

Na temelju članka 33. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe „KUĆA SVETOG FRANJE“ iz Odre, Sv. Izidora 5, Zagreb, OIB: 67967246556 (u daljnjem tekstu: Dom), ravnatelj Doma g. Dario Čovčić, dana 27. 12. 2017. donosi:

# PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

## OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu Pravilnik) propisuje se:

- način čuvanja objekata, uređaja i opreme Doma,
- osiguranje reda, mira i čistoće u Domu,
- način korištenja stambenog i stacionarnog smještaja, društvenih prostorija i poslovnog prostora,
- ponašanje radnika Doma, korisnika i vanjskih gostiju dok borave u Domu.

Djelatnici iz prethodnog stavka smatraju se:

- radnici u Domu na određeno i neodređeno vrijeme,
- pripravnici,
- osobe na dodatnom i stručnom osposobljavanju,
- studenti i učenici na praksi,
- ročnici na civilnom služenju vojnog roka,
- maloljetnici na izvršavanju posebne obveze,
- volonteri.

### Članak 2.

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

### Članak 3.

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

Ako se radi o hitnoj intervenciji, recepcija je dužna o tome odmah izvijestiti domara ili po potrebi nadležne službe u gradu ( hitne intervencije ) Radi otklanjanja kvarova i sprečavanje štete.

## OBVEZE RADNIKA

### Članak 4.

Svaki radnik Doma dužan je kvalitetno obavljati svoje poslove za koje je sklopio ugovor o radu, pružati usluge korisnicima, vanjskim gostima i posjetiteljima korisnika na susretljiv način, uz punu pažnju i korektno ponašanje te u cijelosti štiti ugled Doma i kao vjerske institucije.

Nekorektan odnos radnika protivno odredbi stavka 1. ovog članka može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

### Članak 5.

Smještaj korisnika vrši se temeljem odluke Komisije za prijam i otpust korisnika i ugovora o smještaju.

Prilikom smještaja korisnika u stambeni dio Doma radnik Doma zadužuje korisnika s inventarom kojim je soba opremljena, a prilikom iseljenja ga razdužuje s istim.

### Članak 6.

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 Doma, isti je dužan naknaditi korisniku svu štetu koja je iz toga nastala i stegovno je odgovoran.

Svaki radnik odgovoran je za inventar koji mu je predan na korištenje ili zaduženje. Svaki manjak ili štetu koja je nastala na inventaru ili materijalu s kojim je zadužen dužan je naknaditi, osim ako se dokaže daje šteta ili manjak nastao bez njegove krivnje.

### Članak 7.

Radnicima je zabranjeno za vrijeme rada:

- konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava,
- otuđenje ili iznošenje iz Doma robe, inventara ili druge imovine Doma.

U slučaju nepridržavanja odredbi iz ovog članka, radnik podliježe stegovnoj i materijalnoj odgovornosti.

Djelatniku je zabranjeno vikanje, lupanje vratima i neprilično ponašanje prema korisnicima Doma ili drugom djelatniku.

#### Članak 8.

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

Dom u prostoru u kojem je dozvoljeno pušenje mora imati istaknutu vidnu oznaku (mjesto za pušenje)

#### Članak 9.

Radnik na noćnom dežurstvu dužan je obilaziti objekat Doma, kontrolirati ulaze, rasvjetu i instalacije (električne, plinske, vodovodne i druge ), te obilaziti korisnike i katove svaka dva sata zbog eventualnih potreba korisnika.

U slučaju poplave, požara i drugih elementarnih nepogoda dužni su odmah obavijestiti nadležne službe u gradu, domara i ravnatelja Doma.

#### Članak 10.

Djelatnik mora biti tijekom radnog vremena propisno odjeven te nositi odjeću i obuću sukladno pravilniku koji određuje nošenje zaštitne odjeće i obuće.

## KORISNICI

#### Članak 11.

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

#### Članak 12.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno narušavanje reda i mira u svim prostorima 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 ili šteti ugledu Doma.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno prekomjerno konzumiranje alkoholnih pića.

