

JU DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI
Dr. Ante Vukšića 3
Broj: 491 /2024
Ljubuški, 31. srpnja 2024. godine.

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
JAVNE USTANOVE
DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI**

Ljubuški, srpanj 2024. god.

Na temelju odredbi članaka 22., 29., 62., 64. i 65. Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški na koji je Skupština ŽZH dala suglasnost (Narodne novine ŽZH, broj: 11/24), Upravno vijeće Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški, na sjednici održanoj dana 31. srpnja 2024. godine, donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU JAVNE USTANOVE DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuje se način održavanja reda i mira, čistoće i sigurnosti zaposlenih i korisnika usluga, način korištenja poslovnih prostora Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški (u daljem tekstu: Dom zdravlja), a sve u cilju omogućavanja nesmetanog pružanja zdravstvenih usluga kao i njihovog korištenja od strane korisnika zdravstvene zaštite.

Pod pojmom poslovnih prostora Doma zdravlja iz prethodnog stavka podrazumijevaju se svi prostori u kojima se obavlja zdravstvena i nezdravstvena djelatnost, a koju obavljaju radnici Doma zdravlja ili radnici pravnih ili fizičkih osoba kojima su poslovni prostori Doma zdravlja dani u najam.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike Doma zdravlja, radnike pravnih ili fizičkih osoba koji obavljaju svoju djelatnost u iznajmljenim poslovnim prostorima Doma zdravlja, kao i na korisnike zdravstvene zaštite i osobe u njihovoj pratnji, posjetitelje, izvođače radova, te na sve osobe koje na bilo koji način surađuju s Domom zdravlja.

2. PONAŠANJE RADNIKA, KORISNIKA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I SVIH DRUGIH OSOBA U PROSTORIJAMA DOMA ZDRAVLJA

Članak 3.

Obveza je radnika Doma zdravlja, korisnika zdravstvene zaštite, kao i svih ostalih osoba iz članka 1. stavak 1. i 2. ovog Pravilnika, pristojno se i kulturno ponašati, poštovati dostojanstvo sugovornika te se pridržavati oznaka i obavijesti iz kućnog reda i uputa u slučaju nepogode i potrebite evakuacije osoblja.

Poradi odvijanja nesmetanog rada svih Službi/Odjela Doma zdravlja osobe iz prethodnog stavka obvezne su poštivati mir i tišinu u ordinacijama, čekaonicama i hodnicima, isključiti mobilne telefonske uređaje te izbjegavati galamu i glasan razgovor.

Članak 4.

Dužnost je svakoga radnika Doma zdravlja da prostorije u kojima boravi, kao i opremu i tehničke uređaje koje koristi, drži urednim i upotrebljava ih po pravilima struke i s pažnjom dobrog gospodara.

Članak 5.

Radnici Doma zdravlja ne smiju izvan radnog mjesta i vremena nenamjenski koristiti propisanu službenu odjeću, koju su zadužili i koja služi za obavljanje redovnog rada.

Članak 6.

Radnici Doma zdravlja obvezni su pažljivo i štedljivo koristiti sva materijalna i osnovna sredstva, koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki kvar na instalacijama (struja, plin, voda, grijanje) ili drugi kvar, radnici su dužni odmah prijaviti domaru ili glavnoj medicinskoj sestri te istovremeno organizirati sprječavanje nastanka eventualne štete.

Članak 7.

Radnicima i korisnicima usluga nije dozvoljeno pušenje u radnim prostorijama Doma zdravlja, na sastancima i drugim skupovima u zatvorenim prostorijama, niti pred zgradama Doma zdravlja.

Isto tako nije dozvoljeno unošenje alkohola i drugih psihoaktivnih sredstava u radni prostor Doma zdravlja.

III. VRIJEME I NAČIN KORIŠTENJA PROSTORA DOMA ZDRAVLJA

Članak 8.

