

DOM ZA STARIJE OSOBE DUBRAVA – ZAGREB

Milovana Gavazzija 26
10 040 Zagreb

Urbroj: 1076/16
Zagreb, 17.05.2016.

Na temelju članka 29. alineje 3. Statuta Doma za starije osobe Dubrava - Zagreb, Upravno vijeće Doma za starije osobe Dubrava - Zagreb, na 20. sjednici, 17.05.2016. donijelo je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje:

- način čuvanja objekata, uređaja i opreme Doma za starije osobe Dubrava - Zagreb (u daljnjem tekstu: Dom)
- osiguranje reda, mira i čistoće u Domu
- način korištenja stambenog i stacionarnog smještaja, društvenih prostorija i poslovnog prostora
- ponašanje radnika Doma, korisnika, članova obitelji i vanjskih gostiju dok borave u Domu.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika obvezuju sve smještene korisnike, posjetitelje, vanjske osobe i radnike Doma.

Korisnici Doma su starije osobe kojima Dom pruža usluge navedene u čl. 7. Statuta Doma.

Posjetitelji Doma su sve osobe, fizičke ili pravne, koje zbog osobnih ili poslovnih razloga dolaze u Dom zbog posjete jednog ili više korisnika u svrhu informiranja o radu Doma te korištenju usluga Doma.

Radnici i korisnici Doma dužni su kao dobar domaćin odnosno gospodar čuvati imovinu Doma u kojoj rade, odnosno koju koriste.

Članak 3.

Radnici i korisnici Doma dužni su zapažene kvarove na objektima, instalacijama, uređajima i opremi prijaviti porti Doma, koja ih upisuje u knjigu kvarova.

Ako se radi o hitnoj intervenciji, porta je dužna o tome izvijestiti službu održavanja Doma ili po potrebi nadležne službe u gradu (hitne intervencije) radi otklanjanja kvarova i sprječavanja nastanka štete.

II. OBVEZE RADNIKA

Članak 4.

Svaki/a radnik/ca Doma dužan/a je kvalitetno obavljati svoje poslove za koje je sklopio/la ugovor o radu, pružati usluge korisnicima, vanjskim gostima i posjetiteljima korisnika na susretljiv način, uz punu pažnju i korektno ponašanje.

Radnici Doma dužni su poštovati osobnost i dostojanstvo korisnika i drugih radnika, te se obraćati korisniku s poštovanjem.

Radnici Doma dužni su zadržati visoki stupanj profesionalnosti i odgovornosti poštujući individualnost svakog korisnika, pravila struka, zakonske propise i podzakonske akte.

Nepoštivanje odredbi stavaka 1.,2., i 3. ovog članka čini težu povredu obveza iz radnog odnosa i može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 5.

Radnicima Doma najstrože se zabranjuje uzimanje novčanih naknada ili poklona za učinjene usluge korisnicima unutar i izvan svog djelokruga rada.

Radnici Doma te njihovi braćni drugovi i djeca ne smiju s korisnikom sklopiti ugovor o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju dok traje njihov radni odnos, a u protivnom čine težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 6.

Smještaj korisnika vrši se temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb, odluke Komisije za prijam i otpust korisnika i ugovora o smještaju.

Članak 7.

Radnici Doma ne smiju unutar Doma za svoj ili tuđi račun sklapati poslove i pružati usluge iz djelatnosti koju obavlja Dom.

Radnici Doma ne smiju izvan Doma bez odobrenja ravnatelja/ice Doma sklapati poslove i pružati usluge iz djelatnosti koju obavlja Dom.

Na radnike koji budu postupali protivno stavku 1. ovog članka primijenit će se odredbe Zakona o radu i normativnih akata Doma.

Članak 8.

Svi radnici Doma dužni su podatke o korisnicima držati u tajnosti te ih ne smiju iznositi drugim korisnicima ili drugim osobama u Domu ili izvan Doma.

Podaci iz stavka 1. ovog članka smatraju se profesionalnom tajnom i u slučaju neprimdržavanja radnik čini težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 9.

Porta Doma

- spaja telefonske razgovore
- prima i odašilje poštu korisnicima
- vodi evidenciju odsutnosti korisnika koji su svoje odsustvo dužni prijaviti portiru/ki
- usmjerava posjete i vodi o njima evidenciju

- kvarove u sobama korisnici prijavljuju portiru/ki koji ih upisuje u knjigu evidencije o kvarovima

Članak 10.

