

Na temelju članka 58. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Zagrebački centar za neovisno življenje (dalje u tekstu: Centar), ravnateljica Centra uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Centra, dana 16. lipnja 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Centra za pružanje usluga u zajednici Zagrebački centar za neovisno življenje

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje unutarnji red Centra za pružanje usluga u zajednici Zagrebački centar za neovisno življenje (u daljnjem tekstu: Centar) i to:

- način čuvanja objekata, uređaja i opreme Centra,
- osiguranje reda, mira i higijene u Centru,
- način korištenja prostora za stanovanje, društvenih prostorija i uredskog prostora,
- ponašanje radnika Centra, korisnika Centra, članova obitelji/skrbnika korisnika te trećih osoba-posjetitelja dok borave u Centru.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik se odnosi na sve radnike Centra, korisnike Centra, članove obitelji/skrbnike korisnika i treće osobe za vrijeme njihovog boravka u Centru.

Članak 4.

Radnici Centra su dužni upoznati korisnike s odredbama ovog Pravilnika. Po jedan primjerak ovog Pravilnika nalazi se na oglasnoj ploči u stanu svake stambene zajednice, uredima Centra i na svim lokacijama gdje se usluge pružaju.

Članak 5.

Korisnik usluge Centra (u daljnjem tekstu: korisnik) je osoba koja koristi neku od socijalnih usluga koje se pružaju u Centru.

Članak 6.

Posjetitelji koji ne poštuju odredbe ovog Pravilnika biti će udaljeni iz Centra, a za eventualnu štetu počinjenu na imovini Centra posjetitelji odgovaraju u smislu odredbe čl. 9. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Ravnatelj donosi Odluku o osnivanju Povjerenstva za utvrđivanje štete na inventaru ili imovini Centra u sastavu kućnog majstora, zastupnika/stručnog radnika i socijalnog radnika. Ukoliko je neki član Povjerenstva odsutan, mijenja ga stručni radnik kojeg odredi ravnateljica.

Članak 8.

Za vrijeme boravka u Centru sve osobe (radnici, korisnici i ostali) dužne su se ponašati na uobičajeni način primjeren za takve ustanove i to na način da ne ometaju druge osobe u njihovom radu i boravku.

Članak 9.

Zabranjeni su postupci kojima bi se oštećivala imovina Centra ili korisnika. Dužnost radnika je brinuti o imovini Centra, a isto se očekuje i od korisnika te drugih osoba koje borave u Centru, sukladno okolnostima i njihovim mogućnostima.

Radnici su dužni rukovati uređajima i iste koristiti prema uputama proizvođača, sa pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Radnici i korisnici Centra dužni su nadoknaditi svaku štetu na inventaru ili imovini Centra koju počine namjerno ili iz krajnje nepažnje. Procjenu o načinu i opsegu nastale štete utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanje štete na inventaru ili imovini Centra. Nastala šteta se utvrđuje temeljem vrijednosti predmeta po financijskoj kartici. U slučaju kada se iznos štete ne može utvrditi na navedeni način štetu utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanje štete na inventaru ili imovini Centra.

Članak 10.

Radnici Centra moraju se racionalno koristiti imovinom Centra koja im je stavljena na raspolaganje.

Članak 11.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina, vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici su obvezni odmah prijaviti kućnom majstoru. Navedene radnje očekuju se od korisnika i drugih osoba koje borave u Centru. Svi radnici te korisnici moraju biti upoznati s telefonskim brojem na koji mogu dobiti kućnog majstora ili drugu osobu kojoj mogu prijaviti kvar, u bilo koje doba tijekom boravka u Centru.

Ukoliko se radi o kvaru koji zahtjeva hitnu intervenciju (poplava, požar i drugi događaji koji mogu uzrokovati veću štetu ili predstavljaju opasnost za osobe i stvari u Centru) dežurni radnici Centra dužni su odmah obavijestiti kućnog majstora ili po potrebi nadležne službe u gradu (hitne intervencije, vatrogasci, policija i slično) radi otklanjanja kvarova i sprečavanja nastanka štete.

