

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Na temelju članka 42. st. 3. Statuta Doma za odrasle osobe Turnić (dalje u tekstu: Dom) ravnatelj Doma uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma dana 10.07.2025. godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Domu uređuju se:

- dužnosti i odgovornosti radnika Doma
- dužnosti, odgovornosti i prava korisnika Doma
- odgovornosti posjetitelja

za vrijeme boravka i smještaja u prostorijama Doma u toku 24 sata dnevno.

Članak 2.

S odredbama ovog Pravilnika stručni radnici su dužni upoznati korisnike i njihove roditelje/skrbnike pri prijemu u Dom.

Jedan primjerak ovog Pravilnika istaknut je na vidljivom mjestu u Domu.

II. DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 3.

Radnik je dužan dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena.

Radnik Doma mora se odgovorno pridržavati rasporeda radnog vremena.

Članak 4.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnik je dužan pravodobno obavijestiti ravnatelja ili zamjenika ravnatelja o svom nedolasku na posao osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 5.

Radnici su dužni dostaviti računovodstvu za obračun plaće obavijest o početku i očekivanom trajanju bolovanja u roku od tri dana od dana početka bolovanja.

Radnici su dužni dostaviti izvješća o bolovanju od svog liječnika opće prakse za tekući mjesec najkasnije zadnjeg dana u tom mjesecu.

Radnici su dužni najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti ravnatelju ili zamjeniku ravnatelja da se vraćaju na posao.

Članak 6.

Radnik Doma dužan je tijekom radnog vremena dati tražene informacije zainteresiranim strankama u skladu sa njegovim stručnim i profesionalnim kompetencijama uz dolično ponašanje, poštujući pri tome obavezu čuvanja službene tajne. Ako radnik Doma postupi suprotno stavku 1. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 15.

U slučaju ozljede korisnika u Domu, radnik mora ostati uz korisnika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti ravnatelja, pravovremeno obavijestiti roditelje/ skrbnike, te po potrebi pozvati Hitnu pomoć.

Članak 16.

Radnici su dužni svakog dana pogledati oglasnu ploču i knjigu dnevne evidencije kako bi se upoznali s eventualnim promjenama ili primili na znanje različite obavijesti.

Članak 17.

Dežurni radnik dužan je sva zbivanja vezana za korisnike usluga i rad u Domu tijekom svakog radnog dana unijeti u Knjigu dnevne evidencije uz naznaku o poduzetim radnjama po pojedinom događaju.

U slučaju izvanrednih okolnosti (incident, bijeg korisnika, ozljeda korisnika, hitni prijem korisnika) dežurni stručni radnik dužan je postupiti po protokolima o postupanju i ispuniti pripadajući izvještaj.

Ako radnik ne postupi u skladu sa stavkom 1. i stavkom 2. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 18.

Pri prikupljanju, čuvanju i uporabi informacija o korisnicima usluga, radnik Doma postupi na način kojim se osigurava privatnost i povjerljivost.

Članak 19.

Radnik Doma dužan je redovito voditi osobnu službenu dokumentaciju sukladno važećem pravilnikom i dokumentima.

Članak 20.

Radnik Doma dužan je čuvati poslovnu tajnu utvrđenu Statutom Doma i Pravilnikom o poslovnoj tajni.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa.

Članak 21.

Radnici Doma moraju se pridržavati odredbi *Etičkog kodeksa* i poštovati osobnost korisnika, zaposlenika Doma, roditelja korisnika i drugih suradnika bez obzira na rasu, vjeru, etničko porijeklo, socijalni ili bračni status, spol i spolnu orijentaciju, invalidnost, zdravstveni status, fizički izgled, dob i političku opredijeljenost.

Zabranjeno je svako neprimjereno ponašanje i/ili uznemiravanje iz čl. 12. *Etičkog kodeksa*.

Ako radnik ne postupi u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 22.

Radnik Doma, u svim procesima pružanja usluge, poštuje pravo korisnika na privatnost i povjerljivost, a posebno u slučajevima kada korisnik potpuno ili u velikoj mjeri ovisi o skrbi i njezi druge osobe.

Ako radnik ne postupa u skladu sa stavkom 1. ovog članka čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 23.

Radnici Doma ne ostavljaju korisnike bez nadzora za vrijeme njihovog boravka u prostorima Doma te osiguravaju okruženje u kojem nema zanemarivanja, zlostavljanja, zastrašivanja i iskorištavanja i u kojem se poštuju temeljna ljudska prava, te zakonom zajamčena prava korisnika.

Članak 24.

Radnici Doma dužni su korisniku usluga organizirati brigu o zdravlju i njezi, te osobnoj higijeni na način koji u svakom trenutku poštuje njegovu privatnost i dostojanstvo.

