

ZDRAVSTVENA USTANOVA  
INSTITUT ZA JAVNO ZDRAVLJE

29. 09. 2010

012 5426 - -

**P R A V I L N I K**  
**O KUĆNOM REDU**

Podgorica, 17.09.2010. godine



Na osnovu čl. 16 Statuta Instituta za javno zdravlje, Odbor direktora Instituta za javno zdravlje,  
d o n i o    j e

**P R A V I L N I K**  
**O**  
**K U Ć N O M   R E D U**

**I OPŠTE ODREDBE**

**ČL.1**

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila kućnog reda u ZU Institutu za javno zdravlje( u daljem tekstu velika i mala zgrada) i prostora- parkinka oko zgrada.

**ČL.2**

Pravila o kućnom redu obavezujuća su za sve zaposlene, stranke, pacijente, specijalizante, studente, čak i sva druga lica koja bilo kojim povodom borave u zgradi, prostoru oko zgrade, parkingu i drugom funkcionalnom prostoru koji pripada Institutu.

**ČL.3**

Unutrašnji red u zgradama Instituta obuhvata :

- način korišćenja radnih i drugih prostorija u zgradama,
- ulazak i boravak u zgradi ,
- obezbjedenje uslova za neometan rad
- bezbjednost zgrada i lica u zgradama
- zaštita imovine.

**ČL.4**

Poslove održavanja reda u zgradi, i prostoru oko zgrade i parkingu Instituta, obavlja Odsjek za tehničke poslove. Odsjek za tehničke poslove odgovoran je za pravilno korišćenje glavnog i službenih ulaza u Zgrade Institua. Zaposleni, zaduženi za tehničko održavanje obavezni su da vrše svakodnevnu kontrolu svih uređaja, aparata, opreme i instalacija i da eventualne kvarove odmah prijave direktoru centra, rukovodiocu službe tj. direktoru Instituta.

## ČL.5

Odstupanje od pravila o kućnom redu povlači odgovarajuće mjere.

## II KORIŠĆENJE RADNIH I DRUGIH PROSTORIJA

### ČL.6

Svi zaposleni u Institutu dužni su da radne i druge prostorije u zgradama Instituta koriste u svrhe za koje su namijenjene, te da savjesno i odgovorno čuvaju kancelarijski inventar, laboratorijsku i ostalu opremu.

U funkcionalnom prostoru Instituta nije dozvoljeno stvaranje neprimjerene buke galamom, dovikivanjem, preglasnim razgovorom i smijehom koji bi ometali radni proces.

Pušenje u zgradi Instituta nije dozvoljeno.

## III ULAZAK U ZGRADE INSTITUTA ZAPOSLENIH, PACIJENATA, STRANAKA I DRUGIH LICA

**Velika zgrada Instituta ima osam ulaza:**

- Glavni ulaz u veliku zgradu -1,
- Ulazi za potrebe Centra za medicinsku mikrobiologiju - 4,
- Ulaz za potrebe Centra za kontrolu i prevenciju bolesti - 2,
- Tehnički ulaz - 1 ,

**Mala zgrada ima 3 ulaza:**

- Glavni ulaz u malu zgradu,
- Ulaz u Savjetovalište za pravilnu ishranu,
- Ulaz za Savjetovalište za HIV.

Svi zaposleni u Institutu dužni su nositi indentifikacionu karticu. Zloupotreba indentifikacione kartice predstavlja težu povredu radne dužnosti.

O pravilnoj upotrebi indentifikacionih kartica stručna služba će sačiniti uputstvo, sa kojim će biti upoznati svi zaposleni.

Pri ulasku i izlasku u zgrade Instituta kao i pri ulasku i izlasku iz organizacionih cjelina obavezno je provlačenje kartice kroz indentifikator.

Na glavnom ulazu u veliku zgradu , portir je dužan da svaku posjetu evidentira u Knjigu evidencije dolazaka i odlazaka, u koju upisuje: ime, prezime, broj lične karte, vrijeme dolaska i odlaska, kao i ime zaposlenog kod koga ide.

Ako je u pitanju pacijent – stranka odnosno lice koje traži prijem kod direktora Instituta, direktora Centra i ostalih zaposlenih , portir je dužan provjeriti da li je stranki odobren prijem.

Brigu o organizovanju nastave studenata i đaka u Institutu vode Centri koji obavljaju praktičnu i teorijsku nastavu .

Centri zaduženi za nastavu dužni su odrediti lice, koje će studente- đake prihvatiti u holu Instituta, odvesti do sale za nastavu ili laboratoriju i nakon završene nastave ispratiti do izlaza iz Instituta.

Raspored boravka studenata- đaka u Institutu, centri će dostavljati portirnici Instituta za svaki naredni mjesec.

Zabranjen je ulaz u portirnicu kako zaposlenima tako i strankama.

Za bezbjednost zgrade i imovine Instituta odgovoran je ( portir-stražar) Odsjek za tehničke poslove.

#### **ČL.7**

Ulazak u zgradu Instituta van radnog vremena dozvoljen je po dobijanju pismenog ili usmenog odobrenja od strane direktora Instituta, direktora Centra ili Načelnika Odjeljenja.

#### **ČL.8**

Svi zaposleni u Institutu dužni su pridržavati se Odluke o radnom vremenu i to :

I smjena od 7 i 30 do 15 i 30

II smjena od 13 h do 21 h.

### **IV KORIŠĆENJE PROSTORIJA U ZGRADI**

#### **ČL.9**

Po završetku radnog vremena zaposleni su dužni da provjere da li su u njihovim radnim prostorijama zatvoreni prozori , ugašena svjetla, klimatizacija, električni uređaji i aparati.

