

**DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
BELI MANASTIR
BANA JELAČIĆA 108
BELI MANASTIR**

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
BELI MANASTIR**

Beli Manastir, 2024. godine

Temeljem članka 25. i 34. stavak 3. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir br. 55/24, ravnatelj Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir donosi

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE
BELI MANASTIR**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućni red Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir (u daljnjem tekstu Dom) donesen je u svrhu osiguranja reda, mira, sigurnosti i ugodnog boravka korisnika i radnika te da se zgrade i prostorije i oprema drže u dobrom i uporabljivom stanju.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika obvezuju sve smještene korisnike, posjetitelje, stranke i djelatnike Doma.

Članak 3.

Povrede odredaba ovog Pravilnika prijavljuju se ravnatelju i voditeljima ustrojbenih jedinica.

Protiv osoba koje povrede odredbe ovog Pravilnika postupit će se u skladu s odredbama Statuta, Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika i Ugovora o smještaju, a protiv djelatnika sukladno odredbama Pravilnika o radu.

Članak 4.

Svaki korisnik i posjetitelj Doma može dati primjedbe na kvalitetu i kvantitetu usluga. Primjedbe se mogu dati pisanim putem ili usmeno ravnatelju Doma.

Članak 5.

Prigodom državnih blagdana, blagdana županije, grada i Doma na zgradu Doma stavlja se državni stijeg.

Stijeg se stavlja dan ranije, a uklanja se dan iza određenog događaja.

II PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA

Članak 6.

Nove korisnike u Dom prima se u skladu s Pravilnikom o prijemu i otpustu korisnika.

Novoprimiteljni korisnik upoznaje se s odredbama Statuta Doma, kao i sa svim propisima kojima se reguliraju prava i obveze korisnika odnosno svih osoba koje borave i/ili rade u Domu.

Prigodom smještaja korisnika u Dom sklapa se ugovor kojeg potpisuje ravnatelj Doma i korisnik, odnosno osoba koja preuzima obveze iz ugovora.

Članak 7.

Korisnik dobiva na uporabu namještenu sobu u Domu s pripadajućim inventarom i posteljinom.

Za sve predmete koje prima, korisnik se osobno zadužuje za broj i kvalitetu. Trenutkom iseljenja ili druge promjene, korisnik, osoba koja skrbi o korisniku ili osoba koja je potpisala ugovor, dužna je predati sve primljene predmete u ispravnom stanju po broju i kvaliteti zaduženja.

Kod primopredaje imovine pri useljenju ili iseljenju prisutna je Komisija Doma u sastavu socijalni radnik, voditelj Odjela zdravstvene ili pojačane njege korisnika.

Članak 8.

U slučaju gubitka ili oštećenja pojedinog predmeta koji je korisnik primio u ispravnom stanju, dužan je Domu nadoknaditi štetu odmah, a najkasnije 30 dana od primopredaje.

Šteta se utvrđuje temeljem vrijednosti predmeta po financijskoj kartici, a ukoliko se ne može utvrditi onda iznos utvrđuje Komisija iz članka 7. ovog Pravilnika i voditelj računovodstva.

Članak 9.

Svaki korisnik ima pravo koristiti namjenske društvene prostorije u Domu ali na način da ne ometa druge korisnike Doma.

Članak 10.

Korisniku je prigodom smještaja u Dom dopušteno unošenje samo osobnih stvari (garderoba, slike, radio ili TV prijemnik, hladnjak, knjige i sl.) a za eventualno druge stvari koje su vezane za život korisnika uz pisano dopuštenje ravnatelja Doma.

Članak 11.

U prostorijama Doma zabranjen je svaki nemir i buka (galama, pijenje, lupanje i sl.) u vremenu od 13:00-15:00 sati i od 22:00-7:00 sati osim za prigodne proslave koje provode Program proslava Doma.