Korisnicima, posjetiteljima i drugim neovlaštenim osobama zabranjeno je samoinicijativno otklanjanje kvarova.

Članak 12.

Radnicima, suradnicima, članovima obitelji/skrbnicima korisnika i trećim osobama zabranjeno je pušenje u svim prostorijama Centra sukladno zakonu kojim se ograničava uporaba duhanskih i srodnih proizvoda.

Članak 13.

Radnicima, suradnicima, korisnicima, članovima obitelji/skrbnicima korisnika i trećim osobama zabranjeno je unošenje, držanje, čuvanje alkoholnih pića i opojnih sredstava u prostorijama Centra.

Radnicima je zabranjeno za vrijeme rada konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava.

Radnicima je zabranjeno otuđenje i / ili iznošenje iz Centra potrošne robe, inventara ili druge imovine Centra.

Članak 14.

Osobama pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava zabranjen je ulazak u Centar i posjet korisnicima. Isto se odnosi i na osobe koje dovode/odvode djecu/korisnike kojima se u Centru pruža neka od socijalnih usluga.

Radnici i korisnici Centra dužni su obavijestiti socijalnog radnika, zastupnika ili medicinsko osoblje koji će osobu pod vidljivim utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava, te osobu nedoličnog ponašanja (u slučaju vrijeđanja, agresije, prijetnje) zamoliti da napusti prostorije Centra, a u slučaju odbijanja mogu zatražiti pomoć policijskih službenika.

Članak 15.

Radi sigurnosti i zaštite radnika, suradnika, korisnika, članova obitelji/skrbnika korisnika i trećih osoba-posjetitelja, zabranjeno je unošenje oružja u sve prostore Centra.

II OBVEZE RADNIKA

Članak 16.

Radnici su se prema drugim radnicima Centra, korisnicima Centra, članovima obitelji/skrbnicima korisnika, suradnicima i trećim osobama dužni odnositi profesionalno, kulturno i s uvažavanjem. Isto se očekuje od korisnika i drugih osoba, kako u međusobnom odnosu tako i prema radnicima Centra.

Radnik je dužan odgovorno obavljati poslove za koje je nadležan sukladno ugovoru o radu, pružati kvalitetne usluge i u kontaktu s korisnicima, članovima obitelji, suradnicima i drugim zainteresiranim osobama postupati profesionalno s punom pažnjom i uvažavanjem. Radnici Centra dužni su poštovati osobnost i dostojanstvo korisnika i drugih radnika, te se obraćati korisniku i članovima obitelji korisnika s poštovanjem i bez intimizacije.

Zabranjen je bilo koji oblik diskriminacije korisnika i članova njihovih obitelji.

Članak 17.

Radnici za vrijeme radnog vremena smiju koristiti svoje osobne mobitele samo u iznimnim ili hitnim situacijama.

Članak 18.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, provjeriti prostoriju i uređaje, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i sl.

Članak 19.

U slučaju izostanka radnici i druge službene osobe dužni su pravodobno izvijestiti nadležne osobe radi organiziranja zamjene i vođenja evidencije.

Članak 20.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način vođenja evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 21.

Asistenti u organiziranom stanovanju za vrijeme radnog vremena smiju napuštati svoje stambene zajednice samo po službenoj dužnosti ili u dogovoru sa stručnim radnikom kako bi se pravovremeno osigurala njegova zamjena te kako korisnici ne bi ostali bez podrške.

Asistenti u organiziranom stanovanju su dužni obilaziti korisnike u noćnoj smjeni.

Članak 22.

Radnicima Centra zabranjeno je primanje novca ili poklona od korisnika i članova njihovih obitelji ili skrbnika za usluge učinjene u Centru ili izvan Centra.

Članak 23.

Radnicima Centra, njihovim bračnim drugovima i djeci zabranjeno je s korisnikom i članovima njegove obitelji ili skrbnikom korisnika sklapanje ugovora o doživotnom ili dosmrtnom uzdržavanju, te drugih ugovornih odnosa, dok traje njihov radni odnos u Centru.

Članak 24.

