

Na temelju članka 21. Statuta Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Statut) Upravno vijeće, na svojoj 6. sjednici održanoj 18. ožujka 2025. godine, donosi sljedeći:

ETIČKI KODEKS DOMA ZDRAVLJA BJELOVARSKO-BILOGORSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Etičkim kodeksom (u daljnjem tekstu: Kodeks) uređuju se načela i etičke vrijednosti Doma zdravlja Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja) odnosno pravila dobrog ponašanja radnika prilikom obavljanja posla neovisno o njihovoj poziciji u Domu zdravlja.

Ovaj Kodeks se donosi s ciljem unaprjeđenja međuljudskih odnosa i međusobne komunikacije, kako između radnika, tako i u odnosu s pacijentima i ostalim osobama u poslovnom odnosu s Domom zdravlja, te u svrhu unaprjeđenja poslovanja i ugleda Doma zdravlja.

Cilj Etičkog kodeksa je i stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a radnicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog odrađivanja zadataka poslova radnog mjesta.

Kodeksom se propisuju situacije potencijalnih sukoba interesa i mjere za njihovo sprječavanje, imenovanje povjerenika za etiku, način postupanja po prijavama situacija neetičnog ponašanja, način upoznavanja radnika s Kodeksom i etičkim vrijednostima Doma zdravlja.

Članak 2.

U obavljanju poslova radnici su dužni pridržavati se odredbi ovog Kodeksa, kao i osobe koje nisu radnici Doma zdravlja, a sudjeluju u radu Doma zdravlja, ako se ponašanje i djelovanje tih osoba može izravno povezati s Domom zdravlja.

Radnici su dužni obavljati poslove na način kojim se osigurava povjerenje javnosti u rad Doma zdravlja.

Članak 3.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Kodeksu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. OSNOVNA NAČELA I ETIČKE VRIJEDNOSTI

Članak 4.

Misija je Doma zdravlja pružiti visokokvalitetnu zdravstvenu skrb i ostale usluge iz svoje djelatnosti, uz stalnu evaluaciju i poboljšanje kvalitete u svim područjima zdravstvene zaštite i pružanja usluga.

Radnici Doma zdravlja dužni su se ponašati tako da svojim ponašanjem ni na koji način ne nanose štetu ili umanjuju ugled Doma zdravlja. Tijekom obavljanja svojih poslova radnici su se dužni ponašati na način da doprinose očuvanju osobnog ugleda te su svoje poslove dužni obavljati pravodobno, savjesno i stručno, poštujući sve zakonske i podzakonske propise, kao i opće akte, procedure, standardne operativne postupke i radne upute Doma zdravlja.

Radnici Doma zdravlja dužni su u radu poštivati temeljna ljudska prava, dostojanstvo, privatnost i autonomiju pojedinca. Dužnost im je poticati etička ponašanje kod svih pacijenata, suradnika i kolega.

Radnici, suradnici, pacijenti i članovi njihovih obitelji dužni su poštivati nacionalnu, vjersku, rasnu, kulturnu, socijalnu i svaku drugu različitost u svrhu razvoja tolerancije i pozitivnih odnosa u Domu zdravlja.

Članak 5.

Radnici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga, pacijentima, kao i u međusobnim odnosima te odnosima između nadređenih i podređenih u cijelosti jednako i bez iznimke pridržavaju sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe,
- zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja, uključujući svaku zabranu spolnog uznemiravanja,
- zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti, nepristranosti i izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
- zabrane traženja, odnosno primanja darova i/ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari,
- razmjernosti postupanja prilikom svakog ograničenja sloboda i prava,
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima,
- ljubaznost u komunikaciji, primjereno oslovljavanje, obraćanje drugim osobama s poštovanjem,
- ispričavanje i ispravljanje grešaka,
- izbjegavanje i aktivno sprječavanje svađa i sukoba,
- izbjegavanje sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne i štetne komunikacije,
- posebne pozornosti prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama pojedinih kategorija osoba,
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova,
- poštivanje dogovorenih rokova i točnost dolaska na posao i sastanke,

- visoki standardi osobne higijene i urednosti, čistoća i urednost radne sredine i okoline,
- poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada,
- dužne pažnje prema povjerenoj imovini,
- primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora,
- uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju,
- otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada,
- neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim poslovima,
- poticanja izvrsnosti u radu,
- hijerarhijske subordiniranosti,
- kolegijalnosti i pomoći u radu, uključujući međusobnu suradnju
- njegovanje korektnih međusobnih odnosa među radnicima.

III. ZAŠTITA OSOBNOG UGLEDA I UGLEDA DOMA ZDRAVLJA

Članak 6.