Prostor radne terapije i knjižnica namijenjen je svim korisnicima Doma.

U prostoru radne terapije organizira se aktivno provođenje slobodnog vremena i rekreativne aktivnosti.

Knjige iz domske knjižnice izdaju se za vrijeme radnog vremena stručne suradnice-terapeutkinje, a svaki korisnik odgovara za posuđenu knjigu.

Članak 11.

Prilikom smještaja korisnika u stambeni dio Doma, voditelj/ica organizacijske jedinice zadužuje korisnika/cu s inventarom kojim je soba opremljena, a prilikom iseljenja ga razdužuje.

Voditeljica Odjela socijalnog rada i izvaninstitucijskih usluga Doma dužna je svakog/u novoprimljenog/u korisnika/cu upoznati s odredbama Pravilnika o kućnom redu Doma, kao i svim pravilima u kojima se reguliraju prava i obveze korisnika.

Članak 12.

Voditeljica Odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova i voditelj/ica Odjela za zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju, dužne su odmah nakon iseljenja osobnih stvari korisnika/ce koji/a je prestao/la koristiti sobu ili prostor, taj prostor pripremiti za smještaj novog korisnika.

Članak 13.

Komisija u sastavu: kućni majstor, voditelj/ica Odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova i voditelj/ica Odjela zdravstvene njege i brige o zdravlju i socijalni/a radnik/ca za skrb izvan vlastite obitelji vrše procjenu potrebe ličenja sobe nakon iseljenja.

Članak 14.

Radnici koji tijekom radnog procesa dolaze u dodir s imovinom korisnika dužni su je čuvati s najvećom pozornošću.

Ako se dogodi oštećenje ili nestanak imovine korisnika, a utvrdi se odgovornost radnika/ce Doma, dužan/a je naknaditi korisniku svu štetu koja je iz toga nastala i disciplinski je odgovoran/a.

Članak 15.

Svaki/a radnik/ca odgovoran/a je za inventar koji mu/joj je predan na korištenje ili zaduženje.

Radnik/ca je odgovoran/a za manjak ili štetu koja je nastala na inventaru ili materijalu s kojim je zadužen/a, osim ako se dokaže da je šteta nastala bez njegove/njene krivnje.

Članak 16.

Radnicima je zabranjeno za vrijeme rada konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava.

Radnicima je nadalje zabranjeno otuđenje ili iznošenje iz Doma robe, inventara ili druge imovine Doma.

U slučaju nepridržavanja odredbi stavka 1. i 2. ovog članka, radnik podliježe disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

Članak 17.

Radnicima i drugim osobama u Domu zabranjeno je pušenje u svim radnim prostorijama, na sastancima i drugim skupovima u zatvorenom prostoru.

Prostor u Domu u kojem je dozvoljeno pušenje mora imati istaknutu vidnu oznaku (mjesto za pušenje).

Članak 18.

Radnici na noćnom dežurstvu dužni su obilaziti objekt Doma, kontrolirati ulaze, rasvjete i instalaciju (električne, plinske, vodovodne i druge) te obilaziti korisnike i katove zbog eventualnih potreba korisnika.

U slučaju poplave, požara i dr. elementarnih nepogoda dužni su odmah obavijestiti nadležne službe u gradu, kućnog majstora Doma i ravnatelja/icu Doma.

Članak 19.

Prigodom državnih blagdana kada je obvezno isticanje zastave, tehnički ili pomoćni radnik/ca (kućni/a majstor/ica) je dužan/a jedan dan prije blagdana istaknuti zastavu na mjesto gdje je to predviđeno i dan kasnije je skinuti.

III. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA

Članak 20.

Pravo na smještaj u Dom ostvaruje se ugovorom između Doma i korisnika/ce koji/a posjeduje važeću dokumentaciju (navedene na stranici Doma u dokumentaciji za smještaj).

Članak 21.

Korisnici Doma dužni su se ponašati u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Članak 22.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno narušavanje reda i mira u svim prostorima Doma i okolici Doma.

U Domu nije dozvoljena galama, lupanje, razbijanje, vrijeđanje i uznemiravanje drugih korisnika i radnika, glasno slušanje glazbe i svako drugo ponašanje koje remeti red i mir i šteti ugledu Doma.

Članak 23.

Korisnici se mogu koristiti vlastitim mobilnim telefonima, prijenosnim računalima ili drugim vlastitim elektroničkim uređajima, a na način da pri tome poštuju privatnost i diskreciju drugih korisnika i radnika Doma.

