



**ЈАВНА УСТАНОВА GERONTOLOŠKI ЦЕНТАР ДЕРВЕНТА**  
*Стевана Немање бб, 74 400 Дервента*  
*Тел/факс: +387 53 250 230, 053 250 231, 053 250 234*  
*Е-маил: [gerontoloskicderventa@gmail.com](mailto:gerontoloskicderventa@gmail.com)*

На основу члана 25. Статута ЈУ Геронтолошки центар Дервента број: 45-6/16 од 29.06.2016, в.д. Управни одбор ЈУ Геронтолошки центар Дервента на 1-ој редовној сједници одржаној 14.5.2020.године, д о н о с и

## **ПРАВИЛНИК О КУЋНОМ РЕДУ**

### **ЈУ GERONTOLOŠKI ЦЕНТАР ДЕРВЕНТА**

#### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

Корисницима услуга Центра пружају се услуге становања, прехране, социјалног рада, бриге о здрављу, његе, одржавања личне хигијене и хигијене простора, прање личног и постељног веша, организована слободног времена и радних активности.

Овим Правилником о кућном реду прописују се норме понашања и организација живота у Центру које укључују односе између корисника, однос корисника и запосленог, те очувања инвентара и околиша Центра.

Овим Правилником жели се осигурати потпуно збрињавање и сигурност корисника Центра.

##### Члан 2.

#### **ОБАВЈЕСТ ЗА КОРИСНИКА КОД ДОЛАСКА У ЦЕНТАР**

Корисник мора обавезно:

1. Јавити промјену адресе ради дознаке за пензију, доставе поште, РТВ претплате и сл.
2. Прењети здравствени картон у Дом здравља Дервента.
3. Доњети здравствену књижицу и предати социјалном раднику
4. Дати податке социјалним радницима за попуну протокола о пријему корисника у Центар.
5. Приликом смјештаја на Одјел појачане његе и за сваку годину боравка на Одјелу појачане његе обвезник плаћања је дужан предати пет спаваћица или пицама, а за непокретне кориснике пет поткошуља дугих рукава за сваку годину боравка на Одјелу,

које остају на кориштење на Одјелу. Након смрти корисника, такви одјевни предмети се не враћају.

6. Потписати Уговор о смјештају у ЈУ Геронтолошки центар који регулише међусобна права и обвезе и Сагласност о исплати пензионих на рачун Центра.

### Члан 3.

#### **СОБЕ И АПАРТМАНИ СТАМБЕНОГ ДИЈЕЛА**

Собе и апартмани стамбеног дијела опремљене су опремом Центра. Корисници је могу додатно опремити са радио апаратом те мањим предметима за које су особно везани.

Другу опрему забрањено је уносити у Дом без претходног одобрења директора Центра.

За собни инвентар корисници су лично одговорни. Не може се вршити премјештај или одстрањивање инвентара. У собама се може држати најпотребнија гардероба. Свакодневна мања поспремања, уколико су у могућности, врше сами корисници.

Већа спремања врше домске собарице. За чистоћу Центра брину се и одговорне су корисници и запослени у Центру.

Из хигијенских разлога у собама се не смију држати покварљиве ствари, те ствари које не служе за личне потребе корисника.

Цвијеће се може узгајати у за то предвиђеним просторима. Кроз собне балконе забрањује се трести крпе, бацати смеће, храну и друге отпатке. На балкону није дозвољено сушење веша као ни држање личних ствари.

Ради сигурности корисника соба мора бити увијек доступна радницима Центра.

Собе се не закључавају, а у апартманима кључ обавезно треба извадити из браве.

#### **Строго је забрањено:**

- држање оружја
- држање животиња у собама за смјештај или чување за потребе трећих особа те храњење животиња у оквиру Дома
- посједовање и кориштење плинских или електричних направа као и свих других направа којима се може угрозити сигурност и здравље људи (у собама се не смију користити електрична кухала и гријалице и пегле.)
- пушење и прекомјерно конзумирање алкохола, дрога и других опојних средстава у просторијама центра и изван њега
- ометање других корисника у несметаном боравку (појачана музика или недолично понашање).

### Члан 4.

#### **ПРОСТОРИЈЕ ДНЕВНОГ БОРАВКА**

Просторије дневног боравка намијењене су за гледање телевизије, примање посјетитеља корисника, читање, међусобно дружење корисника и друге рекреативне активности.

