



NASTAVNI ZAVOD ZA
JAVNO ZDRAVSTVO
DR. ANDRIJA ŠTAMPAR

PRAVILNIK

O

IZMJENAMA PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Zagreb, prosinac 2025. godine

Na temelju članka 25. Statuta NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR (u daljnjem tekstu: Nastavni zavod) i prijedloga ravnatelja, Upravno vijeće Nastavnog zavoda, na 70. sjednici održanoj 17. prosinca 2025. godine donosi

O D L U K U

I.

Donosi se *Pravilnik o izmjenama Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta (2. izmjena)* koji je donijelo Upravno vijeće Nastavnog zavoda na 50. sjednici dana 27.08.2024.g. (KLASA: 023-05/24-03/1, URBROJ: 251-758-11-11-24-197 kako slijedi:

PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

Članak 1.

U Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta koji je donijelo Upravno vijeće Nastavnog zavoda na 50. sjednici dana 27.08.2024.g. (KLASA: 023-05/24-03/1, URBROJ: 251-758-11-11-24-197) članak 15. mijenja i glasi:

U Zavodu se utvrđuje Raspored sistematiziranih radnih mjesta po organizacijskim jedinicama kako slijedi (tablični prikaz):

U Službi za ljudske potencijale i pravne poslove, radno mjesto 11.9. Suradnik u Odjelu za ljudske potencijale, u uvjetima riječ „preddiplomski“ zamjenjuje se riječju „diplomski“

U Službi za informatiku, sigurnost na radu i tehničke poslove radno mjesto 12.1. Voditelj ustrojstvene jedinice 1- VODITELJ SLUŽBE ZA INFORMATIKU, SIGURNOST I TEHNIČKE POSLOVE u uvjetima riječ „zdravstvenog“ zamjenjuje se riječju „društvenog“;

U Službi za informatiku, sigurnost na radu i tehničke poslove, u Odjelu za tehničke poslove radno mjesto 12.15. Vozač sanitetskog vozila VOZAČ - DOSTAVLJAČ mijenjaju se uvjeti za radno mjesto, radno mjesto 12.16. Stručni radnik na tehničkom održavanju (KUĆNI MAJSTOR) mijenja se opis poslova; radno mjesto 12.17. Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada POMOĆNI RADNIK briše se.

Slijedi prikaz izmjena u tablici:

11. SLUŽBA ZA LJUDSKE POTENCIJALE I PRAVNE POSLOVE			
11.9.	Odjel za ljudske potencijale Suradnik	- Poslovi: - neposredno izvršava manje složene pravne, upravne i stručno-analiitičke poslove koji ne zahtijevaju samostalnost, a koji se odnose na izradu ugovora, odluka, dopisa, zapisnika i druge dokumentacije iz područja rada ustanove - praćenje primjene propisa iz područja zdravstva, radnog prava i drugi propisa iz područja rada ustanove, te davanja stručnih mišljenja i objašnjenja iz djelokruga Odjela - vodi manje složene pravne, upravne i druge postupke iz djelokruga rada Odjela - surađuje na izdavanju akata iz djelokruga Službe - sudjeluje u izradi ovršnih prijedloga, pripremi dokumentacije za tijela ustanove i izvješća za potrebe Odjela sudjeluje u poslovima iz djelokruga Odjela, te obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.	RM. I. VRSTE
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen (upravni studij), odnosno završen diplomski stručni studij javne uprave, 1 godina radnog iskustva	

12. SLUŽBA ZA INFORMATIKU, SIGURNOST I TEHNIČKE POSLOVE			
12.1.	Voditelj ustrojstvene jedinice 1 VODITELJ SLUŽBE ZA INFORMATIKU, SIGURNOST I TEHNIČKE POSLOVE	Planira, organizira, koordinira, prati, nadzire i kontrolira obavljanje poslova u Službi. Evaluira rad Službe, izvještava i predlaže unapređenje postojećih i uvođenje novih poslovnih procesa. Odgovara za zakonitost rada Službe, kvalitetno i pravodobno obavljanje svih poslova iz djelokruga rada Službe, te optimizaciju materijalnih, financijskih i ljudskih resursa u Službi. Predstavlja službu u okviru svoje nadležnosti. Sudjeluje u izradi strateških dokumenata Zavoda. Poslovi: - planiranje, organizacija i nadzor rada radnika u Službi u skladu sa strategijom poslovanja Zavoda i djelokrugom rada Službe određenim Pravilnikom o organizaciji - formuliranje pravila koja se odnose na raspodjelu odgovornosti i nadležnosti u Službi, definiranje mehanizama kontrole te osiguravanje preduvjeta za neometanu razmjenu informacija svih radnika - uspostavljanje i vođenje operativnih i administrativnih postupaka potrebnih za neometan rad Službe - sudjelovanje u procesima ugovaranja - a i nadzor nad izvršenjem ugovornih obveza između poslodavca i poslovnih partnera - evaluacija rada Službe te izrada izvještaja prema nalogu poslodavca ili drugim potrebama definiranim propisima ili ugovornim obvezama - praćenje trendova razvoja struke, predlaganje inovacija poslodavcu te nadzor nad implementacijom rješenja - kontrolu troškova i osiguravanje djelotvornog korištenja materijalnih i financijskih sredstava - upravljanje ljudskim potencijalima unutar Službe - promoviranje dobrih praksi timskog rada, poticanje i usmjeravanje radnika i voditelja Odjela na prijenos znanja i razvoj svih radnika - internu komunikaciju između službi Zavoda i poslovnu komunikaciju s vanjskim institucijama iz područja suradnje - organizaciju i nadzor radnog vremena, odmora, dopusta i prekovremenog rada te preraspodjelu rada i radnika	RUKOVODEĆA RM II. RAZINE 4 godine

