

Na temelju Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija (NN 85/2012 i 129/2013) Povjerenstvo pružatelja usluga socijalne skrbi za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Doma za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula-Casa per anziani Alfredo Štiglić Pola na sjednici održanoj 01.03.2023. godine donijelo je

POSLOVNIK
O RADU POVJERENSTVA PRUŽATELJA USLUGA SOCIJALNE SKRBI ZA
SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE INFEKCIJA POVEZANIH SA ZDRAVSTVENOM
SKRBI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Povjerenstva pružatelja usluga socijalne skrbi za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) uređuju se način rada Povjerenstva za sprečavanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi:

- mjesto održavanja sjednica
- pripremanja i sazivanja sjednica
- tijek i način vođenja sjednica (dnevni red)
- prava i dužnosti predsjednika i članova Povjerenstva i poslovi Povjerenstva
- način donošenja odluka
- vođenje i sastavljanje zapisnika

Članak 2.

Povjerenstvo u Domu za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula- Casa per anziani Alfredo Štiglić Pola (u daljnjem tekstu: Dom) je tijelo koje donosi program sprečavanja i suzbijanja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u Domu, prati provođenje tog programa te analizira rezultate programa na godišnjoj razini.

Članak 3.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Povjerenstva kao i na druge osobe koje sudjeluju u njegovu radu.

Predsjednik/ica Povjerenstva brine i odgovara za primjenu ovog Poslovníka.

Članak 4.

Predsjednika/icu, zamjenika/icu predsjednika/icu i članove povjerenstva imenuje Upravno vijeće Doma na prijedlog ravnatelja/ice.

Članak 5.

Članovi Povjerenstva Doma su:

- ravnatelj/ica ustanove odnosno osoba ovlaštena za zastupanje pružatelja usluga socijalne skrbi;
- liječnik/ica opće/obiteljske medicine koji liječi korisnike ustanove;
- voditelj/ica Odjela zdravstvene brige i njege
- glavna medicinska sestra/medicinski tehničar Odjela za demencije

U slučaju pojave bolničke infekcije (infekcije povezane sa zdravstvenom skrbi) kod pružatelja usluga socijalne skrbi, Povjerenstvo infekciju obvezno prijavljuje područnom epidemiologu/inji Zavoda za javno zdravstvo i konzultira ga radi poduzimanja potrebnih mjera.

II. MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA

Članak 6.

Sjednice Povjerenstva održavaju se u pravilu, u sjedištu Doma za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula-Casa per anziani Alfredo Štiglić Pola, Krležina 33. Predsjednik Povjerenstva može odlučiti da se, u opravdanim slučajevima, sjednica održi izvan sjedišta Doma.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 7.

Sjednice Povjerenstva saziva i njima rukovodi predsjednik/ica, odnosno u slučaju njegove spriječenosti, zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Članak 8.

Povjerenstvo radi na temelju poslovnika o radu. Rad povjerenstva odvija se na redovnim sastancima najmanje 2 puta godišnje, a po potrebi i češće ovisno o učestalosti infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i epidemiološkoj situaciji.

Članak 9.

Poziv za sjednicu Povjerenstva upućuje se u pisanom obliku.

Članak 10.

Pisani materijal, vezan uz sjednicu, predaje se članovima Povjerenstva osobno

IV. TIJEK I VOĐENJE SJEDNICE

Članak 11.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik Povjerenstva

Članak 12.

U nastavku rada predsjednik/ica čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove Povjerenstva da se o njemu izjasne ili da daju svoje prijedloge za izmjenu i dopunu dnevnog reda. Nakon usvajanja dnevnog reda prelazi se na rad prema usvojenim točkama dnevnog reda.

Članak 13.

Kada se završi rasprava o jednoj točki dnevnog reda ne može se prijeći na sljedeću dok se ne donese zaključak, odnosno odluka. Izuzetno, Povjerenstvo može odlučiti da se, s obzirom na povezanost pojedinih pitanja, zajednički raspravlja o dvije ili više točaka dnevnog reda.

Članak 14.

U prijedlogu dnevnog reda sjednice Povjerenstva unosi se, u pravilu, obavijest o realizaciji odluka usvojenih na predhodnim sjednicama

Članak 15.

Članovi Povjerenstva imaju pravo da na sjednici predlažu izmjene i dopune dnevnog reda.

Odlučivanje i glasovanje

Članak 16.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova povjerenstva.

Članak 17.

Ako za rješenje istog pitanja ima više prijedloga, predsjednik stavlja na glasovanje pojedine prijedloge redom kako su izneseni.

O svakom prijedlogu glasuje se posebno.

Članak 18.

Glasovanje je javno.

Članak 19.

Članovi Povjerenstva javno glasuju dizanjem ruke na predsjednikovo pitanje „tko je za“ i „tko je protiv“ ili se suzdržavaju od glasovanja.

Članak 20.

Odluka koju je donijelo Povjerenstvo mora biti sastavljena tako da jasno izražava:

- što je Povjerenstvo odlučilo i na koji način
- u kojem roku treba odluku izvršiti

Prihvaćena formulacija odluke unosi se u zapisnik.

