

**HIŠNI RED
DOM LUKAVCI**

KAZALO

<i>I. SPLOŠNE DOLOČBE</i>	2
<i>II. SPREJEM</i>	3
<i>III. NAMESTITEV</i>	4
<i>IV. PREMESTITEV</i>	5
<i>V. PREHRANJEVANJE</i>	6
<i>VI. POMOČ IN OSKRBA</i>	7
<i>VII. ZDRAVSTVENE STORITVE IN POSREDOVANJE INFORMACIJ</i>	7
<i>VIII. ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI IN DRUŽABNO ŽIVLJENJE</i>	9
<i>IX. ODSOTNOSTI, OBISKI</i>	10
<i>X. POŠTA, TELEFON, KAJENJE</i>	11
<i>XI. DARILA, ŽELJE, PRITOŽBE, OGLEDI</i>	12
<i>XII. NEUPOŠTEVANJE HIŠNEGA REDA</i>	13
<i>XIII. VERSKI OBREDI, ČUSTVENA IN VOLILNA PRAVICA</i>	13
<i>XIV. ČASOVNA DOLOČILA</i>	13
<i>XV. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA</i>	14
<i>XVI. KONČNE DOLOČBE</i>	15

Na podlagi 20. in 75. člena statuta Doma Lukavci je svet zavoda na svoji 11. seji dne 24.08.2004 sprejel

HIŠNI RED DOM LUKAVCI

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Zavod Dom Lukavci (v nadaljevanju - zavod) je posebni socialno varstveni zavod za odrasle, ki opravlja posebne oblike institucionalnega varstva za odrasle osebe z zmerno, težjo in težko motnjo v duševnem razvoju in osebe z duševnimi boleznimi (v nadaljevanju - stanovalci), s katerimi se upravičencem nadomeščajo ali dopolnjujejo funkcije doma in lastne družine, zlasti pa bivanje, organizirana prehrana in socialno ter zdravstveno varstvo.

Zavod ima sedež na naslovu: Lukavci 9, 9242 Križevci pri Ljutomeru

Zavod opravlja svojo dejavnost na zgoraj navedenem naslovu in bivalnih enotah izven sedeža zavoda.

Sestavni del imena zavoda je stiliziran znak, ki predstavlja Panonsko nižino z obrobji Slovenskih goric.

2. člen

Delavci zavoda in druge osebe, ki vstopajo v zavod, morajo spoštovati pravice stanovalcev, ki jim pripadajo po Ustavi, zakonih in mednarodnih konvencijah.

3. člen

V procesu pomoči in podpore stanovalcem, delavci le-tem nudijo dostojanstvo, zasebnost, avtonomijo in individualnost, upoštevajo njihovo kulturo in vrednote ter si prizadevajo uporabljati njim razumljiv jezik in raven komuniciranja.

4. člen

Določbe hišnega reda, ki zadevajo splošna pravila glede miru, prehranjevanja, kajenja in ne prinašanja alkoholnih pijač v zavod, veljajo tudi za delavce zavoda, delavce javnih del, študente, obiskovalce, prostovoljce in druge.

5. člen

Delavcem zavoda je praviloma med delovnim časom prepovedano sprejemati privatne obiske, telefonirati v privatne namene in parkirati osebne avtomobile na izven zato določenih površinah ter izvajati druge aktivnosti, ki niso v skladu z akti zavoda in delovnimi potrebami.

II. SPREJEM

6. člen

Sprejem v zavod se opravi, ko je sklenjen dogovor o izvajanju storitve ali odločbe o sprejemu, ki je izdana na podlagi izdane odločbe o oprostitvi plačila storitve.

Postopek za sprejem in namestitev upravičenca v zavod izvede socialna služba v sodelovanju z drugimi strokovnimi službami.

Ob prihodu v zavod stanovalca sprejme socialna delavka, ki ga osebno seznanj in predstavi direktorju zavoda, strokovnemu vodji, ter vodji zdravstvene nege in oskrbe.

Stanovalca pisno in ustno seznanj s pravicami in obveznostmi ter določili hišnega reda.

Vodja nege in oskrbe namesti stanovalca v enoto, kjer ga sprejme vodja enote (diplomirana medicinska sestra), ki seznanj stanovalca s stanovalci, načinom bivanja in življenja v enoti in zavodu.

Ob sprejemu socialna delavka sestavi uradni zapis, ki ga podpišejo vodja zdravstvene službe in vodja enote.

