

		Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске војске 53		
Процјена утицаја на пословање				
Страна 1 од 6	Издање:	Важи од:	Одобрио:	Веза с документом
	2	2022-08-29	Проф. др Златко Максимовић	ПР-10-044 – Прилог 1

1. Направите списак кључних функција ваше установе / одјељења / службе, по реду приоритета.

Кључне функције
1. Дијагностика (рад пријемног одјељења – тријажа пацијената, потврђивање дијагнозе, упућење на одјељење) постојеће процедуре, оцена потребе за новим у случају ванредног догађаја. а) Поплава – политраума, шок, подхлађивање, утапање – респираторне тегобе. б) Пандемија – тријажа, изолација Хитна стања Проблеми с трудноћом
2. Лијечење
3. Рехабилитација
4.
5.
6.

2. Користећи ниже наведена упутства, извршите анализу утицаја на пословање, уносећи у формулар одговоре на следећа питања:

ЉУДИ	ИНФРАСТРУКТУРА	ПРОЦЕСИ	ДОБАВЉАЧИ	ПРОФИЛ
Кључно особље: Које вам је особље потребно за обављање ваших кључних функција?	Локације: На којим локацијама ваше одјељење реализује своје кључне функције? (главна локација, друге локације)	ИТ: Која је информациона подршка неопходна за извршавање ваших кључних функција?	Узајамни аранжмани: Да ли имате споразуме с другим организацијама за случај инцидента?	Репутација: Ко су ваше кључне заинтересоване стране?
Вјештине / Стручност / Обука: Које су вјештине / ниво стручности потребни за обављање кључних функција?	Зграде: Који су објекти неопходни за обављање ваших кључних функција?	Документација: Која је документација / записи неопходна за извршавање ваших кључних функција и како се она чува?	Добављачи / аутсорс: Предајете ли кључне услуге другој организацији на аутсорс? Ако да - коме и због чега?	Правна регулатива: Који се законски, грански и други правни захтјеви односе на вас?
Минимални број особља: Који је минимални број особља с којим још можете да пружите неке од услуга?	Опрема / ресурси: Која је опрема / ресурси потребна за извршавање ваших кључних функција?	Системи и комуникације Који су системи и средства комуникације потребни за извршавање ваших кључних функција?	Добављачи: Ко су вам приоритетни добављачи и од кога зависите да бисте могли да реализујете своје кључне функције?	Угрожене групе: На које угрожене групе људи може утицати чињеница, да ваша организација није у стању да реализује своје кључне функције?

Болница Бијељина	Страна 2 од 6	Издање:	Важи од:
		2	2022-08-29



Болница Бијељина	Страна 3 од 6	Издање: 2	Важи од: 2022-08-29
------------------	---------------	--------------	------------------------

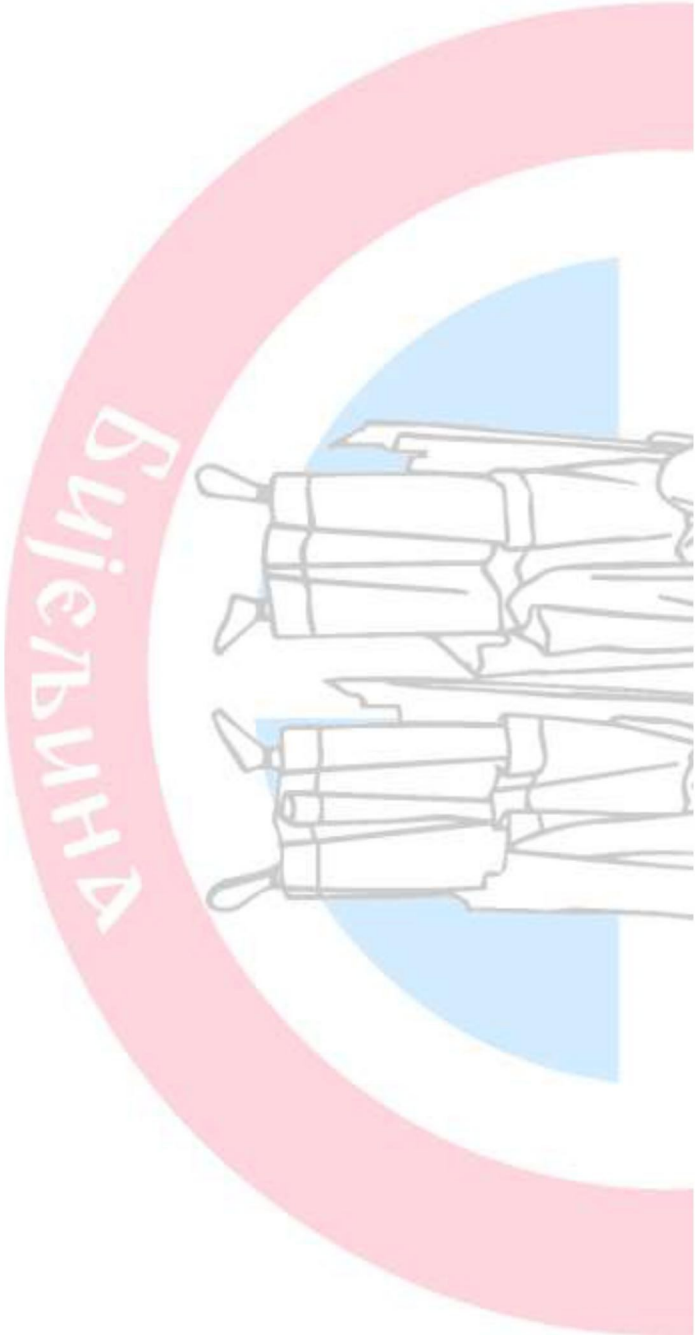
ТАБЛИЦА ЗА ОДЈЕЉЕЊЕ / СЛУЖБУ (Функција)

