SLUŽBENI GLASNIK
ZADARSKE ŽUPANIJE

Broj 7
ISSN 1849-7527

ZADAR, 4. svibnja 2023. godine
GODINE: XXX

AKTI OPĆINE PRIVLAKA

1. Izmjene i dopune Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području općine Privlaka za 2023. godinu
2. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete parkiranja

OPĆINSKO KOMUNALNO DRUŠTVO ARTIĆ D.O.O.

3. Opći uvjeti parkiranja

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ZADAR

4. Statut Zavoda za javno zdravstvo Zadar (Ispravljeni potpuni tekst, veljača 2023.)
5. Ispravak Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar (potpuni tekst), prosinac 2019. god. veljača 2023. god.

Temeljem članka 10. i 11. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 158/03, 100/04, 141/96, 38/09, 123/11, 56/16, 98/19), članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/04, 63/08, 133/13, 63/14) te članka 46. Statuta Općine Privlaka („Službeni glasnik Zadarske županije“ 05/18, 07/21, 11/22), Općinski Načelnik Općine Privlaka donosi

IZMJENE I DOPUNE GODIŠNJEG PLANA

upravljanja pomorskim dobrom na području

Općine Privlaka za 2023. godinu

Članak 1.

Predmet ovih Izmjena i dopuna je Godišnji plan upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Privlaka za 2023. godinu („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 3/22).

Prilog 1. Plana mijenja se na način da :

“- na Mikrolokaciji 5. Škrapavac dodaje se lokacija za ugostiteljstvo i trgovinu – ambulantna prodaja i lokacija za iznajmljivanje sredstava - skuter

- na Mikrolokaciji 8. Punta dodaje se lokacija za ugostiteljstvo i trgovinu – ambulantna prodaja.“

Članak 2.

Ostale odredbe Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Privlaka za 2023. godinu („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 3/23) ostaju nepromijenjene.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom izdavanja potvrde nadležnog tijela Županije, a objavit će se na web-stranici Općine Privlaka.

KLASA: 342-01/23-01/03

URBROJ: 2198-28-02-23-17

Privlaka, 29. ožujka 2023. godine

OPĆINA PRIVLAKA

NAČELNIK

Gašpar Begonja, dipl. ing, v.r.

PRILOG 1.

MIKROLOKACIJA 5. – Škrapavac

DJELATNOST	SREDSTVO	OBRAČUNSKA JEDINICA	NAKNADA EUR	BROJ ODOBRENJA
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	paušal	400,00	2 lokacije
KOMERCIJALNO-REKREACIJSKI SADRŽAJI	Aquapark **	paušal	800,00	1 lokacija
	Kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe	Po m2 / dan	1,00	Nije određeno

	Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje	paušal/dan	73,00	Nije određeno
	Slikanje, fotografiranje	paušal	53,00	Nije određeno
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Skuter **	po plovilu	600,00	1 lokacija

** Vijeće je dužno po službenoj dužnosti zatražiti suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti



MIKROLOKACIJA 8. – Punta

DJELATNOST	SREDSTVO	OBRAČUNSKA JEDINICA	NAKNADA Kn	BROJ ODOBRENJA
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Kulturne, komercijalne, zabavne, sportske priredbe	Po m^2 na dan	1,00	Nije određeno
	Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje	Paušal/dan	73,00	Nije određeno
	Slikanje, fotografiranje	paušal	53,00	Nije određeno
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Ambulanta prodaja (škrinja, aparati za sladoled i sl.)	paušal	400,00	1 lokacija


Mikrolokacija 8.
Put Mulića
Put Artića
Privlačkih pomoraca
2880/6
2881/3
2847
2846
3264
3290/1
3290/3
3290/2
3324/9
3284/2
3291
3324/2
3324/3
3324/1
9283/1
25

Na temelju članka 6. Odluke o organizaciji i načinu naplate i kontrole parkiranja na javnim parkiralištima u Općini Privlaka (“Službeni glasnik Općine Privlaka” broj 7/21), čl. 46. Statuta Općine Privlaka (“Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 5/18, 7/21, 11/22), Načelnik Općine Privlake dana 13. travnja 2023. godine, donosi

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete parkiranja

Članak 1.

Trgovačkom društvu OPĆINSKO KOMUNALNO DRUŠTVO ARTIĆ d.o.o., Ivana Pavla II 46, 23233 Privlaka, OIB: 89308017307, daje se prethodna suglasnost na Opće uvjete parkiranja od dana 12. travnja 2023. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objaviti će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

KLASA: 211-01/23-01/1

URBROJ: 2198-28-02-23-1

Privlaka, 13. travnja 2023. godine

OPĆINA PRIVLAKA

OPĆINSKI NAČELNIK

Gašpar Begonja, dipl. ing., v.r.

Općinsko komunalno

društvo Artić d.o.o.

Ivana Pavla II. 34

23233 PRIVLAKA

Tel: 023/644-363

Fax: 023/367-142

info@komunalno-artic.hr

OIB: 89308017307

OPĆI UVJETI PARKIRANJA

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se uvjeti, način korištenja, organizacija i način naplate parkiranja vozila na javnim parkiralištima, kojima na temelju Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Općine Privlaka (“Službeni glasnik Zadarske županije“, 07/21) upravlja trgovačko društvo OPĆINSKO KOMUNALNO DRUŠTVO ARTIĆ d.o.o.

Članak 2.

Javna parkirališta mogu biti ulična i izvanulična.

Izvanulična parkirališta mogu biti otvorenog ili zatvorenog tipa.

Otvorena parkirališta su ona parkirališta koja zbog prometne situacije nije moguće zatvoriti fizičkim preprekama.

Zatvorena parkirališta su ona parkirališta koja se u cilju kontrole ulaza i izlaza mogu fizički zatvoriti, a da se ne poremete prometni tokovi.

Članak 3.

Javna parkirališta moraju biti označena prometnom signalizacijom u skladu s propisima o sigurnosti prometa.

Javne površine na kojima se vrši naplata parkiranja moraju imati oznake kategorija, vrijeme naplate parkiranja, cijenu i dopušteno vrijeme parkiranja.

Članak 4.

Vertikalne oznake kategorija moraju biti istaknute brojčano i bojom.

Javna parkirališta na kojima se vrši naplata, a koja imaju asfaltiranu ili betonsku podlogu, označavaju se plavom bojom.

Horizontalne oznake u zoni ograničenja parkiranja i opskrbe označavaju se bijelom bojom.

Članak 5.

Javna parkirališta svrstavaju se u parkirne zone kako slijedi:

A ZONA:

- Vrilo

- Ivana Pavla II

- Crkva

- Sabunike: Put Kandelica

Hrvatskog sabora

Članak 6.

Za korištenje javnih parkirališta korisnik mora imati valjanu parkirališnu kartu u roku od 15 minuta od parkiranja vozila.

Parkirališna karta za parkiranje na javnom parkiralištu izdaje se kao dnevna karta s nalogom i vrijedi 24 h od trenutka izdavanja, osim ako korisnik izričito ne zatraži sklapanje ugovora o korištenju jednog parkirališnog mjesta na javnom parkiralištu u trajanju kraćem ili dužem od 24 sata.

Za sklapanje ugovora o korištenju jednog parkirališnog mjesta na javnom parkiralištu u trajanju kraćem od 24 sata izdaje se jednosatna, višesatna ili cjelodnevna parkirališta karta (dalje u tekstu: satna karta).

Za sklapanje ugovora o korištenju jednog parkirališnog mjesta na javnom parkiralištu u trajanju dužem od 24 sata izdaje se tjedna ili sezonska parkirališna karta.

Izgled i sadržaj parkirališnih karata za korištenje javnih parkirališta određuje organizator parkiranja.

Članak 7.

Korisnik javnog parkirališta može kupiti dnevnu kartu na ovlaštenim prodajnim mjestima i na blagajni organizatora parkiranja, odnosno istu može preuzeti s nalogom za plaćanje na javnom parkiralištu od osobe koju ovlasti organizator parkiranja.