Radio i TV program može se pratiti organizirano najkasnije do 22:30 sati, a u slučaju izuzetnih emisija i dulje uz uvjet da se ne ometa mir korisnika u susjednim sobama.

Posjete članova obitelji u pravilu su od 10:00-11:30 sati i od 15:00-17:00 sati svaki dan.

Članak 12.

Za vrijeme pospremanja sobe korisnik je dužan omogućiti čistačici nesmetano obavljanje čišćenja i provjetravanja sobe. Korisnik je dužan održavati čistoću i red u sobi u kojoj boravi.

Članak 13.

Korisnik na stambenom dijelu ima pravo na mijenjanje posteljnog rublja svakih 14 dana, a ručnika svakih 7 dana.

Pranje i glačanje rublja obavlja se u praonici na način da odgovorna osoba sakuplja označeno prljava rublje korisnika, pa zatim čisto, oprano i izglačano vraća korisniku Doma.

Članak 14.

Korisnici su dužni biti uredni, pristojni i prigodno odjeveni. Odjeća i obuća korisnika mora biti čista i uredna, a za izgled korisnika odgovoran je socijalni radnik i voditelj Odjela zdravstvene i pojačane njege korisnika.

Članak 15.

Korisniku je zabranjeno:

- novčano i materijalno darivanje radnika Doma
- zagađivanje i prljanje soba i zajedničkih prostorija
- opijanje u bilo kojoj prostoriji Doma i u dvorištu Doma
- ležanje u odjeći i obući na krevetima namještenim za spavanje
- dovođenje poznanika radi prodaje robe, voća ili pića
- bacanje raznih otpadaka, pogotovo hrane po podu ili kroz prozor
- dovođenje prijatelja koji su skloni remećenju reda i mira u Domu
- sakrivanje lijekova i čuvanje hrane u sobi
- kidanje i oštećivanje nasada u Domu i oko njega
- vrijeđanje drugih korisnika, posjetitelja i radnika Doma
- vrijeđanje drugih korisnika, posjetitelja i radnika Doma od strane obitelji i osoba koje ga posjećuju
- nasilno rješavanje sukoba
- pranje i pražnjenje noćnih posuda u umivaonike
- pranje i iskuhavanje rublja u sobama i čajnim kuhinjama
- sušenje rublja u sobama i ispred sobe
- držanje i uporaba električnih trošila iznad 2 kW jačine
- provjetravanje soba otvaranjem prema hodniku
- ulaz u kuhinju ili druge prostorije gdje to propisima nije dopušteno
- otuđenje imovine Doma, posebice sitnog inventara
- uvođenje kućnih ljubimaca u prostorije i sobe Doma
- samoinicijativno prikupljanje novca u bilo koju svrhu

- davanje informacija o korisniku ili Domu koje bi štetile ugledu korisnika ili Doma u cjelini.

Članak 16.

Korisnik je dužan:

- racionalno koristiti rasvjetu i vodu
- ne ometati ostale korisnike Doma lupanjem vrata, slušanjem glazbe, pjevanjem i sl.
- vlastito oružje predati nadležnoj policijskoj postaji jer je posjedovanje svih vrsta vatrenih oružja strogo zabranjeno.
- svako izbivanje iz Doma potrebno je prijaviti socijalnom radniku ili voditelju Odjela zdravstvene i pojačane njege korisnika.

Članak 17.

Dom ne odgovara za dragocjenosti i novce koje korisnik drži u sobi.

Članak 18.

Korisniku koji ne ispunjava ugovorne obveze i koji krši odredbe Pravilnika o kućnom redu mogu se izreći sljedeće disciplinske mjere:

- usmena opomena ravnatelja
- pisana opomena ravnatelja
- isključenje iz Doma

O kršenju odredaba ovog Pravilnika od strane korisnika koji je smješten rješenjem Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Dom obavještava Područni ured HZSR-a koji je donio rješenje o priznavanju prava na skrb izvan vlastite obitelji radi donošenja rješenja o prestanku smještaja ako isto smatra opravdanim.

