



## Komise pro prevenci nozokomiálních nákaz

### Jednací řád Komise pro prevenci nozokomiálních nákaz

#### Článek 1 Úvodní ustanovení

1. Jednací řád Komise pro prevenci nozokomiálních (dále jen Komise) nákaz Fakultní nemocnice Olomouc (dále jen FNOL) je interním předpisem FNOL, který upravuje způsob a náležitosti jednání Komise.
2. Jednací řád je zpracován v souladu s ustanovením článku 7 odst. 2 Statutu Komise.

#### Článek 2 Jednání Štábu

1. Jednání Komise se konají dle potřeby a ve lhůtách a termínech stanovených ročním plánem činnosti Komise. Jednání Komise svolává předseda Komise 1x čtvrtletně, dále dle aktuální epidemiologické situace.
2. Plán činnosti Komise navrhuje předseda Komise a po jeho projednání a schválení členy Komise jej předkládá ke schválení řediteli FNOL nejpozději do konce ledna na běžný kalendářní rok.
3. Komise zpracovává roční výroční zprávu o činnosti, kterou po schválení členy Komise předkládá předseda Komise řediteli FNOL nejpozději do konce února následujícího kalendářního roku.
4. Za tvorbu a distribuci pozvánek na jednání Komise odpovídá předseda Komise ve spolupráci s tajemníkem Komise. Pozvánka obsahuje datum, čas a místo jednání, předpokládanou dobu trvání jednání, navrhovaný program, jméno předsedajícího, rozdělovník, ev. jména odborníků přizvaných dle návrhu členů Komise, přílohy s podklady pro jednání. Pozvánku obdrží elektronickou poštou všichni členové štábu nejméně 7 dnů před jednáním, v případě naléhavé situace může být Komise svolána telefonicky.
5. Účast členů a tajemníka Komise na jednání Komise je povinná; případnou neúčast z důvodu nepřítomnosti v práci nebo v důsledku jiných pracovních povinností oznámí člen nebo tajemník Komise předsedajícímu před termínem jednání osobně, telefonicky nebo elektronickou poštou.
6. Jednání Komise řídí předsedající, tzn. předseda Komise, v jeho nepřítomnosti místopředseda Komise.
7. Program jednání Komise navrhuje předsedající, návrh programu je schválen, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční počet přítomných na jednání. V případě rovnosti rozhoduje hlas předsedajícího.
8. Program jednání Komise má zpravidla následující průběh: prezence přítomných, rozhodnutí Štábu o programu jednání, kontrola plnění úkolů a usnesení, body programu, rekapitulace úkolů a usnesení, návrhy pro příští jednání, dohoda o termínu dalšího jednání.
9. Zápis z jednání Komise provádí tajemník Komise, ověřuje jej předsedající jednání. Tajemník Komise rozešle zápis všem členům Komise a řediteli FNOL do 3 pracovních dnů po termínu jednání Komise elektronickou poštou; přizvaným a zúčastněným odborníkům zašle část zápisu týkajícího se s nimi projednanou problematikou, ev. úkoly. Vzor zápisu viz příloha č. 1 Jednacího řádu.

### **Článek 3 Usnesení a hlasování Štábu**

#### 1. Usnesení Komise

- Komise je schopna se usnášet v přítomnosti nadpoloviční většiny všech členů; usnáší se většinou hlasů všech přítomných.
- Usnesení je dokumentováno písemným dokumentem, ve kterém se projednávané záležitosti berou na vědomí, odsouhlasují, schvalují, revokují nebo odmítají (vzor viz příloha č. 2 Jednacího řádu).
- Přijatá usnesení jsou závazná pro všechny členy Komise.

#### 2. Hlasování Komise

- Hlasování Komise je veřejné.
- Hlasovací právo je nepřenositelné, stanovisko nepřítomného člena nenahrazuje hlasování.
- Hlasování řídí předsedající a to v případě, že nedojde k všeobecné shodě projednávaného návrhu. Výsledek hlasování zaznamená tajemník Komise do zápisu zpravidla v rozsahu počtu hlasů „Pro -Proti -Zdržel se hlasování“, na vyžádání člena Komise se výsledek hlasování uvede jmenovitě.

### **Článek 4 Specifické pravomoci a odpovědnosti**

Pravomoci a povinnosti předsedy, místopředsedy, členů a tajemníka Komise jsou uvedeny v ustanoveních odst. 3.9 Směrnice č. Sm-G011 Statut s jednací řád komisí.

V Olomouci dne 26.2.2009

MUDr. Jarmila Kohoutová  
předsedkyně  
Komise pro prevenci nozokomiálních nákaz FNOL



Příloha č. 1 Jednacího řádu FNOL

**Zápis z jednání Komise pro prevenci nozokomiálních nákaz FNOL  
č. xx/200x**

**Název Komise:**  
**Datum a čas jednání:**  
**Místo konání:**  
**Přítomni:**  
**Omluveni:**  
**Nepřítomni:**  
**Hosté:**

**Jednání komise řídil(a):**

**Program:**

1.  
2.  
.  
.  
X.

**Průběh jednání :**

ad 1.  
ad 2.  
.  
.  
ad X.

Způsob zápisu stanovených a splněných úkolů :

- číslo úkolu: tj. rr/čp/úú, kde rr je poslední dvojčíslí letopočtu, čp je pořadové číslo jednání komise v daném roce, úú je číslo úkolu z příslušného jednání,
- odpovídá: příjmení člena Komise,
- termín: datum splnění, ev. průběžně, trvale apod.

**Termín a místo konání dalšího jednání Komise:**

**Datum:**  
**Zapsal(a):**  
**Schválil:**

**Přílohy:**

**Rozdělovník:**



Příloha č. 2 Jednacího řádu FNOL

**Usnesení z jednání Komise pro prevenci nozokomiálních nákaz FNOL  
č. xx/200x ze dne xx.xx.200x**

**Název projednávaného tématu:**

**Komise FNOL po projednání:**

1. bere na vědomí (*text*)
2. schvaluje (*text*)
3. revokuje (*text*)
4. zmocňuje (*jméno zmocněnce a účel zmocnění*)
5. doporučuje (*text*)
6. ukládá (*text*)
7. souhlasí (*text*)
8. odmítá (*text*)

**Hlasování:**

- pro:
- proti:
- zdržel se:

**Usnesení bylo přijato – nebylo přijato:**

**Podpis předsedajícího:**

**Zapsal(a):**

**Rozdělovník:**