

	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске војске 53				ПК-10-001
План обезбјеђења континуитета пословања за случај поплаве у окружењу					
Страна 1 од 27	Издање:	Важи од:	Сагласан	Одобрио	Копија број
	3	2024-10-21	Прим. др Жељко Пејовић	др Цвијетин Лукић, помоћник директора за медицинске послове, квалитет и управљање ризикама	Е

Назив организације:	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина
Адреса локације на коју се примјењује план:	Бијељина, Српске војске 53
Издање / датум :	3/21.10.2024.
Датум сљедећег преиспитивања:	21.10.2026. Напомена: Овај план се преиспитује сваке друге године, а такође након било каквог инцидента или вјежбе.
Аутори плана:	Тим за континуитет пословања, менаџер за континуитет пословања.
Опис локације :	ЈЗУ Болница „Свети Врачеви“ (у даљем тексту: Болница) пружа секундарне и дијелом терцијарне услуге здравствене заштите становницима општина Бијељина, Угљевик, Лопаре, Пелагићево, Доњи Жабари, и другим корисницима здравствене заштите који те услуге желе да остваре у овој установи. Град Бијељина заузима површину од око 734 km². Према коначним подацима Пописа становништва БиХ 2013. године за Републику Српску, на територији коју покрива Болница пописано је: • у граду Бијељини - 114.663 лица, • у општини Угљевик - 15.710 лица, • у општини Лопаре - 15.357 лица, • у општини Пелагићево - 5.220 лица, • у општини Доњи Жабар - 3.809 лица. Укупан број становника који покрива Болница износи приближно 150.000, с тенденцијом спорог раста, прије свега за рачун природног кретања становништва. Стопа природног прираштаја негативна је за око 2 промила. Најбројније становништво чине грађани старосне доби од 15 - 64 година старости, с тим да се у односу на попис 1991. године, повећава удио становништва старијег од 65 година, а знатно смањује учешће дјеце и омладине. Путна мрежа на територији Града и сусједних општина добро је развијена, што омогућава брз транспорт пацијената до болнице, или из болнице до најближих медицинских установа у Републици Српској и Србији. На територији Града постоји и аеродромска писта која може бити коришћена у ванредним ситуацијама. У близини болнице постоји више локација погодних за слијетање

Болница Бијељина	Страна 2 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

	хеликоптера. Усљед богате хидрографске мреже, рељефа, геолошког састава земљишта и климатских карактеристика, територија града Бијељина релативно је често угрожена поплавама. Главни водотоци су велике ријеке обласног ријечног слива ријеке Саве, тј. ријека Сава која угрожава сјеверно подручје Града у дужини од 34,2 км и њена највећа притока ријека Дрина па источном подручју Града у дужини од 48 км. Поред ове двије велике ријеке, ту су и остали најважнији водотоци који су чест узрочник поплава: притоке ријеке Саве - Лукавац у дужини од 16 км и Гњица у дужини од 11 км, те притоке ријеке Дрине - ријеке Јања - Модран у дужини од 16 км, Јањица 6 км и Тавна у дужини од 2 км. Укупна дужина ријечних водотока на подручју Града износи 133 км. Усљед неуређености водотока и већим дијелом непостојања одбрамбених насипа уз водотоке (изузев уз ријеку Саву и дијелом уз ријеку Дрину), увијек постоји латентна опасност од поплава, поготову у вријеме обилних падавина или топљења снијега, усљед чега долази до брзог изливања воде из корита, поготово бујичних водотокова и плавлјења стамбених и привредних објеката, путне инфраструктуре и пољопривредног земљишта. На подручју Града уз водотоке постоји потенцијална угроженост око 50.000 становника од поплава. Најугроженије је подручје уз ријеку Дрину, од насеља Јања до насипа у Балатуну, којем поред Јање гравитирају и насеља Амајлије, Попови, Дворови, Крива Бара, Даздарево и Трњаци, тј. преко 20.000 становника. Разлози су неуређена обала ријеке Дрине и већим дијелом непостојање одбрамбеног насипа. Прилози: 2. Шема локације Болнице на територији коју опслужује, 3. Шема локације Болнице на територији града Бијељина, 4. Распоред објеката на локацији Болнице.
--	--

Управљање планом / преиспитивање документа

Ознака верзије	Датум	Садржај измјене	Израдио	Одобрио
1	2021-10-11	Оригинална верзија	Прим. др Жељко Пејовић	Проф. др Златко Максимовић
2	2022-08-22	Допуне и измјене на основу анализе резултата проведених вјежби	Прим. др Жељко Пејовић	Проф. др Златко Максимовић
3	2024-10-21	Измјене због кадровских промјена	Прим. др Жељко Пејовић	Прим. др Микајло Лазић

Болница Бијељина	Страна 3 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

План континуитета пословања преиспитује се и ажурира најмање једном годишње, или по потреби.