Članak 19.

Svaki radnik Doma dužan je prema korisniku postupati susretljivo i uz puno poštovanje osobnosti korisnika te mu pružiti svaku pomoć iz djelokruga svoga rada.

Radnicima Doma najstrože se zabranjuje uzimanje napojnica ili poklona za učinjene usluge, vrijeđanje, psihičko i fizičko zlostavljanje i svi oblici ponižavanja korisnika.

Radnicima Doma strogo se zabranjuje prodaja ili preprodaja robe za korisnike bez odobrenja ravnatelja.

Članak 20.

U slučaju spora između korisnika i radnika, spor rješava ravnatelj, a u slučaju težih povreda dužnosti i obveza primijenit će se mjere sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o radu.

Članak 21.

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, sukladno čl. 39. i 40. Statuta Doma i sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (2016/679).

Povreda dužnosti čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu ugovora o radu.

III ODVIJANJE DNEVNOG REDA U DOMU

Članak 22.

Korisnici smješteni u stambenom dijelu prisustvuju zajedničkim obrocima u blagovaonici.

Korisnicima smještenim u stacionarnom dijelu obroci se serviraju u sobi na krevetu, a ukoliko im mogućnosti dozvoljavaju u blagovaonici stacionara.

Članak 23.

Zajednički obroci su:

- zajuttrak od 8:00-9:00 sati
- ručak od 12:00-13:00 sati
- večera od 17:30-18:30 sati

Podjela obroka u stacionarnom dijelu počinje 30 minuta ranije.

Članak 24.

Hrana se priprema prema tjednim i dnevnim jelovnicima koje sastavlja Komisija. Jelovnici su istaknuti na oglasnim pločama.

Članak 25.

Korisnik ima pravo na posebnu prehranu ukoliko je to liječnik odredio na temelju zdravstvenih indikacija, kao stalan oblik prehrane ili prehrana na određeno vrijeme. Korisnik je dužan pridržavati se naputka liječnika.

Članak 26.

Čajne kuhinje služe za pripremanje toplih napitaka.

Članak 27.

Posjetiteljima u pijanom stanju zabranjen je ulazak u Dom i posjet korisnicima kao i boravak u prostorijama Doma.

Članak 28.

Svaki radnik Doma ovlašten je i dužan upozoriti na odredbe Pravilnika o kućnom redu Doma svakoga tko remeti kućni red svojim ponašanjem.

Ukoliko posjetitelj iz stavka 1 ovoga članka pruža otpor, radnik može zatražiti pomoć drugog radnika ili u najtežim slučajevima i pomoć djelatnika policije, a odmah je obvezan izvijestiti voditelja Odjela.

Članak 29.

Korisniku je zabranjeno zadržati posjetitelja tijekom noći, kao i davanje posjetitelju na korištenje stvari Doma ili drugih usluga koje Dom pruža korisniku (kupanje, pranje rublja, hrana i sl).

Članak 30.

Posjetitelj je dužan pridržavati se odredaba ovog Pravilnika o kućnom redu te paziti da ne ometa red i mir u prostorijama Doma.

IV ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE U DOMU

Članak 31.

Pokretni korisnici dužni su sami održavati osobnu higijenu i osnovnu higijenu stambenog prostora u kojem borave.

Čišćenje prostorija obavlja čistačica Doma.

Članak 32.

Kupanje nepokretnih i polupokretnih korisnika obavlja se najmanje jednom tjedno, a ovisno o potrebi i više puta.

U Domu se tri puta dnevno obavlja njega nepokretnih i polupokretnih korisnika u nastojanju da se postigne visoka razina osobne higijene svakog korisnika.

Članak 33.

U stambenim i zajedničkim dijelovima Doma mora vladati red i čistoća za koje se brine voditelj Odsjeka pomoćno tehničkih poslova i čistoću objekta.