Novo sprejetega delavca sprejme direktor. V kadrovski službi opravi delavec na dan pričetka z delom vse formalne administrativne obveznosti na podlagi veljavnih predpisov. Tajnica zavoda obvesti o novo sprejetem delavcu vodjo službe, ki novo zaposlenega uvede v delovni proces in je odgovoren, da ga seznanj z izjavo o varnosti pri delu, ter mu vroči v podpis navodila za varno delo.

7. člen

Socialna služba na podlagi obstoječe in zbrane dokumentacije in s sodelovanjem stanovalca in drugimi (njegovimi svojci, morebitnim zagovornikom in strokovnim delavcem pristojnega centra za socialno delo) pripravi osebni list stanovalca za pomoč pri rehabilitacijskem načrtu in individualni načrt najkasneje v 15 dneh po sprejemu, ki ga potrdi strokovni vodja in določi način in potek njegovega izvajanja.

III. NAMESTITEV

8. člen

Prostori (spalnice, dnevni prostori, hodniki, pisarne, ...) so opremljene z opremo zavoda. Električnih kuhinjskih aparatov ni dovoljeno imeti v sobi, zaradi varstva pred požarom. Tople napitke ali obroke je mogoče pripraviti v čajnih kuhinjah po postopkih in načinih, ki jih določajo zakonski predpisi in na podlagi strokovnih izhodišč. Spalne prostore, sanitarije in skupne prostore pospravljajo, zračijo in vzdržujejo zavodske službe. Po predhodnem dogovoru, predvsem v bivalnih enotah, lahko zanje poskrbijo stanovalci sami, ob sodelovanju z zaposlenimi.

9. člen

Na podlagi higienskih in zdravstvenih razlogov se v zavodu vrši tedenski pregled in čiščenje omar, predalov in nočnih omaric. Zaposleni zaprosijo stanovalce, da odklenejo svoje omare in predale, da v njihovi prisotnosti opravijo svoje delo. Postopek in način vpogleda v intimni del stanovalca ali delavca je urejen s pisnim navodilom direktorja. Nevarnih, lahko vnetljivih in zdravju škodljivih snovi ni dovoljeno imeti v prostorih, ki niso temu namenjeni. Zaposleni v zavodu bodo opravili delo tako, da bo zagotovljena pravica do zasebnosti, intimnosti in dostojanstva. Če je neka snov nevarna, zdravju škodljiva ali pokvarjena hrana, odloči o odstranitvi vodja enote. O tem se naredi zapisnik, ki se izroči strokovnemu vodji.

10. člen

V prostore garderobe zaposlenih ni dovoljeno vstopati brez dogovora z vodjo enote oz. direktorjevega dovoljenja, tistim, ki nimajo v teh prostorih garderobnih omar.

11. člen

Strojno pralna oblačila se vzdržujejo v pralnici zavoda ali na bivalnih enotah, kjer je možnost pranja oblačil, do katerih imajo stanovalci osebni odnos.

Delovna in zaščitna oblačila delavcev se perejo v pralnici zavoda.

Zavod zagotavlja delovno obleko in obutev za delavce ter garderobo za stanovalce. Zaželeno je, da stanovalci uporabljajo lastno garderobo.

Zavod zagotovi ustrezno pranje in likanje samo označene osebne garderobe. Zavod ne odgovarja za nepopisano in neoznačeno garderobo stanovalcev brez številke in inicialke.

IV. PREMESTITEV

12. člen

O sprejemu in premestitvi stanovalca odloči v skladu z zakonom in Pravilnikom o postopkih pri uveljavljanju pravice do institucionalnega varstva direktor na predlog komisije za sprejem, premestitev in odpust.

Premestitve izven zavoda:

- v drugi zavod
- bivalne enote nevladnih organizacij
- družine
- v matično družino
- in druge, uporabnikom prijaznejše oblike bivanja

Stanovalec lahko zaprosi sam oz. njegov zakoniti zastopnik ali skrbnik za premestitev v drug zavod in oblike bivanja. Premestitev lahko predlaga tudi multidisciplinarni tim ali strokovni svet.

Pisni predlog za premestitev in odpust pripravi strokovni vodja.

Po predlogu komisije za sprejeme in odpuste direktor lahko odloči o premestitvi stanovanca v drug zavod po pridobitvi pisnega soglasja zavoda, v katerega naj bi bil stanovalec premeščen.