Садржај

1. Предмет плана и подручје примјене	4
2. Сврха плана	4
3. Циљеви плана	4
4. Улоге и одговорности	4
5. Одржавање континуитета основних услуга за вријеме поплаве у окружењу	6
5.1. Преглед услуга које се пружају на основној локацији	6
5.2. Услуге/процеси	7
5.3. Особље	8
5.4. Инфраструктура	9
5.5. Остало	10
6. Почетне радње које се предузимају у случају поплаве	10
6.1. Обавјештавање о почетку ванредне ситуације	10
6.2. Комуникација с пацијентима и особљем	11
6.3. Остали кораци	11
7. Угрожени пацијенти	12
8. Процјена ризика	12
9. Ескалација ванредне ситуације	13
10. Помоћне информације	13
10.1. Кључни подаци о локацији	13
10.2. Губитак комуналних услуга - шта радити	14
11. План опоравка од посљедица поплаве	15
Прилог 1 - Сценарио за случај поплаве у окружењу	17
Прилог 2 - Шема локације Болнице на територији, коју опслужује	18
Прилог 3 - Шема локације Болнице на територији града Бијељина	18
Прилог 4 - Распоред објеката на локацији Болнице	19
Прилог 5 - Подаци за контакт	20
А. Детаљи за контакт с кључним лицима и организацијама	20
Б. Подаци за контакт особља Болнице	21
В. Подаци за контакт с испоручиоцима лијекова и медицинског материјала Error! Bookmark not defined.	
Прилог 6 - Основна листа лијекова – засебан документ	24
Прилог 7 - Основна медицинска средства - засебан документ	24
Прилог 8 - Поступање телефонисте у случају поплаве	25
Прилог 9 - Поступање главног дежурног у случају поплаве	26

Болница Бијељина	Страна 4 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилог 10 - Поступање начелника одјељења/руководиоца службе у случају поплаве27

1. Предмет плана и подручје примјене

1.1. Овај план примјењује се за случај поплаве на територији коју покрива Болница, при чему локација саме Болнице и најближи приступни путеви нису угрожени. Сценарио на који се план односи дат је у Прилогу 1.

1.2. Овим планом обезбјеђења континуитета пословања идентификују се:

- лице, одговорно за активацију плана,
- лица, одговорна за организацију мјера, описаних планом, и управљање њима,
- особље које ће бити укључено у реализацију плана,
- елементи инфраструктуре који ће учествовати у реализацији плана, укључујући зграде, инфраструктурне објекте, и програмску подршку,
- организације, с којима се ступа у контакт у случају активације плана, укључујући бројеве телефона за контакт.

2. Сврха плана

Овај план намијењен је да осигура координирани одговор на ванредну ситуацију (поплаву), предуприједи и/или ублажи негативне посљедице по пацијенте, особље и ширу друштвену заједницу.

3. Циљеви плана

Овај план усмјерен је на достизање сљедећих циљева:

- Осигурање да руководиоци свих нивоа у Болници, значајни добављачи и подизвођачи у потпуности разумију своју улогу, задатке и одговорности у случају наступања поплаве;
- Осигурање да било која важна информација, која може бити корисна у хитним случајевима, буде идентификована и записана;
- Јасна идентификација свих линија за комуникацију на свим нивоима, како би се осигурало правовремено обавјештавање и координирана подршка на локалном и регионалном нивоу;
- Ублажавање посљедица ванредне ситуације.

4. Улоге и одговорности

За обезбјеђење континуитета пословања у случају поплаве одговорни су:

- Менаџер за континуитет пословања.
- Директор.
- Тим за координацију мјера у вези с континуитетом пословања (кризни штаб) - формира се уколико поплава траје 5 и више дана.
- Начелници одјељења и руководиоци служби.

По потреби, за координацију мјера унутар одјељења може се именовати лице за обезбјеђење континуитета пословања у конкретном одјељењу.

Задаци и одговорности наведених лица су:

Менаџер за континуитет пословања

- Успостављање система за одговор на ванредну ситуацију, који испуњава захтјеве закона и стандарда, на примјер стандарда ИСО 22301.

Болница Бијељина	Страна 5 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

- Развој процеса у вези с обезбјеђењем континуитета пословања и процедура, потребних за функционисање успостављеног система.
- Координација с државним органима и штабовима за кризне ситуације.
- Подршка и координација планирања између одјељења. Ово укључује:
 - Сарадња с релевантним особљем ради управљања ризицима.
 - Подршка и савјети у вези с мјерама за обезбјеђење континуитета пословања.
 - Усмјеравање процеса валидације планова обезбјеђења континуитета пословања.
 - Праћење напретка у планирању континуитета пословања.
- Успостављање, одржавање и побољшање плана управљања ванредним ситуацијама и пробно активирање једном годишње.
- Успостављање показатеља за праћење учинка и редовно информисање директора.
- Периодично извјештавање директора у вези с континуитетом пословања.

