

Na temelju odredbe članka 25. Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija („Narodne novine“, 85/12) i odredbe članka 51. i članka 52. st.5. Statuta Doma za odrasle osobe Zemunik, Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija Doma za odrasle osobe Zemunik, ravnateljica Nataša Petrušić, mag. socijalnog rada, na sjednici održanoj dana 01. travnja 2016. godine d o n o s i

**POSLOVNIK**  
**o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija**  
**Doma za odrasle osobe Zemunik**

**1. UVODNE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Poslovnikom o radu Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija Doma za odrasle osobe Zemunik( u daljnjem tekstu: Poslovnik; Dom) uređuje se sastav, djelatnost i način rada Povjerenstva za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija, prava i dužnosti članova Povjerenstva i druga pitanja u vezi sa radom Povjerenstva.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se u jednom rodu i odnose se jedanko na muški, ženski spol.

**Članak 2.**

Povjerenstvo za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u ustanovama socijalne skrbi jest tijelo koje donosi Program i plan sprečavanja i suzbijanja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u ustanovama socijalne skrbi, prati provođenje programa i plana, te analizira rezultate programa na godišnjoj razini.

**Članak 3.**

Predsjednika, zamjenika predsjednika i članove Povjerenstva imenuje Upravno vijeće Doma za odrasle osobe Zemunik na prijedlog ravnatelja Doma. Mandat članova Povjerenstva traje četiri godine.

**Članak 4.**

Članove Povjerenstva čine:

- ravnatelj ili zamjenik ravnatelja koji je ovlašten za zastupanje Doma,
- medicinska sestra/tehničar koja je posebna educirana za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, te vrši tu dužnost u dijelu svog ranog vremena,
- doktor obiteljske medicine koja liječi korisnike Doma za odrasle osobe Zemunik.

### **Članak 5.**

O pitanjima iz svog djelokruga, Povjerenstvo, raspravlja i odlučuje na sastancima. Sastanke Povjerenstva saziva i njima rukovodi predsjednik Povjerenstva ( u daljnjem tekstu: Predsjednik). U slučaju spriječenosti predsjednika Povjerenstva ili po ovlasti predsjednika, sastanak može sazivati zamjenik predsjednika Povjerenstva.

### **Članak 6.**

Sastanci Povjerenstva moraju se sazivati najmanje dva (2) puta godišnje, te izvanredni sastanci ako se zato ukaže potreba.

### **Članak 7.**

Povjerenstvo u pravilu održava sastanke u sjedištu Doma.

### **Članak 8.**

Na sastanke se po potrebi mogu pozivati stručni radnici Doma i predstavnici drugih organizacija, kada se na dnevnom redu pojedina stručna pitanja od značaja za rad i odlučivanje Povjerenstva, kao i za normalno funkcioniranje ustanove.

### **Članak 9.**

Povjerenstvo može odlučivati ako je na sastanku prisutna većina članova Povjerenstva. Prava valjane Odluke, Povjerenstvo donosi većinom glasova prisutnih članova.

## **II DJELOKRUG RADA POVJERENSTVA**

### **Članak 10.**

Povjerenstvo pružatelja usluga socijalne skrbi radi na temelju Poslovnika o radu i obavlja slijedeće poslove:

- donosi program za prevenciju i kontrolu infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi, godišnji plan prevencije i kontrole, te utvrđuje mjere sprečavanja i suzbijanja infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi,
- donosi preporuke za pojedine postupke pri dijagnostici, njezi i liječenju pacijenata, te zbrinjavanju zdravstvenih radnika nakon profesionalne ekspozicije krvi korisnika i periodički revidira pismene preporuke,
- određuje stručne prioritete u suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi prema epidemiološkoj situaciji i postupke u okviru mjera za spečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi,
- određuje prioritete u praćenju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi i analizira kretanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi,
- organizira sastanak najmanje jednom godišnje sa zaposlenicima s ciljem prenošenja informacija o zaključcima sa svojih sastanaka,
- podnosi godišnje izvješće o radu na praćenju, sprečavanju i suzbijanju infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi Upravnom vijeću ustanove, odnosno odgovarajućem tijelu upravljanja pojedinog pružatelja usluga socijalne skrbi na usvajanje i Referentnom centru za bolničke infekcije, KBC Zagreb, Ministarstvo zdravlja, sukladno traženju i nadležnom Ministarstvu socijalne politike i mladih.