Naplata dnevne karte na ovlaštenim prodajnim mjestima ili na blagajni organizatora parkiranja podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje dnevne karte.

Članak 8.

Satna karta ističe se s unutarnje strane vjetrobranskog stakla.

Valjana satna karta je ona karta iz koje je vidljivo:

- da je plaćena za vremensko razdoblje u kojem se koristi parkirališno mjesto

- za parkirališnu zonu u kojoj se koristi parkirališno mjesto

- u okviru vremenskog ograničenja trajanja parkiranja

Valjana satna karta kupljena putem SMS-parking sustava dokazuje se primljenim brojem transakcije u povratnoj SMS-poruci.

Članak 9.

Naknada za parkiranje naplaćuje se kako slijedi:

A ZONA:

Od 1. lipnja do 30. rujna:

- u vremenu od 07:00 do 22:00 sata, svaki dan:

- satna parkirna karta za osobna vozila 1 €

- satna parkirna karta za kamp kućice 2 €

- satna parkirna karta za autobuse 4 €

- cjelodnevna pakirna karta za osobna vozila 4 €

- cjelodnevna parkirna karta za kamp kućice 8 €

- cjelodnevna parkirna karta za autobuse 15 €

- dnevna parkirna karta za osobno vozilo 10 €

- dnevna parkirna karta za kamp kućice 20 €

- dnevna parkirna karta za autobuse 35 €

Parkirališna karta naplaćuje se svaki radni dan, nedjeljom, praznicima i blagdanima.

Parkiranje je dozvoljeno bez vremenskog ograničenja.

Članak 10.

U zonama postoji mogućnost naplate putem SMS-parkinga slanjem SMS-a na jedinstveni broj 708291 za satnu te 708292 za dnevnu kartu.

Članak 11.

U slučaju kupnje dnevne karte, vrijeme parkiranja na parkiralištima iznosi neograničeno jedan dan (24 sata) za vrijeme naplate u svim zonama.

Članak 12.

Zaustavljanjem ili parkiranjem vozila na javnom parkiralištu, vozač ili korisnik vozila sklapa s organizatorom parkiranja Ugovor o korištenju javnog parkirališta.

Ugovorom o parkiranju isključuje se obveza Organizatora parkiranja na čuvanja vozila te odgovornost za oštećenje ili krađu vozila.

Članak 13.

Nadzor nad parkiranjem vozila obavlja ovlaštena osoba Organizatora parkiranja (u daljnjem tekstu: Kontrolor).

Članak 14.

Korištenje parkirališta bez naknade dozvoljeno je:

- Vozilima hitne medicinske pomoći

- Vozilima vatrogasne službe

- Vozilima MUP-a i HV-a

- Službenim vozilima Općine Privlaka i trgovačkog društva KOMUNALNO ARTIĆ d.o.o.

Članak 15.

Parkirna karta sadrži oznake - ime tvrtke KOMUNALNO ARTIĆ d.o.o., OIB trgovačkog društva, broj parkirne karte, druge znakove pomoću kojih se obilježava mjesto kupljene karte i područje važenja karte kao i godina, mjesec, dan te vrijeme korištenja parkirališta. Sadrži i cijenu usluge sa istaknutim PDV-om.

Članak 16.

Za naplatu samoisticanjem karte koriste se samoposlužni uređaji koji izdaju parkirnu kartu koja se ostavlja u vozilo s unutarnje strane vjetrobranskog stakla vidljivo kontroloru. Za poluautomatsku naplatu na zatvorenim parkiralištima koristi se ulazni print listić te samoposlužni uređaj za naplatu („Automat“).

“Automat” parkirna karta ima obilježja iz članka 14. ovih Općih uvjeta te vrijeme do kojeg je plaćeno parkiranje.

Naplata satne karte mobilnim telefonom podrazumijeva elektroničku kupnju parkirališne karte o čemu korisnik parkiranja zaprima SMS poruku o plaćenoj parkirališnoj karti putem mobilnog telefona.

SMS poruka sadrži transakcijski pin, oznaku područja važenja, kao i cijenu usluge te vrijeme korištenja parkirališta.

Članak 17.

Kod zatvorenih parkirališta s poluautomatskom naplatom naknada se automatski obračunava prema podacima s ulaznog listića te se ista naplaćuje kod izlaza sa parkirališta zajedničkim print računom za svaki započeti sat parkiranja.

Za sva vozila koja su ušla za vrijeme naplate a nisu napustila parkiralište nakon vremena naplate izdaje se DPK sa nalogom.

Članak 18.

Kod automatizirane naplate korisnik količinom ubačenih kovanica sam određuje dužinu plaćenog parkiranja sukladno vremenu ograničenja te kartu ističe na vidno mjesto ispod prednjeg vjetrobranskog stakla.

Članak 19.

Kod naplate samoisticanjem korisnik kupljenu kartu ističe na vidno mjesto ispod prednjeg vjetrobranskog stakla.

Članak 20.

Za parkiranje vozila osoba s invaliditetom osiguravaju se, prema važećim propisima, parkirališna mjesta na svim parkiralištima gdje se vrši naplata i u zonama ograničenog parkiranja i opskrbe.

Članak 21.

Osobama s invaliditetom dopušteno je besplatno parkiranje na svim javnim parkiralištima u zonama naplate gdje je moguće platiti parkiranje po satu, pod uvjetom da osoba s invaliditetom upravlja vozilom ili se ista njime prevozi.

Osobe s invaliditetom ovu pogodnost ostvaruju tako da uz važeći znak pristupačnosti pribave i odobrenje koje izdaje organizator parkiranja.
Odobrenje namijenjeno vozilima osoba s invaliditetom izdaje se u nematerijaliziranom obliku i može se zatražiti u uredu komunalnog poduzeća „Artić“. Odobrenje vrijedi godinu dana od izdavanja i potrebno ga je produžiti svake sljedeće godine. Kontrolor parkinga ovlašten je zatražiti predočenje invalidske iskaznice.

Članak 22.

Ovlašteni djelatnici koriste odgovarajuću opremu koja omogućuje evidentiranje mjesta i vrijeme parkiranja, marke, tipa, boje i registracijske oznake vozila te ispisivanje dnevne karte s nalogom za plaćanje, a sve u skladu s odredbama parkiranja iz ovih Općih uvjeta .

Članak 23.

Korisnik javnog parkirališta dužan je valjanu parkirališnu kartu u materijaliziranom obliku u roku od 15 minuta od parkiranja vozila istaknuti na vozilu tako da organizator parkiranja može provjeriti vjerodostojnost iste.

Ako korisnik javnog parkirališta ne istakne valjanu parkirališnu kartu u materijaliziranom obliku u roku iz stavka 1. ovog članka ili ako istu istakne tako da se u odnosu na istu ne može izvršiti provjera valjanosti, ili ukoliko

korisnik nema SMS potvrdu plaćanja parkirne karte smatrat će se da isti nema satnu, višesatnu, cjelodnevnu ili trajnu (sezonsku) parkirališnu kartu.

Ako korisnik javnog parkirališta nema valjanu satnu, višesatnu, cjelodnevnu ili trajnu (sezonsku) parkirališnu kartu, smatrat će se da je isti s organizatorom parkiranja sklopio ugovor o korištenju jednog parkirališnog mjesta na javnom parkiralištu u trajanju od 24 sata (dnevna karta).

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, osoba koju ovlasti organizator parkiranja ostavit će dnevnu kartu s nalogom za plaćanje na vozilu, koju je korisnik dužan platiti u roku od osam dana od dana sklapanja ugovora.

Dnevna karta s nalogom za plaćanje ostavljena na način iz stavka 4. ovog članka smatra se uredno dostavljenom.

Kasnija oštećenja ili uništenja dnevne karte s nalogom za plaćanje ne utječu na valjanost dostave iste te ne odgađaju plaćanje iste.

Članak 24.

Ako korisnik javnog parkirališta ne plati dnevnu kartu s nalogom za plaćanje iz članka 23. stavka 3. i 4. u roku od 8 dana, organizator parkiranja pokrenut će postupak prisilne naplate.