Radnici Centra ne smiju unutar Centra za svoj ili tuđi račun sklapati poslove i pružati usluge iz djelatnosti koju obavlja Centar bez odobrenja ravnatelja Centra.

Članak 25.

Socijalni radnik Centra dužan je novoprimljenog korisnika i članove njegove obitelji/skrbnike informirati o svim bitnim okolnostima socijalne usluge koja se pruža u Centru te ih upoznati sa odredbama Pravilnika o kućnom redu Centra i drugim propisima kojima se reguliraju međusobna prava i obveze tijekom pružanja socijalne usluge u Centru.

Članak 26.

Prilikom prijema/useljenja korisnika (usluga organiziranog stanovanja) stručni radnici koji neposredno provode aktivnosti u okviru socijalne usluge, obvezni su upoznati korisnika s novom sredinom, te pisanim izjavama zadužiti korisnika te ga prilikom iseljenja razdužiti (ili njegove obveznike).

Članak 27.

Prilikom početka korištenja socijalnih usluga (osim usluga organiziranog stanovanja) roditelji/skrbnici će dobiti pisane upute koje su važne za provođenje usluge, a koje sadrže

informacije o usluzi, pravila ponašanja i organizaciju, uključenost roditelja/skrbnika, kao i izjavu o osobama koje će dovoditi i odvoditi korisnika, a sve navedeno će potvrditi vlastoručnim potpisom.

Članak 28.

Prigodom državnih praznika kada je obvezno isticanje zastave kućni majstor dužan jedan dan prije blagdana istaknuti zastavu na mjesto gdje je to predviđeno i jedan dan kasnije ju skinuti.

Članak 29.

Ukoliko se stanovi zaključavaju, ključ je potrebno izvaditi iz vrata, zbog mogućih hitnih zdravstvenih ili drugih intervencija, o čemu se brinu sami korisnici i asistenti u organiziranom stanovanju. Čistačica će ulaziti u sobe u slučaju potreba većih čišćenja i nekih iznimnih situacija uz prethodnu najavu i dogovor.

U stambenim zajednicama o čistoći i higijeni prostora brinu asistenti u organiziranom stanovanju i korisnici u skladu sa svojim mogućnostima, te po potrebi i čistačice.

Pranje privatnog rublja u stambenim zajednicama obavlja se prema potrebi. Mijenjanje ručnika obavlja se svaki dan, a mijenjanje posteljine 1 tjedno ili prema potrebi.

U svim ostalim prostorima/lokacijama gdje Centar pruža socijalne usluge, kao i u uredskim prostorijama, o higijeni i čistoći prostora brinu čistačice.

III PRAVA I OBVEZE KORISNIKA

Članak 30.

Korisnik stječe pravo korištenja neke od socijalnih usluga koje se pružaju u Centru temeljem rješenja, uputnice ili zaključka Hrvatskog zavoda za socijalni rad te nakon odluke Komisije za prijem i otpust korisnika.

Članak 31.

Korisnici Centra dužni su se ponašati prema odredbama ovog Pravilnika.

Ponašanje korisnika suprotno odredbama ovog Pravilnika jedan je od razloga prekida usluge koju pruža Centar.

Članak 32.

Korisnicima Centra nije dozvoljeno narušavanje reda i mira u svim prostorijama Centra i okolici Centra.

Korisnicima Centra zabranjeno je pušenje u svim prostorijama Centra sukladno zakonu kojim se ograničava uporaba duhanskih i srodnih proizvoda.

Korisnicima Centra zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava u Centru, ali i dolazak u Centar pod utjecajem alkoholnih pića i opojnih sredstava.

U Centru nije dozvoljena galama, lupanje, razbijanje, vrijeđanje i uznemiravanje drugih korisnika i radnika, glasno slušanje glazbe i svako drugo ponašanje koje remeti red i mir ili šteti ugledu Centra.

Članak 33.

Korisnicima nije dozvoljeno u Centru i njegovoj okolini bacati otpatke, nekorištene živežne namirnice i druge predmete. Korisnicima također nije dozvoljeno bacati nekorištene namirnice u odvodne sanitarije.