ЉУДИ	ИНФРАСТРУКТУРА	ПРОЦЕСИ	ДОБАВЉАЧИ	ПРОФИЛ
Кључно особље: Неуролог Трауматолог Кардиолог Епидемиолог	Локације: Матична локација	Тријажа Лабораторија Рентген- дијагностика, УЗ	Узјамни аранжмани: (организације, с којима постоји споразум о узјамној помоћи) списак организација	Репутација: (каква је репутација сада)
Вјештине / Стручност / Обука: Користиће се СИЗ	Зграде: Нова Стара Управа	Документација: ИБ. интерни упити Процедура	Добављачи / ауторси: (организације које могу да реајују на телефонски позив, стални сарадници) списак организација	Правна регулатива: (који се документи тичу организације)
Минимални број особља:	Радна мјеста: Водовод Струја	Системи и комуникације Подстанци за кисеоник Интернет комуникације ИП телефонија Телефонска Централна стерилизација	Добављачи: (остали) Списак организација	Угрожене групе: (РВИ, Роми, тешко покретни, старији итд)

Напомена: Таблица за ниво организације базира се на њеној мисији и на резултатима анализе на нивоу одјељења.

ЗАХТЈЕВИ У ПОГЛЕДУ ОПОРАВКА ОД ВАНРЕДНОГ ДОГАЂАЈА

Кључне услуге, процеси, активности и производи	Категорија приоритета	Максимално дозвољено трајање застоја	Минимални ниво функционисања	Максимално време опоравка до минималног нивоа функционисања	Минимално очекивано време опоравка до нивоа пре ванредног догађаја
(назив услуге, процеса, активности или производа)	(према категоријама утицаја на пословање: 1. Не дозвољава се прекид, 2. Недозвољен застој, али дозвољено привремено смањење капацитета 3. Дозвољен краћи застој 4. Дозвољен стални застој	(само за категорију 3)	(само за категорије 2 и 3)	(само за категорије 2 и 3)	(само за категорије 2 и 3)
Пријем пацијената	1				
Ртг дијагностика	3	15 мин	4 снимка на сат	2 сата	7 дана



Болница Бијељина	Страна 5 од 6	Издание:	Важи од:
		2	2022-08-29

МЈЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ СПОСОБНОСТИ ВАШЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У ВЕЗИ С КОНТИНУИТЕТОМ ПОСЛОВАЊА