Radnici, korisnici usluga Doma zdravlja, poslovni suradnici, izvođači radova te dobavljači, ulaze i izlaze iz poslovnih zgrada koje koristi Dom zdravlja zgrada, na glavne ulaze ili druge obilježene ulaze, koji su otvoreni svaki dan od 7.00h – 22.00h, osim za hitne intervencije kada je ulaz u Hitnu medicinsku pomoć otvoren 0-24h.

Pružanje zdravstvene zaštite odvija se u smjenskom radu (I i II smjena), putem turnusnog rada (12-24-12-48h) i kroz 24h dežurstva.

Osobe koje su u potrebi za korištenjem zdravstvene zaštite, istu mogu koristiti u prostorijama Doma zdravlja ili u kućnim uvjetima, u vremenu od 7,00 do 22,00 sati, a ukoliko se ukaže potreba za pružanjem hitne medicinske pomoći, ista se organizira i pruža neprestano kroz 24 sata.

Članak 9.

Obveza radnika Doma zdravlja je poštivanje redovitog radnog vremena, treba se izbjegavati svako nepotrebno kretanje po prostorijama Doma zdravlja, a boravak nepozvanih osoba se treba odmah prijaviti neposrednom voditelju službe/odjela ili glavnoj medicinskoj sestri.

Kasnjenje na posao bez dopuštenja i prethodne najave neposrednom rukovoditelju ili ravnatelju, napuštanje radnog mjesta prije završetka radnog vremena bez dopuštenja i prethodne najave ravnatelju ili neposrednom rukovoditelju, smatraju se povredom radne obveze i biti će sankcionirani sukladno važećim odredbama o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

Prostore Doma zdravlja zabranjuje se koristiti za bilo kakve aktivnosti (npr. prodaja robe), koje nisu vezane uz osnovnu djelatnost Doma zdravlja, bez suglasnosti voditelja službe/odjela i ravnatelja.

U prostorima Doma zdravlja obvezno je postavljanje znakova opreza, znakova obavijesti o kretanju, oznake izlaza i kretanja u slučaju požara i potrebe evakuacije osoblja, a izvan zgrade Doma zdravlja preporučuje se posebno označiti put za hitne medicinske intervencije i protupožarni put.

Članak 10.

Na vratima ordinacija treba biti istaknut natpis sa nazivom i oznakom zdravstvene djelatnosti koja se tu obavlja te imenom i prezimenom zaposlenih zdravstvenih radnika.

Sve ostale obavijesti, odnosno zdravstvene promidžbene poruke mogu biti postavljene na vrata ordinacije, isključivo uz suglasnost voditelja službe/odjela Doma zdravlja i ravnatelja.

Radno vrijeme i raspored rada pojedinih službi/odjela Doma zdravlja trebaju biti javno dostupni (oglasna ploča, službena web stranica, društvene mreže), ukoliko to omogućuje bolje i lakše pružanje zdravstvene zaštite.

Članak 11.

Obavijesti korisnicima zdravstvene zaštite i posjetiteljima Doma zdravlja mogu se istaknuti na oglasnim pločama, na mjestima predviđenim za letke i plakate i na informativnim panelima.

Plakati i promidžbeni letci u prostorima Doma zdravlja mogu biti postavljeni u za to predviđene okvire.

Plakate i promidžbene letke, koji budu izvješeni bez odobrenja ravnatelja, odnosno voditelja službe/odjela, će se ukloniti od strane domara ili radnika koji rade na održavanju čistoće.

Članak 12.

Samoposlužni aparati za prodaju bezalkoholnih pića, toplih i hladnih napitaka trebaju se održavati urednim, tehnički i higijenski ispravnim, a svaki kvar uređaja vlasnik je obvezan otkloniti u roku od 48 sati, a u protivnom uređaj će se staviti van upotrebe.

Članak 13.

U prilaznom prostoru svim objektima koje koristi Dom zdravlja mogu se kretati samo sanitetska vozila, službena vozila Doma zdravlja, vozila koja obavljaju usluge za potrebe Doma zdravlja te vozila dostave i taxi vozila.

