



Centar za pružanje usluga
u zajednici Vukovarsko-srijemske županije

CENTAR ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI VUKOVARSKO-SRIJEMSKJE ŽUPANIJE

Na temelju članka 39. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Vukovarsko-srijemske županije KLASA: 011-01/23-01/01, URBROJ: 2196-91-23-1 od 15.02.2023. godine, ravnateljica Centra za pružanje usluga u zajednici Vukovarsko-srijemske županije, dana 04.09.2023. godine, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji red, način korištenja prostora, radno vrijeme, prava i obveze korisnika, zaposlenika i drugih osoba koje borave u prostorima Javne ustanove socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika obvezuju sve zaposlenike, korisnike usluga, njihove pratitelje te druge osobe koje se zateknu u prostorijama Ustanove.

Članak 3.

Svrha Pravilnika je osigurati uredno, sigurno i dostojanstveno okruženje za rad zaposlenika i boravak korisnika, uz poštivanje zakonskih propisa i profesionalnih standarda.

II. RADNO VRIJEME I PRIJEM STRANAKA

Članak 4.

Ustanova obavlja svoju djelatnost u radnom vremenu od 7:00 do 15:00 sati, od ponedjeljka do petka.

Članak 5.

Prijem korisnika i stranaka obavlja se u okviru radnog vremena, prema rasporedu rada pojedinih službi, o čemu se korisnici pravodobno obavještavaju.

Članak 6.

Ulazak u službene prostorije izvan radnog vremena dopušten je isključivo uz odobrenje ravnatelja ili ovlaštene osobe.

III. PRAVA I OBVEZE KORISNIKA

Članak 7.

Korisnici imaju pravo na:

- dostojanstven i nediskriminirajući tretman,
- pravovremenu i kvalitetnu uslugu,
- zaštitu privatnosti i osobnih podataka,
- informiranje o pravima i uslugama koje Ustanova pruža.

Članak 8.

Korisnici su dužni:

- pridržavati se odredbi ovog Pravilnika,
- poštivati zaposlenike i druge korisnike,
- čuvati imovinu Ustanove,
- pridržavati se uputa zaposlenika.

Članak 9.

Zabranjeno je svako neprimjereno ponašanje, uključujući vrijeđanje, prijetnje, fizičko ili verbalno nasilje.

IV. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 10.

Zaposlenici su dužni:

- obavljati poslove savjesno, stručno i odgovorno,
- poštivati dostojanstvo korisnika,
- čuvati profesionalnu tajnu,
- pridržavati se radnog vremena i internih procedura.

Članak 11.

Zaposlenici imaju pravo na:

- sigurne uvjete rada,
- zaštitu od neprimjerenog ponašanja korisnika,
- profesionalni razvoj i stručno usavršavanje.

V. KORIŠTENJE PROSTORA I IMOVINE

Članak 12.

Prostorije Ustanove koriste se isključivo za obavljanje službenih poslova.

Članak 13.

Sva imovina Ustanove mora se koristiti pažljivo i u skladu s njenom namjenom.

Radnici Ustanove dužni su čuvati imovinu Ustanove.

Radnici ustanove dužni su Ustanovi nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Ustanove koju počine namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Nastala šteta se utvrđuje temeljem vrijednosti predmeta po financijskoj kartici.

Članak 14.

Zabranjeno je:

- unošenje opasnih i zapaljivih tvari,
- konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava,
- zabranjuje se pušenje u prostorijama Ustanove,

VI. RED I SIGURNOST

Članak 15.

U Ustanovi se mora održavati red i čistoća.

Članak 16.

Svi korisnici i zaposlenici dužni su pridržavati se propisa o zaštiti na radu i protupožarnoj zaštiti.

Članak 17.

U slučaju izvanrednih situacija, svi su dužni postupati prema uputama nadležnih osoba.

VII. ZAŠTITA PRIVATNOSTI

Članak 18.

Zabranjeno je neovlašteno snimanje, fotografiranje ili objavljivanje podataka o korisnicima i zaposlenicima.

Članak 19.

Svi podaci o korisnicima smatraju se povjerljivima i obrađuju se sukladno važećim propisima.

VIII. POVREDE KUĆNOG REDA

Članak 20.

Povredom kućnog reda smatra se svako postupanje suprotno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 21.

Protiv osoba koje krše kućni red mogu se poduzeti odgovarajuće mjere sukladno zakonu i internim aktima Ustanove.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 23.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje ravnatelj Ustanove.

Članak 24.

Pravilnik će biti objavljen na oglasnoj ploči i dostupan svim zaposlenicima i korisnicima.

KLASA:024-01/23-01/02
URBROJ: 2196-91-23-01
U Vinkovcima, 04.09.2023. godine

RAVNATELJICA:
Nikolina Beljo, dipl.iur.