Članak 34.

Korisnik socijalne usluge organiziranog stanovanja prilikom useljenja u stambenu jedinicu, pored osobnih stvari, od većih predmeta može unijeti televizor, osobno računalo, slike, sobne biljke i sl.

Korisnik ne može donositi svoj namještaj (ormari, kreveti i sl.) u prostore Centra.

Članak 35.

Korisnicima usluge organiziranog stanovanja nije dozvoljeno vršiti adaptacije u sobama niti mijenjanje brava ulaznih vrata sobe ili stana.

Članak 36.

Korisnici se mogu koristiti vlastitim mobilnim telefonima, prijenosnim računalima ili drugim vlastitim elektroničkim uređajima na način da pri tome poštuju privatnost i diskreciju drugih korisnika i radnika Centra, te vodeći računa o glasnoći kojom se ne smije ometati druge korisnike i rad Centra.

Članak 37.

Za vrijeme dnevnog odmora od 14.00 do 16.00 sati i u noćnim satima od 22.00 do 07.00 sati idućeg dana u stambenim zajednicama treba vladati mir i tišina te se mogu provoditi mirne i tihe aktivnosti.

Radnicima i korisnicima usluge organiziranog stanovanja nije dozvoljeno primati goste na noćenje.

Korisnicima u stambenim zajednicama nije dozvoljeno zaključavanje njihovih soba. Asistenti u organiziranom stanovanju i stručni radnici obvezni su poštivati pravila privatnosti korisnika.

U slučaju potrebe u stambene zajednice može se ući korištenjem ključa koji otvara vrata svih stanova. U tom slučaju u stan ulazi kućni majstor, zastupnik i socijalni radnik ili, u slučaju odsutnosti navedenih radnika, drugi radnici Centra koje ravnatelj odredi. Sastavlja se zapisnik o razlozima ulaska koji potpisuju radnici koji su bili prisutni prilikom ulaska.

Asistenti u organiziranom stanovanju i korisnici dužni su voditi brigu o tome da ključ nikada nije ostavljen u bravi ulaznih vrata od stambenih zajednica.

Na svim ostalim lokacijama gdje se obavljaju poslovi vezani za djelatnost Centra, radnici u istima su obvezni voditi brigu o adekvatnom i pravilnom ulasku, odnosno napuštanju/izlasku iz prostora, u svrhu zaštite imovine i sprječavanja možebitnih neželjenih situacija.

Članak 38.

Centar ne odgovara za osobne stvari i vrijednosne predmete i papire korisnika (novac, dokumenti, dragocjeni predmeti).

Svi osobni predmeti korisnika usluge organiziranog stanovanja, u pravilu, nalaze se u ormarima korisnika u sobi.

Dokumentacija korisnika socijalne usluge koja je bila obvezna čuva se u kartoteci socijalnog radnika Centra, osim zdravstvene dokumentacije korisnika usluge organiziranog stanovanja koja se nalazi u kartoteci medicinske sestre/medicinskog tehničara Centra.

Sve promjene u dokumentaciji koje se odnose na korisnike usluge organiziranog stanovanja, a koje su nastale za vrijeme boravljenja u Centru, obavezan je sam korisnik ili njegov skrbnik javiti socijalnom radniku Centra.

Ukoliko stručni tim procijeni da korisnik usluge organiziranog stanovanja nije sposoban sam brinuti za osobne dokumente i novac, oni se povjeravaju socijalnom radniku Centra na čuvanje.

Članak 39.

Ako korisnik primijeti da mu je nešto od osobnih stvari ili imovine nestalo, mora o tome odmah izvijestiti socijalnog radnika Centra ili nadležne osobe.

Ako korisnik pronađe stvari koje nisu njegovo vlasništvo, treba ih odmah predati socijalnom radniku Centra ili nadležnoj osobi Centra o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 40.

Korisnicima usluge organiziranog stanovanja nije dozvoljeno u sobama ili drugim prostorijama Centra držati i hraniti kućne ljubimce. Dozvoljen je ulazak i boravak terapijskih životinja u svrhu terapije korisnika, a posjete sa kućnim ljubimcima dozvoljene su u dogovoru sa socijalnim radnikom Centra.