### **III SASTANCI POVJERENSTVA**

#### **Članak 11.**

Predsjednik Povjerenstva brine o pripremanju, sazivanju i mjestu održavanja sastanka Povjerenstva. Sastanak Povjerenstva saziva predsjednik Povjerenstva na prijedlog odnosno na zahtjev Ravnatelja ili članova Povjerenstva.

#### **Članak 12.**

Prijedlog Dnevnog reda sastanka Povjerenstva određuje predsjednik Povjerenstva uz prethodnu konzultaciju sa Ravnateljom.

#### **Članak 13.**

Članovi Povjerenstva pozivaju se na sastanak pismenim pozivom s prijedlogom dnevnog reda, vremena i mjesta održavanja sastanka, najmanje tri dana prije održavanja sastanka.

Uz poziv na sastanak svakom članu Povjerenstva dostaviti će se i pisani materijal koji je neophodan za odlučivanje o pojedinim točkama dnevnog reda, a po potrebi i prijedlog odluka koje Povjerenstvo treba donijeti, te zapisnik s prethodne sjednice Povjerenstva, ako isti nije članovima dostavljen ranije.

#### **Članak 14.**

Iznimno u osobito hitnim slučajevima, sastanak Povjerenstva može sazivati i u kraćem roku od tri ( 3) dana, usmeno ili putem telefona. U tom slučaju će se prijedlog dnevnog rada priopćiti članovima na samom početku sastanka, a pisani materijali podijeliti neposredno prije početka sastanka. Tada je predsjednik Povjerenstva dužan, prije prelaska na prvu točku dnevnog reda, članovima Povjerenstva iznijeti razloge za sazivanje sastanka po hitnom postupku.

#### **Članak 15.**

Sastancima predsjedava predsjednik Povjerenstva, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Odredbe ovog Poslovnika o predsjedniku Povjerenstva odnose se i na osobu koja ga zamjenjuje za vrijeme njegove odsutnosti (zamjenik predsjednika).

#### **Članak 16.**

Predsjednik Povjerenstva dužan je prije otvaranja sastanka utvrditi jesu li ispunjeni uvjeti za održavanje sastanka, odnosno da li je sastanku prisutna nadpolovičan broj svih članova Povjerenstva (kvorum) potreban za odlučivanje.

Nakon što utvrdi kvorum, pristupa se prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

O primjedbama na zapisnik odlučuje Povjerenstvo, a prihvaćene primjedbe unose se u Zapisnik.

### **Članak 17.**

Poslije prihvaćanja Zapisnika sa prethodne sjednice predsjednik utvrđuje prijedlog Dnevnog reda sastanka i predlaže ga na usvajanje.

### **Članak 18.**

Član Povjerenstva koji žele dopuniti Dnevni red novom točkom i / ili prijedlogom nove odluke mora takav prijedlog iznijeti i obrazložiti odmah po otvaranju sastanka.

Dnevni red sastanka utvrđuje Povjerenstvo.

### **Članak 19.**

Nakon usvajanja Dnevnog reda, sastanak Povjerenstva se nastavlja raspravom i donošenjem Odluka o pojedinim točkama Dnevnog reda i to redosljedom koji je utvrđen u prihvaćenom Dnevnom redu.

Razmatranje svake točke Dnevnog reda zasniva se na uvodnom izlaganju predlagatelja ili odgovarajućem pisanom materijalu.

### **Članak 20.**

Predsjednik Povjerenstva dužan je, prije nego što zaključi raspravu o pojedinom pitanju ocijeniti da li su raspravljani svi elementi značajni za donošenje pravilne i stručne Odluke.

Ako Povjerenstvo, raspravljajući o pojedinom pitanju koje se nalazi na Dnevnom redu ocijeni da se na temelju iznesenih i raspravljenih činjenica ne može odlučivati, može zatražiti dopunsko obrazloženje ili podatke i odrediti da će se o takvoj točki Dnevnog reda odlučivati na slijedećoj sjednici. U svom zaključku Povjerenstva će zadužiti točno određenu osobu za davanje dopunskog obrazloženja, odnosno prikupljanje dodatnih podataka, te joj odrediti i rok u kojem je to dužna učiniti.