Članak 25.

Korisnik je dužan čuvati SMS poruku sa brojem transakcije ili parkirnu kartu koju je dužan istaknuti na vidnom mjestu da se omogući kontrola parkiranja od strane ovlaštenih djelatnika.

Kod naplate po članku 17. ovog Pravilnika korisniku bez ulaznog listića naplatit će se naknada kao da je vozilo parkirano od početka vremena parkiranja.

Članak 26.

Cjelodnevna parkirna karta vrijedi od trenutka kada je izdana do kraja radnog vremena parkirališta u tom danu.

Tjedna parking karta može se koristiti samo za vozilo za koje je izdana, a prilikom kupnje iste potrebno je predočiti osobnu iskaznicu te prometnu dozvolu vozila. Ona omogućuje parkiranje bez vremenskog ograničenja u razdoblju od 7 dana.

Sezonska parking karta može se koristiti za vozilo za koje je izdana, a prilikom kupnje iste potrebno je predočiti osobnu iskaznicu i prometnu dozvolu vozila koja će istu koristiti.

Registrirani iznajmljivači smještaja, ostvaruju pravo na kupnju sezonske turističke parking karte. Zahtjevu za izdavanje sezonske turističke parking karte potrebno je priložiti potvrdu Turističke zajednice Općine Privlaka – Potvrda o iznajmljivačima. Iznajmljivač za jedan objekt ostvaruje pravo na kupnju dvije sezonske turističke karte. Korisnik povezuje sezonske karte sa registracijom gosta u periodu kada konkretan gost boravi. Sezonska karta može u svakom trenutku važiti samo za jedno vozilo.

Sezonska i turistička sezonska parking karta omogućuju parkiranje bez vremenskog ograničenja u razdoblju od 1.lipnja do 30.rujna.

Članak 27.

Cijena tjedne parking karte iznosi:

- Za parkirnu zonu: ZONA A, za korisnike s mjestom prebivališta na području općine Privlaka, kao i za korisnike s mjestom prebivališta izvan područja općine Privlaka: 24 EUR

Cijena sezonske parking karte iznosi:

- Za parkirnu zonu: ZONA A, za korisnike s mjestom prebivališta na području općine Privlaka: 30 EUR;

- Za parkirnu zonu: ZONA A, za korisnike s mjestom prebivališta izvan područja općine Privlaka : 55 EUR;

- Za parkirnu zonu: ZONA A, za pravne osobe i obrtnike sa sjedištem na području općine Privlaka: 70 EUR

Cijena turističke parking karte iznosi:

- Za parkirnu zonu: ZONA A, cijena godišnje turističke parking karte iznosi 50 EUR.

Članak 28.

Korisnicima je omogućena rezervacija jednog parkirališnog mjesta po vlasniku objekta ako to dozvoljava javni prostor.

Rezervacija parkirališnog mjesta dozvoljena je samo za objekte koji se katastarski nalaze unutar granica Općine Privlaka.

Rezervacija parkirališnog mjesta naplaćuje se dodatno, 30 eura po mjestu i vrijedi od 1. lipnja do 30. rujna.

Članak 29.

Parking karta ima obilježje tvrtke KOMUNALNO ARTIĆ d.o.o. (ime i grb) te registarsku oznaku vozila.

Parking karta vrijedi samo ako je ista aktivirana u sustavu naplate i kontrole parkiranja to jest evidentiranjem uplate i unosom u registar pretplatnika.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovih Općih uvjeta parkiranja, prestaju važiti Opći uvjeti parkiranja od 28. travnja 2022. godine (KLASA: 23/2022, URBROJ: 2198/28-06-22-23).

Članak 31.

Ovi Opći uvjeti stupaju na snagu prvog dana od dana objave, a objavit će se na web stranici www.komunalno-artic.hr i u Službenom glasniku Zadarske županije.

U Privlaci, 12. travnja 2023. g.

KLASA: 363-03/23-06/1

URBROJ: 2198/28-06-23-01

OPĆINSKO KOMUNALNO DRUŠTVO ARTIĆ d.o.o.

zastupano po direktoru

Marjan Begonja, v.r.

S T A T U T

ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO

ZADAR

(ispravljeni potpuni tekst)

Zadar, veljača 2023. god.

Na temelju članka 3. st. 2. Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj: 25/19) utvrđen je dana 11. 12. 2019. god., Broj: 01-2395-1/2019 Statut Zavoda za javno zdravstvo Zadar (potpuni tekst), prosinac 2019. god., na koji tekst u postupku kontrole akata Upravno vijeće Zavoda na svojoj 9. sjednici, dana 24. 02. 2023. god., utvrđuje ISPRAVAK u čl. 4. Statuta broj: 02-428/23, te istovremeno utvrđuje i donosi ispravljeni potpuni tekst Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar, koji obuhvaća Statut Zavoda za javno zdravstvo Zadar, lipanj 2009. god. i Statutarne odluke o izmjeni i dopuni Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj: 15/2009, 24/2016, 16/2018 i 25/2019) u kojima je naznačen dan njihova stupanja na snagu.

S T A T U T

ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO ZADAR

(Ispravljeni potpuni tekst, veljača 2023.)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom uređuje se status, naziv, sjedište i djelatnost Zavoda za javno zdravstvo Zadar, odgovornost za obveze, pravni položaj, zastupanje i predstavljanje, organizacija, tijela, opći akti, imovina, javnost rada, poslovna i profesionalna tajna, nadzor nad radom, statusne promjene i prestanak rada Zavoda za javno zdravstvo Zadar.

Članak 2.

Osnivač Zavoda je Zadarska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač ili Županija), a prava i dužnosti Osnivača obavlja ovlašteno tijelo Osnivača.

Zavod za javno zdravstvo Zadar (u daljnjem tekstu: Zavod) je ustrojeno kao javna ustanova te je upisan u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu, temeljem rješenja broj: Us-99/94, od 29.11.1994. godine, a koji registar je prenesen u Trgovački sud u Zadru, gdje se Zavod vodi pod matičnim brojem MBS: 060054019.

U pravnom prometu je pravni slijednik Zavoda za zaštitu zdravlja osnovanog Odlukom o izdvajanju iz sastava Medicinskog centra Zadar od dana 14.02.1984. god., te upisanog u sudski registar temeljem rješenja suda broj: Us-45/84, dana 24.04.1984. god.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST

Članak 3.

Zavod za javno zdravstvo obavlja javnozdravstvenu djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Zavod za javno zdravstvo Zadar, s potpunom odgovornošću.

Skraćeni naziv je Zavod za javno zdravstvo Zadar.

Sjedište Zavoda za javno zdravstvo Zadar je u Zadru, Ljudevita Posavskog 7A.

O promjeni naziva i sjedišta Zavoda odlučuje Osnivač.

Članak 4.

Zavod za javno zdravstvo Zadar je zdravstvena ustanova za obavljanje javnozdravstvene djelatnosti na području jedinice područne (regionalne) samouprave Zadarske županije.

Zavod za javno zdravstvo Zadar obavlja djelatnosti: epidemiologije zaraznih bolesti te kroničnih nezaraznih bolesti, javnog zdravstva, promicanja zdravlja, zdravstvene ekologije, mikrobiologije, školske i adolescentne medicine, mentalnog zdravlja i prevencije ovisnosti na području Zadarske županije, jedinice područne (regionalne) samouprave.

Članak 5.

