slijedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev,
- ako ne postupa po propisima ili općim aktima Zavoda ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća, ravnatelja ili drugih nadležnih tijela i nadređenih radnika ili postupa protivno njima,
- ako svojim nesavjesnim i nepravilnim radom ili zanemarivanjem svojih dužnosti prouzroči Zavodu veću štetu,
- ako se ne pridržava utvrđene financijske politike i financijskih planova Zavoda,
- ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim interesima Zavodima,
- u slučaju izmjene zakonskih propisa vezanih za navedena reizborna radna mjesta,
- u slučaju izmjena ovog Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

IV. POSLOVI ODNOSNO RADNA MJESTA I UVJETI ZA NJIHOVO OBAVLJANJE

Članak 25.

Skup istih ili sličnih poslova na kojima radi jedan ili više izvršitelja označava se radnim mjestom.

Radno mjesto ima svoj naziv.

Naziv radnog mjesta utvrđen je važećom Uredbom i /ili ovim Pravilnikom.

Članak 26.

Poslove radnog mjesta mogu obavljati radnici koji ispunjavaju uvjete radnog mjesta sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Ako je za obavljanje poslova istog radnog mjesta predviđeno više izvršitelja, ti izvršitelji obavljaju poslove po rasporedu i na način kako to odredi voditelj organizacijske jedinice odnosno druga ovlaštena osoba.

Članak 27.

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

Ovisno o vrsti posla odnosno radnog mjesta, kao posebni uvjeti određuju se:

- stručna sprema,

- radno iskustvo,
- posebna zdravstvena sposobnost,
- posebna znanja, sposobnosti ili ispiti.

Članak 28.

Pod stručnom spremom podrazumijeva se stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi svladavanjem određenog i odobrenog programa obrazovanja.

Pod radnim iskustvom u smislu odredbi ovog Pravilnika smatra se radno iskustvo u struci, provedeno u obavljanju istih ili sličnih poslova, uključivo i vrijeme provedeno u obavljanju pripravničkog staža, stručnog osposobljavanja za rad.

Radno iskustvo kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta utvrđuje se za svako sistematizirano radno mjesto.

Poslovi utvrđeni ovim Pravilnikom temelj su za sklapanje ugovora o radu za svako sistematizirano radno mjesto.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Zavod je dužan uskladiti svoje poslovanje s odredbama ovog Pravilnika u roku od 6 mjeseci od dana njegovog stupanja na snagu.

Sukladno članku 38. Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine br. 155/23) ravnatelj Zavoda je dužan, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika, ponuditi radnicima izmjenu ugovora o radu ako se radi o promjeni u odnosu na dodatak ugovoru koji je sklopljen temeljem članka 36. stavka 4. Zakona o plaćama u državnoj i javnim službama.

Ukoliko radnik ne prihvati zaključenje novog ugovora o radu odnosno izmjenu ugovora o radu u slučaju iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj Zavoda provest će postupak sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 30.

Sastavni dio ovog Pravilnika su:

1. Tabelarni prikaz radnih mjesta sa nazivom radnog mjesta prema ovom Pravilniku i važećoj Uredbi, koeficijentom i platnim razredom (Prilog br.1)
2. Popis radnih mjesta s opisom poslova radnog mjesta i posebnih uvjeta (Prilog br.2)
3. Tabelarni prikaz popisa radnih mjesta s brojem izvršitelja po organizacijskim jedinicama (Prilog br.3).

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta od 12.11.2013. godine i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

KLASA: MO-04/24-01/01
URBROJ: 381-11-24-15
Osijek, 29. kolovoza 2024.



Konstatira se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 29.08.2024.g.

te je stupio na snagu dana 30.08. 2024. g.