### Члан 5.

## **ЗАЈЕДНИЧКЕ КУПАОНИЦЕ**

Купање и туширање између 7 и 19 сати није ограничено. Прије 7 сати и после 19 сати није дозвољено купање. Након кориштења купаонице корисник је дужан иза себе оставити чисту купаоницу и кључ преда на деск одјељења.

Члан 6.

## **ХОДНИЦИ**

Ходници су намијењени:

1. за несметани пролаз корисника и особља
2. за пријевоз и преношење хране

Ходници се морају обавезно зрачити између 6 и 7 сати, 14 и 15 сати те 20 и 21 сат сваки дан.

Кош за смеће из соба оставља се испред собе од 7 до 8 сати према предвиђеном распореду. Собе и апартмани се не зраче на ходнике, а столови на ходницима нису за одлагање посуђа и личних предмета корисника. Ходници морају бити освијетљени, а за гашење свјетла брине његовател.

Члан 7.

## **ЛИФТОВИ**

Са лифтовима треба поступати у складу са утврђеним прописима. Теретни лифт мора бити на располагању радницима. Корисници могу употребљавати теретни лифт у случају када су лифтови за кориснике у квару.

Члан 8.

## **ГЛАВНИ УЛАЗ У ЦЕНТАР**

Главни улаз отворен је зими од 7,30 – 19,00 сати, а љети од 6,30 – 20,00 сата.

Корисници који долазе након затварања морају позвонити на улазним вратима, с тиме да претходно најаве каснији долазак.

Члан 9.

## **РЕЦЕПЦИЈА**

1. спаја телефонске разговоре и евидентира их
2. прима и одашиље пошту корисницима
3. води евиденцију одсутности корисника који су своје одсуство дужни пријавити рецепционеру
4. усмјерава посјете и води о њима евиденцију

5. кварове у собама апартманима корисници пријављују рецепционеру који их уписује у Књигу евиденције о кваровима

#### Члан 10.

### **КУХИЊА И ТРПЕЗАРИЈА**

У кухињу имају приступ само радници Центра. **Строго се забрањује** улазак у просторе кухиње, а за све потребно за вријеме оброка корисници се обраћају се сервирки.

Трпезарија је намијењена корисницима за оброке, а послужују се у одређено вријеме и то у двије смјене:

1. СМЈЕНА
  - 1) ДОРУЧАК 7,30 – 08,00 сати
  - 2) РУЧАК 12,00 – 12,45 сати
  - 3) УЖИНА 15,00 – 15,30 сати
  - 4) ВЕЧЕРА 18,00 – 18,30 сати
  
2. СМЈЕНА
  - 1) ДОРУЧАК 8,00 - 8,30 сати
  - 2) РУЧАК 12,45 – 13,30 сати
  - 3) УЖИНА 15,30 – 16,00 сати
  - 4) ВЕЧЕРА 18,30 – 19,00 сати

Исхрана , која се састоји од три оброка дневно (доручак, ручак, вечера) и ужине. У случају медицински оправдане потребе и дијеталну исхрану, као и исхране са посебним правилима из вјерских или других личних одређења, с тиме да трошкове претходно наведене (специфичне) исхране сноси сам корисник, односно обвезник плаћања, док у случају потребе за кашастом исхраном, корисник не треба плаћати никакву посебну накнаду.

Суђе се не смије се износити из ресторана.

Сервирање хране врши се у собама само на одјелу појачане његе.

У ходнике, хол, трпезарију, дневне боравке и све друге дјелове Центра корисници долазе уредно обучени. Забрањено је изношење хране и напитака из ресторана.

#### Члан 11.

### **ВЕШЕРАЈ**

Радници вешераја означавају веш и одјећу корисника. Искључиво означен веш и одјећу коју треба опрати корисници стављају у посебне врећице које покупе радници вешераја и на исти начин врате опран и опеглан веш. За одржавање креветнине брину се његоватељи. На прање се не прима веш и одјећа која се не пере у машини за прање робе.

## Члан 12.

### **ПРОСТОР ЗА РАДНУ ТЕРАПИЈУ И БИБЛИОТЕКА**

Простор радне терапије и библиотеке намијењен је свим корисницима Центра. У простору радне терапије организира се активно провођење слободног времена и рекреативне активности. Уједно тај простор служи за одржавање славља. Представници градске Библиотеке Дервента долазе за вријеме радног времена један дан у седмици и издају књиге, а сваки корисник одговара за посуђену књигу. У библиотеци се може користити рачунар у сврхе видео позива и кориштење интернета.

