

PRAVILNIK

O KUĆNOM REDU U CENTRU ZA AZIL

("Sl. glasnik RS", br. 31/2008)

Član 1

Ovim pravilnikom uređuje se kućni red u Centru za azil (u daljem tekstu: Centar).

Kućni red obuhvata pravila ponašanja lica koja traže azil, a smeštena su u Centar u skladu sa Zakonom o azilu (u daljem tekstu: korisnici), kao i druga pitanja od značaja za nesmetano funkcionisanje Centra.

Član 2

Centar obuhvata:

- smeštajni deo (sobe za noćenje i boravak, hodnici, sanitarni čvorovi, čajne kuhinje, prostorije za pranje veša i dr.);
- zajedničke prostorije (dnevni boravak, trpezarija, kuhinja, igraonica za decu, sanitarni čvorovi, prostorija za razne aktivnosti i dr.);
- poslovni deo (prostorije za zaposlene i za potrebe Ministarstva unutrašnjih poslova);
- posebni deo (kotlarnica, skladišni prostor, vešernica i dr.), i
- dvorište i parking prostor.

Član 3

Prilikom prijema u Centar korisnik se na prikladan način upoznaje sa kućnim redom i zadužuje ključem, ležajem, posteljinom, čebadima, peškirimama i drugom opremom.

Po prijemu, korisnik se smešta u sobu koju ne može samovoljno zameniti drugom niti u njoj menjati položaj postavljenog nameštaja, odstranjivati ili prerađivati opremu.

Član 4

Korisnik je dužan da prostorije Centra, nameštaj, uređaje i opremu koristi sa posebnom pažnjom i čuva od oštećenja i kvara.

Član 5

Ovlašćeno lice u Centru određuje raspored korišćenja smeštajnog dela i zajedničkih prostorija, kao i uređaja i opreme u njima i stara se o njihovoj pravilnoj upotrebi.

Korisnik je dužan da zajedničke prostorije i uređaje posle svake upotrebe očisti i dovede u red.

U poslovni prostor korisnik ulazi samo po pozivu zaposlenih u Centru, a u posebni deo Centra korisniku nije dozvoljen ulaz.

Član 6

Korisnik je dužan da održava sobu urednom i da je redovno čisti, da racionalno koristi vodu, struju i opremu i da o eventualnim oštećenjima obavesti ovlašćeno lice u Centru.

Zaposleni i obezbeđenje po pravilu ulaze u sobe u prisustvu korisnika, a u izuzetnim slučajevima i u njegovom odsustvu.

Član 7

U ulaznom delu Centra, na vidnom mestu, postavljena je oglasna tabla.

Po pravilu sve prostorije imaju po dva ključa, od čega se jedan zapečaćen ključ stalno nalazi kod obezbeđenja.

Raspored i korišćenje ključeva korisnika određuje ovlašćeno lice u Centru.

Član 8

Aktivnosti korisnika odvijaju se od 6,00 časova do 22,00 časa, a u letnjem periodu do 23,00 časa.

Vreme noćnog mira i odmora je od 22,00, odnosno 23,00 časa u letnjem periodu do 6,00 časova narednog dana. U tom periodu Centar je zaključan i nisu dozvoljene aktivnosti koje ometaju noćni mir i odmor.

Član 9

Raspored aktivnosti korisnika i vreme predviđeno za obroke, utvrđuje ovlašćeno lice u Centru i objavljuje na oglasnoj tabli Centra.

Korisnik je dužan da učestvuje u aktivnostima koje se odnose na čišćenje i uređenje zajedničkih prostorija, dvorišta, parking prostora i drugim aktivnostima neophodnim za funkcionisanje Centra, na osnovu rasporeda iz stava 1. ovog člana.

Član 10

Odsustvovanje iz Centra duže od 24 časa korisnik prijavljuje ovlašćenom licu u Centru koje o tome obaveštava Kancelariju za azil.

Član 11

Posete su dozvoljene svakog dana u periodu od 10,00 do 12,00 časova i od 14,00 do 16,30 časova i obavljaju se u prostoriji za posete.

Nevladinim organizacijama, udruženjima i drugim zainteresovanim organizacijama i medijima dozvoljene su posete radnim danima u periodu od 10,00 do 12,00 časova i

od 14,00 do 16,30 časova, uz prethodnu najavu i saglasnost Komesarijata za izbeglice.