V primeru, ko zavod ne more stanovalcu zaradi njegovega bolezenskega stanja zagotoviti ustrezne strokovne obravnave, se mu ureja premestitev v za to usposobljen zavod (tipa D).

13. člen

O premestitvah v zavodu na predlog multidisciplinarnega tima, domskega psihiatra ali strokovnega sveta odloča strokovni vodja.

Premestitve v zavodu so:

- iz enote na enoto
- iz sobe v sobo
- v bivalno enoto in nazaj v zavod

Postopek premestitve stanovanca, iz prvih treh alinej se izvede kadar stanovalec izrazi željo ali napiše prošnjo za premestitev. Prošnjo lahko napiše sam oz. njegov zakoniti zastopnik ali skrbnik. Mnenje o premestitvi poda multidisciplinarni tim, v primeru zdravstveno-socialne indikacije je potrebno pridobiti strokovno utemeljitev.

Stanovalec se premesti v bivalno enoto na podlagi svoje želje, mnenja multidisciplinarnega tima in dogovora o vključitvi v bivalno enoto.

V. PREHRANJEVANJE

14. člen

Svoje potrebe po hrani lahko stanovalci in drugi (zaposleni, delavci v javnih delih, prostovoljci,...) zadovoljijo v jedilnici zavoda. Zaposleni in drugi (razen stanovalcev) se hranijo izključno v jedilnici.

Težje pokretnim stanovalcem se hrana servira v oddelčni jedilnici ali sobi.

Jedilniki, tudi dietni, so pripravljani v naprej. Sestavo jedilnikov sestavlja Komisija za prehrano s stanovalci lahko po svojem predstavniku predlaga sestavo jedilnikov.

Komisijo imenuje direktor. Član komisije je obvezno eden od stanovalcev.

Vrsta hrane je odvisna od psihofizičnih sposobnosti stanovanca s poudarkom na samostojnem

in aktivnem sodelovanju pri hranjenju. Tistim, ki pri hranjenju potrebujejo pomoč, pomagajo zaposleni, študentje, prostovoljci, javni delavci, lahko pa tudi svojci.

V primerih, ko ni mogoče uporabljati jedilnega pribora zaradi težav v zdravju, je potrebno pripraviti takšne obroke, pri katerih se lahko stanovalec sam hrani.

Urejenost pri obrokih pripomore h kulturnemu uživanju hrane.

15. člen

Na svojo željo si lahko stanovalci manjše priboljške pripravijo sami v kuhinji na svoji enoti, po postopkih in načinih, ki jih določajo zakonski predpisi in strokovna navodila.

Prinašanje in uživanje alkoholnih pijač je nedopustno vsem, še zlasti delavcem zavoda.

Žeja se lahko poteši z nakupom brezalkoholnih pijač v trgovini zavoda. Na razpolago so tudi avtomati za brezalkoholne pijače in tople napitke (kavo, čaj) Po predhodnem dogovoru so možni tudi nakupi izven zavoda.

VI. POMOČ IN OSKRBA

16. člen

Kadar stanovalci sami ne zmorejo zadovoljiti osnovnih življenjskih aktivnosti, jih z ustrezno pomočjo in oskrbo, skupaj z njimi, na dostojanstven način, z upoštevanjem zasebnosti in njihovim soodločanjem, poskušajo zadovoljiti zaposleni ter drugi, ki so vključeni v delo.

VII. ZDRAVSTVENE STORITVE IN POSREDOVANJE INFORMACIJ

17. člen

Vsakdo ima pravico do zdravstvene obravnave, ki jo potrebuje, v skladu s človeškimi, materialnimi in finančnimi sredstvi, ki so v konkretni sociokulturni sredini in času ter tudi v stroki normativno urejeni.

Stanovalci in svojci imajo pravico biti seznanjeni, do katere stopnje je možno stanovalca negovati, ne da bi pri tem presegli poslanstvo ustanove. Če stanovalec nima svojcev, funkcijo svojcev prevzame ustrezen Center za socialno delo.

Izvajanje osnovne zdravstvene delavnosti za stanovalce zagotavlja zavod v okviru mreže zdravstvene dejavnosti - z matičnimi izvajalci osnovne zdravstvene dejavnosti. Obseg in

vrednost programa osnovne zdravstvene dejavnosti za stanovalce določa ZZZS.