Директор

- Именовање једне или више особа с овлашћењима и компетенцијама за успостављање, примјену, одржавање и унапређење система обезбјеђења континуитета пословања.
- Одобравање политике континуитета пословања и осигурање да циљеви програма буду усклађени са стратешком оријентацијом организације.
- Осигурање доступности ресурса и буџета за спровођење планираних мјера.
- Информисање особља о важности обезбјеђења континуитета пословања и потреби усклађивања са захтјевима система.
- Информисање јавности за вријеме трајања ванредне ситуације.
- Обезбјеђење смјерница и стратешке подршке за вријеме ванредне ситуације, ако је то потребно.
- Учешће у вјежбама у вези с континуитетом пословања и промовисање континуираног побољшања.
- Спровођење периодичних анализа учинка програма континуитета пословања.

Тим за координацију мјера у вези с континуитетом пословања (кризни штаб)

- Формира се уколико поплава траје пет и више дана. У случају да се Тим не формира, наведене активности су у надлежности менаџера за континуитет пословања.
- Планирање мјера у вези с обезбјеђењем континуитета пословања за вријеме трајања ванредне ситуације, оперативно управљање и надзор над реализацијом тих мјера.
- Сарадња с градским и републичким органима и њиховим штабовима за ванредне ситуације.
- Сарадња с другим здравственим организацијама, добављачима лијекова и медицинског материјала ради превазилажења проблема током трајања ванредне ситуације, а такође ради помоћи тим организацијама.
- Припрема информација за све заинтересоване стране.

Начелници одјељења и руководиоци служби

- Разумијевање главних ризика који могу пореметити приоритетне активности и давање смјерница својем особљу у вези с приоритетима у ванредној ситуацији.
- Осигурање доступности ресурса, потребних одјељењу/служби током ванредне ситуације, и додјелљивање одговорности за њихово рационално коришћење.

Болница Бијељина	Страна 6 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

- Оперативно управљање реализацијом мјера обезбјеђења континуитета пословања и надзор над њима.

Све особље Болнице

- Извршавање свих додијељених задатака и извјештавање о њима.

5. Одржавање континуитета основних услуга за вријеме поплаве у окружењу

5.1. Преглед услуга које се пружају на основној локацији

У случају поплаве на територији општине Бијељина и блиских општина чији се пацијенти лијече у Болници, али која не угрожава саму Болницу, пружање услуга наставља се у уобичајеном режиму до момента док надлежни државни орган (ЈУ „Воде Српске“) не објави режим ванредне одбране од поплава. Од тог тренутка све активности Болнице координирају се с општинским и републичким штабовима за ванредне ситуације.

Независно од одлука тих штабова, Болница планира мјере, усмјерене на повећање спремности за одговор на ванредну ситуацију. Напори се, прије свега, усмјеравају на оне услуге и процесе чији се прекид не смије дозволити ни у ком случају. С тим у вези, следеће медицинске услуге и процеси сматрају се **кључним**:

- Анестезија, интензивна нега и реанимација;
- Сва хитна стања у педијатрији, хирургији, кардиологији и неурологији;
- Све категорије хитности код патологије трудноће;
- Физиолошки порођај;
- Наставак хемиотерапије код онколошких пацијената који су већ хоспитализовани, а пријем нових организује се у зависности од могућности доласка пацијената на хемиотерапију;
- Сестрински процеси с лежећим пацијентима.

За вријеме поплаве, и у било којој другој ванредној ситуацији, мора се обезбиједити 100% непрекидност рада ових услуга и процеса.

Једнако се мора обезбиједити 100% непрекидност рада следећих медицинских и немедицинских процеса подршке:

- Пријем и тријажа пацијената.
- Радиолошка и ултразвучна дијагностика.
- ЕКГ.
- Лабораторијска дијагностика.
- Снабдијевање клиничких одјељења лијековима и медицинским материјалом.
- Исхрана и хигијена пацијената.
- Спречавање и сузбијање инфекција везаних за пружање услуга здравствене заштите.

Код неких од процеса подршке може се дозволити привремено смањење капацитета/обима извршења увођењем ограничења у погледу структуре пацијената којима се пружају одређене услуге, на примјер:

- обављање снимања КТ или УЗ само хитним пацијентима,
- сужење списка доступних лијекова и слично.

У табелама ниже приказани су захтјеви у погледу дозвољеног трајања прекида процеса пружања медицинских услуга, или помоћних процеса. Такође су приказани захтјеви за ресурсе који учествују у овим процесима. Задатак је менаџера за континуитет пословања да по пријему првих информација о могућој ванредној ситуацији провери доступност свих

Болница Бијељина	Страна 7 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

ресурса и увјежаност особља и да пред руководством покрене питање набавке недостајућих.