Radnici Doma potiču korisnike usluga da se pridržavaju osnovnih higijenskih pravila.

Radnici Doma uvažavaju individualne potrebe korisnika usluga za odmorom, snom i udobnošću.

Korisniku usluga osigurava se zdrava prehrana prilagođena njegovim potrebama.

Članak 25.

Radnik Doma dužan je odgovorno brinuti o imovini doma. Štetu ili eventualni gubitak imovine uzrokovanu namjerno ili krajnjom nepažnjom radnik će nadoknaditi u razmjernoj novčanoj visini obzirom na nastalu štetu.

Članak 26.

Službeni mobitel sredstvo je rada dežurnog radnika i nije dozvoljeno davati korisniku usluga da se njime koriste.

III. DUŽNOSTI, ODGOVORNOSTI I PRAVA KORISNIKA USLUGA

Članak 27.

Korisnici usluga imaju pravo na:

- uvažavanje i poštivanje svoje osobnosti, neovisno o rasi, spolu, boji kože, vjeroispovijesti, nacionalnosti, etničkom i socijalnom porijeklu, imovinskom stanju, invaliditetu ili nekoj drugoj okolnosti
- jasno dostupne informacije o svim uslugama
- pristup određenim socijalnim uslugama na temelju individualno procijenjenih potreba u okviru djelatnosti Doma
- održavanje i poboljšavanje međuljudskih odnosa u lokalnoj zajednici
- učinkovitu i temeljitu procjenu potreba na temelju koje se izrađuju individualni planovi pružanja usluga
- aktivno sudjelovanje i odlučivanje o svim aspektima svog života
- privatnost, povjerljivost i dostojanstvo u svim aspektima života

- sigurnost od zanemarivanja, zlostavljanja i iskorištavanja
- podnošenja prigovora i žalbi bez straha od kazne
- odgovarajući radni prostor i opremu koja zadovoljava specifične potrebe
- slobodno izražavanje mišljenja
- komunikaciju, razumijevanje i poštovanje
- pomoć, podršku i savjetovanje
- kvalitetno provođenje usluga

Članak 28.

Korisnici usluga su dužni:

- ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja prema radnicima i drugim korisnicima usluga,
- paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih korisnika
- čuvati osobni ugled i ugled drugih korisnika
- pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć
- uvažavati i poštivati druge korisnike.
- pravilno se odnositi prema svojim radnim obvezama
- čuvati imovinu Doma, drugih korisnika usluga, radnika Doma kao i vlastitu imovinu
- pridržavati se naloženih higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu
- pridržavati se kućnog reda utvrđenog ovim Pravilnikom

Članak 29.

Radi vlastite sigurnosti, korisnici organiziranog stanovanja dužni su uvijek imati zaključan stan. Prilikom napuštanja stana imaju obvezu zatvoriti sve prozore i balkonska vrata te zaključati stan. Ako odlaze na duže odsustvo, dužni su isključiti iz struje sve aparate te zbrinuti sve kvarljive namirnice.

Članak 30.

Korisnici organiziranog stanovanja uz povremenu podršku imaju obvezu obavijestiti asistenta ili zastupnika o eventualnim kvarovima ili potrebnim popravcima namještaja/prostora.

Članak 31.

U prostorijama stambene zajednice zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola.

Zabranjeno je konzumiranje opojnih sredstava i tableta koje utječu na psihičko stanje, a koje nije propisao nadležni liječnik.

IV. PRAVILA I OBAVEZE PONAŠANJA U DOMU, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 32.

Korisnici usluga smještaja i organiziranog stanovanja imaju pravo na posjete roditelja/skrbnika, rodbine i prijatelja u vrijeme predviđeno prethodnim dogovorom.

Članak 33.

Posjetitelj je do dolasku dužan na zahtjev stručnog radnika Doma pokazati službeni dokument za identifikaciju (osobna iskaznica ili putovnica).

Članak 34.

Posjetitelj je po dolasku dužan javiti se dežurnoj medicinskoj sestri i dežurnom korisniku koji će posjetu evidentirati u evidenciju o kontaktima, na način da će zabilježiti datum, mjesto, vrijeme, ime i prezime posjetitelja.

Članak 35.

Posjete u Domu odvijaju se u prostoriji predviđenoj za održavanje posjeta ili dvorištu Doma. Nije dozvoljeno odvijanje posjeta u drugim prostorima Doma. Posjete se mogu odvijati i izvan kruga Doma, uz prethodno odobrenje.

Članak 36.