Članak 24.

Korisnici imaju pravo na pritužbe i pohvale na rad i ponašanje radnika Doma. Svoje pritužbe i pohvale iznose pisanim putem predstavniku/ici korisnika Doma.

Prilikom iznošenja pritužbi i pohvala, poželjno je da korisnici navedu svoje puno ime i prezime.

Članak 25.

Korisnicima nije dozvoljeno u Domu i njegovoj okolini bacati otpatke, nekorištene živežne namirnice i druge predmete.

Članak 26.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno u sobama ili drugim prostorijama Doma držati kućne ljubimce.

Posjetitelji korisnika mogu uvesti kućne ljubimce u unutrašnji prostor Doma, izuzev blagovaone i spavaonica.

Vlasnici kućnih ljubimaca moraju uz sebe imati identifikacijski dokument/veterinarski certifikat kojim se dokazuje da je životinja cijepljena i zdrava.

Vlasnik/ca odgovara za ponašanje kućnog ljubimca u prostoru Doma i ne smije dopustiti da životinja ometa i plaši ili izaziva osjećaj nelagode ili da na bilo koji način ugrožava korisnike i radnike Doma.

Vlasnik/ca se dužan brinuti da pas bude propisno vezan uzicom.

U slučaju da pas obavi nuždu u prostoru Doma, vlasnik/ca je dužan/a počistiti iza psa i prostor doma ostaviti urednim.

U Dom se mogu uvesti pas vodič, terapijski i rehabilitacijski ili pas na socijalizaciji, kao i pas koji radi s korisnicima.

Članak 27.

Korisnici ne mogu u Dom unositi vlastiti namještaj niti druge veće predmete.

Članak 28.

Radi provođenja mjera zaštite od požara, korisnici Doma ne smiju u sobama držati električna trošila (električna kuhala, grijalice, pegle, mikrovalne, usisavače i slično).

Dom izričito zabranjuje korisnicima pušenje i prekomjerno konzumiranje alkohola, droga i drugih opojnih sredstava u prostorijama Doma i izvan njega.

Dom izričito zabranjuje paljenje svijeća u sobama korisnika.

Radi sigurnosti i zaštite korisnika i radnika zabranjeno je unošenje oružja u sve prostore Doma.

Članak 29.

Korisnicima nije dozvoljeno vršiti adaptacije u sobama niti mijenjanje brava ulaznih vrata sobe.

Članak 30.

Nije dozvoljeno dolaženje u restoran i ostale prostorije Doma u kućnim ogrtačima i odlaženje iz Doma u kućnim ogrtačima.

Korisnici su dužni biti uredni, pristojni i prigodno obučeni. Odjeća i obuća mora biti čista i uredna, a za izgled korisnika koji ne mogu skrbiti sami o sebi skrbi Odjel zdravstvene njege i brige o zdravlju.

Članak 31.

Za vrijeme dnevnog odmora od 14.00 do 16.00 sati i u noćnim satima od 22.00 do 07.00 sati idućeg dana u Domu treba vladati mir i tišina.

Članak 32.

Posjete korisnicima dozvoljene su svaki dan od 07.00 do 21.00 sat.

Svaki dolazak stranaca u posjetu, korisnici i radnici Doma dužni su odmah prijaviti porti i ravnatelju/ici Doma, koji će izvršiti prijavu nadležnoj policijskoj postaji, ako to ocijene potrebnim.

Članak 33.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno primati goste na noćenje.

Korisnici stambenog dijela sami raspolažu ključem svoje sobe.

U slučaju potrebe u sobu korisnika može se ući korištenjem ključa koji otvara vrata svih soba u Domu. U tom slučaju, u sobu ulazi tročlana Komisija koja potpisuje izvješće o razlozima ulaska.

Članak 34.

Korisnici Doma mogu izbivati iz Doma uz obvezno prethodno javljanje porti, koja o tome vodi evidenciju i izvješćuje voditelja/icu socijalnog rada i izvaninstitucijskih usluga.

Evidenciju odsutnosti voditeljica navedenog odjela dostavlja financijsko-računovodstvenom referentu/ici - likvidatoru/ici blagajniku/ci.

Na Odjelu za zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju evidenciju odsutnosti korisnika vodi glavna medicinska sestra/tehničar i izvješće dostavlja voditeljici Odjela socijalnog rada i izvaninstitucijskih usluga koja je prosljeđuje financijsko-računovodstvenim poslovima.

