

Temeljem članka 30 stavak 3 Statuta Doma za starije i nemoćne osobe - Vis, Br: 2022 od 22.11. 2022 godine a prema prijedlogu Stručnog vijeća ravnateljica Doma za starije i nemoćne osobe Vis donosi

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **DOMA ZA STARIJE I NEMOĆNE OSOBE- VIS**

#### **I OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

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

##### **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika obvezatne su za sve osobe koje su smještene u Domu ili u njemu privremeno borave, za vrijeme posjeta ili izvršavanja svojih radnih obveza.

##### **Članak 3.**

Povrede odredaba ovog Pravilnika prijavljuju se ravnatelju ili drugim ovlaštenim radnicima Doma. Protiv osoba koje povrijede odredbe ovog Pravilnika postupit će se sukladno sa odredbama Statuta i Ugovora o smještaju.

##### **Članak 4.**

Svaki korisnik i obitelj korisnika može dati pisane primjedbe na kvalitetu i opseg usluga. Primjedbe se mogu dati pismeno ili usmeno ravnatelju Doma.

##### **Članak 5.**

Prigodom državnih blagdana, blagdana županije, grada i ustanove na zgradu Doma stavlja se državna zastava.

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

## II PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA

### Članak 6.

Nove korisnike u Dom prihvaća Glavna medicinska sestra sa suradnicima. Novoprimljeni korisnik upoznaje se s odredbama ovoga Pravilnika. Prigodom smještaja korisnika u Dom sklapa se Ugovor koji potpisuje ravnatelj Doma i korisnik, odnosno osoba koja je solidarni sudužnik korisnika, osim za korisnike koji se smještaju u Dom rješenjem nadležnog centra za socijalnu skrb.

### Članak 7.

Korisnik dobije na uporabu namještenu sobu u stambenom ili stacionarnom dijelu doma s pripadajućim inventarom i posteljinom. Za sve predmete koje korisnik prima, zadužuje se, za broj i kvalitetu. Trenutkom iseljenja ili druge promjene, korisnik ili njegov zastupnik dužan je predati sve primljene predmete u ispravnom stanju po broju ili kvaliteti zaduženja.

### 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 dana saznanja.

### 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 osobnih stvari (garderoba, radio ili TV prijamnik, knjige i sl.), a za eventualne druge stvari koje su vezane za život korisnika dopušteno je unošenje, tek uz pismenu ili usmenu dozvolu ravnatelja.

### Članak 11.

U prostorijama Doma zabranjen je svaki nemir i buka (galama, pijenje, lupanje i sl.). 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

### Članak 12.

Za vrijeme pospremanja sobe korisnik je dužan omogućiti medicinskim sestrama, njegovateljicama i spremačicama nesmetano obavljanje čišćenja

i provjetravanja sobe. Korisnik je dužan održavati red i čistoću sobe u kojoj boravi.

#### Članak 13.

Obveza je doma za mijenjanjem posteljnog rublja najmanje jednom u sedam dana, a po potrebi i češće. Pranje i glačanje rublja obavlja se u praonici na način da odgovorna osoba skuplja označeno prljavo rublje korisnika. a zatim oprano vraća korisnicima.

Dom je odgovoran za označeno rublje korisnika.

Dom nije odgovoran za neoznačeno rublje korisnika.

#### Članak 14.

Korisnici su dužni biti uredni, pristojno i prigodno obučeni. Odjeća i obuća korisnika mora biti čista i uredna, a za izgled korisnika odgovorne su glavna medicinska sestra, medicinske sestre i njegovateljice.

#### Članak 15.

Korisniku je zabranjeno:

- vrijeđanje, omalovažavanje, maltretiranje i sukobljavanje s drugim korisnicima
- vrijeđanje i prijetnje radnicima
- stvaranje buke, vike, te narušavanje mira i reda u ustanovi
- najstrože se zabranjuje fizički i verbalni obračun s korisnicima i radnicima
- novčano i materijalno darivanje radnika
- zagađivanje i pranje soba i zajedničkih prostorija,
- opijanje u svim prostorijama Doma, - ležanje u odjeći i obući na krevetima namještenim za spavanje,
- bacanje raznih otpadaka. pogotovo hrane po podu ili kroz prozor,
- sakrivanje lijekova ili čuvanje hrane po sobama,
- kidanje i oštećivanje nasada u Domu ili oko njega,
- pranje i pražnjenje noćnih posuda u umivaonik sobe,
- pranje i iskuhavanje rublja u sobama i čajnim kuhinjama.
- držanje i uporaba električnih trošila (grijača za vodu, kave aparata I sl.)
- provjetravanje soba otvaranjem prema hodnicima,
- ulaz u kuhinju ili druge prostorije gdje to propisom nije dopušteno,
- otuđenje imovine Doma posebice sitnog inventara,
- davanje informacija o korisnicima ili o Domu koje bi štetile ugledu korisnika ili Doma u cjelini.

