

DOM LUKAVCI p.o.
Lukavci 9
9242 Križevci pri Ljutomeru

tel.: (02) 588-84-20, fax: (02) 588-84-44

Številka:

Datum: 17.08.2000

Na podlagi 32. člena Statuta Doma Lukavci izdajam

PRAVILNIK O IZVAJANJU PRIPRAVLJENOSTI NA DOMU VODSTVENIH IN VODILNIH DELAVCEV DOMA LUKAVCI

1. člen

Zaradi nemotene organizacije dela v Domu Lukavci se organizira v času, ko v rednem delovnem času niso prisotni vodilni in vodstveni delavci (popoldanski čas, sobota, nedelja in prazniki) pripravljenost na domu vodilnih in vodstvenih delavcev.

Pripravljenost na domu traja:

- delovni dan – od 15.h do 07.00 naslednjega dne.
- sobota, nedelja in praznik – od 07.00 do 07.00h naslednjega dne.

2. člen

Pripravljenost na domu opravljajo naslednji vodstveni in vodilni delavci:

- direktor zavoda
- strokovni vodja zavoda
- vodja zdravstvene nege in oskrbe zavoda
- vodja delovne terapije zavoda

3. člen

Naloge delavca v stalni pripravljenosti so naslednje:

- mora biti stalno dosegljiv (preko telefona) in tako oz. najkasneje v roku 1 ure prisoten v zavodu,

- v primeru potreb urediti in pripraviti delovni raspored, odločiti o prenehanju prostega dne ali prenehanju dopusta, če to narekujejo potrebe organizacije dela,
- najmanj enkrat v času vikendov ali praznika obiskati zavod, ugotoviti stanje, ter ugotovitve vpisati v evidenco dogodkov,
- odrejati ukrepe po Pravilih hišnega reda Doma Lukavci (omejitev izhodov) ali odrediti omejevanje prostosti stanovalcev v primeru poslabšanja zdravstvenega stanja,
- nuditi pomoč pri ukrepih, ki jih delavci načrtujejo ob raznih dogodkih, kot so npr. pobeg, hujše agresivnosti do varovancev ali delavcev ter drugi izredni dogodki,
- druge naloge, ki jih določi direktor ali strokovni vodja zavoda,
- za ureditev razmer ima delavec razporejen na stalno pripravljenost pravico uporabe prevoznih sredstev zavoda.

Vsi ukrepi in odločitve delavca, ki opravlja stalno pripravljenost morajo biti evidentirani v Evidenci dogodkov in navedeni razlogi za odločitve.

4. člen

Raspored opravljanja stalne pripravljenosti pripravlja vodja zdravstvene nege in oskrbe zavoda za mesec dni vnaprej in o tem informira delavce.

Odgovoren je za koordiniranje dela in redno mesečno sestajanje delavcev razporejenih na stalno pripravljenost.

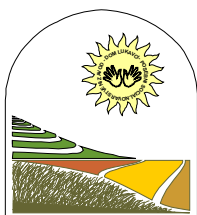
5. člen

Delavec, ki opravlja stalno pripravljenost je upravičen do plače v skladu 98. členom Kolektivne pogodbe za dejavnost zdravstva in socialnega varstva (Ur. list RS št.: 60/98).

6. člen

Ta pravilnik je veljaven s 01.08.2000.

Direktor:
Vojko Pirher



DOM LUKAVCI p.o.
Lukavci 9
9242 Križevci pri Ljutomeru
tel.: (02) 588-84-20, fax: (02) 588-84-44

Številka:
Datum: 28.02.2002

Na podlagi 32. člena Statuta Doma Lukavci in na podlagi dopisa Ministrstva za delo, družino in socialne zadeve z dne 02.11.1999 izdajam

**ANEKS št. 1 K PRAVILNIKU O IZVAJANJU
PRIPRAVLJENOSTI NA DOMU**

z dne 17.08.2000, tako, da se spremeni 2. člen pravilnika, ki glasi:

Pripravljenost na domu opravljajo naslednji delavci:

- **vodja zdravstvene nege in oskrbe zavoda – Metka Močnik**
- **vodja delovne terapije zavoda – Tatjana Pirher**
- **namestnik vodje delovne terapije zavoda – Suzana Žibrat**
- **socialna delavka – Marija Golob**

Stalna pripravljenost bo trajala dokler ne bo mogoče drugače organizirati strokovnih storitev zaposlenih v popoldanskem, nočnem času, sobotah, nedeljah in praznikih.

Direktor zavoda pa je dosegljiva na mobitel izven delovnega časa, brez delovne obveznosti in plačila.

Ta aneks stopi v veljavo 01.03.2002.

**V.d. direktorice:
Stanka Vozlič, dipl.med.sestra**