Zdravstvene storitve se izvajajo znotraj zdravstvene dejavnosti v zavodu in sicer v:

- splošni ambulantni
- psihiatrični ambulantni
- fizioterapiji
- delovni terapiji
- na bivalnih enotah v in izven zavoda

Zdravstvene storitve izvajajo zdravstveni delavci: zdravniki, diplomirane medicinske sestre, zdravstveni tehniki, diplomirani delovni terapevti in diplomirani fizioterapevti.

Na vseh enotah zavoda se izvaja zdravljenje in zdravstvena nega. Specialistične storitve se opravljajo v specialističnih ambulantah izven zavoda.

Zdravstvene storitve se izvajajo skozi vse leto in izključno za stanovalce.

18. člen

Zdravstveno nego, psihološke, defektološke, socialne in fizioterapevtske storitve ter storitve delovne terapije izvaja strokovni kader zavoda.

19. člen

Strokovne službe morajo delati skupaj s stanovalci in svojci na temelju dobrih odnosov, na osnovi informiranosti o sredstvih, o zdravstvenem stanju, o zdravilih in poteku zdravljenja.

Splošne informacije o počutju stanovalcev, z njihovim dovoljenjem oz. dovoljenjem skrbnika ali zagovornika, lahko posredujejo svojcem le strokovni delavci, sodelavci in zdravstveni tehniki po predhodni odobritvi vodje zdravstvene službe.

Podatke o zdravstvenem stanju, diagnozah, predpisanih zdravilih in prognozah zdravljenja stanovalca, sme dajati stanovalcem, skrbnikom, zagovornikom in svojcem, s soglasjem stanovalca, samo zdravnik.

20. člen

O vseh dogodkih in spremembah pri stanovalcih osebje obvesti ambulanto, ki v primeru potrebe posreduje in obvesti ustrezne službe v zavodu ali ustrezne zunanje ustanove in službe.

O spremembi zdravstvenega stanja in premestitvi stanovalca, socialna služba zavoda obvesti

njegove svojce oz. skrbnika.

VIII. ORGANIZIRANE AKTIVNOSTI IN DRUŽABNO ŽIVLJENJE

21. člen

Za reševanje tekočih problemov in zadev v zavodu so organizirani sestanki stanovalcev. Stanovalci svoje interese uresničujejo preko sveta stanovalcev, ki ga sami imenujejo.

22. člen

Strokovni delavci in sodelavci organizirajo in izvajajo vse oblike rehabilitacije, rehabilitacije, delovne terapije in socializacije, skladno s psihofizičnimi sposobnostmi stanovalcev, njihovimi željami in potrebami, od 7. 00 do 19. 00 ure.

V strokovno obravnavo fizioterapevtske, psihološke, defektološke, delovne terapije in socialne službe se lahko vključijo od 7. 00 do 19. 00 ure. Po potrebi se zaposleni vključujejo v delo tudi izven določenega delovnega časa.

V popoldanskem času so izmenično organizirane različne aktivnosti strokovnih služb. Stanovalci lahko izbirajo med predlaganimi aktivnostmi.

23. člen

V okviru svojih zmožnosti in interesov lahko sodelujejo in se udeležujejo vseh oblik družabnega in kulturnega življenja v zavodu in izven. Vse prireditve pripravljajo organizacijski odbori, kjer so udeleženi tudi stanovalci.

Zavod nudi stanovalcem različne prosto časovne oblike razvedrila. Stanovalci sodelujejo pri aktivnostih prostovoljno.

24. člen

Stanovalci, ki so pripravljeni pomagati pri raznih lažjih opravilih v zavodu imajo pravico do individualne nagrade. Ta opravila naj ne bi trajala več kot štiri ure dnevno.

IX. ODSOTNOSTI, OBISKI

25. člen

Stanovalci z negovalno bivalnih enot lahko po želji zapustijo zavod v spremstvu zaposlenih, študentov, prostovoljcev in delavcev z javnih del, po predhodnem dogovoru z odgovornimi strokovnimi delavci zavoda.

Ostali stanovalci lahko po želji gredo na prosti izhod po predhodnem dogovoru s strokovnim delavcem, sodelavcem in z izpolnjenim izhodnim listom.

Stanovalec gre po lastni želji ali na željo svojcev na dopust, po predhodnem mnenju multidisciplinarnega teama s privolitvijo psihiatra. Ob odhodu na dopust se izpolni list dopusta v dvojniku, na katerem se podpiše oseba, ki v času dopusta prevzame skrb za stanovalca. En izvod ostane v zavodu.