## Члан 13.

### **СОБА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

У соби за интервенције медицинска сестра води сву потребну медицинску документацију, здравствене прегледе врши лекар који долази у посјет корисницима и једино он је надлежан за прописивање терапије. Свака промјена здравственог стања корисника се евидентира те у зависности од процјене медицинског техничара постаје. Информације о здравственом стању корисника може дати само медицинска сестра и директор Центра.

Остале информације могу пружити социјални радници или директор Дома.

## Члан 14.

### **СОЦИЈАЛНИ РАД И РАДНЕ ТЕРАПИЈЕ**

Радници запослени у радној јединици одјел социјалног рада уређују и помажу живот корисника у Центру, организирају индивидуални и групни рад. Корисници им се у вријеме радног времена могу обратити својим молбама, захтјевима, примједбама и свим осталим питањима везаних за живот у Центру.

## Члан 15.

### **ПОМОЋНО ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ И КУХИЊА**

Радници помоћно-техничких послова су задужени за чистоћу и ред у Дому, одржавање околиша, док је главни кувар одговоран за одржавање разноврсности и специфичности прехране корисника. Домар је задужен за отклањање кварова у Дому и мање техничке интервенције. Стога, корисници могу извршити пријаву квара на рецепцији, водитељу техничког одјела или кућном мајстору.

## Члан 16.

### ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

#### а) ПОСЈЕТЕ

У центру мора владати мир за несметани одмор од 20,00 – 7,00 сати.

У вези свих притужби, жеља или могућих проблема корисници се могу обратити искључиво социјалном раднику или медицинској сестри или дати писани приговор у сандучић за приговор.

Посјете корисници примају у одређеном времену уз јављање на рецепцију у стамбеном дијелу сваки дан од 8,00-20,00 сати, а на Одјелу појачане његе уз јављање одјелној сестри сваки дан од 9,00-14,30 сати и од 16,00-19,00 сати. У случају посјете изван дозвољеног времена обавезно је јављање на рецепцију и одјелној сестри.

Посјетитељи морају напустити собу за вријеме његе корисника.

Корисници примају у дневном боравку, а могу и у соби тј апартману уз претходни договор са сустанаром.

#### б) СЛОБОДНО ВРИЈЕМЕ

Телевизијски програм може се гледати без временског ограничења уз увјет да се договори са сустанаром, водећи рачуна о гласноћи којом се не смије ометати друге кориснике који спавају.

У случају немогућности договора сустанара телевизијски програм се може гледати до 23,00 сата у дневним боравцима и до 21,00 сат у собама и апартманима

#### в) ПУШЕЊЕ

Пушење није дозвољено унутар цијелог Центра осим у просторијама предвиђеним за пушење. Пушачи могу пушити на балкону, тераси испред ресторана или у дворишту.

#### г) ШТЕТЕ

Уколико се утврди да је корисник проузрочио штету на инвентару или да одређени инвентар мањка Центар ом има право тражити надокнаду штете.

#### ђ) НОВАЦ И ВРИЈЕДНОСНИ ПРЕДМЕТИ

Дом не сноси никакву одговорност у случају нестанка приватних ствари драгоцености или готовог новца којег корисник донесе са собом. Корисницима је забрањено остављање веће своте новца и вриједних ствари у собама и апартманима. Постоји могућност остављања новца и накит на чување уз потписану Изјаву у Центру

.

#### е) ВАНРЕДНИ СЛУЧАЈЕВИ

У ванредним случајевима ратних, елементарних и других несрећа корисници се стриктно морају придржавати упута радника Центра.

У наведеним случајевима и случајевима већих санацијских радова, директор Центра може одлучити другачије него је прописано овим Правилником о кућном реду и о томе ће правовремено обавјестити кориснике и њихову родбину.

#### Члан 17

### **ОБАВЕЗЕ КОРИСНИКА И РОДБИНЕ КОД ОДЛАСКА ИЗ ЦЕНТРА**

На дан исељења обавеза је испразнити собу до 14,00 часова те се јавити социјалном раднику да се комисијски утврди стање инвентара, те предати кључ уколико га посједује. У случају исељења или смрти корисника родбина је дужна у року од 5 дана да преузме комисијски пописане ствари на дан смрти корисника. Корисници и ли родбина обавезни су код одласка из Центра потписати пријем ствари и извршити међусобне финансијске обавезе.

#### Члан 18

### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Овај Правилник о кућном реду ступа на снагу осмог дана од дана објаве на огласној табли Центра.

-----  
Предсједник в.д. УО Драган Врањеш