5.2. Услуге/процеси

Бр.	Кључне услуге/ процеси	Максимално дозвољено трајање прекида	Одговорни координатор и његов замјеник	Коментар
1.	Анестезија, интензивна нега и реанимација	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	
2.	Сва хитна стања	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	
3.	Све категорије хитности код патологије трудноће	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	
4.	Физиолошки порођај	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	
5.	Примјена хемиотерапије код онколошких пацијената	3	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	** Примјена хемиотерапије код пацијената који су већ на одјељењу наставља се према плану. Пацијенти чији пријем је планиран у периоду када наступи поплава позивају се за наставак хемиотерапије коју примају на одјељењу на које су евакуисани остали пацијенти.
6.	Сестрински процеси с лежећим пацијентима	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	
7.	Пријем и тријажа пацијената	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	** Пацијенти код којих нема опасности по живот из чекаонице Ургентног блока се пребацују у чекаоницу Поликлинике гдје је максимално задржавање до 40 мин, а за све критичне који остају у Ургентном блоку - максимално задржавање је 30 мин
8.	Радиолошка и ултразвучна дијагностика	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	** Могуће ограничење услуге само на хитне пацијенте и за хоспитализоване по редукованим индикацијама
9.	ЕКГ	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	

Болница Бијељина	Страна 8 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

10.	Лабораторијска дијагностика	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	** Постоји процедура
11.	Снабдијевање клиничких одјељења и служби лијековима и медицинским материјалом	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	Свако одјељење мора да има резерву неопходних лијекова за период од 5 дана Списак: Прилог 6 и Прилог 7
12.	Исхрана и хигијена пацијената	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	
13.	Спречавање и сузбијање инфекција везаних за пружање услуга здравствене заштите	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	

5.3. Особље

Кључно особље:	Вјештине/Стручност/Обука:	Минимални број* особља:
Педијатар		2
Гинеколог		2
Хирург	Општа и абдоминална хирургија	2
Хирург	Трауматологија и ортопедија	1
Интерниста	Кардиологија/Нефрологија/Онкологија	3
Анестезиолог/реаниматолог		2
Неуролог		1
Анестетичар		4
Медицинска сестра -техничар	Акушерска	2
Медицинска сестра -техничар	Гинеколошка	3
Медицинска сестра -техничар	Педијатријска	4
Медицинска сестра -техничар	Инструментарка	4
Медицинска сестра -техничар	Универзална + ЕКГ + узимање биоматеријала за лабораторију	18
Медицинска сестра -техничар	На одјељењу интензивне његе	9
Радиолог	КТ, МРТ, УЗ	1
Биохемичар		2
Лабораторијски техничар		4
Магистар фармације		2
Фармацеутски техничар		2
Информатичар		1
Помоћно особље	Администрација	2
	Транспорт	4
	Електричар	1
	Водоинсталатер	1

Болница Бијељина	Страна 9 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Кључно особље:	Вјештине/Стручност/Обука:	Минимални број* особља:
	Дистрибуција хране и припрема хране	9
	Спремачице	13

5.4. Инфраструктура

Локације	Зграде*	Опрема	
		Тип	Количина
Матична локација	Заједничка опрема	Кисеоничка подстаница	1
		КТ	2
		МРТ	1
		Лабораторијска опрема	По посебном списку
		Генератор резервног напајања	1 - 2
	Зграда нове болнице**	Сервери и друга компјутерска опрема	Компјутери за управљање медицинском опремом, сервер за везу с централном базом ФЗО, сервер за пословни информациони систем
		Оксигенатори	10
		Апарати за вјештачку вентилацију плућа	6
		Монитори животних функција	6
		Дефибрилатори	8
		ЕКГ	8
		Апарати за размрзавање плазме	4
		Ларингоскопи	7
		Сетови за хитну помоћ (укључујући AMBU Bag)	10
		Хируршки сетови	Два по специјалности
		Лијекови	Сагласно основној листи лијекова
		Медицинска средства	Списак у прилогу 6
		Извори за непрекидно напајање	1 на основни уређај који се штити
		Лифтови	1
	Зграда старе болнице**	Сетови за хитну помоћ (укључујући AMBU Bag)	3
		Лијекови	Сагласно основној листи лијекова - Списак у прилогу 5
		Медицинска средства	Списак у прилогу 6

Болница Бијељина	Страна 10 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

	Зграда управе**	Н/п	Н/п
--	-----------------	-----	-----

* Списак опреме припрема се за сваку зграду посебно. Опрема која се користи за више зграда на једној локацији долази у први ред приоритета, на примјер генератор, или централна стерилизација.

**Зграда управе се не разматра, пошто у условима ванредне ситуације сва управа може да пређе у просторије старе и /или нове болнице.

5.5. Остало

Нема измјена у односу на редовну ситуацију, до проглашења режима ванредне одбране од поплава. За ову ситуацију с Министарством здравља и Фондом здравственог осигурања треба постићи договор о минимуму медицинске документације која треба да се води у тим околностима.

