
Ur.broj: 02-18-24/26

U Bjelovaru 3. veljače 2026. godine

PRAVILNIK O RADNOM VREMENU ZDRAVSTVENE USTANOVE LJEKARNE BJELOVAR

Verzija: 3.0

Stranica I od II

**ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA
BJELOVAR**

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907; 043/220-484; Fax. 043/241-406

E-mail: kontakt@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



Na temelju članka 195. stavka 1. red.br. 2. **Zakona o zdravstvenoj zaštiti** (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23, 36/24, 102/25, članka 2. stavaka 1. **Pravilnika o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u ordinaciji u mreži javne zdravstvene službe** (NN 106/19, 9/22), članka 69. stavka 2. **Pravilnika o radu Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar**, članka 25. stavka 1, red.br. 2 i članka 58. stavka 2. red.br. 2. **Statuta Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar, Upravno vijeće Ljekarne Bjelovar** na svojoj 1. sjednici održanoj 26. siječnja 2026. godine, donijelo je:

PRAVILNIK O RADNOM VREMENU ZDRAVSTVENE USTANOVE LJEKARNE BJELOVAR

I. OPĆE ODREDBE:

Članak 1.

- (1) Ovim **Pravilnikom** uređuju se raspored radnog vremena, početak, završetak i preraspodjela radnog vremena u **Zdravstvenoj ustanovi Ljekarni Bjelovar** (u daljnjem tekstu: **Ljekarna**).
- (2) Raspored, početak, završetak i preraspodjela radnog vremena utvrđuju se vodeći računa o djelatnosti **Ljekarne**, procesu rada u pojedinim djelatnostima te potrebama osiguranih osoba **Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje**, uz poštivanje načela kontinuiranosti, učinkovitosti i dostupnosti zdravstvene zaštite.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga **Pravilnika** primjenjuju se na način koji osigurava zakonitu, pravilnu i ujednačenu primjenu pravila o radnom vremenu u **Ljekarni**.

Stranica 2 od 11

(2) Odredbe ovoga **Pravilnika** primjenjuju se na sve radnike **Ljekarne**, osim ako je primjena pojedine odredbe isključena ili drukčije uređena posebnim propisom ili **Pravilnikom o radu Ljekarne**.

Članak 3.

(1) Prilikom primjene ovoga **Pravilnika** osigurava se usklađenost sa **Zakonom o radu, Zakonom o zdravstvenoj zaštiti** te drugim važećim i relevantnim propisima, kao i drugim općim aktima **Poslodavca**.

(2) U slučaju nesuglasja između odredbi ovoga **Pravilnika** i drugih općih akata **Ljekarne**, primjenjuju se odredbe koje su za radnika povoljnije, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

II. ORGANIZACIJSKI OBLICI RADA:

Članak 4.

(1) Rad u **Ljekarni** organizira se kao smjenski rad i dežurstvo, u skladu s ovim **Pravilnikom** i važećim propisima.

II.I. SMJENSKI RAD:

Članak 5.

(1) Rad u **Ljekarni** organizira se kao rad u jednoj smjeni ili kao rad u dvije smjene, u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje početak, završetak i raspored radnog vremena **ljekarni**.

(2) Smjenski rad može biti organiziran svim danima u tjednu, uključujući subotu, nedjelju i blagdane, u skladu s važećim propisima kojima se uređuje obveza osiguravanja kontinuirane zdravstvene zaštite, pri čemu se opseg i trajanje takvog rada utvrđuju posebnom odlukom **Ljekarne** ili drugim odgovarajućim aktom.

Stranica 3 od 11

- (3) Ako se rad u **Ljekarni** organizira u jednoj smjeni, rad se može organizirati u jutarnjoj (prijepodnevnoj) smjeni ili u poslijepodnevnoj smjeni, odnosno naizmjenično u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni, prema unaprijed utvrđenom rasporedu.
- (4) Kada se **Ljekarna** nalazi u sklopu zdravstvene ili druge ordinacije, zdravstvene ustanove ili drugog poslovnog prostora s kojim prostorno i funkcionalno čini cjelinu (uključujući trgovačke i slične poslovne centre), radno vrijeme **Ljekarne** može se uskladiti s radnim vremenom tog subjekta, ako je takvo usklađivanje utemeljeno na organizaciji rada, kretanju korisnika i učinkovitom osiguravanju dostupnosti zdravstvene zaštite.
- (5) Iznimno, kada je to opravdano potrebama rada, osobito u slučaju povećanog opsega posla, rada uoči blagdana ili drugih posebnih okolnosti, može se primijeniti klizno radno vrijeme, pri čemu se početak i završetak radnog vremena radnika mogu pomaknuti unutar istog radnog dana, uz uvjet da se poštuju propisana ograničenja dnevnog i tjednog odmora te da se ne narušava dostupnost zdravstvene zaštite.

