



**DOM ZDRAVLJA**

Primorsko-goranske županije

Krešimirova 52a | 51000 Rijeka | Hrvatska  
OIB 20043484292

t +385 51 666 001 | f + 385 51 337 405

info@domzdravlja-pgz.hr  
www.domzdravlja-pgz.hr

IBAN HR7924020061100402884  
otvoren kod Erste&Steiermärkische  
Bank d.d. u Rijeci

Ustanova je upisana u sudski registar  
Trgovačkog suda u Rijeci MBS 040191585  
v.d. ravnateljica Alen Šimatic, dipl.oec.

Broj: 01-55/24-2.1.-23

Rijeka, 20.04.2023.g.

Temeljem odredbe članka 19. stavka 1. podstavka 2. i 39. stavka 1. podstavka 2. Statuta Doma zdravlja Primorsko - goranske županije (Broj: 01-491/1-21 od 26. 02. 2021. godine – pročišćeni tekst), Upravno vijeće Doma zdravlja Primorsko - goranske županije, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenicima u Domu zdravlja Primorsko - goranske županije, sukladno članku 150. stavak 1. i članka 153. stavak 3. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14,127/17, 98/19, 151/22) na svojoj 34. sjednici održanoj 20. travnja 2023. godine donijelo je

**Pravilnik o izmjeni i dopuni  
Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta  
Doma zdravlja Primorsko-goranske županije**

**Članak 1.**

- (1) U članku 17., točki 6.2. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije u Odjelu za upravljanje osiguranjima i voznim parkom, iza alineje 2. dodaje se nova alineja 3. koja glasi:

Vozač za mobilne ambulante	Članak 70. a	2
----------------------------	--------------	---

- (2) Dosadašnja alineja 3. postaje alineja 4.

**Članak 2.**

- (1) U članku 17., točki 9.7. Ispostava Rijeka, Krešimirova 52a, Rijeka, s radnim jedinicama kao izdvojenim mjestima rada Bakar, Čavle, Jelenje - Dražice, Kastav, Kraljevica, Kostrena i Klana, iza alineje 19. dodaje se nova alineja 20. koja glasi:

Stručni referent u Odjelu specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite	Članak 120. a	4
--	---------------	---

- (2) Dosadašnje alineje 20. – 73. postaju alineje 21. – 74.

**Članak 3.**

Iza članka 70. dodaje se članak 70. a koji glasi:

„Članak 70. a

Vozač za mobilne ambulante

Vozač za mobilne ambulante obavlja slijedeće poslove:

1. prevozi mobilnu ambulantu na lokaciju radilišta,
2. održava vozila i osigurava higijenske uvjete, uz obveznu dezinfekciju nakon transporta,
3. vrši dnevni pregled ispravnosti vozila,

4. brine o zakonom propisanoj opremi vozila, pravovremenom odlasku na tehnički pregled i o godišnjoj registraciji povjerenog mu vozila,
5. vodi evidenciju o vremenu kretanja vozila, o prijeđenoj kilometraži i o utrošku goriva, te redovito kontrolira ulje u motoru i mjenjaču, tekućinu za hlađenje, podmazivanje i vodi brigu o ispravnosti uređaja,
6. po potrebi vodi radne i putne naloge koje u propisanom roku predaje sa ostalom dokumentacijom potrebnom za fakturiranje,
7. odgovara za osnovna sredstva i sitan inventar te raspoloživi alat u vozilu,
8. obavlja i druge poslove i radne zadatke prema potrebi i u okviru svoje stručne spreme i osposobljenosti po nalogu voditelja djelatnosti, zdravstvenog tima, koordinatora ispostave i ravnatelja,
9. za svoj rad odgovara voditelju djelatnosti, koordinatoru ispostave i ravnatelju.

Potrebna stručna sprema: srednjoškolsko obrazovanje prometnog ili drugog odgovarajućeg smjera (s tim izjednačena SSS).

Posebni uvjeti:

- vozačka dozvola C kategorije.“

#### **Članak 4.**

Iza članka 120. dodaje se članak 120. a koji glasi:

##### „Članak 120. a

Stručni referent u Odjelu specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite

Stručni referent u Odjelu specijalističko-konzilijarne zdravstvene zaštite obavlja slijedeće poslove:

1. prima upućene pacijente i daje informacije,
2. piše nalaz po diktatu doktora medicine-specijalista,
3. izdaje nalaze i druge medicinske isprave,
4. registrira obavljene preglede,
5. obavlja administrativne poslove u vezi s medicinskom dokumentacijom,
6. vrši narudžbe, prima dostavljene uputnice i evidentira ih prema planu pozivanja (listama čekanja),
7. obavlja naplatu medicinskih i nemedicinskih usluga u gotovini i vodi pomoćnu blagajnu,
8. usmjerava pacijente na pregled i pretrage prema uputnicama za dijagnostičke preglede,
9. vodi elektronsku i drugu dokumentaciju o provedenim aktivnostima,
10. kontinuirano korespondira s izabranim liječnicima u djelatnosti primarne zdravstvene zaštite,
11. vodi evidenciju potrošnog materijala i prisutnosti na radu te druge potrebite evidencije i izrađuje izvješća,
12. obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja,
13. za svoj rad odgovara neposrednom rukovoditelju i ravnatelju.

Potrebna stručna sprema: završeno srednjoškolsko obrazovanje upravnog, ekonomskog, općeg društvenog ili medicinskog usmjerenja (s tim izjednačena SSS).

Posebni uvjeti:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika.

Potrebno radno iskustvo: 1 godina.“

## Članak 5.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije ostaju na snazi neizmijenjene.

## Članak 6.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije stupa na snagu osmog dana od objave na službenim internetskim stranicama i oglasnim pločama Doma zdravlja Primorsko-goranske županije.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Doma zdravlja Primorsko-goranske županije  
dr.sc. Robert Matić, mag.eoc.



Na ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije osnivač je dao suglasnost Odlukom KLASA: 024-01/23-01/25 URBROJ: 2170-01-01/6-23-14 od 26.06. 2023. godine. \_\_\_\_\_ 2023. godine.

Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije objavljen je na službenim internetskim stranicama i oglasnim pločama Doma zdravlja Primorsko-goranske županije dana 07.07. 2023. godine, a stupa na snagu dana 17.07. 2023. godine.

Vršitelj dužnosti ravnatelja

Alen Šimatić, dipl.oec.