ИТ	Базе података - медицинска база се чува на серверима ФЗО РС (за ИЗИС)
	Базе података - медицинска документација РТГ снимака и налаза и ЛИС анализа и налаза чува се на локалним серверима (физички два одвојена сервера)
	Базе података - материјална евиденција
	Базе података - финансијска и кадровска евиденција
Документација	Медицинска документација - архива
	Финансијска документација - архива
	Уговори о набавци
Системи и комуникације	Снабдијевање водом за пиће
	Снабдијевање техничком водом
	Канализација
	Систем за снабдијевање електричном енергијом из дистрибутивне мреже - трафо - станица
	Агрегат за резервно напајање електричном енергијом
	Телефонска централа
	Интернет - комуникације
	Систем за гријање и вентилацију - кондиционирање ваздуха

Црвеном бојом означени су процеси, без којих функционисање болнице није могуће. У том смислу, менаџер за континуитет пословања одмах по проглашењу ситуације редовне одбране од поплава успоставља везу с градским комуналним службама и обавјештава их о потребама болнице за струјом и водом. У сарадњи с Институтом за јавно здравље Зворник, менаџер за континуитет пословања прати ситуацију и у случају да дође до загађења извора пијаће воде проглашава забрану коришћења воде за пиће из градске водоводне мреже и прелазак на снабдијевање из цистерни. Због система градске канализације нисмо у могућности обезбиједити адекватну диспозицију отпадних вода.

Зеленом бојом означени су елементи који нису у власништву и под контролом болнице или без којих болница може да функционише, али може да има великих проблема са законом.

6. Почетне радње које се предузимају у случају поплаве

6.1. Обавјештавање о почетку ванредне ситуације

У случају да надлежни државни орган објави режим ванредне одбране од поплава и јави телефонисти болнице, телефониста је дужан да обавијести главног дежурног болнице и даље поступају према упутствима: *Поступање телефониста у случају поплаве* (Прилог 8) и *Поступање главног дежурног у случају поплаве* (Прилог 9).

Болница Бијељина	Страна 11 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Обавјештавање се спроводи телефонски путем од стране телефонисте болнице.

Менаџер за континуитет пословања обавезан је да стално прати развој ситуације и у складу с тим активира поједине дијелове овога плана.

6.2. Комуникација с пацијентима и особљем

Зависно од развоја ситуације, Менаџер за континуитет пословања, на основу одлука директора информисае пацијенте и њихове породице о сљедећем (једна или више варијанти, шта је примјењиво):

- да до даљег Болница наставља с нормалним радом,
- да се у вези с опасношћу од поплава одлаже пријем пацијената на планиране интервенције до окончања опасности,
- да се привремено ограничавају или укидају посјете пацијентима,
- да апсолутни приоритет код пружања помоћи имају хитни пацијенти,
- да је могуће да дође до продужења времена чекања на контакт с медицинским особљем због заузетости с хитним пацијентима.

Информисање јавности и особља о свим елементима од значаја за снижење ризика у вези с континуитетом пословања одвија се по упутству УП-10-010: *Интерна комуникација* и УП-10-011: *Екстерна комуникација*, уз коришћење свих доступних средстава:

- публикување на сајту Болнице,
- саопштења у средствима јавног информисања,
- постери на огласним таблама и мјестима окупљања пацијената и чланова породица,
- саопштења путем телефона за контакт.

Информацију саопштава лице за контакт с јавношћу, менаџер за континуитет пословања или главни дежурни Болнице одмах, након што одговорна лица у Болници донесу одлуку да се морају увести одређена ограничења.

6.3. Остали кораци

У складу с надлежностима, предузимају се сљедећи кораци:

- Тим за координацију мјера у вези с континуитетом пословања (кризни штаб) формира се уколико поплава траје дуже од пет дана, а по потреби и раније. Имајући у виду да се ситуација на терену може погоршати у врло кратком времену, менаџер за континуитет пословања може донијети одлуку о повећаној приправности Болнице за рад у кризним ситуацијама и поступити по разрађеном плану за одбрану од поплава.
- Директор Болнице ступа у контакт с министарством здравља и мјесним кризним штабовима и постиже споразум о томе, који се капацитети морају резервисати за потребе збрињавања хитних пацијената.
- Менаџер за континуитет пословања провјерава и потврђује све телефоне за контакт, из прилога овога плана.
- Менаџер за континуитет пословања, у сарадњи с начелницима одјелења и руководиоцима служби, провјерава и потврђује доступност свих лица, која сагласно овом плану имају посебне задатке. Ово може да укључи суспензију свих одсустава с радног мјеста.
- Менаџер за континуитет пословања, у сарадњи с начелницима одјелења и руководиоцима служби, провјерава и потврђује исправност све опреме, која може бити неопходна током ванредне ситуације, укључујући моторна возила и медицинску опрему која учествује у пружању хитне помоћи (дефибрилатори, оксигенатори, апарати за вјештачку вентилацију плућа и други).

