

Temeljem članka 32. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Osijek, ravnatelj Doma za starije i nemoćne osobe Osijek donosi

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE O S I J E K**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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

#### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika obvezne su za sve smještene korisnike, posjetitelje i radnike Doma.

#### **Članak 3.**

Povrede odredaba ovog Pravilnika prijavljuju se ravnatelju ili drugim ovlaštenim djelatnicima Doma.

Protiv osoba koje povrede odredbe ovog Pravilnika postupit će se u skladu sa odredbama Statuta i Ugovora o smještaju.

#### **Članak 4.**

Svaki korisnik i posjetitelj Doma može dati pisane primjedbe na kvalitet i kvantitet usluga. Primjedbe se mogu dati pismeno u za to predviđene i postavljene sandučiće u svakoj od zgrada Doma ili usmeno ravnatelju Doma.

## II PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA

### Članak 5.

Nove korisnike u Dom prihvaća Služba socijalnog rada u dogovoru s ravnateljem Doma.

Novoprimljeni korisnik upoznaje se s odredbama Kućnog reda Doma, kao i svim pravilima u kojima se reguliraju prava i obveze korisnika .

### Članak 6.

Korisnik dobije na uporabu namještenu sobu u stambenom ili stacionarnom dijelu Doma sa pripadajućim inventarom i posteljinom.

Za sve predmete koje korisnik prima, osobno se zadužuje za broj i kvalitetu.

Trenutkom iseljenja ili druge promjene, korisnik ili njegov zastupnik dužan je predati sve primljene predmete u ispravnom stanju po broju i kvaliteti zaduženja.

Kod primopredaje imovine pri useljenju ili iseljenju prisutna je socijalna radnica ili medicinska sestra.

### Članak 7.

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

Šteta se utvrđuje temeljem vrijednosti predmeta po financijskoj kartici, a ukoliko se ne može utvrditi onda iznos utvrđuje komisija u sastavu : socijalna radnica, voditelj odjela pomoćno-tehničkih poslova i financijski knjigovođa.

### Članak 8.

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

### Članak 9.

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

### **Članak 10.**

U prostorijama Doma zabranjen je svaki nemir i buka ( galama, pijeње, lupanje i sl.) u vremenu od 14-16 i od 22-7 sati ujutro, 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 su u pravilu u stambenom dijelu od 9-12 sati i od 16-20 sati, a u stacionaru svaki dan od 9-20 sati.

### **Članak 11.**

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

### **Članak 12.**

Korisnik 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.

### **Članak 13.**

Korisnici su dužni biti uredni, pristojni i prigodno obučeni. Odjeća i obuća korisnika mora biti čista i uredna, a za izgled korisnika koji ne mogu sami skrbiti o sebi skrbe medicinske sestre i njegovateljice a po potrebi i socijalni radnik Doma.

### **Članak 14.**

Korisniku je zabranjeno :

- Novčano i materijalno darivanje radnika Doma
- Zagađivanje i prljanje soba i zajedničkih prostorija
- Opijanje u svim prostorijama Doma
- Ležanje u odjeći i obući na krevetima namještenim za spavanje
- Bacanje raznih otpadaka poglavito hrane po podu ili kroz prozor
- Sakrivanje lijekova i čuvanje hrane u sobi
- Kidanje i oštećivanje nasada u Domu i oko njega

- Vrijeđanje drugih korisnika i zaposlenika Doma
- Pranje i iskuhavanje rublja u sobama i čajnim kuhinjama
- Provjetravanje soba otvaranjem prema hodniku
- Ulaz u kuhinju i druge prostorije gdje to propisima nije dopušteno
- Otuđenje imovine Doma posebice sitnog inventara
- Uvođenje kućnih ljubimaca u prostorije i sobe Doma
- Davanje informacija o korisnicima ili Domu koje bi štetile ugledu korisnika ili Domu u cjelini.

#### **Članak 15.**

Korisnik je dužan :

- racionalno koristiti rasvjetu i vodu
- Ne ometati ostale korisnike lupanjem vrata, slušanjem glazbe, pjevanjem i sl.
- Vlastito oružje predati nadležnom MUP-u jer je posjedovanje svih vrsta vatrenih oružja strogo zabranjeno.
- Svako izbivanje iz Doma prijaviti socijalnom radniku.

#### **Članak 16.**

Dom ne odgovara, za dragocjenosti koje korisnik drži u sobi.

#### **Članak 17.**

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

Zaposlenicima Doma najstrože se zabranjuje uzimanje napojnica ili poklona za učinjene usluge te vrijeđanje, psihičko i fizičko maltretiranje, ismijavanje i primjena svih oblika podcjenjivanja korisnika.

#### **Članak 18.**

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

### **Članak 19.**

Djelatnici 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 se smatraju profesionalnim tajnom i u slučaju nepridržavanja, najtežom povredom radne discipline.