		- praćenje uspješnosti rada radnika i pripremu prijedloga za ostvarivanje prava na varijabilne dodatke na plaću - uspostavljanje i provođenje mjera za stalno unapređenje sustava kvalitete - ovjerava evidenciju radnog vremena svih radnika u Službi - ovlaštenik je poslodavca za zaštitu na radu - predstavljanje Službe u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu poslodavca, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda obavljanje poslova iz djelokruga osnovnog ugovora o radu	
		Uvjeti: Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij tehničkog ili društvenog smjera, 5 godina radnog iskustva	
12.15.	Vozač sanitetskog vozila VOZAČ - DOSTAVLJAČ	Poslovi: - obavlja poslove i zadaće upravljanja osobnim ili terenskim vozilom - obavlja poslove vezane za tehničku ispravnost, čistoću i održavanje vozila - obavlja poslove dostave kao i druge poslove povjerene od neposrednog voditelja - vođenje potrebnih evidencija o korištenju vozila obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji	RM. III. VRSTE
		Uvjeti: Završena srednja stručna sprema tehničkog/prometnog smjera/KV-zvanje „vozač motornog vozila“, 1 godina radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije	
12.16.	Stručni radnik na tehničkom održavanju (KUĆNI MAJSTOR)	Poslovi: - redovito nadgledanje objekta i okoline objekta radi uočavanja šteta i kvarova te njihovog sprječavanja i otklanjanja - izvođenje manjih popravaka na sustavu centralnog grijanja, vodovoda i električnih instalacija, te sredstvima rada i inventara poslodavca sukladno strukovnom obrazovanju - praćenje i ovjera potrošnje električne energije, vode i plina - obavljanje poslova vezanih uz vizualnu komunikaciju (označavanje) radnih prostorija i prostora - nadgledanje radova koje izvode vanjski izvođači - povremeni transport opreme, inventara, sredstva rada - u suradnji s drugim službama poslovi vezani uz zbrinjavanje raznih vrsta otpada (sakupljanje, označavanje, pakiranje otpada, vođenje pripadajućih evidencija o otpadu i transport sa mjesta nastanka do Skladišta za privremeno skladištenje) - u zimskom razdoblju vrši ispomuć kod odstranjivanja snijega - po potrebi rad u kotlovnici - rad s posudama pod tlakom - obavlja poslove čišćenja vanjskih površina (zelene površine, parkiralište, prilazi zgradama) od otpada, lišća i snijega - transport tehnološkog, komunalnog i potencijalno opasnog otpada od mjesta nastanka do mjesta privremenog odlaganja - odgovara za čistoću i urednost privremenog odlagališta otpada - obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji Uvjeti: Završena srednja stručna sprema tehničke struke, 3 mjeseca radnog iskustva, vozačka dozvola B kategorije	RM. III. VRSTE

Članak 2.

Mijenja se Popis radnih mjesta s brojem izvršitelja (Prilog 1) i prilaže se u izmijenjenom i dopunjenom obliku.

Članak 3.

U preostalom neizmijenjenom dijelu Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta od 27.08.2024. godine ostaje i nadalje na snazi na snazi.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Članak 5.

Utvrđuje se da je poslodavac o donošenju ovog Pravilnika dana 05. 12. 2025.g. proveo savjetovanje sa Radničkim vijećem.


Predsjednica Upravnog vijeća
Prof. dr. sc. Dagmar Radin


Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 22. PROSINCA 2025., a primjenjuje se počevši od dana 30. PROSINCA 2025.

KLASA: 023-05/25-01/1

URBROJ: 251-758-11-11-25- 220

Zagreb, 17.12.2025.

Ravnatelj:
Prof. prim. dr. sc. Branko Kolarić, dr. med.




NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR - Prilog 1 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o sistematizaciji
Služba za informatiku, sigurnost i tehničke poslove - PROSINAC 2025.

Radno mjesto	Naziv Odjel	Radno mjesto	Radno mjesto	Potrebno izvršitelja
Voditelj ustrojstvene jedinice 1	Odjel za informatičke tehnologije	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 Voditelj ustrojstvene jedinice II. vrste	Informatički savjetnik	1
			Informatički suradnik	1
			Viši informatičar	1
			Informatički tehničar	2
	Odjel za poslove sigurnosti na radu	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Viši savjetnik 1	1
			Viši savjetnik 1/2 – (Stručnjak zaštite na radu – strojarske struke)	1
			Viši savjetnik 1/2 (Stručnjak zaštite na radu – zdravstvene struke)	1
			Viši savjetnik 2	3
	Odjel za tehničke poslove	Voditelj ustrojstvene jedinice 2 Voditelj ustrojstvene jedinice II. Vrste	Viši referent (administrativno zanimanje) (ZA TEHNIČKE POSLOVE)	1
			Vozač sanitetskog prijevoza (VOZAČ DOSTAVLJAČ)	4
			Stručni radnik na tehničkom održavanju (KUĆNI MAJSTOR)	4
			Stručni radnik na tehničkom održavanju - kotlovničar	1
			Pomoćni radnik u sustavu s posebnim uvjetima rada	1
UKUPNO	1	3		22