

Na temelju članka 17. i 23. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina, broj 9/16) Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Varaždin na XXVII. sjednici održanoj dana 27. veljače 2017. godine donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA VARAŽDIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se Kućni red Pučkog otvorenog učilišta Varaždin (dalje u tekstu: POU).

Članak 2.

Pravilnikom o kućnom redu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- radno vrijeme POU
- radno vrijeme ravnatelja
- pravila ponašanja zaposlenika POU i stranih osoba
- ulazak stranih osoba
- unošenje i iznošenje materijala
- otključavanje zgrade i drugih prostorija
- održavanje reda i čistoće poslovnog prostora

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika obvezatne su za sve zaposlenike POU i strane osobe za vrijeme dok se nalaze u prostorijama POU.

Članak 4.

Osobe koje nisu zaposlenici POU, a koje borave u prostorijama POU smatraju se stranim osobama. Strane osobe mogu biti korisnici usluga, poslovni partneri i posjetitelji POU.

II. RADNO VRIJEME

Članak 5.

POU za prijem stranaka otvoreno je od ponedjeljka do petka od 8.00 do 16.00 sati.

Radno vrijeme ravnatelj POU je od ponedjeljka do petka od 8.00 do 16.00 sati.

POU ne radi subotom, nedjeljom i državnim praznicima.

Radno vrijeme POU ravnatelj može mijenjati i raspoređivati prema potrebama ostvarivanja programa, te zadovoljavanja potreba stranih osoba.

Radno vrijeme kina GAJ određuje ravnatelj prema potrebama ostvarivanja programa i sukladno aktivnostima i djelatnostima koje se unutar prostora obavljaju.

Članak 6.

Zaposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Članak 7.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima POU.

III. PRAVILA PONAŠANJA ZAPOSLENIKA POU I STRANIH OSOBA U POU

Članak 8.

U prostorijama POU zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru
- bacanje otpadaka
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije
- iskazivati svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprijemerenog ponašanja

Članak 9.

U međusobnim odnosima zaposlenici POU:

- trebaju pružati pomoć drugim zaposlenicima POU
- trebaju dati primjeren savjet drugim zaposlenicima POU u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim zaposlenicima POU da iznose svoje mišljenje
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost

Članak 10.

Međusobne sporove zaposlenici POU ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora zaposlenici POU su dužni zatražiti pomoć ravnatelja.

Članak 11.

Odnos zaposlenika POU prema stranim osobama treba profesionalan, nepristran i pristojan poštujući opće usvojena i priznata pravila uljudnosti.

Članak 12.

Zaposlenicima POU zabranjeno je:

- ometanje rada drugih zaposlenika u prostorijama POU
- neprikladno odijevanje čime bi doveli u pitanje dostojanstvo i ugled ustanove
- bez odobrenja ravnatelja dovoditi u POU strane osobe
- stranim osobama odavati poslovne tajne i davati poslovnu dokumentaciju POU bez znanja ravnatelja
- unošenje i iznošenje materijala POU bez znanja ravnatelja

Članak 13.

Strane osobe smiju se zadržavati u prostorijama POU ukoliko:

- trebaju informaciju o uslugama POU
- su korisnici neke od usluge POU
- dogovaraju posao s ravnateljem

Članak 14.

Stranim osobama zabranjeno je:

- samovoljno dolaženje i zadržavanje u prostorije POU bez razloga navedenih u članku 13.
- iznošenje materijala POU bez znanja ravnatelja
- traženje na uvid dokumente o poslovanju POU bez znanja ravnatelja
- preglasno pričanje, okupljanje i ponašanje koje izlazi iz okvira uobičajenog uljudnog ponašanja u javnim ustanovama
- ometanje zaposlenika POU u radu za vrijeme svog boravka u prostorijama POU
- ometanje drugih korisnika usluga POU

IV. POSLOVNE PROSTORIJE

Članak 15.

Prije početka radnog vremena zaposlenici POU dužni su otključati poslovne prostorije za nesmetan rad ustanove.

Članak 16.

Poslije isteka radnog vremena, svaki zaposlenik POU dužan je zaključati sva sredstva i materijal za rad te sve službene dokumente, u pripadajuće ormare, kase ili stolove, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati poslovne prostorije.

Duplikate ključeva svih prostorija POU smiju imati samo stalni zaposlenici POU.