### **Članak 21.**

Pošto zaključi raspravu Predsjednik Povjerenstva utvrđuju prijedloge Odluka, stavlja ih na glasovanje, te utvrđuje i objavljuje rezultate glasovanja o pojedinim prijedlozima koji su bili na Dnevnom redu.

### **Članak 22.**

Povjerenstvo donosi svoje Odluke glasovanjem, većinom glasova prisutnih članova Povjerenstva. Glasovanje na sastanku je javno. Svaki član Povjerenstva ima jedan glas.

Članovi Povjerenstva glasuju tako da se izjasne „za“ ili „protiv“ prijedloga istodobnim podizanjem ruku ili poimeničnim glasovanjem. Član Povjerenstva se može suzdržati od glasovanja.

Član Povjerenstva koji je glasovao protiv Odluke, prijedloga, ima pravo zahtijevati da se njegovo izdvojeno obrazloženje i mišljenje unese u Zapisnik.

Predsjednik Povjerenstva utvrđuje i zaključuje kako je obavljeno glasovanje o pojedinom prijedlogu.

## **IV ZAPISNIK SASTANKA POVJERENSTVA**

### **Članak 23.**

O radu sastanka Povjerenstva vodi se Zapisnik.

Predsjednik Povjerenstva brine o vođenju Zapisnika, te potpisuje sve akte koje donosi Povjerenstvo.

Zapisnik Povjerenstva mora sadržavati:

- redni broj sastanka Povjerenstva,
- datum i mjesto održavanja sastanka,
- imena prisutnih i odsutnih članova Povjerenstva.
- imena, prezimena i funkcije pristunih osoba koje nisu članovi Povjerenstva,
- ime i prezime zapisničara,
- vrijeme početka i završetka sastanka,
- utvrđeni dnevni red,
- donesene odluke i zaključke po svakoj točki Dnevnog reda s rezultatima glasovanja,
- imena i prezimena osoba koje su sudjelovali u raspravi, s bitnim sadržajem njihove rasprave.

### **Članak 24.**

Zapisnik se izrađuje najkasnije u roku od osam (8) dana računajući od dana održavanja sastanka.

Zapisnik na čije zaključke i odluke nije bilo primjedbi, odnosno Zapisnik u kojem su suglasno prihvaćenim primjedbama, izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni Zapisnik vlastoručno potpisuje predsjednik Povjerenstva i Zapisničar.

Zapisnik se usvaja najkasnije na slijedećem sastanku Povjerenstva.

## **V PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA POVJERENSTVA**

### **Članak 25.**

Članovi Povjerenstva imaju pravo i dužnosti sudjelovati na sastanku Povjerenstva u njegovu radu i odlučivanju.

### **Članak 26.**

Članovi Povjerenstva imaju pravo pokretanja inicijative za razmatranje pojedinih pitanja na sastanku Povjerenstva i pravo da se ta pitanja unesu u Dnevni red sastanka.

### **Članak 27.**

Članovi Povjerenstva imaju pravo upućivati pitanja predsjedniku i ravnatelju u vezi s provođenjem Odluka Povjerenstva.

### **Članak 28.**

Rad Povjerenstva odvija se na zatvorenim sastancima.

Povjerenstvo, posebnom Odlukom, može odlučiti da neki sastanak bude javan.

## **VI ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 29.**

Za primjenu odredbi ovog Poslovnika , nadležan je predsjednik Povjerenstva, a za tumačenje odredbi nadležno je Povjerenstvo.

### **Članak 30.**

Izmjene i dopune ovog Poslovnika vršit će se po istom postupku po kojem je donesen.

### **Članak 31.**

Svakom članu Povjerenstva dostavlja se prijepis ovog Poslovnika.

### **Članak 32.**

Supanjem na snagu ovog Poslovnika, stavlja se van pravne snage Poslovnik o radu Povjerenstva za spečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija Doma za psihički bolesne odrasle osobe Zemunik, sveza:ur.br.:01-253/13, od dana 27.03.2013.godine.

### **Članak 33.**

Ovaj Poslovnik stupa na snagu, osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

**RAVNATELJICA:**

Nataša Petrušić,mag.socijalnog rada

*Ur.br.:01- 205 /16*

*Zemunik Donji,01. travanja 2016. godine.*