Болница Бијељина	Страна 12 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

- Менаџер за континуитет пословања, у сарадњи са руководиоцем апотеке, провјерава и потврђује залихе лијекова и медицинског материјала, укључујући провјеру свих комплета за пружање хитне помоћи (на примјер, стање и доступност комплета за пружање помоћи код анафилактичког шока).
- Начелник интерног одјељења, по добијању обавјештења о проглашењу ванредне одбране од поплаве (без обзира да ли је Болница директно угрожена или не), одмах приступа евакуацији пацијената и опреме на више спратове.
- Начелник хирушког одјељења, одмах по добијању обавјештења о проглашењу ванредне одбране од поплаве (без обзира да ли је Болница директно угрожена или не) приступа организовању прихвата евакуисаних пацијената с интерног одјељења.
- Менаџер за континуитет пословања провјерава, потврђује и стално прати стање и проходност путне мреже на територији, коју покрива болница.
- Служба набавке и апотека, уз помоћ директора (ако је потребно) ступају у везу с испоручиоцима лијекова и медицинског материјала и постижу договор о непрекидности снабдијевања и/или о ванредној попуни постојећих залиха (уколико се очекује да ће доћи до проблема у снабдијевању).

За рад током ванредне ситуације **не планирају се:**

- лица, које живе на подручју, угроженом поплавом,
- труднице и самохрани родитељи, те лица која се старају о пословно неспособним члановима породице.

7. Угрожени пацијенти

У свим ванредним ситуацијама сљедеће категорије пацијената сматрају се угроженим:

- Новорођенчад.
- Жене с патологијом трудноће.
- Породиље.
- Сви пацијенти с хитним стањима.
- Сви пацијенти на одјељењу интензивне терапије и реанимације.

У случају поплаве евакуација ових пацијената вјероватно неће бити потребна. Међутим, смањење броја доступног медицинског особља, што се може очекивати с великом вјероватноћом, може угрозити поједине пацијенте. Помоћник директора за медицинске послове, заједно с начелницима одјељења и руководиоцима служби, обавезан је да оперативно прати ситуацију и правовремено реагује, укључујући транспорт таквих угрожених пацијената у друге болнице.

8. Процјена ризика

У табели ниже дата је оцјена ризика за случајеве, који могу угрозити мисију Болнице у случају поплаве. Оцјена ризика спроведена је сагласно процедури ПР-10-021: *Управљање ризиком*.

Опасности, које су присутне на локацији или угрожавају рад	Ниво ризика	Коментари / детаљи
Недоступно кључно особље	3	У пододјелку 5.3, напријед, <u>црвеним</u> су означене специјалности које су критичне за одржавање континуитета пословања. У случају да сопствени специјалисти буду недоступни, Болница мора да обезбиди помоћ из других медицинских организација.

Болница Бијељина	Страна 13 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Губитак или оштећење кључних ресурса	3	У пододјелку 5.4, напријед, <u>црвеним</u> су означени ресурси, који су кључни за одржавање континуитета пословања. У случају отказа неког од њих може се очекивати потпуни прекид одређених кључних услуга. Програмима превентивног одржавања мора се осигурати сигурност функционисања ових ресурса.
Хаварија на локацији или онемогућавање приступа зградама, другим објектима или просторијама, што онемогућује смјештај особља/пацијената/служби за подршку	3	У пододјелку 5.5, напријед, <u>црвеним</u> су означени системи, који су кључни за одржавање континуитета пословања. Снабдијевањем из резервних извора мора да се обезбиједи одржавање континуитета пословања.
Прекид рада или сметње у коришћењу информационих и комуникационих технологија	2	Утицај на пословање ће се осјетити, али он није критичан пошто је на располагању и стационарна, и мобилна телекомуникациона мрежа.
Губитак кључних подуговарача, добављача или аутсорсинг организација, или нарушавање њихове способности да подрже рад медицинске организације	2	Утицај на пословање ће се осјетити, али он није критичан, пошто се с добављачима може постићи споразум о приоритетном снабдијевању знатно прије наступања ванредне ситуације.

9. Ескалација ванредне ситуације

У случају да ЈУ „Воде Српске“ објави режим ванредне одбране од поплава на територији коју покрива болница, Менаџер за континуитет пословања, заједно с Тимом за координацију мјера у вези с континуитетом пословања осигурава да све особље Болнице поступа у складу с плановима и упутствима регионалних или републичких кризних штабова.

10. Помоћне информације

10.1. Кључни подаци о локацији

Врста информације	Локација унутар зграде	Коментар
Гдје се налазе резервни кључеви од свих просторија?	Портирница, код радника обезбјеђења, Директора (Мастер кључ).	Резервни кључеви се налазе на одјељењима (службама), начелник одређује ко може да их користи и на који начин се врши евиденција.
Гдје се налази главни вентил за затварање линије за снабдијевање гасом?	Технички објект болнице.	Дежурни радник на одржавању, који је у смјени затвара вентил.
Гдје се налази главни вентил за затварање снабдијевања водом (цијеле зграде)?	У приземљу објекта болнице, просторија за припрему воде.	Дежурни радник на одржавању, који је у смјени затвара вентил.
Гдје се налази главни разводни орман с осигурачима за искључење струје у објекту?	Трафо станица у техничком објекту болнице.	Електричар искључује струју у случају опасности и обавјештава надређеног.
Гдје се налази пулт за активирање узбуне?	На улазу у Болницу.	У случају опасности, узбуну даје Менаџер за континуитет пословања.