Radnik Doma zdravlja dužan je ponašati se tako da ne umanjuje ugled Doma zdravlja i svoj ugled te je obavezan svoje dužnosti i poslove opisane i utvrđene Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji poslova Doma zdravlja obavljati ispravno, pravodobno, savjesno, u skladu s pravilima struke. poštujući pri tom zakonske i podzakonske propise te opće akte Doma zdravlja.

IV. ZAŠTITA OSOBNIH I POVJERLJIVIH PODATAKA

Članak 7.

Svi radnici Doma zdravlja obavezni su pridržavati se temeljnih odredbi zaštite osobnih i povjerljivih podataka o drugim radnicima, pacijentima i njihovim bližnjima sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima i internim aktima Doma zdravlja.

Radnici su dužni elektronički komunikacijski sustav, uključujući računala, elektroničku poštu, internet, telekomunikacije, bežične uređaje, govorne pošte i druge automatizirane informacijske sustave, pravilno koristiti poglavito za radne potrebe.

Strogo je zabranjeno korištenje svih oblika tehnologije za slanje uvredljivih, diskriminirajućih i uznemirujućih poruka trećim osobama.

Zabranjeno je svoje korisničke podatke ili lozinke otkrivati drugim osobama u što su uključene i službene iskaznice radnika koje su veza s CEZIH-om ili drugim nadležnim institucijama (npr. e-komunikacija).

V. JAVNI ISTUP

Članak 8.

U ime Doma zdravlja u javnosti istupa isključivo ravnatelj Doma zdravlja ili osoba kojoj on dodijeli prethodno odobrenje.

U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Dom zdravlja, radnik je dužan iznositi stavove Doma zdravlja, sukladno propisima, dobivenim ovlastima, stručnom znanju i ovom Kodeksu.

Pri iznošenju stavova Doma zdravlja i osobnih stavova, radnik je dužan paziti na osobni ugled i ugled Doma zdravlja.

VI. KOMUNIKACIJA

Članak 9.

Radnici Doma zdravlja dužni su ponašati se sukladno opće prihvaćenim pravilima uljudnog ophođenja, kao što su:

- obraćanje drugim osobama s poštovanjem,
- ljubaznost u komunikaciji,
- međusobna komunikacija mora biti jasna i efikasna, a podaci koji se iznose precizni i istiniti,
- izbjegavanje i aktivno sprječavanje svađa i sukoba,
- izbjegavanje sudjelovanja u glasinama, ogovaranju i drugim vrstama negativne štetne komunikacije.

Važno je paziti:

- na čistoću i urednost radne sredine i okoline koja uključuje standarde predviđene za zdravstvene ustanove,
- da radna i zaštitna odjeća radnika bude uredna, čista, praktična i odgovarajuće veličine
- da se radnici koji ne nose radnu zaštitnu odjeću odnosno uniformu, prikladno i poslovno odijevaju.

U cilju održavanja sigurnosti i pravodobnosti međusobne komunikacije i komunikacije s pacijentima i korisnicima usluga, odnosno kvalitete odvijanja djelatnosti Doma zdravlja, radnici su dužni:

- poštivati dogovorene rokove,
- pridržavati se pravila točnog dolaska na posao i sastanke,
- pred korisnicima usluga i pacijentima ne koristiti mobilne telefone u privatne svrhe, a za vrijeme poslovnih sastanaka potrebno je isključiti ton mobilnog telefona,
- svu ulaznu i izlaznu poštu evidentirati sukladno propisima,
- redovito provjeravati svoju službenu e-mail poštu.

Neprihvatljivim i nedopustivim ponašanjem radnika na radnom mjestu ili izvan smatra se:

- omalovažavanje, podcjenjivanje i iskorištavanje drugih i drugačijih osoba na spolnoj, rodnoj, nacionalnoj, vjerskoj, rasnoj, političkoj, imovinskoj obiteljskoj, bračnoj ili nekog drugoj osnovi,
- nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji i nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva,
- dolazak na radno mjesto pod utjecajem opojnih sredstava i alkohola ili konzumacija na radnom mjestu alkohola, narkotika i cigareta,
- kašnjenje na radno mjesto, samovoljno napuštanje radnog mjesta, nerad, prikazivanje tuđeg rada svojim, nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu Doma zdravlja,
- činjenje materijalne štete imovini Doma zdravlja skrivljenim ponašanjem, otuđenje imovine Doma zdravlja,
- ostala skrivljena ponašanja sukladno opće prihvaćenim normama u društvu.

Članak 10.