Članak 17.

Zaposlenici POU dužni su brinuti se o čistoći i sigurnosti radnih prostorija.

Zaposlenici POU dužni su racionalno i pravilno koristiti sva sredstva, opremu i tehničke uređaje koji su im stavljeni na raspolaganje te iste držati uredne.

Strane osobe za vrijeme boravka u POU dužne su pridonijeti održavanju reda i čistoće u poslovnim prostorijama POU.

Članak 18.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, centralnog grijanja odnosno bilo koji drugi kvar, zaposlenici POU dužni su odmah prijaviti ravnatelju radi sprečavanja nastanka štete ili daljnje štete.

Ako se kvar uoči u poslijepodnevnim satima odnosno nakon završetka radnog vremena, zaposlenik koji ga je uočio dužan je odmah poduzeti odgovarajuće mjere zaštite, po potrebi pozvati mjerodavnu dežurnu službu i izvijestiti ravnatelja.

Članak 19.

Zaposlenici POU i strane osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini POU prema općim propisima obveznog prava.

Članak 20.

Kod napuštanja prostorija POU zaposlenici i strane osobe trebaju ponijeti svoje stvari. POU nije odgovorno za nestanak stvari osoba tijekom njihova boravka u POU.

V. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 21.

Zaposlenici POU i strane osobe dužni su poštivati odredbe Kućnog reda i ostalih općih akata POU čime se osigurava nesmetani rad ustanove i drugih korisnika.

Članak 22.

Sa sadržajem Kućnog reda dužni su se upoznati svi zaposlenici POU, a odredbe koje se odnose na strane osobe bit će istaknute na oglasnoj ploči POU.

Članak 23.

Povrede Kućnog reda prijavljuju se ravnatelju POU.

Članak 24.

Prema zaposlenicima POU i stranim osobama koji se ne pridržavaju Kućnog reda bit će poduzeta mjera upozorenja.

U slučaju neodazivanja na prethodno provedenu mjeru upozorenja stranim osobama bit će uskraćeno daljnje zadržavanje u ustanovi i poduzet će se mjere zabrane dolaska.

Prema zaposlenicima POU koji i nakon upozorenja nastave kršiti odredbe Pravilnika poduzet će se mjere sukladne Zakonu o radu.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, bez obzira da li se koriste u muškom ili ženskom rodu, na jednak način odnose se na muški i ženski rod.

Članak 26.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Kućni red.

Kućni red se drži na vidnom mjestu u prostorijama POU kako bi bio dostupan svim zaposlenicima POU i stranim osobama.

Članak 27.

Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči POU.

Klasa:003-05/17-01/01
Urbroj:2186-88-04-17-01
Varaždin, 27. 2. 2017.

predsjednica Upravnog vijeća:
Pučkog otvorenog učilišta Varaždin
Nevenka Suić



Ovaj Pravilnik o Kućnom redu objavljena je na oglasnoj ploči POU Varaždin dana 27. 2. 2017. godine kada je i stupio na snagu.

ravnatelj:

Sandra Malenica



POU
PUČKO
OTVORENO
UČILIŠTE
VARAŽDIN

KUĆNI RED POU VARAŽDIN

U prostorijama POU zabranjeno je

1. pušenje
2. nošenje oružja
3. pisanje po zidovima i inventaru
4. bacanje otpadaka
5. unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
6. unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
7. igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
8. unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
9. promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
10. izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije
11. iskazivati svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja

Strane osoba smiju se zadržavati u prostorijama POU ukoliko

1. trebaju informaciju o uslugama POU
2. su korisnici neke od usluge POU
3. dogovaraju posao s ravnateljem

Stranim osobama zabranjeno je

1. samovoljno dolaženje i zadržavanje u prostorije POU bez razloga
2. iznošenje materijala POU bez znanja ravnatelja POU
3. traženje na uvid dokumente o poslovanju POU bez znanja ravnatelja
4. preglasno pričanje, okupljanje i ponašanje koje izlazi iz okvira uobičajenog uljudnog ponašanja u javnim ustanovama
5. ometanje zaposlenika POU u radu za vrijeme svog boravka u prostorijama POU
6. ometanje drugih korisnika usluga POU

Napomena:

Strane osobe su sve osobe koje nisu zaposlene u POU, a mogu biti korisnici usluga, poslovni partneri i posjetitelji POU.