

Na temelju Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija (NN 85/2012 i 129/13) Povjerenstvo pružatelja usluga socijalne skrbi za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Doma za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula-Casa per aniani Alfredo Štiglić Pola, na sjednici održanoj 01.03.2023. godine donijelo je

POSLOVNIK O RADU TIMA ZA KONTROLU BOLNIČKIH INFEKCIJA POVEZANIH SA ZDRAVSTVENOM SKRBI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Poslovníkom o radu Tima za kontrolu bolničkih infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Doma za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula (u daljnjem tekstu: Tim) uređuju se način rada Tima za kontrolu bolničkih infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi:

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

Članak 2.

Tim radi na poslovima sprečavanja, suzbijanja i kontrole infekcija u Domu za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula (u daljnjem tekstu Dom), te svakodnevno provodi, prati i nadzire mjere sprečavanja, suzbijanja i kontrole bolničkih infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi.

Članak 3.

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

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

Članak 4.

Predsjednika/icu, zamjenika/icu predsjednika/icu i članove Tima imenuje Povjerenstvo pružatelja usluga socijalne skrbi za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

Članak 5.

Tim za kontrolu infekcija u Domu za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula imenuje povjerenstvo na prijedlog predsjednika a čine ga:

1. voditelj/ica Odjela zdravstvene brige i njege
2. glavna medicinska sestra/tehničar Depandanse
3. voditelj/ica Internog HACCP tima
4. medicinska sestra/tehničar („osoblje za vezu“)

U rad tima, prema potrebi i pozivu, kao vanjski suradnik, uključuje se liječnik/ica opće/obiteljske medicine koji liječi korisnike smještene kod pružatelja usluga socijalne skrbi, a u slučaju epidemije i područni epidemiolog/inja nadležnog Zavoda za javno zdravstvo.

II. MJESTO ODRŽAVANJA SJEDNICA

Članak 6.

Sjednice Tima održavaju se u pravilu, u sjedištu Doma za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula, Krležina 33.

Predsjednik/ica Tima može odlučiti da se, u opravdanim slučajevima, sjednica održi izvan sjedišta Doma.

III. PRIPREMANJE I SAZIVANJE SJEDNICA

Članak 7.

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

Članak 8.

Tim radi na temelju poslovnika o radu.

Rad tima 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 Tima upućuje se u pisanom obliku.

Članak 10.

Pisani materijal, vezan uz sjednicu, predaje se članovima Tima osobno.

IV. TIJEK I VOĐENJE SJEDNICE

Članak 11.

Prijedlog dnevnog reda sjednice sastavlja predsjednik/ica Tima.

Članak 12.

U nastavku rada predsjednik/ica čita prijedlog dnevnog reda i poziva članove Tima 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, Tima 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 Tima unosi se, u pravilu, obavijest o realizaciji odluka usvojenih na prethodnim sjednicama

Članak 15.

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

Odlučivanje i glasovanje

Članak 16.

Tim donosi odluke većinom glasova ukupnog broja članova tima. .

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

Članak 20.

Odluka koju je donio Tima mora biti sastavljena tako da jasno izražava:

- što je Tim odlučio i na koji način
- u kojem roku treba odluku izvršiti

Prihvaćena formulacija odluke unosi se u zapisnik.

V. PRAVILA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I ČLANOVA TIMA

Članak 21.

Predsjednik/ica Tima otvara sjednicu, utvrđuje zapisničara, nazočnost i nenazočnost članova tima, kako bi utvrdio da je sjednici nazočna većina članova i može li sjednica početi s radom. Član Tima svoj izostanak sa sastanka tima dužan je opravdati predsjedniku/ici tima, a u slučaju nedolaska na sastanke u razdoblju dužem od godine dana, predsjednik/ica tima ravnatelju/ici može predložiti opoziv članstva.

Tim pravovaljano raspravlja i odlučuje kada je na sastanku prisutno više od polovice ukupnog broja članova, a odluku donosi natpolovičnom 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 22.

Članovi Tim za svoj rad odgovorni su Povjerenstvu pružatelja usluga socijalne skrbi za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Doma za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula.

Članak 23.

Tim za kontrolu infekcija svakodnevno obavlja sljedeće poslove:

1. nadziranje provedbe preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija te praćenje i evaluacija pojedinih mjera;
2. praćenje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi prema utvrđenim prioritetima i izolatima od posebnog značenja;

3. pružanje savjetodavne i stručne pomoći u svakodnevnom radu, kao i pri pojavi grupiranja infekcija;
4. zbrinjavanje zdravstvenih radnika nakon profesionalne ekspozicije infektivnim bolestima, uključujući onima koje se prenose krvlju;
5. epidemiološko izviđanje u slučaju epidemije, prikupljanje i analiziranje podataka, utvrđivanje preporuka i mjera za suzbijanje epidemije;
6. organiziranje kontinuirane edukacije zdravstvenih i nezdravstvenih zaposlenika, osoba na školovanju, pacijenata i posjetitelja;
7. sigurno pohranjivanje podataka.

VI. ZAPISNIK TIMA

Članak 24.

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 Tim
- ime predsjedavajućeg i zapisničara
- imena osoba koje nisu članovi Tima, a nazoče sjednici
- utvrđenje da je na sjednici nazočan potreban broj članova Tima 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 Tima

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

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

Članak 25.

Zapisnik sa sjednice Tima treba biti sastavljen najkasnije 8 dana po zaključivanju sjednice. Zapisnici se čuvaju u sjedištu Doma.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

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

Članak 27.

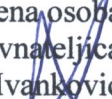
Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Tima
Minić Vesna

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

Potvrđuje:
Ovlaštena osoba
Ravnateljica
Doris Ivanković



Klasa: 541-01/23-02/01
Ur. broj: 2168-381-23-03