Svi radnici angažirani su na osiguranju provedbe Kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s odgovornošću koju imaju, sa svrhom promicanja etičkih načela, moralnih načela i vrijednosti u ponašanju radnika, s ciljem ostvarivanja zajedničkog dobra i interesa Doma zdravlja.

VII. ODNOS PREMA PACIJENTIMA I DRUGIM OSOBAMA KOJE PRISTUPAJU U PROSTORIJE DOMA ZDRAVLJA

Članak 11.

U odnosu prema pacijentima i drugim osobama koje pristupaju u prostorije Doma zdravlja, dobavljačima i korisnicima usluga, radnici postupaju profesionalno, nepristrano te s poštovanjem.

VIII. POVJERLJIVOST I TAJNOST U POSLOVANJU TE ZAŠTITA PODATAKA

Članak 12.

Svi podaci o korisnicima i poslovnim partnerima su strogo povjerljivi i mogu se koristiti samo unutar Doma zdravlja u svrhu poboljšanja spoznaja o tržišnom položaju i potrebama korisnika.

Radnici Doma zdravlja obvezni su osigurati povjerljivost i tajnost te zaštitu poslovnih podataka, dokumenata i informacija o radu i poslovanju, kao i osobnih podataka korisnika.

Ne smiju se neovlašteno iznositi povjerljivi podaci i informacije o korisnicima, dobavljačima, vjerovnicima ili drugim zainteresiranim stranama.

Bez prethodnog odobrenja ravnatelja, radnici ne smiju iznositi informacije u javnost i davati izjave ili intervjuje predstavnicima medija, kao ni trećim osobama.

Zdravstveni radnici dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o zdravstvenom stanju pacijenata, korisnika usluge i/ili članova njegove obitelji te o obiteljskim i socijalnim prilikama u obitelji pacijenta.

Na čuvanje tajne obvezni su i drugi radnici koji za nju saznaju u obavljanju svojih dužnosti.

Povreda čuvanja profesionalne tajne teža je povreda radne obveze.

IX. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 13.

Zabranjena je diskriminacija u svakom pogledu.

Dom zdravlja poštuje načela jednakih prilika i međusobnog poštivanja svih radnika. Svaki radnik ima isti tretman i iste mogućnosti u svim situacijama radnog odnosa, neovisno o spolu, dobi, vjeri, rasi, boji kože, spolnoj orijentaciji, etničkom podrijetlu odnosno zemlji podrijetla ili invalidnosti.

Dom zdravlja štiti zdravlje i sigurnost svih radnika, pacijenata i drugih osoba koje su uključene u poslovne procese. Svi su dužni poštivati zakone i propise koji se odnose za zaštitu okoliša, zaštitu zdravlja i sigurnost na radnom mjestu.

X. MEĐUSOBNI ODNOSI RADNIKA I OSTALI ODNOSI

Članak 14.

Međusobni odnosi radnika odnosno svi oblici komunikacije radnika temelje se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti, odgovornosti i strpljenju.

Od svih se radnika očekuje da svoje zadaće obavljaju profesionalno i pritom štite ugled Doma zdravlja. Prema pacijentima, korisnicima usluga, dobavljačima i kolegama uvijek se treba ophoditi iskreno i s poštovanjem.

Potiču se radnici da u svojem poslovnom i privatnom okruženju obrate pozornost na to da njihov nastup i iznošenje mišljenja u javnosti ne narušava ugled Doma zdravlja.

Nadređeni radnik je dužan poticati radnike na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova i radnih zadataka, međusobno uvažavanje, poštivanje i suradnju te primjeran odnos prema pacijentima, korisnicima usluga, radnicima i ostalim osobama.

Svaki oblik uznemiravanja kao što su uvredljive primjedbe, neželjeno spolno približavanje ili druge verbalne izjave, slikovni prikazi ili fizički oblici ponašanja kojima se stvara zastrašujuće, neprijateljsko ili nepristojno radno okruženje u Domu zdravlja neće se tolerirati. Primjena verbalnog ili fizičkog nasilja strogo je zabranjena.

Zdravstveni radnici dužni su, uz odredbe ovog Kodeksa, pridržavati se odredaba Kodeksa medicinske etike u svojoj zdravstvenoj struci.

XI. ODNOS PREMA IMOVINI DOMA ZDRAVLJA I POVJERLJIVE INFORMACIJE

Članak 15.

Materijalnu i nematerijalnu imovinu te povjerljive informacije Doma zdravlja se uvijek mora štiti te koristiti isključivo za ostvarenje ciljeva poslovanja. Svako drugo korištenje povjerljivih informacija Doma zdravlja za druge poslovne prilike ili u osobne svrhe je strogo zabranjeno.