Zavod za javno zdravstvo Zadar na području jedinice područne (regionalne) samouprave odnosno Zadarske županije obavlja slijedeće poslove:

- zdravstvenog prosvjećivanja s promicanjem zdravlja i prevencije bolesti,

- provodi specifičnu i preventivnu zdravstvenu zaštitu djece i mladeži, osobito u osnovnim i srednjim školama te visokim učilištima na svom području,

- prati, proučava, evaluira i izvješćuje o zdravstvenim potrebama i funkcionalnoj onesposobljenosti starijih ljudi te predlaže zdravstvene mjere za svoje područje,

- prikuplja, kontrolira i analizira statistička izvješća iz područja zdravstva, uključujući bolesti ovisnosti, na razini jedinice područne (regionalne) samouprave za potrebe Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo,

- na zahtjev župana, odnosno gradonačelnika, prati i ocjenjuje zdravstveno stanje stanovništva na tom području,

- kontinuirano provodi mjere higijensko-epidemiološke zaštite s epidemiološkom analizom stanja na području jedinice područne (regionalne) samouprave i po potrebi provodi protuepidemijske mjere te nadzire provođenje obveznih imunizacija,

- provodi mjere gerontološke zdravstvene zaštite,

- analizira epidemiološko stanje, planira, predlaže i sudjeluje u provođenju mjera i aktivnosti za sprečavanje, rano otkrivanje i suzbijanje bolesti ovisnosti,

- provodi zaštitu mentalnog zdravlja i izvanbolničko liječenje ovisnosti, što obuhvaća prevenciju i rano otkrivanje svih psihičkih poremećaja, dijagnostiku, liječenje i rehabilitaciju svih oblika ovisnosti, kao i mjere očuvanja mentalnog zdravlja u zajednici,

- surađuje sa zdravstvenim i drugim ustanovama i zdravstvenim radnicima u provedbi dijagnostike i liječenja bolesti ovisnosti te rehabilitacije i društvene integracije ovisnika,

- prati provedbu mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije te provodi preventivne i protuepidemijske postupke dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije za područje jedinice područne (regionalne) samouprave,

- obavlja mikrobiološku djelatnost (koja uključuje ispitivanja iz područja: bakteriologije, virologije, mikologije i parazitologije) od interesa za jedinicu područne (regionalne) samouprave,

- 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 (pri čemu obavlja specijalizirane djelatnosti za obavljanje tehničkog ispitivanja i analize namirnica i predmeta opće uporabe; ispituje kakvoću ulja od ploda i komine maslina; ispituje kakvoću meda i drugih pčelinjih proizvoda),

- 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 (pri čemu obavlja tehničko ispitivanje i analize sastava i kakvoće: otpadnih voda, površinskih voda, podzemnih voda, mora, voda za rekreaciju i fizikalnu terapiju, zraka, otpada i sedimenta; obavlja tehničko ispitivanje i analize mikrobioloških pokazatelja: otpadnih voda, površinskih voda, podzemnih voda, mora, otpada i sedimenta, te bioloških pokazatelja površinskih voda, podzemnih voda i mora; ispituje i ocjenjuje ekotoksikološka svojstva otpadnih voda i kemijskih tvari koji dospijevaju u vode i more; provodi poslove mjerenja i predviđanja buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave; obavlja poslove izrade studija, stručnih podloga i elaborata zaštite okoliša; obavlja stručne poslove praćenja stanja okoliša (monitoring); obavlja stručne poslove ispitivanja kakvoće zraka i emisija u zrak),

- sudjeluje u planiranju, predlaganju i provođenju mjera promicanja tjelesnog, mentalnog i spolnog/reproduktivnog zdravlja,

- sudjeluje u planiranju, predlaganju i provođenju mjera za sprečavanje, rano otkrivanje i suzbijanje kroničnih masovnih bolesti uključujući bolesti ovisnosti,

- obavlja raspodjelu obveznih cjepiva ordinacijama na primarnoj razini zdravstvene djelatnosti na području jedinice područne (regionalne) samouprave,

- može obavljati stručne poslove zaštite okoliša sukladno posebnim propisima vezano uz zaštitu okoliša i zaštitu zraka,

- obavlja i ostale poslove za potrebe obavljanja javnozdravstvene djelatnosti sukladno posebnim propisima.

Članak 6.

Zavod ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem Zavoda.

Pečat se koristi u pravnom prometu i u skladu sa Zakonom.

Svaki pečat ima svoj redni broj, a odluku o broju i upotrebi pečata i štambilja, načinu korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje donosi ravnatelj.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 7.

Zavod za javno zdravstvo Zadar je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zadru i u evidenciju zdravstvenih ustanova koju vodi Ministarstvo zdravstva.

Članak 8.

Zavod posluje samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Zakonom o ustanovama, ovim Statutom i drugim općim aktima.

U zaključivanju ugovora za redovito poslovanje Zavod samostalno istupa u pravnom prometu ukoliko pojedinačna vrijednost poslova ne prelazi novčanu vrijednost od 250.000,00 kuna.

U slučajevima kada pojedinačna vrijednost poslova pri zaključenju ugovora prelazi novčanu vrijednost od 250.000,00 kn, Zavod treba pribaviti suglasnost Upravnog vijeća Zavoda.

U slučajevima kada pojedinačna vrijednost poslova pri zaključenju ugovora prelazi novčanu vrijednost od 1.000.000,00 kn, Zavod treba pribaviti suglasnost Osnivača.

Zavod ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu i drugu imovinu čija je vrijednost veća od 1.000.000,00 kn.

Članak 9.

Za obveze preuzete u pravnom prometu Zavod odgovara cjelokupnom imovinom - potpuna odgovornost.

Osnivač Zavoda solidarno i neograničeno odgovara za obveze Zavoda.

Članak 10.

Zavod zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj poduzima sve pravne radnje u ime i za račun zavoda, zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama s javnim ovlastima.

Ravnatelj Zavoda ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Zavoda upisane u sudski registar, a uz suglasnost Upravnog vijeća zaključuje ugovore s Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje (HZZO) za pružanje usluga iz djelatnosti Zavoda, te ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, čija pojedinačna vrijednost prelazi novčanu vrijednost od 250.000,00 kuna.

Članak 11.

Ravnatelj može svoja ovlaštenja za zastupanje Zavoda prenijeti na druge osobe i djelatnike Zavoda. O prenošenju ovlaštenja iz stavka 1. ovog članka ravnatelj izdaje pismenu punomoć.

Članak 12.

Ravnatelj Zavoda određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

IV. ORGANIZACIJA ZAVODA

Članak 13.

Zavod obavlja poslove iz svoje djelatnosti u slijedećim organizacijskim jedinicama:

1. Ured ravnatelja
2. Služba za zajedničke poslove
3. Služba za epidemiologiju
4. Služba za javno zdravstvo
5. Služba za školsku i adolescentnu medicinu
6. Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti
7. Služba za mikrobiologiju i parazitologiju
8. Služba za zdravstvenu ekologiju i zaštitu okoliša.

Unutarnje ustrojstvo Zavoda uređuje se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zavoda.

V. TIJELA ZAVODA

Članak 14.

Tijela Zavoda su:

1. Upravo vijeće
2. Ravnatelj
3. Stručno vijeće
4. Stručni kolegij
5. Etičko povjerenstvo
6. Povjerenstvo za lijekove
7. Povjerenstvo za kvalitetu.

1. Upravno vijeće

Članak 15.

Upravno vijeće upravlja Zavodom i nadzire rad uprave.

Upravno vijeće ima 5 članova i to:

- 3 člana predstavnika Osnivača (predsjednik i 2 člana) imenovanih od Osnivača,

- 2 člana predstavnika radnika Zavoda i to:

1 član, predstavnik radnika Zavoda imenovan od stručnog vijeća i

1 član, predstavnik radnika Zavoda imenovan od radničkog vijeća.

Članovi Upravnog vijeća moraju imati visoku stručnu spremu, osim člana Upravnog vijeća kojeg imenuje Radničko vijeće.

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Visinu naknade za rad članova Upravnog vijeća utvrđuje ministar nadležan za zdravstvo, a isplaćuje se iz sredstava Zavoda.

Članak 16.

Članu Upravnog vijeća iz Zavoda prestaje mandat i prije isteka vremena od četiri godine u slijedećim slučajevima:

- podnošenja ostavke na funkciju člana Upravnog vijeća,

- opoziva od strane tijela koje ga je imenovalo,

- prestankom radnog odnosa članovima koji su predstavnici radnika Zavoda.

Članak 17.