Vozila korisnika usluga zdravstvene zaštite i posjetitelja parkiraju se na parkiralištima Doma zdravlja.

Parkirališta za korisnike usluga zdravstvene zaštite i posjetitelje moraju imati označena parkirna mjesta za invalide.

Radnici Doma zdravlja službena vozila parkiraju na parkiralištu ispred zgrade Doma zdravlja.

IV. ČIŠĆENJE I ODRŽAVANJE PROSTORA

Članak 14.

Voditelji službi/odjela i glavna med. sestra Doma zdravlja, u obvezi su organizirati i voditi brigu o redovitom čišćenju svih poslovnih prostorija Doma zdravlja.

Domar/kućni majstor vodi brigu o uređenju travnatih površina, uređenju okoliša, čišćenju snijega i leda s prilaznih putova i prometnica.

Radnici koji rade na održavanju čistoće u Domu zdravlja obvezni su redovito provoditi dezinfekciju i čišćenje podova, rukohvata, sanitarnih čvorova te vrata Doma zdravlja.

Za vrijeme obavljanja poslova iz prethodnih stavaka ovog članka, radnici koji rade na održavanju čistoće, trebaju raditi na način siguran za korisnike zdravstvene zaštite i posjetitelje te su obvezni postaviti oznake opasnosti od klizanja, padova i ozljeđivanja.

Članak 15.

Radnici koji obavljaju čišćenje prostora koje koristi Dom zdravlja obvezni su svakodnevno u sanitarnim čvorovima postavljati potrebe higijenske potrepštine (toaletni papir, sapun i sl.) te vršiti provjeru da li navedena higijenska sredstva nedostaju.

Voditelji službi/odjela ili druge odgovorne osobe u Domu zdravlja u obvezi su organizirati sakupljanje i redoviti odvoz komunalnog i infektivnoga otpada.

V. SIGURNOST ZGRADA I IMOVINE

Članak 16.

Nakon isteka radnog vremena, radnici Doma zdravlja su dužni sve instrumente, alate, materijale za rad te službene dokumente odložiti u predviđene ormare i stolove te ih po potrebi zaključati, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate te ključeve od zaključanih poslovnih prostorija spremiti i čuvati na za to predviđenim mjestima.

Nakon završenog čišćenja, radnici koji održavaju čistoću prostorija ključeve ostavljaju na predviđena mjesta u dogovoru sa glavnom sestrom Doma zdravlja.

Kopije, odnosno dupli primjerci ključeva, pohranjuju se kod domara Doma zdravlja.

Članak 17.

Povjerljivi podaci, službene i poslovne tajne, te novac moraju se čuvati u posebnim za to propisanim ormarima, koji su stalno zaključani.

Članak 18.

Sumnje na krađu, provalu odnosno drugo kazneno djelo vezano uz imovinu Doma zdravlja, odnosno prekršaje i kaznena djela korisnika zdravstvene zaštite i posjetitelja počinjena u prostorijama Doma zdravlja, voditelj službe/odjela obvezan je prijaviti policiji, bez obzira da li je poznat počinitelj.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj Pravilnik oglasit će se na vidljivim mjestima poslovnih prostorija Doma zdravlja.

Ukoliko se nedvojbeno utvrdi da netko od radnika Doma zdravlja ne poštuje odredbe ovog Pravilnika ili postupa protivno istih, nad istim će se pokrenuti disciplinski postupak zbog povrede radne obveze, sukladno važećim odredbama koje definiraju ovu materiju.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Doma zdravlja.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o kućnom redu Doma zdravlja Ljubuški, broj 152-1/2023 od 10. veljače 2023. godine.



Predsjednik Upravnog vijeća:

Slaven Tomić, mr. spec.

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na Oglasnoj ploči JU Dom zdravlja Ljubuški dana 1. kolovoza 2024. godine, te da je stupio na snagu dana 9. kolovoza 2024. godine.



Ravnatelj JU DZ Ljubuški:

Ivan Landeka, dr. med.