ЉУДИ	ИНФРАСТРУКТУРА	ПРОЦЕСИ	ДОБАВЉАЧИ	ПРОФИЛ
Кључно особље: Може ли се особље контактирати ван радног времена? Да ли бисте могли да обезбиједите додатно особље, које би могло да вам помогне да пребродите инцидент?	Локације: Да ли бисте могли да радите с више локација? Да ли бисте могли да се премјестите на другу локацију у случају да главна локација буде уништена, или ако јој приступ буде онемогућен?	ИГ: Да ли се праве резервне копије података и да ли се оне чувају на другој локацији? Да ли постоје планови за опоравак од катастрофе?	Узајамни аранжмани: Да ли имате споразуме с другим организацијама у вези с особљем и коришћењем објеката у случају инцидента?	Штета по репутацију: Како се могу смањити посљедице удара по репутацији ваше организације? Како бисте могли да информисете особље и заинтересоване стране у ванредним ситуацијама (нпр. саопштење за јавност)?
Вјештине / Стручност / Обука: Да ли би се особље могло обучити за друге задатке? Да ли би у случају инцидента други чланови особља могли да обављају неке задатке, за које није потребна специјализација?	Зграде: Да ли су неки од ваших објеката вишенамјенски? Да ли су на располагању алтернативни објекти за случај инцидента? 0	Документација: Да ли је неопходна документација сигурно укладиштена (нпр. противпожарна заштита, сигурносна копија)? Да ли чувате копије основне документације на неком другом мјесту?	Добављачи / аутсорс: Да ли знате постоје ли алтернативни добављачи, или се ослањате на само једног добављача? Да ли ваши добављачи имају припремљене планове за непредвиђене случајеве? Да ли се могу контактирати добављачи у случају инцидента?	Правна регулатива: Да ли имате системе за евидентирање одлука, мјера, и трошкова, у случају инцидента?
Минимални број особља: Који је минимални број особља потребан да би кључне функције наставиле да раде на прихватљивом нивоу? Које мјере би се могле предузети да се умање ефекти недостатака особља?	Опрема / ресурси: Да ли би се могла набавити алтернативна опрема / ресурси у случају инцидента / поремећаја? Да ли би се кључна опрема могла поново набавити или постоји могућност да се ради у ручном режиму, без те опреме?	Системи и комуникације : Да ли су ваши системи флексибилни? Да ли постоје алтернативни системи (ручни процеси)? Која алтернативна средства комуникације постоје?	Добављачи: Да ли знате одговарајуће алтернативне добављаче? Да ли би се могло хитно ступити у везу с кључним добављачима?	Ранљиве групе: Како се могу контактирати / смјестити угрожене групе у случају инцидента?

КОРИШЋЕЊЕ АНАЛИЗЕ ПОСЛОВНОГ УТИЦАЈА ЗА ИЗГРАДЉУ ПЛАНА РЕАГОВАЊА – Информативно

	Анализа утицаја - Утврђује захтјеве за наставак рада кључних функција	План континуитета пословања - Документује како се могу остварити идентификовани захтјеви
ЉУДИ	○ Кључно особље ○ Кључне вјештине ○ Потребна стручност / компетенција ○ Минимални број особља, потребан за наставак / опоравак кључних функција	○ Поступак обавјештавања / позивања / протокол ○ Управљачка структура за бадљење инцидентом ○ Информације и савјести особљу (поступци реаговања) ○ Кључно особље / листа контаката (с детаљима за контакт ван радног времена) ○ Тренинг за овладавање разним вјештинама у кључним областима ○ Узајамни ангажмани за премошћавање изненадног недостатка особља ○ Кућни рад ○ Питања добробити особља
ЛОКАЦИЈЕ	○ Кључне локације ○ Кључна опрема ○ Кључни ресурси ○ Специјализована опрема ○ Безбједност / ограничења ○ Алернативне локације ○ Алернативне зграде	○ Пројецена губитка / штете ○ Безбједност локације ○ Планови за пресељење / протокол ○ Залихе опреме / ресурса и детаљи о томе како их повратити ○ Спасавање, рашчишћавање и чишћење
ПРОЦЕСИ	○ Кључни процеси ○ Критични периоди ○ Кључни ИТ системи / апликације ○ Кључна документација / подаци ○ Захтјеви за вођење евиденције / Чување записа ○ Кључни захтјеви за комуникацију	○ Планови мјера за опоравак кључних процеса ○ Контролне листе ○ Копије / резервне копије / сигурно складиштење (поступак опоравка) ○ Планови за непредвиђене набавке ○ Документирани ручни поступци ○ Поступци опоравка података
ДОБАВЉАЧИ	○ Кључне зависности (снабдијевање и пријем) ○ Кључни добављачи ○ Кључни извођачи радова / даваоци услуга / добављачи ○ Постоје реципрочни аранжмани са другим организацијама	○ Детаљи за контакт с кључним аутсорсинг фирмама / добављачима / подизвођачима / службама за подршку ○ Алернативни добављачи (потребни за кључне функције) ○ Алернативне аутсорсинг фирме (потребни за кључне функције) ○ Алернативни подизвођачи (потребни за кључне функције) ○ Отпорност добављача / аутсорсинг фирме/ подизвођача / извођача на прекид пословања ○ Споразуми о континуитету пословања с трећим лицима
ПРОФИЛ	○ Кључне заинтересоване стране ○ Правни / законски / регулаторни захтјеви ○ Угрожене групе	○ Стратегија / план / процедуре комуникације ○ Веза са заинтересованим странама (законодавац, клијенти, синдикати) ○ Веза с медијима ○ Јавне информације / савјети ○ Обавјештавање угрожених група / споразуми о дугачијем пружању помоћи / вези