II.II. DEŽURSTVO:

Članak 6.

- (1) Radi osiguravanja kontinuirane i dostupne zdravstvene zaštite, **Ljekarna** može organizirati dežurstvo kao poseban oblik rada izvan redovitog smjenskog rada, u skladu s važećim propisima i potrebama zdravstvene zaštite.
- (2) Dežurstvo se organizira u skladu s organizacijom rada **Ljekarne** te ugovornim odnosima i obvezama **Ljekarne** prema sustavu javne zdravstvene zaštite, sukladno važećim propisima.

III. RADNO VRIJEME:

III.I. OPĆE ODREDBE:

Članak 7.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u **Ljekarni** utvrđuje se u skladu s posebnim propisima kojima se uređuje radno vrijeme zdravstvenih radnika.
- (2) Zbog naravi ljekarničke djelatnosti i potrebe osiguravanja kontinuirane i dostupne zdravstvene zaštite, u **Ljekarni** se kontinuirano primjenjuje preraspodjela radnog vremena.
- (3) Preraspodjelom radnog vremena radno vrijeme radnika može biti raspoređeno nejednako po pojedinim tjednima, pri čemu u pojedinim razdobljima može trajati duže, a u drugim kraće od punog radnog vremena, pod uvjetom da prosječno radno vrijeme radnika u razdoblju preraspodjele ne prelazi puno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka.
- (4) Razdoblje preraspodjele radnog vremena u pravilu traje jedan (1) mjesec, a iznimno može trajati i dulje, ali ne dulje od razdoblja dopuštenog **Zakonom o radu**, ako to zahtijevaju organizacijske potrebe rada.
- (5) U okviru preraspodjele radnog vremena radno vrijeme radnika u pojedinom tjednu može prelaziti puno tjedno radno vrijeme, do granice najvećeg dopuštenog tjednog fonda radnih sati propisanog zakonom, uz poštivanje ograničenja prosječnog tjednog radnog vremena propisanih posebnim propisima koji se primjenjuju na **Ljekarnu**.
- (6) Iznimno, ograničenje prosječnog tjednog radnog vremena može se premašiti isključivo na temelju prethodne dobrovoljne pisane izjave radnika, u skladu s važećim propisima.
- (7) Satima rada ostvarenima u okviru zakonito provedene preraspodjele radnog vremena ne smatra se prekovremeni rad, ako su ispunjeni uvjeti iz ovoga **Pravilnika** i važećih propisa.

III.II. NAČIN IZRADE I IZMJENA RASPOREDA RADNOG VREMENA:

Članak 8.

