

Temeljem odredbe članaka 69. i 70. Statuta Centra za rehabilitaciju Zagreb uz prethodno savjetovanje sa Stručnim vijećem Centra za rehabilitaciju Zagreb na 10. održanoj sjednici dana 25.06.2026. godine ravnateljica mr. sc. Teodora Not dana 01.09.2026. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Centra za rehabilitaciju Zagreb

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Svrha Pravilnika

Ovim Pravilnikom o kućnom redu Centra za rehabilitaciju Zagreb (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji red Centra za rehabilitaciju Zagreb (u daljnjem tekstu: Centra).

Pravilnikom se uređuje način ponašanja zaposlenika, korisnika, te posjetitelja dok borave u Centru, osiguravanje reda, mira i čistoće Centra, način čuvanja objekta i opreme Centra te osobnih stvari korisnika te organizacija svakodnevnog života i rada u Centru.

Članak 2.

Načela

Rad Centra temelji se na načelima poštivanja ljudskog dostojanstva, zaštite privatnosti, individualiziranog pristupa, nediskriminacije, uključenosti i sigurnosti.

Članak 3.

Područje primjena

Pravilnik se primjenjuje na korisnike, zaposlenike, vanjske suradnike, posjetitelje i druge osobe koje borave u prostoru Centra.

Članak 4.

Radno vrijeme Centra

Raspored radnog vremena, početak i završetak radnog vremena utvrđuje se vodeći računa o djelatnosti Centra, procesu rada u podružnicama Centra i potrebama korisnika Centra, uz poštivanje načela kontinuiranosti, učinkovitosti i dostupnosti socijalnih usluga korisnicima.

Radnici su dužni na vrijeme, prema rasporedu rada dolaziti i odlaziti s posla. U slučaju potrebe napuštanja radnog mjesta, radnik je dužan javiti se svom voditelju odjela.

Raspored rada, dežurstva i ostale informacije bitne za radno vrijeme se objavljuju na oglasnim pločama Podružnice.

Radnici se prilikom dolaska s posla i odlaska s posla upisuju u evidencijsku listu poslodavca.

II. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI KORISNIKA

Članak 5.

Prijem i otpust korisnika

Korisniku se pruža socijalna usluga i prijem se vrši na temelju rješenja ili uputnice nadležnog zavoda za socijalni rad.

Prilikom prijema korisnik se upoznaje s Pravilnikom u skladu sa svojim mogućnostima.

Otpust korisnika provodi se prema važećim propisima uz obvezno prethodno savjetovanje sa stručnim timom.

Članak 6

Pružanje socijalne usluge

Socijalne usluge se pružaju u domu korisnika, u prostoru Centra ili u lokalnoj zajednici, uz poštivanje načela individualizacije, uključenosti korisnika u zajednicu i pravodobnosti uočavanja potreba korisnika.

Korisnik socijalne usluge smještaja ili organiziranog stanovanja se raspoređuje u odgovarajuću sobu/stan prema svojim potrebama i mogućnostima Centra.

Članak 7.

Prava korisnika

Korisnici imaju pravo na:

- dostojanstvo, privatnost i individualni pristup,
- sigurno i poticajno okruženje,
- sudjelovanje u aktivnostima u skladu sa sposobnostima i interesima,
- informacije o vlastitim pravima i obvezama
- pravo na žalbu pisanim ili usmenim putem.

Članak 8.

Sudjelovanje u odlučivanju

Korisnici mogu sudjelovati u radu Centra kroz Upravno vijeće, vijeće korisnika, stručne timove te davati prijedloge i primjedbe

Članak 9.

U skladu sa svojim sposobnostima od korisnika se očekuje:

- poštovati druge korisnike i zaposlenike,
- zabranjeno je unošenje alkohola, droga i opasnih predmeta,
- zabranjeno je nasilno ponašanje,
- pušiti izvan označenih prostora
- pridržavati se kućnog reda
- čuvati prostor i opremu Centra
- sudjelovati u održavanju osobne higijene i urednosti prostora

III. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 10.

Zaposlenici su dužni postupati profesionalno, etično i s poštovanjem prema korisnicima, vodeći računa o njihovim individualnim potrebama

Članak 11.

Zaposlenici imaju pravo na sigurno radno okruženje.

Članak 12.

Radnici Centra dužni su kvalitetno i odgovorno obavljati poslove sukladno sklopljenom ugovoru o radu, pružati kvalitetne usluge korisnicima, odnoseći se prema svim sudionicima profesionalno uz punu pažnju i uvažavanje.

Članak 13.

Radnici su dužni poštivati osobnost i dostojanstvo korisnika i drugih radnika te posjetitelja Centra, obraćati se svima sa poštovanjem.

Članak 14.

Radnicima je zabranjeno otuđenje ili iznošenje robe, inventara ili druge imovine Centra.

Članak 15.

Prigodom državnih blagdana kada je obavezno isticanje zastava, kućni majstor po nalogu voditelja Podružnice dužan je jedan dan prije blagdana istaknuti zastavu na mjesto gdje je to predviđeno i jedan dan je kasnije skinuti.

IV. ZDRAVLJE I SIGURNOST

Članak 16.

Radnicima, korisnicima i drugim posjetiteljima zabranjeno je unošenje i čuvanje alkoholnih pića i opojnih sredstava u prostoru Centra.

Radnicima je zabranjeno za vrijeme rada konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava.

Članak 17.