Obveza zaštite povjerljivih informacija Doma zdravlja vrijedi i nakon prestanka radnog odnosa u Doma zdravlja.

XII. RADNA ODJEĆA I OBUĆA RADNIKA

Članak 16.

Radnici Doma zdravlja su dužni za vrijeme radnog vremena pridržavati se utvrđene obveze urednog nošenja radne odjeće i obuće.

Radnici na koje se ne primjenjuje obveza nošenja radne odjeće i obuće dužni su voditi računa i poštivati urednost svog odijevanja na radnom mjestu.

XIII. MJERE ZA SPREČAVANJE POTENCIJALNIH SUKOBA INTERESA

Članak 17.

Radnicima Doma zdravlja zabranjen je sukob interesa.

Radnici se ne smiju koristiti svojim poslom i položajem radi ostvarivanja imovinske ili druge koristi za sebe ili drugu osobu. Radnici ne smiju tražiti darove, poticati na darivanje niti primati darove za koje postoji razborita pretpostavka da će posredno ili neposredno utjecati na njihovu objektivnost i ispunjavanje profesionalnih obveza, prava i dužnosti.

Radnici Doma zdravlja koji na bilo koji način sudjeluju u postupcima javne i jednostavne nabave dužni su postupati sukladno odredbama za sprječavanje sukoba interesa, sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Svi radnici trebaju djelovati u najboljem interesu Doma zdravlja, suzdržavati se od natjecanja s Domom zdravlja te izbjegavati poslovne i osobne situacije koje mogu dovesti do sukoba interesa.

Radnici trebaju izbjegavati situacije koje mogu uzrokovati sukobe interesa u kojima bi njihovi privatni, financijski ili poslovni interesi mogli biti u sukobu s interesima Doma zdravlja ili s njihovim odgovornostima prema Domu zdravlja, primjerice, obiteljski odnosi, bliska prijateljstva, intimne veze, antagonizmi i ostalo.

XIV. ZABRANA DESTRUKTIVNOG PONAŠANJA

Članak 18.

Svi oblici fizičkog i emocionalnog zlostavljanja u Domu zdravlja su najstrože zabranjeni jer ugrožavaju sigurnost, integritet i dostojanstvo osobe kao i neposredno radno okruženje.

Omalovažavanje, direktno ili indirektno, prijetnje, vulgarno izražavanje, ispadi bijesa, vrijeđanje, verbalni i fizički napadi, seksualno zlostavljanje, kao i druga nasilnička ponašanja, čine radno okruženje neodgovarajućim za kvalitetan rad i ozbiljno ugrožavaju međuljudske odnose.

Svako nasilno ponašanje smatra se teškom povredom radne obaveze.

XV. RADNE PROSTORIJE I UREDI

Članak 19.

Radne prostorije i uredi moraju biti čisti i uredni. U njima nije dozvoljeno pušenje, konzumiranje niti unošenje alkoholnih pića niti drugih psihoaktivnih tvari.

Svaka zlouporaba može narušiti sigurnost i dobrobit radnika, pacijenata i ostalih osoba te šteti njegovom ugledu te ugledu ustanove.

Svu opremu, prostor i namještaj potrebno je držati u urednom i čistom stanju i koristiti u skladu sa njihovom namjenom, s posebnom pažnjom vezanom za higijenu sukladno pravilima zdravstvene struke.

XVI. POKLONI

Članak 20.

Davanje i prihvaćanje poklona nije prihvatljivo od osoba s kojima su u poslovnom odnosu.

Iznimno, ako se radi o prigodnim poklonima simbolične vrijednosti koji se u poslovnom okruženju smatraju uobičajenim znakom pažnje, prezentacije proizvoda, primanje poklona je dozvoljeno ako ne dovodi radnika u obvezujuću ovisnost, ne utječe na sklapanje posla niti stavlja davatelja poklona u bilo kakav povlašteni položaj.

XVII. PRITUŽBE NA NEPOŠTIVANJE KODEKSA, IMENOVANJE I RAD POVJERENIKA ZA ETIKU

Članak 21.

Potiču se svi radnici prijaviti sve što ukazuje na neispravno ponašanje ili nepoštivanje Kodeksa.

Dom zdravlja će sa svakom prijavom kršenja postupati povjerljivo i poduzeti sve da radnik zbog toga ne snosi nikakve posljedice.

Svako kršenje ovog Kodeksa bez odgode treba prijaviti ravnatelju ili povjereniku za etiku.

Članak 22.

Svako postupanje protivno odredbama ovog Kodeksa smatrat će se povredom obveze iz radnog odnosa za koju se mogu izreći mjere sukladno važećim odredbama Pravilnika o radu Doma zdravlju, Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama i Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva.