Članak 41.

Posjetitelji mogu dolaziti korisnicima usluge organiziranog stanovanja prema dogovoru sa asistentima u organiziranom stanovanju, a asistent u organiziranom stanovanju je obavezan isto evidentirati i obavijestiti socijalnog radnika ili zastupnika Centra ili u slučaju njihove odsutnosti drugog stručnog radnika.

Posjete se primaju u stanu.

Izlasci iz Centra mogući su na vlastitu odgovornost uz prethodnu obavijest socijalnom radniku ili drugom stručnom radniku Centra ukoliko socijalni radnik nije dostupan.

Izlasci iz Centra korisnicima s djelomičnom/ograničenom poslovnom sposobnošću mogući su uz prethodnu obavijest o tome socijalnom radniku ili zastupniku u Centru, a socijalni radnik ili zastupnik će o izlasku bez odgode obavijestiti skrbnika korisnika.

Članak 42.

Dnevni raspored aktivnosti korisnika određuje se sukladno planu i rehabilitaciji koja se s pojedinim korisnicima provodi.

Za korisnike usluge organiziranog stanovanja raspored obroka je individualan prema njihovim potrebama.

Jelovnici za obroke se izrađuju na tjednoj bazi te se stavljaju na oglasne ploče u stambenim jedinicama.

Članak 43.

Ukoliko je korisniku po preporuci nadležnog liječnika određena posebna prehrana, korisnik je ne može promijeniti bez dostave liječničke potvrde da navedena prehrana više nije potrebna.

Korisnik koji se ne želi pridržavati preporuke nadležnog liječnika o određivanju posebne prehrane potpisuje izjavu o tome koja se čuva u zdravstvenom kartonu korisnika, a o toj izjavi se upoznaje obitelj/skrbnik korisnika i nadležni liječnik.

Ako radnici Centra primijete da korisnik ne konzumira redovne obroke koji su mu osigurani dužni su o tome obavijestiti medicinsku sestru/tehničara nakon prvog izostavljenog obroka korisnika.

Članak 44.

Ukoliko su korisniku usluge organiziranog stanovanja preporučeni dijagnostički i terapijsku postupci te medicinska intervencija u svrhu daljnje zdravstvene zaštite koja se pruža izvan Centra, korisnik je dužan surađivati u svrhu zaštite zdravlja.

Korisnik usluge organiziranog stanovanja ima pravo pisanom izjavom danom u slobodnoj volji, uz svjedoka, odbiti preporučene dijagnostičke i terapijske postupke te medicinsku intervenciju iz stavka 1. ovoga članka. Ukoliko je korisnik osoba s djelomičnom/ograničenom poslovnom sposobnošću, o takvoj pisanoj izjavi obavještava se skrbnik korisnika. Naknadnim pristankom (pismeno ili usmeno, izričito ili konkludentnim radnjama) na preporučene dijagnostičke i terapijske postupke smatra se da je korisnik povukao svoju izjavu o odbijanju određenih preporučenih dijagnostičkih i terapijskih postupaka.

Pravo korisnika na suodlučivanje u smislu odredbi ovoga članka može se iznimno ograničiti u slučaju hitne medicinske intervencije čije bi nepoduzimanje ugrozilo život i zdravlje korisnika ili bi izazvalo trajna oštećenja njegova zdravlja.

Članak 45.

Ukoliko korisnik/dijete kojem se pružaju usluge rane razvojne ili psihosocijalne podrške tijekom terapijskog rada ispoljava nepoželjna ponašanja koja su štetna za samo dijete, druge osobe ili okolinu, te onemogućavaju ili značajno ometaju provođenje aktivnosti (samoozljeđivanje, udaranje, vikanje, bacanje predmeta, uništavanje imovine, emocije izvan kontrole i sl.), terapeut će primijeniti metode modifikacije ponašanja.

U slučaju daljnjeg otpora i ponavljajućih ponašanja koja ograničavaju djetetovo funkcioniranje, terapeut će zatražiti prisustvovanje roditelja pri provođenju aktivnosti. Ako se ista ponašanja nastave, terapeut može prekinuti daljnje aktivnosti.