#### **ČL.10**

Ključevi od glavnih ulaznih vrata i ostalih ulaza u Veliku i malu zgradu, razvodnog ormara za elektroinstalaciju, čuvaju se u posebnom ormanu za ključeve u Portirnici Instituta i za njih je u radno vrijeme odgovoran portir- stražar, a van radnog vremena stražari zaposleni u Institutu – Odsjeku za tehničke poslove.

## V KORIŠĆENJE PROSTORA OKO ZGRADE

### ČL.11

Prostor oko zgrade Instituta za javno zdravlje u ulici Džona Džeksona bb obuhvata dvorište i četiri parking prostora :

1. Ispred male zgrade, za službeni automobil direktora instituta,
2. Na ulazu u dvorište Instituta ( sa rampom) za privatna vozila zaposlenih i službene posjetioce i stranke koje dostavljaju uzorke, kao i vozilima za potrebe snadbijevanja medicinskim, kancelarijskim i ostalim materijalom za potrebe instituta,
3. Ispred Centra za medicinsku mikrobiologiju, za službena vozila Instituta i privatna vozila zaposlenih u tom Centru,
4. Parking na prostoru između Medicinske škole i Instituta za zaposlene u Institutu, pacijente i druge.

Zabranjeno je parkiranje privatnih automobila pacijenata, stranaka i drugih privatnih lica na prva tri parking prostora.

Ključevi od rampe na parking prostoru Instituta čuvaju se u Portirnici Instituta i za iste je odgovoran portir-stražar.

## VI POSEBNE ODREDBE

### ČL.12

#### a) Pravila odjevanja

Svi zaposleni u Institutu kao i lica koja ulaze u borave u zgradi moraju biti prikladno odjeveni na način na koji se čuva ugled i dostojanstvo Instituta.

**Prilikom** boravka i rada u zgradi Instituta, lica iz stava 1 ovog člana ne mogu nositi odjeću i obuću za plažu i drugu vrstu odjeće i obuće koja nije primjerena ugledu Instituta.

**Licima** koji svojim nedostojnim odjevanjem ili obuvanjem ne poštuju dostojanstvo Instituta biće, od strane portira, onemogućen pristup u zgradu Instituta, kao i licima u alkoholisanom stanju ili pod dejstvom narkotika.

**Zaposleni** u Centru za medicinsku mikrobiologiju, Centru za kontrolu i prevenciju bolesti i Centru za zdravstvenu ekologiju obavezni su nositi odjeću (uniforme) i obuću propisanu ovim Pravilnikom i to :

- **Visoka stručna sprema:** (specijalisti: ljekari, biolozi, stomatolozi i hemičari) bijeli mantil, odnosno komplet (bluza suknja ili pantalone) i bijele klompe;
- **Visoka, viša stručna sprema:** bijeli mantil sa svijetlo plavom kragom odnosno komplet (bluza suknja ili pantalone) i bijele klompe;

- **Srednja stručna sprema:** bijeli mantil sa tamnoplavom kragnom, odnosno komplet (bluza suknja ili pantalone) i bijele klompe;
- **Pralja laboratorijskog posuđa** komplet (bluza suknja ili pantalone - žuta boja) i bijele klompe;
- **Radnica na održavanju higijene: kopleti** (bluza suknja ili pantalone) roze boja i bijele klompe;
- **Portiri – stražari: plave uniforme:**
- **Vozači – tamno plava ili siva odijela i crne cipele.**

### **ČL.13**

#### **b) Unošenje i iznošenje stvari i predmeta**

Inventarne stvari i predmeti mogu se iznositi i unositi iz zgrade samo kada to potrebe službe zahtijevaju.

Odobrenje za iznošenje i unošenje stvari i predmeta daje direktor Instituta ili direktor Centra i ono se dostavlja portitu – stražaru –Odsjek za tehničke poslove.

### **ČL.14**

Zaposleni u Institutu i druga lica koja ulaze u zgrade Instituta tj. koji iznose – unose uzorke i druge predmete, dužni su da na zahtjev portira pokažu sadržaj paketa ili drugih predmeta.

### **ČL.15**

Novinari, snimatelji i fotoreporter koji dolaze u zgrade Instituta radi snimanja, mogu unijeti uređaje za video i audio snimanja, s tim što podliježu kontroli portira, koji je obavezan zatražiti odobrenje od direktora Instituta.

### **ČL.16**

U zgrade Instituta zabranjeno je unošenje vatrenog i hladnog oružja.

Ukoliko postoji osnovana sumnja da se kod određenog lica nalazi oružje, portir- stražar, će uz odobrenje nadležnog službenika, pozvati nadležnu službu.

### **ČL.17**

Za održavanje čistoće u zgradi odgovorne su radnice na održavanju higijene- Odsjek za tehničke poslove, koje održavaju higijenu u zgradama svakog radnog dana u dvije smjene i i subotom u prvoj smjeni.

## VII ZAVRŠNE ODREDBE

### ČL.18

Sa kućnim redom upoznaće se svi zaposleni u Institutu , pacijenti, stranke kao i druga lica na koja se kućni red odnosi, isticanjem kućnog reda na Oglasnoj tabli Instituta.

Organizacione jedinice Instituta mogu donijeti svoja Uputstva o kućnom redu, a odnose se na pravila koja nijesu obuhvćana ovim Pravilnikom.

### ČL.19

Ovaj Pravilnik o kućnom redu stupa na snagu 8 dana od dana donošenja.

## ODBOR DIREKTORA INSTITUTA ZA JAVNO ZDRAVLJE

Pravilnik donijet dana, 17.09.2010.godine

Pravilnik stupio na snagu, 26.09.2010.godine

PREDSJEDNICA

ODBORA DIREKTORA

Doc. dr Vineta Vuksanović