## **III ODVIJANJE DNEVNOG REDA U DOMU**

### **Članak 20.**

Korisnici smješteni na stambenom dijelu dužni su prisustvovati 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 21.**

Zajednički obroci su :

- zajutak od 7,30 – 9,00 sati
- ručak od 12,30 – 14,00 sati
- večera od 18,00 – 19,00 sati

### **Članak 22.**

Hrana se priprema prema tjednim i dnevnim jelovnicima koje sastavlja komisija. Jelovnici su istaknuti na oglasnoj ploči .

### **Članak 23.**

Korisnik ima pravo izbora jednog od tri predviđena jelovnika bilo po svom izboru ili po preporuci liječnika .

### **Članak 24.**

Čajne kuhinje služe samo za pripremanje toplih napitaka.

#### **Članak 25.**

Posjete korisnicima dozvoljene su u vrijeme utvrđeno ovim Kućnim redom.

#### **Članak 26.**

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

#### **Članak 27.**

Svaki radnik Doma ovlašten je i dužan odstraniti pijanog, kao i posjetitelja koji ne poštuje pravila kućnog reda.

Ukoliko posjetitelj iz stavka 1. ovog članka pruža otpor, radnik može zatražiti pomoć drugog radnika ili u najtežim slučajevima i pomoć MUP-a.

#### **Članak 28.**

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 29.**

Posjetitelj je dužan pridržavati se kućnog reda, te paziti da ne ometa red i mir u prostorijama Doma.

### **IV ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE U DOMU**

#### **Članak 30.**

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

Korisnicima koji to nisu u mogućnosti pružaju se usluge u stacionaru.

Tjedno i sezonsko čišćenje prostorija obavlja spremačica Doma.

### **Članak 31.**

U stambenim i zajedničkim dijelovima Doma mora vladati red i čistoća za koje se brinu voditelj odjela pomoćno-tehničkih poslova i socijalni radnik .

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

### **Članak 32.**

U Domu je pušenje zabranjeno sukladno zakonskim odredbama.

### **Članak 33.**

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

### **Članak 34.**

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

### **Članak 35.**

Tijekom dežurstva dežurna medicinska sestra ovlaštena je za rješavanje neophodno potrebnih pitanja.

### **Članak 36.**

Korisnik nema pravo samoinicijativno poduzimati nikakve radnje u svezi imovine Doma, a da prethodno ne obavijesti službu socijalnog rada, odnosno ravnatelja.

## V SIGURNOSNE ODREDBE

### Članak 37.

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

### Članak 38.

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

### Članak 39.

Električna grijala u čajnim kuhinjama obavezno treba isključiti poslije završene upotrebe.

### Članak 40.

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

### Članak 41.

Glavna ulazna vrata zaključavaju se u 21,00 sat u ljetom periodu i 20,00 sati u zimskom periodu nakon čega nije moguć ulazak i izlazak iz Doma. Svaki ulazak nakon ovog vremena korisnik realizira pozivom dežurnog radnika zvonom.



#### **Članak 42.**

Korisnik je dužan prijaviti svaki kvar.

Svaki manji kvar na svim vrstama instalacija mora biti otklonjen tijekom 24 sata od prijave osobi koja je zadužena za održavanje u Domu odnosno upisuje u knjigu kvarova koja se nalazi u ambulanti stacionara i administraciji depandanse.

#### **Članak 43.**

U slučaju požara ili drugih elementarnih nesreća ili nepogoda korisnici i djelatnici Doma dužni su pridržavati se naputaka i uredbi ovlaštenog radnika koji rukovodi akcijom.

### **VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 44.**

Prema korisnicima Doma koji se ne pridržavaju ovog Pravilnika, postupit će se sukladno odredbama Pravilnika o uvjetima za prijem i otpust korisnika u Dom.

#### **Članak 45.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način kako je i donesen, a prijedlog može podnijeti Zbor korisnika ili stručno vijeće ustanove.

#### **Članak 46.**

Kućni red mora biti izvješten na vidljivom mjestu da ga svaki korisnik i posjetitelj Doma može vidjeti.

Kućni red odnosi se na korisnike i radnike.

Radnik za nepridržavanje Kućnog reda odgovara prema odredbama Pravilnika o radu.

**Članak 47.**

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

Ravnatelj  
DOM ZA STARIJE  
I NEMOĆNE OSOBE  
OSIJEK  
DRINSKA ULICA 10  
Dragomir Lončarević, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 04. svibnja 2015.g. a stupio je na snagu dana 12. svibnja 2015.godine.

Ravnatelj  
DOM ZA STARIJE  
I NEMOĆNE OSOBE  
OSIJEK  
DRINSKA ULICA 10  
Dragomir Lončarević, prof.