26. člen

Ko se ugotovi odsotnost stanovalca brez predhodnega dogovora, se seznanijo zdravstvenega tehnika v ambulanti zavoda, ki ustrezno ukrepa.

Zdravstveni tehnik ukrepa na podlagi navodila, ki ga izda strokovni/a vodja.

27. člen

Zdravstveni tehnik o pogrešani osebi po telefonu obvesti strokovnega vodjo in strokovnega delavca, sodelavca v stalni pripravljenosti.

V dogovoru s strokovnim vodjem oz. delavcem v pripravljenosti po potrebi o pogrešani osebi obvesti Policijsko postajo Ljutomer ter svojce pogrešanega.

28. člen

Obiski posebej niso omejeni razen, če motijo stanovalce med nego, obroki in počitkom. Ob prihodu v ustanovo se je potrebno oglasiti v ambulanti zavoda.

Med obiskom se lahko s stanovalcem za krajši čas zapusti zavod po predhodnem dogovoru z odgovorno osebo.

29. člen

Študentje in dijaki se po dogovoru z odgovorno osebo vključijo v delo na dodeljeni enoti, katerega ne smejo zapustiti brez predhodne odobritve odgovorne osebe.

Svoje delo morajo opravljati v skladu s Kodeksom etike medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov in Kodeksom etičnih načel v socialnem varstvu.

Prostovoljci se ravnajo po Navodilih o opravljanju prostovoljnega dela v Domu Lukavci in upoštevajo pravila vedenja prostovoljcev. Imeti morajo razpoznavno obeležje.

Prostovoljci prevzemajo konkretne delovne naloge na osnovi usposobljenosti in izkušenj ter Kodeksa etičnih načel v socialnem varstvu in Kodeksa etike medicinskih sester in zdravstvenih tehnikov.

Prostovoljno delo poteka v okviru sprejetega dogovora med izvajalci in uporabniki pomoči ter odgovornim organizatorjem prostovoljnega dela. Natančno delo prostovoljnih delavcev ureja navodilo o prostovoljnem delu.

X. POŠTA, TELEFON, KAJENJE

30. člen

Poštno pošiljke za stanovalce dostavlja pismonoša vsak delavnik v recepcijo ali tajništvo. V primeru težje gibljivosti stanovalca se pošta dostavi v socialno službo.

Pisma se lahko oddajo v poštni nabiralnik pred vhodom, v socialno službo, kjer se lahko dobi tudi znamka in v tajništvu oz. recepciji.

Pisemskim pošiljkam je treba zagotoviti tajnost.

Za opravljanje telefonskih pogovorov je na razpolago javna telefonska govornica. Če stanovalec ne ve telefonirati mu zavod omogoči zasebnost telefonskega pogovora na enoti.

Prav tako je omogočeno telefoniranje nepokretnim in težje pokretnim stanovalcem iz enote oz. preko prenosnega telefona (02).

Kajenje v zavodu je dovoljeno v zato posebej določenih prostorih.

31. člen

Po želji imajo stanovalci dostop in pravico do uporabe časopisa, ki je na voljo na vseh enotah, do knjižnice, uporabe računalnika in interneta na delovni terapiji, radia in televizije v skupnih prostorih.

XI. DARILA, ŽELJE, PRITOŽBE, OGLEDI

32. člen

Delavci zavoda ne smejo od stanovalcev ali njihovih svojcev sprejemati daril ali nagrad. Dosledna uporaba določil iz predhodnega odstavka je nujna, da se preprečijo odnosi, ki čez čas vodijo v neenako obravnavo stanovalcev.

33. člen

Delavci upoštevajo v skladu z zmožnostmi stanovalca njegove želje. Pred sprejemom v zavod je upravičencu zagotovljena možnost ogleda zavoda in tudi seznanitev s pravili zavoda oz. hišnega reda zavoda. Ogled zavoda zunanjih obiskovalcev mora biti predhodno dogovorjen s strani za to pristojnih oseb.

34. člen

Pritožbe, pohvale in pobude stanovalcev se bodo reševale po določilih Navodila za obravnavo pritožb in pohval stanovalcev zavoda. Za izvajanje postopkov pregleda, evidentiranja pritožb in pohval stanovalcev je pristojna Komisija za pritožbe. Naloga komisije je, da vse pisne vloge stanovalcev, ki jih ti oddajo v eno od skrinjic, nameščenih v zavodu:

- zbere
- evidentira
- prouči
- posreduje pristojnim službam
- preveri rešitev vloge in o tem obvesti stanovalca.