Član Upravnog vijeća Zavoda može biti opozvan od strane tijela koje ga je imenovalo kad:

- se ne pridržava uputa i smjernica tijela koje ga je imenovalo,

- sudjeluje u donošenju nezakonitih odluka ili odluka kojima se nanosi šteta Zavodu,

- više puta neopravdano izostane sa sjednice Upravnog vijeća,

- predstavnik radnika Zavoda počini težu povredu radne obveze.

Prijedlog za opoziv člana Upravnog vijeća mogu podnijeti Upravno vijeće i ravnatelj Zavoda.

O ostavci i prijedlogu za opoziv člana Upravnog vijeća odlučuje tijelo koje ga je imenovalo.

Članak 18.

Upravno vijeće Zavoda obavlja slijedeće poslove:

1. Donosi:

- Statut Zavoda uz suglasnost Osnivača,

- Poslovnik o radu Upravnog vijeća **i** druge Pravilnike iz članka 36. ovog Statuta, program rada i razvoja i nadzire njihovo izvršenje,

- financijski plan i završni račun,

- cjenik usluga koje nisu propisane odlukama Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje,

- plan specijalističkog usavršavanja.

2. Odlučuje o:

- izvješćima ravnatelja o radu i poslovanju Zavoda svaka tri mjeseca,

- nabavci osnovnih sredstava i investicijskim ulaganjima čija pojedinačna vrijednost prelazi 250.000,00, ali ne više od 1.000.000,00 kuna, prodaji osnovnih sredstava čija pojedinačna knjižna vrijednost prelazi novčanu vrijednost od 250.000,00 kuna ali ne više od 1.000.000,00 kuna,

- stjecanju, otuđenju ili opterećenju pokretne i nepokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 1.000.000,00 kuna,

- pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju,

- zaključivanju godišnjih ugovora sa HZZO-om.,

- zaključivanju ugovora s dobrovoljnim osiguravateljima,

- uvjetima i načinu ulaganja sredstava građanskih i pravnih osoba iz zemlje i iz inozemstva u razvoj Zavoda,

- korištenju zajmova i kredita za investicijska ulaganja,

- prijedlogu plana zapošljavanja i potrebi zapošljavanja radnika,

- drugim pitanjima predviđenim posebnim propisima, općim aktima Zavoda ili nalogom ovlaštenog tijela osnivača.

3. Odlučuje uz suglasnost Osnivača o:

- stjecanju, otuđenju ili opterećenju pokretne i nepokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 1.000.000,00 kuna,

- raspodjeli viška prihoda i primitaka za obavljanje i razvoj djelatnosti.

4. Predlaže:

- osnivaču promjenu ili proširenje djelatnosti, ravnatelju rješenja pojedinih pitanja značajnih za organizaciju rada i poslovanje Zavoda.

5. Imenuje:

- ravnatelja na temelju natječaja,

- zamjenika ravnatelja na prijedlog ravnatelja,

- etičko povjerenstvo,

- povjerenstvo za lijekove,

- povjerenstvo za kvalitetu,

- članove ostalih povjerenstava ili komisija sukladno pozitivnim propisima ili aktima Zavoda.

Upravno vijeće analizira financijsko poslovanje Zavoda najmanje jedanput mjesečno, a u slučaju gubitka u poslovanju, bez odgađanja obavještava Osnivača.

Upravno vijeće podnosi izvješće o radu Zavoda ovlaštenom tijelu Osnivača najmanje jedanput godišnje.

Članak 19.

Upravno vijeće Zavoda obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Upravno vijeće Zavoda pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sjednici nazočno više od polovice ukupnog broja članova.

Upravno vijeće Zavoda donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U radu Upravnog vijeća sudjeluju, bez prava odlučivanja, ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja, voditelj službe za zajedničke poslove, predsjednik stručnog vijeća, predsjednik radničkog vijeća.

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže određuju pitanja iz djelokruga rada koja nisu regulirana Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, Zakonom o ustanovama i ovim Statutom.

2. Ravnatelj

Članak 20.

Voditelj Zavoda je ravnatelj. Ravnatelj je samostalan u svom radu i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad Zavoda.

Stručni rad Zavoda vodi ravnatelj u suradnji sa stručnim vijećem.

Članak 21.

Ravnatelj može svojom odlukom prenijeti svoja ovlaštenja na zamjenika, pomoćnike ravnatelja, voditelje službi ili druge osposobljene radnike Zavoda.

Članak 22.

Za ravnatelja Zavoda može biti imenovana osoba koja pored općih zakonskih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ima:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja odnosno liječnik specijalist Zavodu odgovarajuće specijalnosti iz: epidemiologije, javnozdravstvene medicine, školske i adolescentne medicine, psihijatrije, kliničke mikrobiologije, zdravstvene ekologije, te diplomirani sanitarni inženjer ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij nezdravstvenog

usmjerenja odnosno stečenog zvanja: diplomirani pravnik, diplomirani ekonomist, profesor psihologije, diplomirani inženjer ili profesor kemije, diplomirani inženjer ili profesor biologije, te diplomirani inženjer prehrambene tehnologije, kemijske tehnologije ili biotehnologije;

- najmanje pet godina radnog iskustva u struci;

Ako ravnatelj Zavoda nema završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, sukladno odredbi stavka 1., njegov zamjenik mora biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog usmjerenja, sukladno odredbi stavka 1. i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Ako ravnatelj Zavoda ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij zdravstvenog usmjerenja, njegov zamjenik može biti osoba sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem zdravstvenog ili nezdravstvenog usmjerenja, sukladno odredbi stavka 1., i najmanje pet godina radnog iskustva u struci.

Mandat ravnatelja traje četiri godine. Po isteku mandata ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja na temelju natječaja.

Ravnatelj Zavoda može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan iz razloga i na način predviđen Zakonom o ustanovama.

Članak 23.

Ravnatelj Zavoda imenuje se na temelju natječaja.

Odluku o raspisivanju natječaja iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata ravnatelja.

U natječaju se objavljuju slijedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni u članku 22. ovog Statuta,

- vrijeme na koje se imenuje ravnatelj,

- rok za podnošenje prijave u trajanju od 15 dana od dana objave natječaja,

- rok za obavješćivanje podnositelja prijave o izboru i imenovanju u trajanju od 30 dana od zaključenja natječaja,

- obveza kandidata da uz prijavu podnesu životopis te plan i program razvoja Zavoda.

Postupak izbora i imenovanja ravnatelja, a po potrebi i vršitelja dužnosti temeljem raspisanog natječaja, provodi te odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja donosi Upravno vijeće, u svemu sukladno odredbama Zakona o ustanovama.

Članak 24.

Ravnatelj Zavoda obavlja slijedeće poslove:

- organizira i vodi poslovanje Zavoda,

- predstavlja i zastupa Zavod te zaključuje ugovore u ime i za račun Zavoda,

- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda,

- samostalno zaključuje ugovore iz poslovanja Zavoda do vrijednosti u iznosu od 250.000,00 kn, uz suglasnost Upravnog vijeća do vrijednosti od 1.000.000,00 kn, a uz suglasnost osnivača preko 1.000.000,00 kn,

- zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pred pravnim osobama s posebnim ovlastima,

- donosi sve odluke, u granicama svoje nadležnosti, u svezi s poslovanjem Zavoda,

- predlaže osnove poslovne politike, program rada i plan razvoja,

- osigurava izvršavanje odluka Upravnog vijeća, te podnosi pismena izvješća

Upravnom vijeću najmanje jednom tromjesečno,

- donosi sve odluke u svezi zasnivanja i raskida radnog odnosa,

- odlučuje o rasporedu radnika,

- imenuje i razrješava pomoćnike ravnatelja i voditelje organizacijskih jedinica,

- donosi odluke o pojedinačnim pravima radnika u slučajevima utvrđenim odredbama Zakona i općim aktima Zavoda,

- provodi postupak i donosi mjere u slučajevima povrede radnih obveza radnika Zavoda u skladu sa Zakonom,

- odobrava službena putovanja u zemlji i inozemstvu,

- odobrava stručno usavršavanje i obrazovanje,

- donosi opće akte sukladno članku 35. ovog Statuta, a sukladno zakonu i druge akte koje ne donosi Upravno vijeće,

- imenuje povjerenstva propisana pozitivnim propisima,

- imenuje povjerenstva za potrebe rješavanja pojedinih pitanja iz područja djelatnosti Zavoda,

- obavlja i ostale poslove utvrđene odredbama zakona, Statutom i općim aktima Zavoda.