#### Članak 15 a.

Korisnik je dužan svu medicinsku dokumentaciju dati na uvid zdravstvenom osoblju ustanove.

#### Članak 16.

Korisnik je dužan:

- racionalno koristiti rasvjetu i vodu,
- ne ometati ostale korisnike lupanjem vrata, slušanjem glazbe, pjevanjem i sl.
- vlastito oružje predati MUP-u jer je posjedovanje svih vrsta vatrenih oružja strogo zabranjeno,
- svako izbivanje iz Doma prijaviti glavnoj medicinskoj sestri, osoblju njege ili socijalnom radniku.

#### Članak 17.

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

#### Članak 18.

Korisniku koji ne ispunjava ugovorene obveze i koji krši odredbe ovog Pravilnika može se izreći mjera usmene i pisane opomene.

Ako korisnik i nakon pisane opomene krši odredbe ovog Pravilnika, može se raskinuti ugovor o smještaju.

#### Članak 19.

Svaki radnik Doma dužan je prema korisniku postupati susretljivo i uz puno poštovanja osobnosti korisnika te mu pružiti svaku pomoć iz djelokruga svoga rada. Radnicima Doma najstrože se zabranjuje uzimanje napojnica ili poklona za učinjene usluge te vrijeđanje, psihičko i fizičko maltretiranje, ismijavanje i primjena svih oblika podcjenjivanja korisnika.

Svim neovlaštenim radnicima zabranjuje se davanje informacija o korisnicima, a osobito se zabranjuje snimanje, fotografiranje i intervjuiranje korisnika u stacionarnom dijelu bez pismene dozvole ravnatelja.

#### Članak 20.

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

#### Članak 21.

Djelatnici Doma dužni su podatke o korisnicima držati u tajnosti te se ne smiju iznositi drugim korisnicima ili drugim osobama u Domu ili izvan

Doma. Podaci se smatraju profesionalnom tajnom i u slučaju nepridržavanja, najtežom povredom radnog odnosa.

### III ODVIJANJE DNEVNOG REDA U DOMU

#### Članak 22.

Korisnici smješteni u 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 se u blagovaonici stacionara.

#### Članak 23.

Zajednički obroci

su: - zajuttrak 06:30

do 8:30 sati

- ručak 12,00 - 13,00

- večera 17,30 - 19,30

- dodatni obroci poslužuju se prema uputi Glavne sestre i liječnika 10,00 - 10,30 sati i 15,00- 15,30 sati

#### Članak 24.

Hrana se priprema prema sedmodnevnim jelovnicima koje sastavlja Povjerenstvo. Jelovnici su istaknuti na oglasnoj ploči Doma.

#### Članak 25.

Korisnik ima pravo na specijalnu prehranu ukoliko Glavna medicinska sestra odredi na temelju zdravstvenih indikacija izdanih od strane liječnika. Korisnik je dužan pridržavati se naputaka Glavne sestre, liječnika i stručno medicinskog osoblja.

#### Članak 26.

Čajne kuhinje služe za pripremanje samo toplih napitaka.

#### Članak 27.

**Posjete korisnicima dopuštene su u određeno vrijeme i to od 9:00 do 11.30 sati i od 15.00 do 17.00 sati.**

Posjetitelji u određenom vremenu iz stavka 1 ovoga članka korisnicima mogu donijeti svježe voće original pakovanja poklona ( keksa i dr.) s

valjanim rokom uporabe. **Posjetiteljima nije dopušteno unošenje gotove pripremljene hrane i kremastih slastica kućne radinosti.**

**Posjetiteljima nije dopušteno uvođenje kućnih ljubimaca i prostora Doma.**

Posjetitelji stranog državljanstva ne mogu boraviti u Domu bez dopuštenja ravnatelja. Korisnik Doma dužan je svaku posjetu stranog državljanina prijaviti ravnatelju.

#### Članak 28.

Posjetiteljima u alkoholiziranom stanju zabranjen je ulazak u Dom i posjet korisnicima kao i boravak u prostoru Doma.