Болница Бијељина	Страна 14 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Гдје се налазе просторије с наркотицима, сервером, благајна?	Сервер - Први спрат (Сервер соба), Благајна - Управа Болнице, Наркотици у апотеци у посебном ормару под кључем.	Одговорна и овлаштена лица, која имају кључеве од тих просторија.
Гдје је складиште медицинских гасова и вентили за искључење снабдијевања?	У кисеоничкој и оксидолској подстаници у којима се налазе вентили за искључење снабдијевања. (Технички објект).	Дежурни радник на одржавању који је у смјени затвара вентил.
Гдје је ускладиштена противпожарна опрема и СИЗ?	Противпожарна опрема се налази по читавом објекту, противпожарни апарати и унутрашња хидрантска мрежа.	Лице одговорно за противпожарну заштиту.

10.2. Губитак комуналних услуга - шта радити

Снабдијевање водом - кључне мјере и контакти

Организација за снабдијевање водом за ову локацију је:

- АД Водовод и канализација Бијељина, тел: 055/226 - 460.
- У случају прекида редовног снабдијевања, за обезбијеђење цистерни надлежне су: АД Комуналац Бијељина тел: 055/210 - 147 и
- Ватрогасна служба града Бијељина тел: 123.

За хитне случајеве у вези са снабдијевањем водом (интерни проблеми, на примјер, пуцање цијеви у згради), контактирати водоинсталатера, техничка служба;

- Лукић Зоран тел: 065/578 - 938.

У случају прекида водоснабдијевања поступити према сљедећем;

- **Тоалети:** На територији града Бијељина не постоји фирма која се бави изнајмљивањем покретних тоалета, прва доступна је у Бања Луци: Виград д.о.о тел: 051/384 - 001.
- **Хигијена руку:** Средства за дезинфекцију руку/рукавице за једнократну употребу налазе се у болничкој апотеци, а одређене количине су присутне на лагерима на одјељења/службама.
- **Вода за пиће:** Флаширана вода за пиће налази се у болничком магацину.
- **Отпадна вода:** Тренутно нема рјешења за отпадне воде Болнице.

Губитак напајања електричном енергијом - кључне радње и контакти

Организација за снабдијевање електричном енергијом је Електро - Бијељина.

Телефони за хитне интервенције су: 0800 514 00 и 055/201 - 211.

Батеријске свјетилке се чувају на свим одјељењима и службама.

У случају нестанка струје:

- **прво** провјерити сигурносни прекидач у кутији с осигурачима,
 - **затим** контактирати градску службу и пријавити квар.
- Питати да ли су у могућности да процијене очекивано трајање прекида и даље поступати у складу с тим.

Губитак телефонске везе - кључне радње и контакти

Организације, која обезбјеђују телефонски саобраћај су:

Болница Бијељина	Страна 15 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Mtel d.o.o. тел: **055/234 - 100** и
TelRad тел: **055/415 - 415.**

У случају да је квар унутрашњи, случај треба пријавити Техничкој служби Болнице.
У супротном случају обратити се градској служби.

Ако стационарни телефон не ради, преусмјерити све позиве на број **мобилног телефона 065/404 - 713** (телефон се налази код портира).

11. План опоравка од посљедица поплаве

Када резултати праћења ситуације укажу да су се створили услови за окончање ванредне ситуације, Менаџер за континуитет пословања организује разраду плана опоравка. Садржај плана зависи од одлуке руководног тима, која може бити:

- Да се пословање организације по обиму и садржају враћа на ниво до настанка ванредне ситуације (потпуни опоравак);
- Да се пословање организације по обиму и садржају враћа до нивоа, који одговара тренутној ситуацији, и који се може разликовати од нивоа до настанка ванредне ситуације (дјелимичан опоравак);
- Да се одустаје од опоравка неких услуга и/или процеса.

План опоравка израђује се на стандардним обрасцима организације за планирање и по принципима израде плана корективних мјера.



Болница Бијељина	Страна 16 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилози:

Прилог 1 - Сценарио за случај поплава у окружењу;

Прилог 2 - Шема локације Болнице на територији, коју опслужује;

Прилог 3 - Шема локације Болнице на територији града Бијељина;

Прилог 4 - Распоред објеката на локацији Болнице;

Прилог 5 - Подаци за контакт:

А. Детаљи за контакт с кључним лицима и организацијама.

Б. Подаци за контакт особља Болнице.

В. Подаци за контакт с испоручиоцима лијекова и медицинског материјала.