Članak 35.

Za vrijeme privremene odsutnosti iz Doma, cijenu usluge utvrđuje osnivač.

Korisnici stambenog dijela dužni su odlazak i dolazak prijaviti porti uz osobni potpis.

Korisnik/ca ne može boraviti u Domu, a odjaviti hranu.

U slučaju da korisnik/ca preko dana boravi izvan Doma ima pravo na tzv. lanč paket, uz prethodnu najavu odsustva 24 sata ranije.

U cijenu opskrbnine ulaze tri obroka dnevno, a svi ostali obroci se posebno naplaćuju.

Ako radnici Doma zaduženi za podjelu obroka primijete da korisnik/ca Doma ne konzumira redovne obroke dužni su o tom izvijestiti voditelja/icu Odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova te socijalnog/u radnika/cu nakon prvog izostavljenog obroka.

Članak 36.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno uništavanje i oštećivanje inventara Doma.

Ako se utvrdi da je korisnik/ca Doma inventar Doma uništavao/la ili oštetio/la namjerno ili iz krajnje nepažnje, komisijskim putem će se utvrditi visina štete i pokrenut će se postupak prisilne naplate štete.

Isti postupak provest će se i u slučaju otuđenja inventara ili drugih stvari.

Komisiju za utvrđivanje nastanka i visine štete u slučajevima ovog članka imenuje ravnatelj/ica Doma.

Članak 37.

Prehrana korisnika priprema se prema stručno utvrđenim normativima koji su utvrđeni Odlukom o standardima materijalnih troškova prehrane u organizaciji socijalne skrbi.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno kuhanje hrane po katovima.

Članak 38.

Jelovnik za korisnike sastavlja Komisija za jelovnik.

Komisiju iz prethodnog stavka čine voditelj/ica Odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova, kuhar/ica, glavna medicinska sestra/tehničar i predstavnik/ca korisnika.

Sastanak Komisije za izradu jelovnika održava se jednom mjesečno.

Jelovnik se izrađuje za mjesec dana i tjedno se stavlja na oglasnu ploču.

Članak 39.

Hrana se korisnicima servira u restoranu, a u sobi samo uz liječničku potvrdu ili odluku stručnih radnika.

Hrana se servira u tri obroka dnevno i to:

- doručak – 8.00 do 8.30 sati
- ručak – 13.00 do 14.00 sati
- večera – 18.00 do 18.30 sati
- međuobrok – servira se uz doručak i ručak

Članak 40.

Svaki korisnik/ca ima u blagovaonici za stolom svoje stalno mjesto.

Serviranje hrane obavlja se prema određenom rasporedu uz izmjenu redoslijeda posluživanja.

Članak 41.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno iznošenje posuda i pribora za jelo iz restorana Doma.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno pripremanje obroka u čajnim kuhinjama.

Članak 42.

Ako se korisnik/ca razboli pa zbog toga nije u mogućnosti konzumirati obroke u restoranu, sobar/ica će o tome izvijestiti voditelja/icu Odjela prehrane i pomoćno-tehničkih poslova ili kuhara/icu i medicinsko osoblje.

Korisnicima stambenog dijela može se zbog njihove bolesti hrana donositi u sobu.

U slučaju trajne potrebe za dostavom obroka, stručni radnici će uz liječničku konzultaciju odlučiti o smještaju na Odjel za zdravstvenu njegu i brigu o zdravlju.

IV. ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ODREDBI PRAVILNIKA

Članak 43.

Radniku/ci koji krši odredbe ovog Pravilnika može se pokrenuti postupak otkaza ugovora o radu.

Za korisnika/cu koji/a krši odredbe ovog Pravilnika može se pokrenuti prijedlog Centru za socijalnu skrb za prekid smještaja u Domu sukladno Pravilniku o prijemu i otpustu korisnika ili se može otkazati ugovor o smještaju.

V. INFORMIRANJE KORISNIKA

Članak 44.

Informiranje korisnika o ovom Pravilniku vrši se usmeno, putem sastanka i pisano putem oglasne ploče.

Članak 45.

Informiranje radnika o ovom Pravilniku vrši se putem oglasne ploče Doma i putem neposrednih rukovoditelja.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBDE

Članak 46.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Doma donesen 27.10.2002.

Članak 47.

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

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

mr.sc. Marinka Bakula Anđelić

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana _____,
a stupio na snagu dana _____ 2016.

RAVNATELJICA

Sanja Major