

CENTAR ZA REHABILITACIJU
„MIR„
KAŠTEL NOVI, PUT MIRA 16
RAVNATELJ

Kaštel Novi, 29.11.2021.

Posl.br: 418/21

Temeljem odredbi članka 47., st. 1., al. 6. i članka 48., st. 4. Statuta Centra za rehabilitaciju MIR, donosi se

PRAVILNIK
o kućnom redu Centra za rehabilitaciju Mir

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u Centru za rehabilitaciju Mir (u daljnjem tekstu Centar) uređuju se:

- dužnosti i odgovornosti radnika Centra
- dužnosti, odgovornosti i prava korisnika Centra
- odgovornosti posjetitelja za vrijeme boravka i smještaja u prostorijama Centra tijekom 24 sata dnevno

Članak 2.

S odredbama ovog Pravilnika socijalni radnik i voditelji skupina su dužni upoznati korisnike i njihove roditelje/skrbnike pri prijemu u Centar. Jedan primjerak ovog Pravilnika istaknut je na vidljivom mjestu u Centru i na službenim mrežnim stranicama Centra.

II. DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI RADNIKA

Članak 3.

Radnik je dužan dolaziti na posao i odlaziti s posla u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja o rasporedu radnog vremena. Radnik Centra mora se odgovorno pridržavati rasporeda radnog vremena.

Članak 4.

U slučaju spriječenosti dolaska na posao, radnik je dužan pravodobno obavijestiti voditelja odjela o svom nedolasku na posao, osim ako to ne može učiniti iz objektivnih razloga.

Članak 5.

Radnici su dužni dostaviti referentu za obračun plaće obavijest o početku i očekivanom trajanju bolovanja najkasnije u roku od tri dana od početka bolovanja. Radnici su dužni dostaviti izvješće svog liječnika obiteljske medicine o bolovanju za tekući mjesec najkasnije zadnjeg dana u tom mjesecu.

Radnici su dužni najkasnije posljednjeg dana bolovanja javiti voditelju odjela da se vraćaju na posao.

Članak 6.

Ako radnik učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla, odnosno postupi suprotno člancima 4. i 5. ovog Pravilnika, čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 7.

Radnik, po isteku radnog vremena, može otići s radnog mjesta samo nakon primopredaje posla drugom radniku.

Ako radnik postupi suprotno, stavku 1. ovog članka čini lakšu povredu radne dužnosti.

Članak 8.

O dolascima na posao i odlascima s posla vodi se evidencija sukladno Pravilniku o evidenciji radnog vremena.

Članak 9.

Radnik mora poslove radnog mjesta obavljati odgovorno i savjesno pridržavajući se Zakona o radu, Zakona o socijalnoj skrbi i internih akata.

Članak 10.

Radnik Centra ne može se udaljavati s radnog mjesta za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja, a u slučaju hitnog razloga, svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku.

Udaljavanje s radnog mjesta ne smatra se korištenje zakonom propisane dnevne pauze koju prethodno treba najaviti voditelju ili dežurnom stručnom radniku.

Ako radnik napusti radno mjesto iz neopravdanih razloga ili bez odobrenja ravnatelja, čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 11.

Poslove odsutnog radnika preuzima radnik privremeno raspoređen na to radno mjesto za koje ispunjava propisane uvjete. Privremeni raspored za radno mjesto odsutnog radnika donose voditelj odjela i ravnatelj.

Ukoliko privremeno raspoređeni radnik odbije postupiti prema stavku 1. ovog članka, čini težu povredu radne dužnosti.