Članak 25.

Ravnatelj Zavoda može imenovati radne, odnosno stručne skupine za izradu elaborata, analiza, prijedloga, stručnih mišljenja neophodnih za ostvarivanje poslovodne funkcije, odnosno za odlučivanje Upravnog vijeća o određenim pitanjima.

Ravnatelj Zavoda izdaje radnicima naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka.

Članak 26.

Ravnatelj Zavoda dužan je u tijeku rada i odlučivanja Upravnog vijeća upozoriti da je:

- predloženi akt u suprotnosti s odredbama odgovarajućih zakona odnosno općih akata Zavoda,

- predloženi akt u suprotnosti s usvojenim programom rada Zavoda,

- predloženi akt nesvrsishodan.

Članak 27.

Zamjenika ravnatelja imenuje i razrješava Upravno vijeće Zavoda na prijedlog ravnatelja. Mandat zamjenika ravnatelja traje 4 godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana za zamjenika. Zamjenik ravnatelja može biti razriješen i prije isteka mandata iz razloga i na način predviđen zakonom.

Pomoćnika ravnatelja imenuje i razrješava ravnatelj.

Poslovi zamjenika i pomoćnika ravnatelja uređuju se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Zavoda.

3. Stručno vijeće

Članak 28.

Stručno vijeće Zavoda je savjetodavno tijelo ravnatelju.

Stručno vijeće imenuje ravnatelj na prijedlog stručnih kolegija pojedinih službi i čine ga najmanje voditelji službi i odjela. U radu stručnog vijeća mogu sudjelovati i zdravstveni suradnici.

Ravnatelj Zavoda ne može biti predsjednik ni član stručnog vijeća.

Mandat predsjednika stručnog vijeća traje četiri godine.

Članak 29.

Predsjednik stručnog vijeća obavlja slijedeće poslove:

- priprema i saziva sjednicu stručnog vijeća,

- utvrđuje prijedlog dnevnog reda sjednice,

- rukovodi sjednicom,

- organizira vođenje zapisnika o radu stručnog vijeća.

Predsjednik stručnog vijeća dužan je sazvati sjednicu u roku od dva dana na zahtjev ravnatelja Zavoda.

Članak 30.

Stručno vijeće Zavoda obavlja slijedeće poslove:

- raspravlja i odlučuje o pitanjima iz područja stručnog rada Zavoda,

- predlaže stručna rješenja u sklopu djelatnosti Zavoda,

- predlaže mjere za unapređenje kvalitete rada u Zavodu,

- daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvoj djelatnost,

- predlaže specijalističko usavršavanje zdravstvenih radnika te stručno usavršavanje iz područja uže specijalnosti zdravstvenih radnika za potrebe Zavoda te stručno usavršavanje zdravstvenih suradnika,

- skrbi o provedbi unutarnjeg nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika Zavoda te predlaže mjere za poboljšanje stručnog rada,

- raspravlja i donosi mišljenje o stručnim pitanjima koja Stručnom vijeću postavi ravnatelj,

- bira i imenuje jednog člana, predstavnika Zavoda u Upravno vijeće.

Stručno vijeće sastaje se najmanje jedanput u 30 dana.

4. Stručni kolegij

Članak 31.

Svaka služba ustrojena člankom 13. ovog Statuta ima Stručni kolegij.

U Stručni kolegij uključeni su svi radnici visoke stručne spreme pojedine službe. U stručni kolegij, kod pojedinih pitanja bitnih za razvoj službe, mogu biti priključeni i radnici više stručne spreme.

Stručni kolegij:

- razmatra stručna pitanja iz područja rada službe,

- razmatra i predlaže Stručnom vijeću i ravnatelju mjere za unapređenje kvalitete rada u službi,

- razmatra stručnu opravdanost uvođenja novih javnozdravstvenih i dijagnostičkih postupaka i metoda te ih predlaže Stručnom vijeću i ravnatelju,

- razmatra prigovore građana na rad službe te o svojim zaključcima upoznaje Stručno vijeće i ravnatelja,

- predlaže i održava stručne tribine.

Stručni kolegij se sastaje po potrebi, a najmanje jedanput u tjedan dana. Stručni kolegij saziva i njime ravna voditelj službe.

5. Etičko povjerenstvo

Članak 32.

Etičko povjerenstvo Zavoda jest tijelo koje osigurava obavljanje djelatnosti Zavoda na načelima medicinske etike i deontologije.

Etičko povjerenstvo imenuje Upravno vijeće i sačinjava ga pet članova:

- 3 člana iz redova zdravstvenih radnika visoke stručne spreme zaposlenih u Zavodu

- 1 član iz redova nemedicinskih struka visoke stručne spreme zaposlenog u Zavodu

- 1 član koji nije radnik Zavoda prvenstveno iz redova pravosuđa, vjerskih zajednica ili znanstvenika.

Upravno vijeće imenuje i zamjenike članova etičkog povjerenstva po istom postupku kao i članove.

Etičko povjerenstvo obavlja poslove određene Zakonom.

Etičko povjerenstvo donosi poslovnik o svome radu.

Pri izboru članova i zamjenika članova etičkog povjerenstva potrebno je voditi računa o mogućnosti da 1/3 članova i zamjenika članova bude suprotnog spola.

6. Povjerenstvo za lijekove

Članak 33.

Povjerenstvo za lijekove je tijelo koje osigurava provedbu svih aktivnosti vezanih uz primjenu lijekova, medicinskih proizvoda i dijagnostičkih sredstava u Zavodu.

Povjerenstvo za lijekove imenuje Upravno vijeće i čine ga najmanje pet članova:

- tri člana iz redova zdravstvenih radnika specijalista medicine, te

- dva člana iz redova zdravstvenih radnika, visoke stručne spreme Zavodu odgovarajuće djelatnosti.

Povjerenstvo za lijekove obavlja poslove određene Zakonom o zdravstvenoj zaštiti, a odgovarajuće registriranoj djelatnosti Zavoda.

Povjerenstvo za lijekove donosi poslovnik o svom radu.

7. Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 34.

Povjerenstvo za kvalitetu Zavoda je tijelo koje osigurava kontrolu kvalitete zdravstvene zaštite te osigurava provođenje propisa s područja kvalitete zdravstvene zaštite.

Povjerenstvo za kvalitetu imenuje Upravno vijeće i čine ga najmanje voditelji organizacijskih jedinica svih službi Zavoda iz članka 13. ovog Statuta.

Povjerenstvo za kvalitetu obavlja poslove određene Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i Zakonom o kvaliteti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi, a odgovarajuće registriranoj djelatnosti Zavoda.

Povjerenstvo za kvalitetu donosi poslovnik o svom radu.

Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu Zavoda jest pomoćnik ravnatelja za kvalitetu u zdravstvu. Imenuje ga ravnatelj na prijedlog samog Povjerenstva iz redova doktora medicine specijalista s najmanje pet godina staža ili zdravstveno suradničkog zvanja sveučilišnog diplomskog studija s najmanje pet godina staža u zdravstvenoj djelatnosti. Mandat pomoćnika ravnatelja za kvalitetu u zdravstvu traje četiri godine. Ravnatelj istu osobu može opet imenovati, kao i razriješiti i prije isteka mandata.

Pomoćnik ravnatelja za kvalitetu u zdravstvu obavlja sve poslove vezane za uspostavu, razvoj i održavanje kvalitete zdravstvene zaštite u Zavodu.

VI. OPĆI AKTI

Članak 35.