35. člen

V zavodu so nameščene štiri skrinjice za zbiranje pritožb in pohval stanovalcev.

XII. NEUPOŠTEVANJE HIŠNEGA REDA

36. člen

Kršitve hišnega reda za stanovalce ne pomenijo kaznovanja stanovalcev, premestitve ali celo izključitve.

V primeru, da stanovalec doma namerno povzroči materialno škodo zavodu je le-to dolžan povrniti v skladu z zakonom.

Stanovalci so premeščeni med posameznimi enotami na podlagi lastne želje, mnenja multidisciplinarnega tima na podlagi psihofizičnih sposobnosti v smeri zagotavljanja ter ohranjanja celovitosti integracije stanovalcev v danih pogojih.

Zoper delavce zavoda, kršilce hišnega reda se uporabljajo ustrezna določila iz pogodbe o delu in zakonu o delovnih razmerjih.

XIII. VERSKI OBREDI, ČUSTVENA IN VOLILNA PRAVICA

37. člen

Svoja verska čustva lahko stanovalci izražajo po svoji volji ter obiskujejo cerkev.

Enkrat mesečno in ob večjih cerkvenih praznikih je sveta maša v zavodu, pri kateri lahko prostovoljno sodelujejo.

Duhovnika lahko na željo stanovalca pokliče socialni delavec ali medicinska sestra.

Delavci in drugi zaposleni morajo upoštevati svetovni nazor stanovalca.

38. člen

Vsak stanovalec lahko po želji oz. svojih zmožnostih izraža svojo volilno pravico.

V skladu z statutom imajo delavci zavoda pravico voliti predstavnike delavcev v svet zavoda in druge organe.

XIV. ČASOVNA DOLOČILA

39. člen

Sprejem v zavod je praviloma ob delavnikih, med 8.00 in 14.00 uro.

V spalnicah in na hodnikih je potreben popolni mir od 22.00 do 7.00 ure. V tem času ni

dovoljena v zavodu ali njegovem območju nobena dejavnost, ki bi motila nočni počitek stanovalcev.

Televizijski in radijski program se lahko spremlja po želji, vendar ob upoštevanju nočnega miru.

Deljenje obrokov na enoti in zavodski jedilnici:

ZAJTRK od 8.30 – 9.00 ure

KOSILO od 13.00 – 14.00 ure nedelja, prazniki od 12.30 - 13.30 ure

POPOLDANSKA MALICA od 15.30 – 16.00 ure

VEČERJA od 18.30 – 19.00 ure nedelja, prazniki od 18.00 - 18.30 ure

Malica zaposlenih:

DOPOLDANSKA MALICA od 10.00 - 10.30 ure

POPOLDANSKA MALICA od 16.00 - 16.30 ure

V času malice za zaposlene mora biti zagotovljena prisotnost enega delavca na vsaki enoti.

XV. POSTOPEK V PRIMERU SMRTI STANOVALCA

40. člen

Medicinska sestra oz. zdravstveni tehnik o smrti stanovalca obvesti zdravnika in svojca. V dopoldanskem času, ob delavnikih, svojca umrlega obvesti socialna služba.

Postopek v primeru smrti stanovalca se izvaja na podlagi pisnega navodila strokovnega vodje. Po potrjeni smrti, umrlega odpeljemo v zavodsko mrliško vežico, kjer se lahko sostanovalci in zaposleni poslovijo od pokojnika.

S svojci ali pristojnim Centrom za socialno delo se dogovori, socialna delavka, za kraj pokopa. Pri pokopu se upošteva želja umrlega, v kolikor jo je izrazil že pred smrtjo, če pa je ni izrazil, se upošteva želja svojcev oz. če tudi te ni, se pokojnika pokoplje na zavodskem pokopališču, ki se nahaja v Križevcih pri Ljutomeru.

Stvari umrlega svojci prevzamejo na enoti.

XVI. KONČNE DOLOČBE

41. člen

Z dnem, ko začne veljati ta hišni red, preneha veljati hišni red z dne 30.07.2001.

42. člen

Hišni red začne veljati, ko ga sprejme svet zavoda, uporabljati pa se prične osmi dan po objavi na oglasni deski zavoda.

Številka: 307/2004

Datum: 24.08.2004

Predsednik sveta zavoda:

Feliks Petek