Radnicima i posjetiteljima, te korisnicima u skladu s mogućnostima, zabranjeno je pušenje u svim prostorijama Centra u skladu sa Zakonom o ograničavanju upotrebe duhanskih i srodnih proizvoda.

Članak 18.

Radi sigurnosti i zaštite svih osoba u Centru, zabranjeno je unošenje oružja u sve prostore Centra.

Članak 19.

U slučaju događaja koji mogu uzrokovati veću štetu ili predstavljaju opasnost za osobe i stvari (poplava, požar, elementarne nepogode i drugi događaji) radnici su dužni po potrebi obavijestiti nadležne službe u gradu (hitne intervencije, policija, vatrogasci i slično), ravnateljicu Centra i voditelja Podružnice.

U kriznim situacijama radnici su dužni postupati u skladu s protokolima o postupanju u kriznim situacijama.

Članak 20.

Prehrana i obroci

Korisnicima se u Centru osiguravaju obroci sukladno vrsti usluge koja im se pruža.

Članak 21.

Prehrana korisnika priprema se prema stručno utvrđenim normativima koji je dostavio Hrvatski zavod za javno zdravstvo i standardima materijalnih troškova prehrane u socijalnoj skrbi.

Članak 22.

Jelovnik za korisnike sastavlja Komisija za jelovnik. Jelovnik se panira na tjednoj razini te se oglašava na oglasnoj ploči.

Ukoliko se obroci osiguravaju od vanjskog pružatelja usluge, jelovnik se preuzima sa web stranice te se oglašava na oglasnoj ploči.

Članak 23.

Roditeljima, skrbnicima i posjetiteljima dozvoljeno je donošenje prehrambenih proizvoda isključivo sa deklaracijom i po prethodnom dogovoru sa zaposlenicima.

Roditeljima, skrbnicima i posjetiteljima nije dozvoljeno donošenje hrane i hranjenje korisnika bez odobrenja zaposlenika.

Članak 24.

Korisnicima se može ograničiti unošenje i držanje hrane u sobama korisnika ovisno o procijenjenom riziku.

V. ORGANIZACIJA RADA

Članak 25.

Dnevni raspored obuhvaća aktivnosti korisnika, terapije, rekreativne sadržaje, obroke te vrijeme odmora.

Dnevni raspored aktivnosti utvrđuje se godišnjim programom rada i individualnim planovima korisnika

Korisnici potiču na pridržavanje rasporeda u skladu s mogućnostima.

Raspored se objavljuje na oglasnoj ploči.

Članak 26.

U noćnim satima od 22:00 do 6:00 traje noćni mir, te se korisnike potiče da ga poštuju i svojim ponašanjem ne ometaju druge korisnike ili susjede. Dozvoljeno je provođenje mirne i tihe aktivnosti.

VI. KORIŠTENJE PROSTORA I OPREME

Članak 27.

Sobe korisnika

Korisnici u skladu sa svojim mogućnostima održavaju svoje sobe urednima. Promjene u prostoru korisnici dogovaraju sa zaposlenicima.

Članak 28.

Zajedničke prostorije

Korisnici tijekom dana mogu koristiti zajedničke prostorije Centra.

Članak 29.

Izlasci

Izlasci korisnika dopušteni su uz prethodnu najavu i u dogovoru sa stručnim radnicima.

Članak 30.

Izlasci korisnika izvan Centra u svrhu provedbe programa (izleti, kino, predstave, koncerti, posjete, šetnje i sl.) provode se i evidentiraju prema protokolima postupanja.

Članak 31.

Posjete

Posjete korisnicima koji koriste uslugu smještaja ili organiziranog stanovanja dozvoljene su prema dogovoru sa zaposlenicima Centra ili prema posebnoj Odluci u skladu sa člankom 33. ovog Pravilnika.

Sa zaposlenicima se dogovara vrijeme i prostor za posjetu.

Posjete mogu biti ograničene ili zabranjene zbog epidemioloških uvjeta.

Prilikom ulaska i izlaska u/iz prostorija Centra posjetitelj je dužan javiti se zaposleniku.

U slučaju izlaska korisnika izvan Centra u pratnji posjetitelja, posjetitelj je dužan javiti se zaposleniku i dogovoriti vrijeme povratka korisnika.

Zaposlenik je dužan je evidentirati svaki ulazak posjetitelja u prostorije Centra.

Članak 32.

Svaki izlazak i boravak korisnika izvan Centra zaposlenici su dužni evidentirati u za to predviđenu evidenciju.

Članak 33.

Posebne Odluke o kućnom redu Podružnica

Podružnice u slučaju posebnosti u pružanju socijalnih usluga korisnicima mogu donijeti posebne Odluke o kućnom redu Podružnice na način i po proceduri za donošenje ovog Pravilnika i u skladu s načelima ovog Pravilnika.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Postupanje

U slučaju kršenja kućnog reda primjenjuju se mjere u skladu sa zakonom.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od dana 22.01.2004. godine broj 02/04.

Članak 35.

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

KLASA: 050-01/26-01/3
URBROJ:738-01-01-26-1
Zagreb, 01.09.2026.

Ravnateljica:
mr. sc. Teodora Not



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 01.09.2026. godine i stupa na snagu dana 09.09.2026. godine.

KLASA: 050-01/26-01/3
URBROJ:738-01-01-26-2
Zagreb, 01.09.2026.

Ravnateljica:
mr. sc. Teodora Not