- (1) Raspored radnog vremena predstavlja operativni akt **Poslodavca** kojim se, u skladu s ovim **Pravilnikom i Odlukom** ravnatelja, utvrđuje konkretan raspored dnevnog i tjednog radnog vremena radnika, uključujući raspored smjena i dežurstava, za određeno razdoblje, u pravilu za razdoblje od jednog mjeseca, a iznimno i za kraće razdoblje ako je to opravdano organizacijskim potrebama rada **Ljekarne**.
- (2) Raspored radnog vremena u pravilu izrađuju rukovoditelji organizacijskih jedinica za radnike raspoređene u njihovoj organizacijskoj jedinici, u skladu s ovim **Pravilnikom** i organizacijom rada **Ljekarne**.
- (3) U slučaju organizacije rada koja uključuje dežurstvo, rad više organizacijskih jedinica ili potrebu međusobnog usklađivanja rasporeda, raspored radnog vremena izrađuje se koordinirano, uz sudjelovanje rukovoditelja organizacijskih jedinica, a u pravilu u okviru **Stručnog vijeća**, radi osiguravanja zakonite i uravnotežene raspodjele radnog opterećenja.
- (4) Prilikom izrade rasporeda radnog vremena osobito se vodi računa o potrebama osiguravanja kontinuirane i dostupne zdravstvene zaštite, organizaciji rada **Ljekarne** te optimalnom korištenju raspoloživih kadrovskih kapaciteta.
- (5) Pri izradi rasporeda radnog vremena obvezno se poštuju:
- ograničenja i posebni uvjeti rada propisani **Pravilnikom o radu Ljekarne**, osobito u odnosu na trudne radnice, radnice koje su rodile, radnice koje doje dijete te druge zakonom ili općim aktima **Poslodavca** zaštićene kategorije radnika,
 - ograničenja radnog vremena propisana **Zakonom o radu**, uključujući najveći dopušteni tjedni fond radnih sati,
 - ograničenja prosječnog tjednog radnog vremena propisana posebnim propisima za zdravstvenu djelatnost,
 - prava radnika na dnevni i tjedni odmor

- vrijeme potrebno za pripremu za rad, kao i obavljanje završnih radnji povezanih s radnim procesom

(6) Vrijeme potrebno za pripremu za rad i obavljanje završnih radnji uzima se u obzir pri izradi rasporeda radnog vremena, a njegov potreban opseg u okviru organizacije rada pojedine organizacijske jedinice procjenjuje i primjenjuje rukovoditelj organizacijske jedinice, u skladu s ovim **Pravilnikom**.

(7) Raspored smjena i dežurstava izrađuje se uz nastojanje ravnomjerne i uravnotežene raspodjele opterećenja među radnicima, kad god je to u praksi moguće, uz uvažavanje stručne osposobljenosti, iskustva, zdravstvene sposobnosti i drugih objektivnih okolnosti.

(8) U slučaju izvanrednih, nepredvidivih ili opravdanih okolnosti koje nastupe nakon donošenja rasporeda radnog vremena, a osobito u slučaju spriječenosti radnika da obavi utvrđenu smjenu ili dežurstvo, raspored se može izmijeniti, uz obvezu da se izmjena provede na način koji najmanje narušava prava ostalih radnika i osigurava zakonitost rada.

(9) Raspored radnog vremena donosi se i čini dostupnim radnicima u pravilu najmanje sedam dana unaprijed, neovisno o razdoblju za koje se raspored izrađuje, osim u slučaju nastupa opravdanih, izvanrednih ili nepredvidivih okolnosti koje nije bilo moguće predvidjeti u trenutku izrade rasporeda, a koje zahtijevaju njegovu naknadnu izmjenu, u kojem slučaju se o svakoj izmjeni radnici obavještavaju bez odgode, odmah po njezinu donošenju.

IV. RADNO VRIJEME ORGANIZACIJSKIH CJELINA:

Članak 9.

(1) Radno vrijeme organizacijskih jedinica **Ljekarne**, uključujući početak i završetak rada, uređuje se ovim **Pravilnikom** te, kada je to ovim **Pravilnikom** predviđeno, posebnim odlukama ravnatelja donesenima za određeno razdoblje, u skladu s važećim propisima.

Članak 10.

- (1) Radno vrijeme u **Ljekarni** organizira se po sljedećim organizacijskim cjelinama:
- ljekarničke jedinice,
 - ravnatelj, zajedničke službe (računovodstvo i web-trgovina) i centralna nabava,

Članak 11.

- (1) Radno vrijeme ljekarničkih jedinica, uključujući početak i završetak rada, organizira se u skladu s ovim **Pravilnikom** i važećim propisima te se utvrđuje posebnom odlukom ravnatelja donesenom za određeno razdoblje, radi osiguravanja dostupne i kontinuirane zdravstvene zaštite stanovništvu.
- (2) Radno vrijeme ljekarničkih jedinica utvrđeno posebnim odlukama ravnatelja mora biti vidljivo i čitko istaknuto na ulaznim vratima ljekarničkih jedinica Ljekarne

Članak 12.