Posjetitelji Doma dužni su za vrijeme boravka u prostorijama Doma pridržavati se kućnog reda sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Posjetitelji su dužni:

- postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja prema radnicima i korisnicima usluga
- ne ometati radne procese u Domu
- ne pušiti u prostorijama i dvorištu Doma
- ne dolaziti u Dom u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava
- ne unositi opojna sredstva, oružje ili druge naprave koje mogu izazvati požar ili eksploziju

Članak 37.

Posjetitelju je dozvoljeno donositi isključivo neotvorene grickalice, slatkiše ili sokove. Unos svih drugih potrepština dozvoljen je isključivo uz prethodno odobrenje ovlaštenih radnika Doma.

Članak 38.

Korisnicima usluga strogo je zabranjeno :

- unošenje u Dom i konzumiranje droge, alkohola, energetskih pića, cigareta i drugih opojnih sredstava

- unošenje u Dom predmeta opasnih za okolinu (oružja, kemikalija, oštih predmeta, šibica i upaljača sl. opreme koja može izazvati požar ili eksploziju)
- držanje i uporaba svijeća, električnih grijaćih ili rashladnih trošila po sobama
- isticanje bilo kakvih neprimjerenih simbola koji vrijeđaju osjećaje drugih osoba i čije je isticanje zabranjeno Ustavom Republike Hrvatske
- neetično korištenje foto aparata, mobitela i sličnih uređaja
- neetično korištenje i zloupotreba računala i interneta u Domu, kao i neovlašteno objavljivanje podataka o drugim korisnicima ili radnicima Doma
- uništavanje tuđe i domske imovine
- uzimanje i korištenje imovine drugih korisnika bez njihove dozvole
- ulazanje u sobe drugih korisnika bez njihove dozvole
- spavanje u odjeći i obući
- uvođenje životinja u prostorije Doma
- ometanje drugih korisnika bukom-vikanjem, glasnim slušanjem muzike i sl.
- spavanje u drugim prostorijama Doma bez suglasnosti odgovornika
- psihičko i fizičko zlostavljanje drugih korisnika i radnika Doma
- korištenje mobitela za vrijeme učenja, obroka i za vrijeme spavanja

Članak 39.

Korisnik koji počini štetu Domu ili drugoj osobi dužan je popraviti štetu.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA U DOMU

Članak 40.

Temeljne vrijednosti međuljudskih odnosa u Domu su poštenje, sloboda, međusobno uvažavanje, ljudsko dostojanstvo i osobna odgovornost.

Svi korisnici, radnici, i suradnici dužni su se pridržavati odredbi Etičkog kodeksa Doma.

Radnici Doma dužni su uvažavati osobnost korisnika i postupati prema načelu jednakosti i pravednosti.

Međusobni odnosi korisnika zasnivaju se na prijateljstvu, međusobnom uvažavanju i pomaganju te kulturnom ophođenju.

VI. ORGANIZACIJA RADA

Članak 41.

Dom pruža skrb korisnicima usluge smještaja kroz 24 sata.

Rad je organiziran u tri smjene (jutarnja, popodnevna, noćna).

Raspored rada Doma nalazi se na oglasnoj ploči.

Radnici su se u svom radu dužni pridržavati odredbi svih općih akata Doma, *Etičkog kodeksa* i *Protokola o postupanju* koji su im dostupni na uvid i korištenje.

VII. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 42.

Korisnicima, radnicima, i posjetiteljima zabranjen je svaki oblik verbalnog i fizičkog nasilja prema drugoj osobi.

Dom ima jasnu politiku promoviranje sigurne i zaštićujuće okoline, koja je propisana *Etičkim kodeksom*, *Protokolom o zaštiti djece od iskorištavanja i zlostavljanja*, te *Protokolom o primjeni mjera za kontrolu ponašanja i restriktivnim postupcima*.

Ulazna vrata u Domu moraju biti pod nadzorom radnika ili zaključana.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donosi ravnatelj u prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 44.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu u stambenim zajednicama Doma Turnić Urbroj: 359/18 od 18.04.2018.godine.

Članak 45.

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

URBROJ: 435/6-2025
Rijeka, 10-07.2025.



Ravnateljica Doma:
Martina Baiocco, dipl. soc. radnica

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 10-07 2025., a stupa na snagu dana 18-07-2025.2025.

Na temelju članka 19. i 42. Statuta Doma za odrasle osobe Turnić, Giuseppea Carabina 6, 51000 Rijeka, OIB: 27939942401 (dalje:Dom), Upravno vijeće Doma, na sjednici održanoj dana 10.07.2025. godine, donijelo je

ODLUKU

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o kućnom redu Doma za odrasle osobe Turnić, u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

URBROJ: 4-13-5/4-2025
Rijeka, 10.07.2025.

Predsjednik Upravnog vijeća


(predsjednik Upravnog vijeća)