Razgovor sa licima iz stava 2. ovog člana korisnici prihvataju na dobrovoljnoj osnovi.

Licima iz stava 2. ovog člana može se omogućiti obilazak Centra uz prethodnu najavu i saglasnost Komesarijata za izbeglice.

Posebni programi nevladinih i drugih organizacija u Centru sprovode se uz prethodno odobrenje Komesarijata za izbeglice.

Član 12

Korisnik može primati humanitarnu pomoć koja ispunjava propisane uslove.

Medicinski materijali i lekovi ne mogu biti predmet humanitarne pomoći.

Podela humanitarne pomoći dozvoljena je uz prethodno pribavljenu saglasnost Komesarijata za izbeglice.

Član 13

Korisnik je dužan da se stara o svojim ličnim predmetima, novcu i drugim predmetima od vrednosti, za čiji nestanak ili gubitak Centar ne snosi odgovornost.

Predmeti korisnika koji je napustio Centar čuvaju se mesec dana, a zatim se tretiraju kao otpad.

Član 14

Korisnik je dužan da omogući da se sprovedu potrebne dezinfekcione, dezinsekcione i deratizacione mere, kao i da u slučaju sumnje o pojavi zarazne bolesti obavesti ovlašćeno lice u Centru.

Član 15

U slučaju eventualne povrede korisnika Centar ne snosi odgovornost.

Član 16

Roditelj, zakonski zastupnik ili staratelj deteta dužan je da se stara o razvoju, zdravlju, školovanju, bezbednosti i ponašanju deteta.

Član 17

Korisnik je dužan da se sa poštovanjem ophodi prema drugim korisnicima, zaposlenima u Centru, obezbeđenju i drugim licima.

Član 18

U Centru korisniku nije dozvoljeno:

1. ispoljavanje rasne, verske, nacionalne, polne i političke netrpeljivosti;
2. posedovanje i upotreba oružja, eksplozivnih materija, pirotehničkih sredstava i opasnih hemijskih sredstava i dr.;
3. zagađivanje prostorija i okoline Centra i nasilničko ponašanje;
4. bavljenje bilo kakvom komercijalnom delatnošću;
5. unošenje i upotreba rešoa, grejnih tela, nameštaja, električnih aparata i dr., osim televizora, radija, računara uz prijavljivanje ovlašćenom licu u Centru;
6. unošenje domaćih i drugih životinja;
7. unošenje i uživanje alkoholnih pića i opojnih supstanci i dr.;
8. pušenje u smeštajnom delu, zajedničkim prostorijama, kao i na drugim mestima gde je istaknuta zabrana;
9. kockanje, klađenje i dr.;
10. unošenje hrane u smeštajni deo, osim u opravdanim slučajevima, uz odobrenje ovlašćenog lica u Centru;
11. iznošenje hrane, pribora za jelo, posuđa iz trpezarije, osim u izuzetnim slučajevima iz zdravstvenih razloga;
12. sušenje i odlaganje odeće, veša ili drugih predmeta na otvorenim delovima objekta (prozori i terase), kao i postavljanje žica za sušenje u dvorištu;
13. pisanje i lepljenje nalepnica i plakata po zidovima, nameštaju i opremi;
14. gaženje travnatih površina u dvorištu;
15. ostavljanje ličnih stvari van sobe;
16. omogućavanje boravka ili noćenja drugim licima;
17. političko ili drugo organizovanje, i
18. bavljenje aktivnostima koje nisu u skladu sa ovim pravilnikom i drugim propisima.

Član 19

Prilikom napuštanja Centra korisnik je dužan da očisti sobu, vrati ključ, posteljinu, čebad, peškire i drugu opremu kojom je zadužen.

Član 20

Korisnik mora da poštuje kućni red propisan ovim pravilnikom, mere protivpožarne zaštite, kao i druga uputstva i naloge ovlašćenih lica.

U slučaju nepoštovanja propisanog kućnog reda ovlašćeno lice u Centru obaveštava Kancelariju za azil radi preduzimanja mera u skladu sa Zakonom o azilu.

Član 21

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjuje se od dana početka primene Zakona o azilu ("Službeni glasnik RS", broj 109/07).