Osnovni opći akt Zavoda je Statut.

Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Ostali opći akti Zavoda su pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja iz djelatnosti Zavoda.

Članak 36.

Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja, donosi slijedeće opće akte:

1. Pravilnik o radu,
2. Pravilnik o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima radnika,
3. Pravilnik o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Osim pravilnika iz stavka 1. ovog članka, Upravno vijeće donosi i druge pravilnike nužne za uređenje posebnih pitanja sukladno pozitivnim propisima.

Članak 37.

Ravnatelj Zavoda donosi slijedeće opće akte:

1. Pravilnik o zaštiti na radu,
2. Pravilnik o radno-zaštitnoj odjeći i obući i osobnim zaštitnim sredstvima,
3. Pravilnik o protupožarnoj zaštiti,
4. Pravilnik o knjigovodstvu,
5. Pravilnik o unutarnjem nadzoru,
6. ostale opće akte u skladu sa zakonom.

Članak 38.

Opće akte Zavod objavljuje u roku od 8 dana od dana usvajanja na oglasnoj ploči Zavoda, te stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja, a u izuzetnim slučajevima danom objavljivanja o čemu odlučuje donositelj akta.

Tumačenje pojedinih odredaba Statuta i općih akata daje Upravno vijeće odnosno ravnatelj.

Inicijativu za donošenje izmjene i dopune Statuta i ostalih općih akata pokreće ravnatelj, Stručno vijeće ili samo Upravno vijeće Zavoda.

VII. SREDSTVA ZA RAD, DOBIT I IMOVINA ZAVODA

Članak 39.

Imovinu Zavoda čine stvari, prava i novčana sredstva koja su na dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama bila evidentirana kao društvena sredstva na kojima je Zavod imao pravo raspolaganja.

Imovinu Zavoda čine također stvari, prava i novčana sredstva koja su nakon dana stupanja na snagu Zakona pribavljena od Zavoda, stečena radom i poslovanjem Zavoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 40.

Sredstva za rad i poslovanje Zavod stječe:

- obavljanjem usluga koje su obuhvaćene ugovorima s HZZO-om,

- ugovorom s Ministarstvom zdravstva R H, odnosno drugim tijelima državne vlasti za poslove koje se na osnovi Zakona financiraju iz državnog proračuna,

- ugovorom s ostalim pružateljima usluga zdravstvenog osiguranja,

- iz sudjelovanja korisnika zdravstvene zaštite u pokriću dijela ili ukupnih troškova zdravstvene zaštite,

- iz sredstava osnivača u skladu s aktom o osnivanju i zakonom,

- ugovorom s jedinicama lokalne (područne) samouprave,

- ugovaranjem i naplatom naknade za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama, trgovačkim društvima i drugim pravnim osobama,

- naplatom usluga pruženih fizičkim osobama,

- ugovorom o izradi preventivnih programa financiranih iz proračuna države, područne (regionalne) samouprave ili lokalne samouprave,

- iz pomoći i donacija tuzemnih i međunarodnih fizičkih i pravnih osoba.

Osnivač Zavoda osigurava sredstva za investicijsko ulaganje i investicijsko i tekuće održavanje prostora, nabavu medicinske i nemedicinske opreme, prijevoznih sredstava i informatizaciju djelatnosti Zavoda.

Članak 41.

Naknade za zdravstvene usluge pružene osiguranicima HZZO, ugovaraju se i obračunavaju primjenom cijena koje utvrđuje nadležno tijelo HZZO, sukladno odredbama Zakona o zdravstvenom osiguranju.

Naknada za zdravstvene usluge pružene osiguranicima ostalih pružatelja usluga zdravstvenog osiguranja obračunava se primjenom ugovorenih cijena.

Članak 42.

Naknada za zdravstvene usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima HZZO i ostalih osiguravatelja, kao i usluge pružene građanima koji nisu zdravstveno osigurani, osigurava se primjenom cijena zdravstvenih usluga koje utvrđuje Upravno vijeće Zavoda - Cjenikom.

Članak 43.

Naknade za usluge pružene drugim zdravstvenim ustanovama, ostalim ustanovama, te trgovačkim društvima i drugim pravnim i fizičkim osobama obračunava se kako slijedi:

- za usluge koje su obuhvaćene ugovorima s HZZO-om primjenom cijena iz cjenika HZZO-a,

- za usluge koje nisu obuhvaćene ugovorima s HZZO-om primjenom cijena koje utvrđuje Upravno vijeće Zavoda.

Članak 44.

Ukoliko Zavod u završnom računu poslovanja iskaže višak prihoda i primitaka, ostvareni iznos se usmjerava za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, ako osnivač ne odredi drugačije.

Pod razvojem djelatnosti u smislu odredbe iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se ulaganje sredstava u nabavu opreme, odnosno u poslovni prostor ili uređenje poslovnog prostora za potrebe obavljanja djelatnosti.

VIII. JAVNOST RADA

Članak 45.

Rad Zavoda je javan.

Zavod je dužan na zahtjev sredstava javnog informiranja pravodobno i istinito izvješćivati javnost iz područja rada svojih službi.

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju o zdravstvenim djelatnostima Zavoda, može dati ravnatelj ili radnik Zavoda kojeg on ovlasti.

Članak 46.

Zavod će uskratiti davanje informacija u slijedećim slučajevima:

- ako je informacija utvrđena kao službena, medicinska ili zdravstvena tajna,

- ako informacija sadrži osobne podatke o fizičkim osobama.

IX. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 47.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Zavoda ili štetilo njegovom poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu zaposlenih.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji bilo na koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.

O čuvanju poslovne tajne neposredno brine uprava.

Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,

- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći ustanovi,

- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,

- dokumenti koji se odnose na obranu,

- plan fizičko-tehničke zaštite radnika i imovine Zavoda,

- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu ustanove i njenog Osnivača.

Članak 49.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu drugim osobama mogu priopćiti ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 50.

Profesionalnom tajnom smatra se sve ono što zdravstveni i ostali radnici Zavoda saznaju o zdravstvenom stanju bolesnika, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu bolesniku Zavoda ili trećoj osobi.

Na čuvanje profesionalne tajne obvezni su volonteri, te učenici i studenti škola zdravstvenog usmjerenja kad se zbog obavljanja volonterskih poslova odnosno stjecanja stručne prakse uključuju u rad Zavoda.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju profesionalne tajne neposredno brine uprava.

X. NADZOR NAD RADOM ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Članak 51.

Zavod je dužan organizirati i provoditi nadzor nad radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih i nezdravstvenih radnika Zavoda.

Za stručni rad pojedinih organizacijskih jedinica u Zavodu odgovorni su voditelji organizacijskih jedinica i ravnatelj.

Unutarnji nadzor nad stručnim radom organizacijskih jedinica i zdravstvenih radnika obavlja se na način propisan Pravilnikom o unutarnjem nadzoru nad radom organizacijskih jedinica Zavoda i zdravstvenih radnika Zavoda u skladu s godišnjim planom i programom provedbe unutarnjeg nadzora.

Članak 52.

Stručni nadzor s obzirom na kvalitetu i vrstu zdravstvenih usluga u pružanju neposredne zdravstvene zaštite provodi liječnička komora.

Članak 53.

Zdravstveno-inspekcijski nadzor nad primjenom i izvršavanjem zakona, drugih propisa i općih akata kao i nadzor nad stručnim radom u Zavodu obavlja zdravstvena inspekcija.

XI. STATUSNE PROMJENE

Članak 54.

Odluku o statusnim promjenama Zavoda donosi osnivač.

XII. PRESTANAK RADA ZAVODA

Članak 55.

Zavod prestaje s radom na način i u slučaju ostvarenja Zakonom o ustanovama predviđenih uvjeta.

Prijedlog za prestanak rada Zavoda podnosi Županijska skupština u slučaju da:

- više ne postoji potreba za obavljanjem djelatnosti za koju je osnovan, a nema mogućnosti da se reorganizira za obavljanje druge zdravstvene djelatnosti,

- ne ispunjava zakonom propisane uvjete za obavljanje djelatnosti.

XIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 56.

Svi postojeći opći akti iz članka 36. i 37. ovog Statuta ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Akti koji nisu u skladu s ovim Statutom uskladit će se u roku od 90 dana od dana njegova stupanja na snagu.

Članak 57.

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaju važiti odredbe Statuta od 14.09.2006. godine i Statutarne odluke od 01.10.2007. godine, obuhvaćene pročišćenim tekstom Statuta potvrđenim od javne bilježnice dana 24. listopada 2007. godine te predanim u registar Trgovačkog suda u Zadru.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku" Zadarske županije.

U Zadru, dana 09. lipnja 2009. god. Predsjednica Upravnog vijeća:

Broj: 02/ 4800 /09 Grozdana Perić, dipl. oec., v.r.

Potvrđuje se da je Zadarska županija, dana 17. 07. 2009. god. dala suglasnost na ovaj Statut, te da je objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 25. 08. 2009. god., a u "Službenom glasniku" Zadarske županije dana 17. 07. 2009. god., te se primjenjuje od dana 03. 09. 2009. god.

Ravnatelj: Predsjednica Upravnog vijeća:

Zoran Škrgatić, dr. med. spec. psih., v.r. Grozdana Perić, dipl. oec.,v.r.

Potvrđuje se da su Zadarska županija dana 30. 01. 2013., a Ministarstvo zdravlja RH dana 29. 07. 2013. god. dali suglasnost na ovaj Statut, te da je objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 01. 08. 2013. god., a primjenjuje se od dana 09. 08. 2013. god.

U Zadru, dana 01.08.2013. god.

Broj: 01- 4250 /13

Ravnatelj: Predsjednik Upravnog vijeća:

Zoran Škrgatić, dr. med. spec. psih., v.r. Željko Čulina, dr. med. spec. pulm., v.r.

Potvrđuje se da je Zadarska županija dana 09. 12. 2016. god. Zaključkom dala suglasnost na ovaj Statut, te da je objavljen u „Službenom glasniku Zadarske županije“ br. 24/2016 od dana 28. 12. 2016. godine te na oglasnoj ploči Zavoda dana 28. 12. 2016. god., pa se primjenjuje od dana 05. 01. 2017. godine.

U Zadru, 28. 12. 2016. god.

Broj: 02 - 3398 /16

Ravnatelj: Predsjednica Upravnog vijeća:

Zoran Škrgatić, dr. med. spec. psih., v.r. Bibijana Baričević, dipl. oec., v.r.

Potvrđuje se da je Zadarska županija dana 26. 09. 2018. god., Zaključkom dala suglasnost na ovu Statutarnu odluku, Klasa: 500-01/18-01/01, URBROJ: 2198/1-02-18-4, te da je objavljena u br. 16/2018 „Službenog glasnika Zadarske županije“ i na oglasnoj ploči Zavoda dana 03. 10. 2018. god., a primjenjuje se od dana 26. 09. 2018. godine.

U Zadru, 03.10.2018. god.

Ravnatelj:

Broj: 01- 2101-1/18

Zoran Škrgatić, dr. med. spec. psih., v.r.

Potvrđuje se da je Zadarska županija dana 05. 12. 2019. god., Zaključkom dala suglasnost na ovu Statutarnu odluku, Klasa: 012-03/19-1/3, URBROJ: 2198/1-02-19-10 te da je objavljena u br. 25/2019 „Službenog glasnika Zadarske županije“ i na oglasnoj ploči Zavoda dana 11. 12. 2019. god., a primjenjuje se od dana 14. 12. 2019. godine.

U Zadru, 11. 12. 2019. god.

Broj: 01- 2395-1/19

Ravnatelj:

Predsjednik Upravnog vijeća:

Zoran Škrgatić, dr. med. spec. psih., v.r.

Ivo Grbić, dipl. iur., v.r.

Potvrđuje se da je Upravno vijeće Zavoda dana 24. 02. 2023. god., Broj: 02-428/23 utvrdilo ISPRAVAK čl. 4. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar (potpuni tekst), prosinac 2019. god., te utvrdilo Statut Zavoda za javno zdravstvo Zadar (ispravljeni potpuni tekst), veljača 2023. god. Oba akta, objavljuju se danas 24. 02. 2023. god. na oglasnoj ploči Zavoda te se daju na objavu u Službeni glasnik Zadarske Županije.

U Zadru, 24. 02. 2023. god.

Broj: 01-428-I/23

Ravnatelj:

Predsjednik Upravnog vijeća:

Zoran Škrgatić, dr. med. spec. psih., v.r.

Ivo Grbić, dipl. iur., v.r.

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ZADAR

23000 Zadar, Ljudevita Posavskog 7A

OIB: 30765863795

UPRAVNO VIJEĆE

U kontroli akata koje utvrđuje i donosi Upravno vijeće Zavoda, a izrađuje stručna služba Zavoda uočeno je da je napravljena greška u pisanju članka 4. st. 2. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar (potpuni tekst), prosinac 2019. god. („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 24/2016, 16/2018 i 25/2019) na način da je učinjen propust prilikom pisanja izmijenjenog i dopunjenog teksta čl. 4. st. 2. Statuta te je ostao neusklađen sa čl. 1. Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar od 09.10.2019. god., Broj: 02-1973/19. na koju je Zadarska županija dana 05.12. 2019. god. Zaključkom dala suglasnost (objavljena u „Sl. glasniku Zadarske županije br. 25/2019.). Sukladno svom ovlaštenju iz čl. 18. i 35. Statuta Zavoda, na svojoj 9. sjednici održanoj dana 24. 02. 2023. godine, Upravno vijeće utvrđuje da članak 4. Statuta Zavoda nomotehnički ispravno glasi:

ISPRAVAK

Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zadar

(potpuni tekst), prosinac 2019. god.

veljača 2023. god.

„Članak 4.

Zavod za javno zdravstvo Zadar je zdravstvena ustanova za obavljanje javnozdravstvene djelatnosti na području jedinice područne (regionalne) samouprave Zadarske županije.

Zavod za javno zdravstvo Zadar obavlja djelatnosti: epidemiologije zaraznih bolesti te kroničnih nezaraznih bolesti, javnog zdravstva, promicanja zdravlja, zdravstvene ekologije, mikrobiologije, školske i adolescentne medicine, mentalnog zdravlja i prevencije ovisnosti na području Zadarske županije, jedinice područne (regionalne) samouprave.“

Broj: 02-428/23

Zadar, 24. 02. 2023. god.

Predsjednik Upravnog vijeća:

Ivo Grbić, dipl. iur., v.r.

IMPRESSUM

Službeni glasnik Zadarske županije je službeno glasilo Zadarske županije u kojem se objavljuju odluke i drugi akti Zadarske županije, akti jedinica lokalne samouprave s područja Zadarske županije koje nemaju svoje glasilo, te akti drugih pravnih subjekata koji su po zakonu obvezni objavljivati svoje akte u službenom glasilu jedinice područne (regionalne) samouprave.

Ključni naslov (mrežno izdanje): Službeni glasnik Zadarske županije (online)

Ključni naslov (tiskano izdanje): Službeni glasnik Zadarske županije *(do broja 2/1997. glasilo ima naziv Službeni glasnik Županije Zadarsko-kninske)*

ISSN 1849-7527 (Online)

ISSN 1846-0917 (Tisak)

Godina objave: glasilo se objavljuje prema potrebi od 1994. godine.

Glasilo je dostupno u tiskanom i online izdanju od broja 1/1994 do broja 21/2014., dok se od broja 1/2015. glasilo izdaje samo u online izdanju.

Glasilo u online izdanju je dostupno na mrežnoj stranici Zadarske županije https://glasnik.zadarska-zupanija.hr/ .

Izdavač: Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23 000 Zadar

Uredništvo: Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove Zadarske županije

Kontakt:

Tel.: 023/350-325

Faks: 023/350-319

e-mail: ikic@zadarska-zupanija.hr