

Na temelju članka 25. Pravilnika o uvjetima i načinu obavljanja mjera za sprječavanje i suzbijanje bolničkih infekcija ("Narodne novine" broj 85/2012) i članka 37. Statuta Doma za odrasle osobe Turnić (u daljnjem tekstu: Dom), ravnateljica Martina Baiocco, dipl. soc. rad. dana 17.03.2021. godine donosi

P O S L O V N I K
o radu Povjerenstva za kontrolu bolničkih infekcija
Doma za odrasle osobe Turnić

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovníkom o radu Povjerenstva pružatelja usluga socijalne skrbi koji u okviru smještaja pružaju korisnicima uslugu pojačane njege (stacionarnu njegu), za kontrolu bolničkih infekcija (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuju se sastav, djelatnost i način rada Povjerenstva, prava i dužnosti članova Povjerenstva i druga pitanja u vezi sa radom Povjerenstva.

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

Članak 2.

Povjerenstvo za sprječavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi u Domu (dalje: Povjerenstvo) jest 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.

Predsjednika, zamjenika predsjednika i članove Domskeg povjerenstva imenuje Upravno vijeće doma, na prijedlog ravnatelja.
Mandat članovima Povjerenstva traje četiri godine.

Članak 4.

Članove Povjerenstva čine:

- ravnatelj,
- glavna medicinska sestra,
- medicinska sestra koja je posebno educirana za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi te vrši tu dužnost u dijelu svog radnog vremena,
- doktor opće/obiteljske medicine koji liječi korisnike Doma.

Članak 5.

Povjerenstvo održava redovite sastanke najmanje jednom godišnje, te izvanredne sastanke ako se ukaže potreba.

Članak 6.

Tim za kontrolu bolničkih infekcija u Domu imenuje Domsko povjerenstvo na prijedlog predsjednika, a čine ga:

1. doktor opće/obiteljske medicine koji liječi korisnike Doma,
2. glavna medicinska sestra,
3. medicinska sestra koja je posebno educirana za sprečavanje i suzbijanje infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi te vrši tu dužnost u dijelu svog radnog vremena i
4. medicinske sestre.

Članak 7.

Tim za kontrolu bolničkih infekcija svakodnevno provodi, prati i nadzire mjere sprječavanja, suzbijanja i kontrole infekcija povezanih sa zdravstvenom skrbi.

II. DJELOKRUG RADA DOMSKOG POVJERENSTVA

Članak 8.

Povjerenstvo radi na temelju Poslovnika o radu i 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 korisnika te zbrinjavanju zdravstvenih radnika nakon profesionalne ekspozicije krvi korisnika i periodički revidira pismene 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 ravnatelju ustanove, Upravnom vijeću ustanove na usvajanje i Referentnom centru za bolničke infekcije, KBC Rijeka, Ministarstvu zdravstva, sukladno traženju i nadležnom Ministarstvu za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku.

III. DJELOKRUG RADA TIMA ZA BOLNIČKE INFEKCIJE

Članak 9.

Zadaci Tima za kontrolu bolničkih infekcija u Domu uključuju svakodnevno:

1. nadziranje provedbe preporuka, postupaka i mjera za sprečavanje i suzbijanje bolničkih infekcija te praćenje i evaluaciju 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 one koji 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/korisnika i posjetitelja;
7. sigurno pohranjivanje podataka.

IV. SJEDNICE DOMSKOG POVJERENSTVA

Članak 10.

Predsjednik Povjerenstva brine se o pripremanju, sazivanju i mjestu održavanja sastanka Povjerenstva.

Članak 11.

Prijedlog dnevnog reda sastanka Povjerenstva određuje predsjednik Povjerenstva uz prethodnu konzultaciju sa članovima povjerenstva.

Članak 12.

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

Članak 13.

Iznimno u osobito hitnim slučajevima, sastanak Povjerenstva može se sazvati i u kraćem roku od tri (3) dana, usmeno ili putem telefona.

Članak 14.

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

V. AKTI POVJERENSTVA

Članak 15.

U obavljanju poslova iz svog Povjerenstva donose se u formi zaključaka, preporuka, mišljenja i prijedloga.

Predsjednik Povjerenstva brine se o vođenju zapisnika te potpisuje sve akte koje donosi Povjerenstvo.

Zapisnik sa sastanka Povjerenstva mora sadržavati:

- redni broj sastanka,
- datum i mjesto održavanja sastanka,
- imena prisutnih članova Povjerenstva,
- utvrđeni dnevni red,
- donesene odluke i zaključke po svakoj točki dnevnog reda

Članak 16.

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 izmijene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik vlastoručno potpisuje predsjednik Povjerenstva.

Zapisnik se usvaja najkasnije na slijedećem sastanku Povjerenstva.

VI. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA POVJERENSTVA

Članak 17.

Članovi Povjerenstva imaju pravo i dužnost prisustvovati sastanku Povjerenstva, sudjelovati u njegovom radu i odlučivanju.

Članak 18.

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 19.

Članovi Povjerenstva imaju pravo upućivati pitanja predsjedniku u vezi s provođenjem odluka Povjerenstva.

Članak 20.

Rad Povjerenstva odvija se na zatvorenim sastancima.
Povjerenstvo posebnom odlukom, može odlučiti da neki od sastanka bude javan.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Svakom članu Povjerenstva dostavlja se prijepis ovog Poslovnika.

Članak 22.

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

U Rijeci, 17.03. 2021.godine.

MP


RAVNATELJICA:

Martina Baiocco, dipl. soc. rad.

Ovaj Poslovnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Turnić, G. Carabino 6, Rijeka, dana 17.03.2021.g. i stupa na snagu dana 25.03.2021.g.

DOM ZA ODRASLE
OSOBE TURNIĆ
RAVNATELJICA:

Martina Baiocco, dipl. soc. rad.