Pod zajedničkim dijelovima Doma smatraju se dijelovi zgrade koji služe svim korisnicima (hol, stubište, hodnici, dvorane, blagovaonica, dvorište itd.).

Članak 34.

Zabranjeno je pušenje u svim prostorijama Doma u smislu članka 25. Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih i srodnih proizvoda (NN 45/17 i 114/18), osim u određenim prostorijama sukladno čl. 25. st. 6. b) navedenog Zakona.

Članak 35.

Zabranjeno je provjetravanje soba iz hodnika. Provjetravanje se vrši otvaranjem prozora.

Članak 36.

Pošta se korisnicima Doma dostavlja u sobu. Izuzetno korisnici sami podižu poštu u upravi Doma.

Članak 37.

Tijekom dežurstva medicinska sestra ovlaštena je za rješavanje neophodno potrebnih pitanja, a može zatražiti pomoć od dežurnog stručnog radnika.

Članak 38.

Korisnik nema pravo samoinicijativno poduzimati nikakve radnje u svezi imovine Doma a da prethodno ne obavijesti socijalnog radnika, voditelje odjela, dežurnog radnika i ravnatelja.

Članak 39.

Po potrebi, ravnatelj može formirati Komisiju svih odgovornih radnika koja će posebno obići sobe korisnika kako bi ostvarili uvid u život korisnika Doma.

IV SIGURNOSNE ODREDBE

Članak 40.

Svi električni, plinski, vodovodni kao i drugi uređaji moraju biti stalno u ispravnom stanju. Zabranjeno je korisnicima i drugim nestručnim radnicima otklanjanje kvarova.

Članak 41.

Hodnici i stubišta Doma moraju biti prohodni i na njima se ne mogu odlagati nikakvi predmeti.

Članak 42

Električna grijala u čajnim kuhinjama, kao i električna glačala obvezno treba isključiti poslije završene uporabe.

Članak 43.

Sva stubišta i hodnici moraju biti osvijetljeni tijekom noći minimalnom rasvjetom.

Članak 44.

Glavna ulazna vrata zaključavaju se u 20:00 sati zimi i 21:00 sati ljeti, nakon čega nije moguć ulazak niti izlazak iz Doma. Svaki ulazak nakon dopuštenog vremena korisnik realizira pozivom dežurnog radnika zvonom, a korisnici koji izlaze poslijepodne i vraćaju se kasno u noć moraju o tome obavijestiti dežurnu medicinsku sestru.

Članak 45.

Korisnik je dužan prijaviti svaki kvar.

Svaki manji kvar na svim vrstama instalacija mora biti otklonjen tijekom 24 sata od prijave. Knjiga upisa kvarova nalazi se na recepciji.

Članak 46.

U slučaju požara ili drugih elementarnih nesreća ili nepogoda korisnici i radnici Doma dužni su pridržavati se naputka i naredbi ovlaštenog radnika koji rukovodi akcijom.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

Prema korisnicima Doma koji se ne pridržavaju ovoga Pravilnika, primijenit će se mjere predviđene člankom 18. ovog Pravilnika.

Članak 48.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način kako je i donesen, a prijedlog izmjena može donijeti zbor korisnika ili Stručno vijeće Doma.

Članak 49.

Kućni red mora biti izvješten na vidljivo mjesto da ga svaki korisnik, posjetitelj Doma ili radnik može pročitati. Odredbe ovog Pravilnika o kućnom redu odnosi se na korisnike i radnike. Radnik za nepridržavanje odgovara prema odredbama Pravilnika o radu.

Članak 50.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu: broj: 95/15 od dana 13.03.2015. godine.

Članak 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objavljivanja na oglasnoj ploči Doma.

Broj:186/24

Beli Manastir, 1.3.2024. godine

RAVNATELJ

Tomislav Peran, dipl. theol.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana _____. a stupa na snagu dana _____.

RAVNATELJ

Tomislav Peran, dipl. theol.

