

DOM ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
DOMA ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE**

Rijeka, svibanj 2026.

Na temelju članka 56. stavka 1. točke 6. Statuta Doma zdravlja Primorsko-goranske županije (broj:01-623/1-26 od 31. 3. 2026.), Upravno vijeće Doma zdravlja, uz prethodno provedeno savjetovanje sa sindikalnim povjerenicima u Domu zdravlja, sukladno članku 150. stavku 1. i članku 153. stavku 3. Zakona o radu, na svojoj 21. sjednici, održanoj dana 12.6. 2026. godine, donijelo je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU DOMA ZDRAVLJA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o kućnom redu Doma zdravlja Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje se način održavanja reda i mira, čistoće, sigurnosti radnika Doma zdravlja i korisnika zdravstvenih usluga te način korištenja poslovnih prostora Doma zdravlja Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), a sve u cilju omogućavanja korištenja zdravstvenih usluga i liječenja korisnika zdravstvene zaštite.

(2) Pod pojmom poslovnih prostora Doma zdravlja iz prethodnog stavka ovoga članka podrazumijevaju se svi prostori u kojima se obavlja zdravstvena djelatnost, neovisno o tome da li ju obavljaju radnici Doma zdravlja ili privatni zdravstveni radnici kao zakupnici prostora.

Članak 2.

(3) Odredbi ovoga Pravilnika dužni su se pridržavati svi radnici Doma zdravlja, korisnici zdravstvene zaštite i njihovi pratitelji, izvođači radova i pružatelji usluga za Dom zdravlja, kao i sve druge osobe koje se iz bilo kojeg razloga zateknu u poslovnim prostorima ili u neposrednoj blizini Doma zdravlja.

(4) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

(1) Uporaba poslovnih prostora i inventara Doma zdravlja dopuštena je samo za obavljanje zdravstvene djelatnosti i na način određen uputama te sukladno načelima dobrog gospodarenja.

(2) Radnici Doma zdravlja obvezni su pažljivo i štedljivo koristiti sredstva za rad koja su im stavljena na raspolaganje. Svaki kvar na instalacijama ili koji drugi kvar radnici su dužni bez odgode javiti domaru ili koordinatorskom ispostavi te pokušati spriječiti nastanak veće štete.

(3) Rukovanje raznim instalacijama, otvaranje mjesta gdje su instalacije smještene (razvodne kutije, mjerni instrumenti i sl.), rukovanje napravama i uređajima za centralno grijanje dopušteno je samo za to ovlaštenim osobama.

Članak 4.

(1) Ulazna vrata zgrada i poslovnih prostora Doma zdravlja otvorena su ovisno o rasporedu radnog vremena timova i ordinacija, dok su nedjeljom, blagdanom i neradnim danima zaključana uz izuzetak ordinacija za posebno dežurstvo.

(2) Poslovni prostori koji se za vrijeme radnog vremena ne koriste za rad, kao i u vrijeme van redovnog radnog vremena, trebaju biti zaključani.

(3) Nakon završenog čišćenja, radnici koji obavljaju poslove čišćenja ostavljaju ključeve u za to predviđenim mjestima (ormarići i sl.).

(4) Povjerljivi podaci, podaci koji se smatraju tajnima, te novac ili druge dragocjenosti moraju se čuvati u posebnim za to propisanim ormarima, koji trebaju biti stalno zaključani.

Članak 5.

Na ulaznim vratima ordinacija treba biti istaknut isključivo natpis s nazivom zdravstvene djelatnosti koju ordinacija obavlja, naznakom da se radi o ugovornom subjektu

HZZO-a, imenima zdravstvenih radnika u ordinaciji (članovima tima) te podacima o radnom vremenu ordinacije.

Članak 6.

(1) Obavijesti korisnicima zdravstvene zaštite i posjetiteljima Doma zdravlja mogu se istaknuti na oglasnim mjestima predviđenim za letke i plakate i na informativnim panelima (elektronskim uređajima).

(2) Promotivni plakati i leci u prostorima Doma zdravlja mogu biti postavljeni na za to predviđena mjesta i uz odobrenje koordinatora ispostave ili ravnatelja. U suprotnom, uklonit će ih radnici koji rade na poslovima čišćenja.

Članak 7.

(1) Koordinator ispostava obvezni su organizirati i voditi brigu o organizaciji redovitog čišćenja prostora ispostava i izdvojenih radnih jedinica, košnje travnatih površina i uređenja okoliša te čišćenja snijega i leda s prilaznih putova i parkirališta Doma zdravlja.

(2) Radnici koji rade na čišćenju poslovnih prostora Doma zdravlja obvezni su redovito provoditi dezinfekciju i čišćenje podova, rukohvata sanitarnih čvorova te vrata Doma zdravlja.

(3) Radnici koji rade na čišćenju i pranju podova u poslovnim prostorima Doma zdravlja obvezni su postaviti oznake opasnosti od klizanja, padova i ozljeđivanja.

(4) Radnici koji obavljaju poslove čišćenja obvezni su svakodnevno u sanitarnim čvorovima provjeriti ako postavljena higijenska sredstva (toaletni papir, račnici, sapun i sl.) moguće nedostaju i nadopuniti ih novima.

(5) Koordinator ispostave obavezan je koordinirati sakupljanje i redoviti odvoz komunalnog i infektivnog otpada.

Članak 8.

(1) Na parkiralištima Doma zdravlja mogu se parkirati samo službena vozila Doma zdravlja i vozila radnika, s time da se vozila radnika mogu parkirati na mjesta koja nisu namijenjena službenim vozilima i na način da ne ometaju ili zatvaraju prolaz ili izlaz drugih vozila.