Članak 21.

Predsjednik/ica Povjerenstva brine se o izvršenju odluka koje je donjelo Povjerenstvo.

V. PRAVILA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 22.

Predsjednik/ica Povjerenstva otvara sjednicu, utvrđuje zapisničara, nazočnost i nenazočnost članova Povjerenstva, kako bi utvrdio da je sjednici nazočna većina članova i može li sjednica početi s radom.

Član povjerenstva svoj izostanak sa sastanka povjerenstva dužan je opravdati predsjedniku/ici povjerenstva, a u slučaju nedolaska na sastanke u razdoblju dužem od godine dana, predsjednik povjerenstva ravnatelju može predložiti opoziv članstva.

Povjerenstvo pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sastanku prisutno više od polovice ukupnog broja članova, a odluku donosi nadpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

U slučaju da sjednici nije nazočna većina članova, koja je potrebna za pravovaljano odlučivanje, sjednica se odgađa i saziva se druga s istim dnevnim redom.

Članak 23.

Članovi povjerenstva za svoj rad odgovorni su Upravnom vijeću Doma.

Za provedbu mjera za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi odgovoran je ravnatelj/ica Doma.

Članak 24.

Ravnatelj/ica Doma za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula podnosi izvješće o epidemiji infekcije povezane sa zdravstvenom skrbi ministru nadležnom za zdravstvo i Povjerenstvu ministarstva, a ovisno o vrsti epidemije, izvještava se Referentni centar za epidemiologiju i referentni centar za bolničke infekcije Ministarstva zdravlja.

Članak 25.

Povjerenstvo surađuje s Epidemiološkom službom nadležnog Zavoda za javno zdravstvo, Sanitarnom inspekcijom, Povjerenstvom ministarstva, Referentnim centrom za bolničke infekcije Ministarstva zdravlja i drugim stručnim službama.

Članak 26.

Povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

1. donosi program za prevenciju i kontrolu infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, godišnji plan prevencije i kontrole te utvrđuje mjere za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
2. donosi preporuke za pojedine postupke (postupnike) pri dijagnostici, njezi i liječenju pacijenta te zbrinjavanju zdravstvenih radnika nakon profesionalne ekspozicije krvi pacijenta i periodički revidira pisane preporuke;
3. određuje stručne prioritete u suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi prema epidemiološkoj situaciji i postupke u okviru mjera za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
4. određuje prioritete u praćenju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i analizira kretanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi;
5. organizira sastanak najmanje jednom godišnje sa zaposlenicima s ciljem prenošenja informacija o zaključcima sa svojih sastanaka;
6. podnosi godišnje izvješće o radu na praćenju, sprečavanju i suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Upravnom vijeću Doma.

Članak 27.

Povjerenstvo prema potrebama i u skladu s novim spoznajama donosi i revidira:

1. pisane preporuke (postupnike) za pojedine postupke u dijagnostici, liječenju i njezi pacijenta, uključujući preporuke za smještaj i izolaciju pacijenata, kojima se smanjuje rizik prijenosa uzročnika infekcije;
2. preporuke za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi kod zdravstvenih i nezdravstvenih radnika.

Članak 28.

Povjerenstvo imenuje Tim za kontrolu bolničkih infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi.

VI. ZAPISNIK POVJERENSTVA

Članak 29.

O radu svake sjednice vodi se zapisnik koji obavezno sadrži sljedeće:

- redni broj sjednice
- mjesto i datum održavanja sjednice
- broj nazočnih i broj nenazočnih članova Povjerenstva
- ime predsjedavajućeg i zapisničara
- imena osoba koje nisu članovi Povjerenstva, a nazoče sjednici
- utvrđenje da je na sjednici nazočan potreban broj članova Povjerenstva za punovažno odlučivanje
- predloženi i usvojeni dnevni red
- formulacija odluka o kojima se glasovalo
- zaključke donesene o pojedinim točkama dnevnog reda, s brojem glasova „za“ prijedlog, „protiv“ prijedloga, broj suzdržanih glasova, kao i izdvojeno mišljenje

- vrijeme početka, zaključenja ili prekida sjednice
- potpis zapisničara i predsjednika/ice Povjerenstva

U zapisnik se unose izjave za koje pojedini članovi izričito traže da se unesu kao i druge okolnosti za koje Povjerenstvo donese odluku.

Sva pisana izvješća, analize i slično moraju u jednom primjerku biti priloženi zapisniku.

Članak 30.

Zapisnik sa sjednice Povjerenstva treba biti sastavljen najkasnije 8 dana po zaključivanju sjednice.

Zapisnici se čuvaju u sjedištu Doma.

Članak 31.

Na osnovi zapisnika izrađuju se otpravci odluka.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Ovaj Poslovnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 33.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Povjerenstva
Doris Ivanković

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma za starije osobe Alfredo Štiglic, Pula dana 01.03.2023. te je stupio na snagu dana 09.03.2023.



Potvrđuje:
Ovlaštena osoba
Ravnateljica
Doris Ivanković

Klasa: 541-01/23-02/01
Ur. broj: 2168-381-23-02