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

Korisnicima nije dozvoljeno u sobama ili drugim prostorima Doma i oko Doma držati i hraniti kućne ljubimce.

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

#### Članak 13.

Korisnik ne može u Dom unositi vlastiti namještaj niti druge veće predmete.

Radi provođenja mjera zaštite od požara, korisnici i radnici Doma moraju naročitu pažnju usmjeriti na isključivanje el. štednjaka i kuhala kada nisu u upotrebi.

#### Članak 14.

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

#### Članak 15.

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

#### Članak 16.

Za vrijeme Sv. Mise te dnevnog odmora i u noćnim satima od 22 do 07 sati idućeg dana u Domu treba vladati mir i tišina.

#### Članak 17.

Posjete korisnicima dozvoljene su svaki dan. U stambenom dijelu posjete su dozvoljene od 09 do 20 sati, a na odjelu za pojačanu njegu od 11 do 12 sati i od 16 do 19 sati.

Svaki dolazak posjetitelja mora se evidentirati na recepciji Doma.

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 rezervnog ključa koji otvara vrata svih soba u Domu. U tom slučaju u sobu ulazi tročlana Komisija koja potpisuje izvješće o razlozima ulaska.

## Članak 18.

Korisnici Doma mogu odsustvoovati iz Doma uz obvezatno prethodno (najmanje 3 dana) javljanje recepcionaru Doma, koji namjeravano odsustvo upisuje u knjigu dežurstva i o tome izvješćuje socijalnu službu.

Korisnik stambenog dijela dužan je odlazak i dolazak prijaviti na recepciji Doma. Evidenciju odsutnosti vodi socijalna služba i izvješće dostavlja računovodstvu.

Na odjelu za pojačanu njegu evidenciju odsutnosti korisnika vodi glavna medicinska sestra i izvješće dostavlja računovodstvu.

## Članak 19.

Korisnik ne može boraviti u Domu, a odjaviti hranu. Korisnik ima pravo boraviti preko dana van Doma i u tom slučaju ima pravo na tzv. lanč paket. U tom slučaju obavezan je najaviti 24 sata ranije svoje odsustvo, a ako mu je odsustvo potrebno subotom ili nedjeljom najavljivanje vrši dva dana ranije, također na recepciji Doma.

U cijenu opskrbrnine ulaze tri obroka dnevno.

Ako radnici Doma zaduženi za podjelu obroka primjete da korisnik Doma ne konzumira redovne obroke dužni su o tom izvijestiti socijalnog radnika.

## Članak 20.

Korisnicima Doma nije dozvoljeno uništavanje i oštećivanje inventara Doma. Ako se utvrdi daje korisnik Doma inventar Doma uništavao ili ošteti 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 iz ovog članka imenuje ravnatelj Doma.

## HRANA

### Članak 21.

Jelovnike (dijetalne i obične) za korisnike sastavlja Komisija za jelovnik.

Komisiju iz prethodnog stavka čine voditelj prehrane ili njegov zamjenik, glavna medicinska sestra, socijalni radnik i zainteresirani korisnici Doma.

Jelovnici se oglašavaju na oglasnoj ploči, a izrađuju se za 8 dana.

Sastanak Komisije za izradu jelovnika saziva socijalni radnik ili glavna medicinska sestra.

#### Članak 22.

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

Hrana se servira u tri obroka dnevno i to:

- doručak od 08.00 do 09.00.sati,
- ručak od 12.00 do 14.00 sati, i
- večera od 18.00 do 19.30 sati.

#### Članak 23.


Nepoštivanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja kršenje radne obveze.

#### Članak 24.

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

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE  
OSOBE  
KUĆA SVETOG FRANJE  
Zagreb, Odra, Sv. Izidora 5

RAVNATELJ DOMA:



Dario Čovčić

Pravilnik je na oglasnoj ploči objavljen dana 27. 12. 2017., a stupio je na snagu dana 04. 01. 2018. godine.