(2) Nije dopušteno parkiranje vozila ispred ulaza u zgrade Doma zdravlja, osim na označenim mjestima za osobe s invaliditetom i to samo za vozila s istaknutom oznakom pristupačnosti.

Članak 9.

Za vrijeme radnog vremena radnicima Doma zdravlja nije dopušteno:

- kasniti na posao bez dopuštenja i prethodne najave neposrednom rukovoditelju
- napustiti radno mjesto prije završetka radnog vremena bez dopuštenja i prethodne najave neposrednom rukovoditelju, osim ako se ne radi o korištenju prava na odmor (stanku)
- piti alkohol te raditi ili boraviti u prostorijama Doma zdravlja u alkoholiziranom stanju, uzimati opijate ili biti pod utjecajem istih prilikom rada ili boravka u prostorima Doma zdravlja
- primati privatne posjete, voditi privatne telefonske razgovore
- svađati se međusobno ili sa pacijentima, dovikivati se, fizički se obračunavati i sl.
- koristiti službenu opremu i osnovna sredstva za rad u privatne svrhe
- napuštati službene prostorije u radnoj odjeći ili boraviti u radnoj odjeći na mjestima na kojima se ne obavlja djelatnost Doma zdravlja
- dovoditi kućne ljubimce u prostore Doma zdravlja.

Članak 10.

Radnicima Doma zdravlja, pacijentima i trećim osobama nije dopušteno pušenje duhanskih proizvoda u svim poslovnim prostorima Doma zdravlja, kao i van tih prostora, ako čine sastavni dio kompleksa (ulaz, dvorište, parkiralište).

Članak 11.

(1) Radnicima Doma zdravlja nije dopušteno u poslovnim prostorima upotrebljavati privatnu opremu i uređaje koji mogu prouzrokovati štetni događaj (grijalice, kuhala, peći i sl.).

(2) Radnicima Doma zdravlja nije dopuštena priprema toplih jela i napitaka u poslovnim prostorima, osim u za to predviđenom prostoru.

Članak 12.

(1) Obveza je svih radnika Doma zdravlja, korisnika zdravstvene zaštite i trećih osoba koje borave u Domu zdravlja pristojno i kulturno se ponašati i poštovati dostojanstvo druge osobe te pridržavati se oznaka i obavijesti iz kućnog reda i uputa o evakuaciji.

(2) Radi nesmetanog rada svih radnih jedinica Doma zdravlja, osobe iz stavka 1. ovoga članka obvezne su poštovati mir i tišinu u ordinacijama, čekaonicama i hodnicima, utišati mobilne telefonske uređaje te izbjegavati viku ili galamu ili glasan razgovor.

Članak 13.

Radnici Doma zdravlja, korisnici zdravstvene zaštite i treće osobe koje se zateknu u prostorima Doma zdravlja dužni su, u slučaju požara ili elementarne nepogode, pridržavati se uputa nadležne osobe i propisanih planova evakuacije i postupanja u hitnim i izvanrednim situacijama.

Članak 14.

(1) Nakon završetka radnog vremena, radnici Doma zdravlja su dužni sve instrumente i materijale za rad te službene dokumente zaključati u predviđene ormare i stolove, zatvoriti prozore, isključiti električne uređaje te zaključati vrata poslovnih prostorija. Ključevi od zaključanih poslovnih prostorija odlažu se u za to predviđena mjesta (ormarići i sl.).

(2) Zdravstveni radnici dislociranih ordinacija po ispostavama sami vode brigu o otključavanju i zaključavanju ordinacija i čuvanju ključeva. Drugi primjerak ključeva u pravilu se čuva kod domara u ispostavi.

Članak 15.

(1) Svi radnici Doma zdravlja moraju prema pacijentima postupati ljubazno i profesionalno.

(2) Pacijenti koji smatraju da imaju osnova za pritužbu na rad bilo kojeg radnika Doma zdravlja imaju pravo svoje primjedbe iznijeti u pisanom obliku u knjizi pritužbi koja se nalazi u sjedištu Doma zdravlja ili na adresu e-pošte: info@domzdravlja-pgz.hr.

Članak 16.

Korisnici zdravstvene zaštite ili druge osobe koje tijekom boravka u poslovnim prostorima Doma zdravlja učine štetu, dužni su istu nadoknaditi.

Članak 17.

Dom zdravlja nije odgovoran za nestanak osobnih stvari, predmeta ili novca radnika Doma zdravlja, korisnika zdravstvene zaštite i trećih osoba za vrijeme njihovog boravka u poslovnim prostorima Doma zdravlja.

Članak 18.

Radnici Doma zdravlja koji se ne pridržavaju odredbi ovoga Pravilnika čine povredu obveze iz radnog odnosa sukladno Pravilniku o radu Doma zdravlja.

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu, broj:01-515/1-07 od 28. 5. 2007. godine.

Članak 20.

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

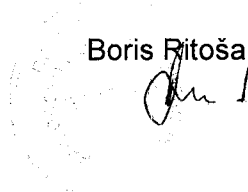
Članak 21.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnim stranicama Doma zdravlja.

Broj: 01-858/1-26
Rijeka, 12.6.2026.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Boris Ritoša, dipl. oec.



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja dana 12.6. 2026. godine, te da je stupio na snagu dana 23.6. 2026. godine.

RAVNATELJ

Nikola Osojnak, dipl. oec.