- (1) S obzirom na to da se ravnatelj, zajedničke službe i centralna nabava u pravilu nalaze u sklopu ljekarničkih jedinica ili u istim poslovnim prostorima, radno vrijeme tih organizacijskih cjelina, u potrebnom opsegu i kada god je to organizacijski opravdano ili potrebno, u pogledu trajanja i rasporeda prilagođava se radnom vremenu ljekarničkih jedinica, radi osiguravanja učinkovitosti rada i kontinuiteta poslovnih procesa.
- (2) Ako prilagodba radnog vremena iz stavka 1. ovoga članka nije moguća zbog naravi posla, organizacijskih okolnosti ili broja zaposlenika, radno vrijeme ravnatelja, zajedničkih službi i centralne nabave organizira se u pravilu u jednoj smjeni, pretežito u prijepodnevnom radu, od ponedjeljka do petka, u okviru punog radnog vremena.

Članak 13.

(1) Nepoštivanje propisanog radnog vremena predstavlja povredu radne obveze koja se sankcionira u skladu s **Pravilnikom o radu** i važećim propisima.

V. PRAVA I OBVEZE RAVNATELJA:

Članak 14.

(1) Ravnatelj **Ljekarne** ovlašten je, u skladu sa **Statutom**, ovim **Pravilnikom** i važećim propisima, posebnim odlukama ili drugim odgovarajućim aktima uređivati pitanja vezana uz:

- konkretan raspored radnog vremena,
 - organizaciju smjena,
 - primjenu kliznog radnog vremena,
 - usklađivanje radnog vremena **Ljekarne** s radnim vremenom drugih zdravstvenih ili srodnih djelatnosti.
- (2) Ravnatelj nadzire pridržavanje radnog vremena.
- (3) Odluke iz stavka 1. ovoga članka donose se uz poštivanje prava radnika propisanih zakonom i općim aktima **Ljekarne** te se pravodobno čine dostupnima radnicima.

VI. PRAVA I OBVEZE RADNIKA:

Članak 15.

(1) **Radnici** su dužni pridržavati se odluke **Poslodavca** o trajanju i rasporedu dnevnog i tjednog radnog vremena, pa slijedom navedenog, rad treba točno započeti i ne smije se završiti prije vremena utvrđenog navedenom odlukom **Poslodavca**.

Stranica 9 od 11

Članak 16.

- (1) **Radnici** su dužni evidentirati vrijeme dolaska na rad i vrijeme odlaska s rada kroz mjesečnu evidenciju.
- (2) Kontrola točnosti **radnika** glede početka i završetka radnoga vremena obavlja se na način koji odredi **Poslodavac**. **Poslodavac** je slobodan u tu svrhu organizirati kontrolu ulaza i izlaza iz vlastitih poslovnih prostorija s pomoću magnetnih kartica, knjige dolaska i odlaska, video nadzora, te bilo kojim drugim načinom koji smatra prikladnim u okviru svojega poslovanja.
- (3) **Radnik** smije napustiti mjesto rada samo uz prethodnu dozvolu voditelja službe/odjela i/ili ravnatelja.
- (4) Voditelj službe/odjela odnosno osoba utvrđena općim aktom o sistematizaciji poslova dužna je voditi evidenciju o radu za svakog **radnika**.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE:

Članak 17.

- (1) Danom stupanja na snagu ovoga **Pravilnika** prestaje važiti **Pravilnik o radnom vremenu Ljekarne Bjelovar** od 03. travnja 2014. godine.
- (2) Ovaj **Pravilnik** stupa na snagu osam dana od dana objave na **Oglasnoj ploči**.

Predsjednica Upravnog vijeća Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar:
Nikolina Priščan, mag.oec.



Stranica 10 od 11

Potvrđuje se da je ovaj **Pravilnik** objavljen na **Oglasnoj ploči Zdravstvene ustanove Ljekarne Bjelovar** dana 26. siječnja 2026. godine, te da stupa na snagu 3. veljače 2026. godine

Stranica 11 od 11

**ZDRAVSTVENA USTANOVA LJEKARNA
BJELOVAR**

Petra Preradovića 4, 43000 Bjelovar

OIB: 97183266682

Tel. 043/241-907; 043/220-484; Fax. 043/241-406

E-mail: kontakt@ljekarna-bjelovar.hr

Web stranica: <http://www.ljekarna-bjelovar.hr>

UNICERT
ISO 9001