#### Članak 29.

**Svaki radnik Doma ovlaštenje i dužan upozoriti posjetitelje o terminima za posjete. Ukoliko posjetitelj iz članka 27. i članka 28. ovog pravilnika pruža otpor, radnik će zatražiti pomoć drugog radnika i pomoć MUP-a.**

#### Članak 30.

Korisniku je zabranjeno zadržati posjetitelja izvan propisanog termina, davanje posteljine na korištenje, stvari Doma ili drugih usluga koje Dom pruža korisniku (kupanje, pranje rublja, hrana i sl.).

#### Članak 31.

Posjetitelj je dužan pridržavati se ovoga Kućnog reda, te paziti da ne ometa red i mir u prostorijama Doma za vrijeme posjeta.

## IV ODRŽAVANJE REDA I ČISTOĆE U DOMU

#### članak 32.

Pokretni korisnici dužni su sami održavati osobnu higijenu i higijenu stambenog prostora u kojem borave. Korisnicima koji to nisu u mogućnosti takvu uslugu na stacionaru pružaju sestre i njegovateljice. Dnevno, tjedno i sezonsko čišćenje Doma obavljaju spremačice (čistačice).

#### Članak 33.

U stambenom, stacionarnom dijelu i zajedničkim dijelovima Doma mora vladati red i čistoća za koje se brinu , glavna medicinska sestra, ravnatelj stručno medicinsko osoblje i sami korisnici.

Pod zajedničkim dijelom smatraju se dijelovi zgrade koji služe svim korisnicima (hodnici, stubišta, dvorane, dizala, dvorište. itd.).

#### Članak 34.

U svim zatvorenim prostorijama zabranjeno je pušenje.

#### Članak 35.

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

#### Članak 36.

Pošta se korisnicima dostavlja u sobu. Iznimno, ovisno o važnosti pošiljke korisnici poštu preuzimaju u računovodstvu Doma.

#### Članak 37.

Tijekom dežurstva dežurno osoblje ovlašteno je za rješavanje neophodno potrebnih pitanja.

#### Članak 38.

Korisnik nema pravo samoinicijativno poduzimati nikoje radnje u svezi imovine Doma, a da prethodno ne obavijesti ravnatelja.

#### Članak 39.

Po potrebi Ravnatelj može osnovati povjerenstvo koja će posebno obići sobe korisnika kako bi ostvarili uvid u život i rad korisnika Doma.

## **V SIGURNOSNE ODREDBE**

#### Članak 40.

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

#### Članak 41.

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

#### Članak 42.

Sva stepeništa i hodnici moraju biti osvijetljeni tokom noći minimalnom rasvjetom.

#### Članak 43.

Glavna ulazna vrata zaključavaju se zimi u 19,00 sati, a ljeti u 22.00 sati nakon čega nije moguć ulazak i izlazak iz Doma. Svaki ulazak nakon 19.00 odnosno 22,00 korisnik realizira pozivom dežurnog djelatnika zvonom, a korisnici koji izlaze poslije podne i vraćaju se kasno u noć moraju o tome obavijestiti dežurno osoblje.

#### Članak 44.

Korisnik je dužan prijaviti svaki kvar.

Svaki manji kvar na svim vrstama instalacija mora biti otklonjen tijekom 24 sata od prijave, ukoliko to težina i opseg kvara omogućuju. Knjiga upisa kvarova nalazi se u ambulanti, a kontrolira je domar, kućni majstor i dežurno osoblje.

#### Članak 45.

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

## **VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 46,

Prema korisnicima Doma koji se ne pridržavaju ovog Pravilnika, primijenit će se mjere predviđene člankom 18. ovog Pravilnika o uvjetima za prijam, prestanak boravka i otpuštanje korisnika Doma.

#### Članak 47.

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



## Članak 48.

Kućni red mora biti izvješten na vidljivom mjestu da ga svaki korisnik i posjetitelj Doma može vidjeti. Ovaj Pravilnik o kućnom redu odnosi se na korisnike i radnike. Radnik za nepridržavanje odgovara prema odredbama Pravilnika o radu.

## VII ODREDBE O NAČINU POSTUPANJA SA STVARIMA UMRLIH KORISNIKA

### članak 49.

Sva zatečena imovina nakon smrti korisnika komisijski se popiše i prijavi nadležnom tijelu.

### Članak 50.

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

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 24. svibnja 2023.. godine.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje je važiti pravilnik Br:284/03 od 30. kolovoza 2003. godine sa svim svojim Dopunama i izmjenama.

Vis. 23.05.2023.g.

Broj: 117/2023

Ravnatelj: Nediljko Šimunović