U slučaju opetovanih i višestrukih pojava neželjenog ponašanja, terapeut će o istom obavijestiti Stručni tim, a radi stručne procjene i donošenja odluke o daljnjem tijeku i načinu pružanja usluge.

Članak 46.

Ukoliko stručni radnik koji u neposrednom radu pruža socijalne usluge djetetu s teškoćama primijeti kod korisnika/djeteta promjene u zdravstvenom stanju koje možebitno otežavaju ili utječu na sam proces rehabilitacije, o istom je obavezan obavijestiti roditelja/skrbnika, savjetovati i poticati ga za poduzimanje radnji u svrhu smanjenja istoga.

Ukoliko korisnik/dijete zbog određenih razloga nije u mogućnosti kroz dulji period (više od mjesec dana) koristiti usluge, roditelj/skrbnik će sa Stručnim timom dogovoriti daljnja postupanja, a posebno vezana za vremenske okvire u trajanju uputnice.

U slučaju izostanka suradnje s roditeljem/skrbnikom po kojoj osnovi, Stručni tim o istome može obavijestiti Hrvatski zavod za socijalni rad te predložiti prekid usluge.

Članak 47.

Korisnici, članovi obitelji korisnika i skrbnici korisnika imaju pravo podnijeti pritužbu ravnatelju Centra ukoliko smatraju da je povrijeđeno neko njegovo pravo ili njegovo dostojanstvo.

Po pritužbi se postupa poštujući odredbe interne procedure/protokola Centra koja uređuje postupanje u slučaju zaprimanja pritužbe.

IV ODGOVORNOST ZBOG KRŠENJA ODREDBI PRAVILNIKA

Članak 48.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio ugovornih obveza radnika Centra.

Radnik koji ne obavlja savjesno svoje radne obveze podliježe sankcijama sukladno odredbama Zakona o radu i općim aktima Centra.

Korisnici su također obvezni pridržavati se odredbi ovog Pravilnika. Ukoliko korisnik krši odredbe ovog Pravilnika može mu se izreći mjera upozorenja:

- usmeno upozorenje - nakon višekratnog kršenja Pravilnika, a izriče ga ravnatelj,
- pisano upozorenje - ako korisnik i nakon usmenih upozorenja i dalje krši odredbe Pravilnika, a izriče ga i potpisuje ravnatelj, na prijedlog Stručnog tima.

Mjere se mogu izreći i zbog neprimjerenih ponašanja korisnika, a radi sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nekulturnog i neprimjerenog ponašanja, oštećenja imovine i dr.

Korisnici su odgovorni za štetu koju čine na imovini Centra prema općim propisima obveznog prava.

Za korisnike koji krše odredbe ovog Pravilnika može se podnijeti prijedlog Hrvatskom zavodu za socijalni rad za prekid pružanja socijalnih usluga, sukladno odredbama Pravilnika o prijemu i otpustu korisnika.

Ostalim osobama koje krše odredbe ovog Pravilnika može se ograničiti ili zabraniti ulazak u prostore Centra.

V INFORMIRANJE KORISNIKA

Članak 49.

Informiranje korisnika o odredbama ovog Pravilnika vrši se usmeno te pismeno putem oglasne ploče.

Informiranje radnika o ovom Pravilniku vrši se putem oglasne ploče Centra i putem neposredno nadređenih osoba.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Centra za pružanje usluga u zajednici Novi Jelkovec URBROJ: 01-857/2020 od 22.10.2020. godine.

URBROJ: 01-~~2588~~2026.
U Zagrebu, 16. lipnja 2026.

RAVNATELJICA

Vlatka Tucelj Omeragić, dipl. soc. radnic



Utvrđuje se da je Upravno vijeće Centra dalo prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik o kućnom redu na 32. sjednici dana 16. lipnja 2026. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Brajdić Vuković, izv.prof.dr.sc.



Pravilnik o kućnom redu je objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 16.06.2026., a stupio je na snagu dana 24.06.2026.