Članak 23.

Ako radnik, pacijent ili druga osoba smatra da je došlo do povrede odredbi ovog Kodeksa imaju pravo podnijeti pritužbu za neetično ponašanje ravnatelju Doma zdravlja ili povjereniku za etiku.

Ukoliko ravnatelj zaprimi pritužbu, bez odgode je prosljeđuje povjereniku za etiku.

Ukoliko pritužbu zaprimi povjerenik za etiku, o istoj će odmah obavijestiti ravnatelja Doma zdravlja.

Pritužba se može podnijeti pisanim putem ili elektroničkom poštom.

Članak 24.

Povjerenika za etiku imenuje ravnatelj Doma zdravlja.

U slučaju duže odsutnosti s rada povjerenika za etiku, ravnatelj će imenovati zamjenika povjerenika za etiku, koji preuzima ovlasti i dužnosti povjerenika do njegova povratka.

Povjerenikom za etiku ne može se imenovati radnik kojem je izrečena opomena ili kazna zbog povrede radne dužnosti.

Radnici Doma zdravlja izvješćuju se o odluci o imenovanju povjerenika za etiku, koja se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Članak 25.

Povjerenik za etiku prati primjenu Kodeksa u Domu zdravlja, promiče etično ponašanje u međusobnim odnosima radnika te odnosima prema korisnicima zdravstvene zaštite, zaprima pritužbe radnika i korisnika zdravstvene zaštite na neetično postupanje i ponašanje, provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe i vodi evidenciju o zaprimljenim pritužbama.

Članak 26.

Povjerenik za etiku provodi postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe te priprema izvješće ravnatelju o provedenom postupku.

U postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe, povjerenik za etiku traži pisana očitovanja radnika na kojeg se pritužbe odnosi te izjave drugih radnika koji imaju neposredna saznanja o događanjima na koja se pritužba odnosi, radi utvrđivanja činjeničnog stanja.

U slučaju dvojbe o tome predstavlja li neko ponašanje radnika povredu Etičkog kodeksa, povjerenik za etiku može zatražiti mišljenje Etičkog povjerenstva Doma zdravlja.

Povjerenik za etiku dužan je provesti postupak ispitivanja osnovanosti pritužbe u roku od 5 dana od dana primitka pritužbe.

Povjerenik za etiku priprema odgovor podnositelju pritužbe i dostavlja ga ravnatelju. Postupak je dužan provesti i na temelju anonimne pritužbe, ali na anonimne pritužbe ravnatelj nije dužan odgovoriti.

Ravnatelj je dužan dati odgovor podnositelju pritužbe u roku od 8 dana od dana zaprimanja pritužbe ili obavijestiti podnositelja pritužbe da je razmatranje u tijeku, ako postupak ispitivanja zahtijeva duže vremensko razdoblje.

Članak 27.

Ukoliko Povjerenik za etiku u postupku ispitivanja osnovanosti pritužbe na temelju prikupljenih dokaza ocijeni da su navodi iz pritužbe osnovani, u izvješću ravnatelju predložit će poduzimanje odgovarajućih postupaka i radnji.

Povrede odredbi Kodeksa se mogu klasificirati kao lake i teške.

Odluku o sankciji, po zaprimljenom izvješću i prijedlogu povjerenika za etiku o eventualnom kršenju odredbi Kodeksa, a ovisno o težini učinjene povrede, donosi ravnatelj.

Članak 28.

Povjerenik za etiku ne može zbog obavljanja svoje dužnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

XVIII. UPOZNAVANJE RADNIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Članak 29.

Ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba dužna je sve radnike upoznati s odredbama ovog Kodeksa.

Novoprimiteljni radnici upoznat će se s odredbama ovog Kodeksa danom zasnivanja radnog odnosa u Domu zdravlja odnosno prilikom uvođenja u posao.

XIX. JAVNOST ETIČKOG KODEKSA

Članak 30.

Ovaj Kodeks se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Doma zdravlja.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

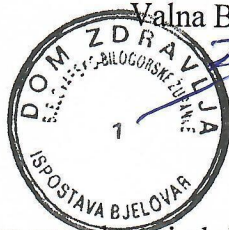
Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Broj: 2103-76-25-01/R-267/1

Bjelovar, 18. ožujka 2025.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Valna Bastijančić Erjavec, prof. v.r.



Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 19. ožujka 2025. godine te je stupio na snagu dana 28.03.2025. godine

v.d. RAVNATELJA DOMA ZDRAVLJA:

Michell Gručić, mag. med.tech.
univ.spec.admin.sanit