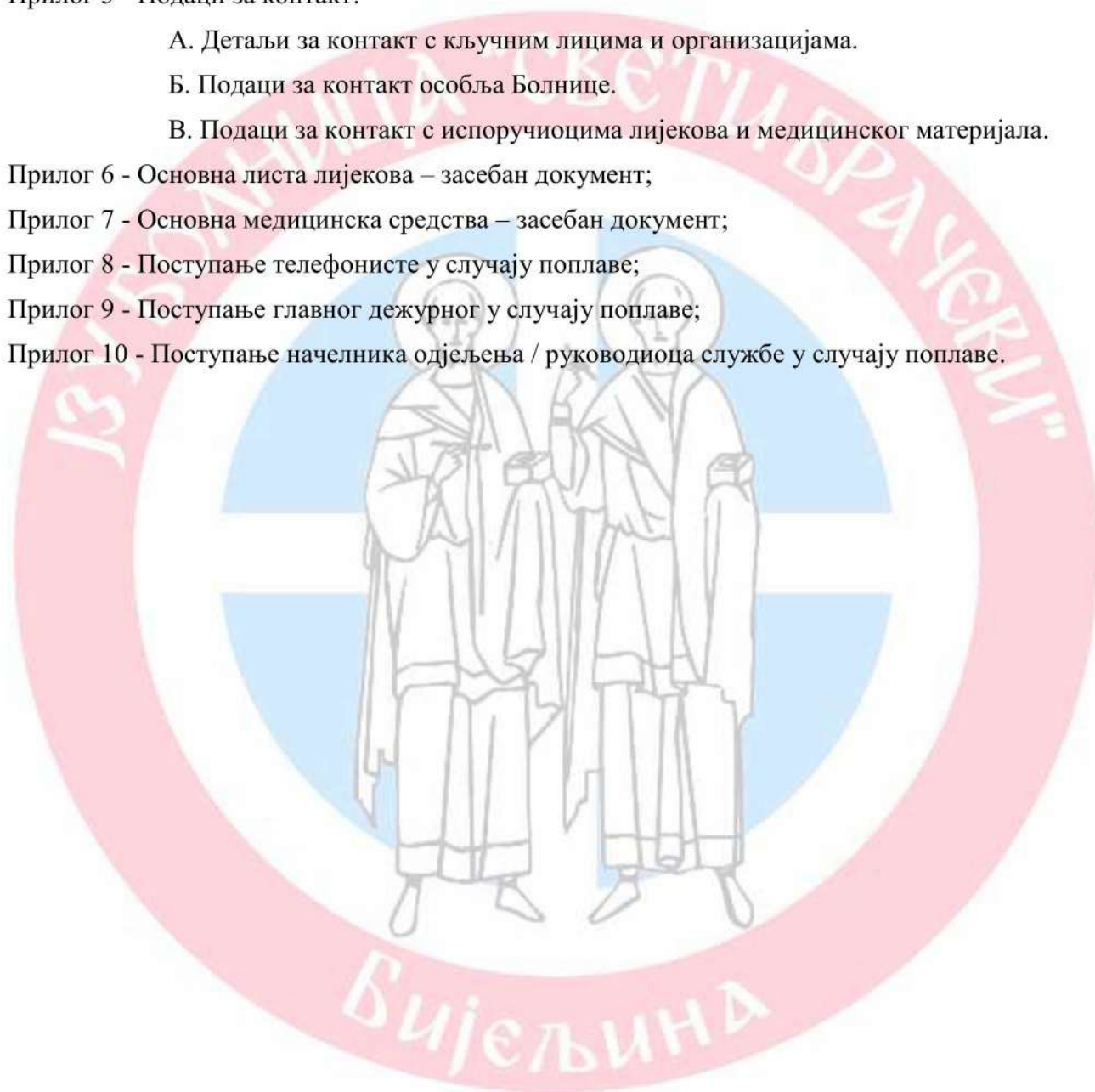
Прилог 6 - Основна листа лијекова – засебан документ;

Прилог 7 - Основна медицинска средства – засебан документ;

Прилог 8 - Поступање телефонисте у случају поплаве;

Прилог 9 - Поступање главног дежурног у случају поплаве;

Прилог 10 - Поступање начелника одјељења / руководиоца службе у случају поплаве.



Болница Бијељина	Страна 17 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилог 1: Сценарио за случај поплаве у окружењу

Подручје примјене: Сценарио се примјењује на поплаве које не угрожавају територији саме болнице.

Почетни догађај инцидента: Поплава је елементарна непогода проузрокована дјеловањем природних сила, као што су: бујица, јаке кише, атмосферска пражњења, сњежни наноси, нагомилавање леда, које могу да угрозе здравље и живот људи или проузрокују штету већег обима.

Изливање свих водотокова на територији општине, до чега је дошло због дуготрајних обилних киша, довело је до тога да су насеља уз ријеку Дрина, рјечице Јања, Ступањ, Гњица, Лукавац, канале Дашница и Мајевички ободни канал, поплавлена у високом степену, а такође дијелом и насеља уз ријеку Саву. На територији цијеле општине отежано је снабдијевање пијаћом водом, доста путева непроходно је за саобраћај. Прекиди у снабдијевању електричном струјом чести су. Отпадне воде задржавају се у колекторима без могућности пражњења.

Сама болница није угрожена, сем што су поплавлjene подрумске просторије. Жртва међу особљем нема, али има много случајева када особље не долази на посао, било зато, што је ангажовано на спасавању своје имовине, или због прекида саобраћаја. Снабдијевање медицинским материјалом и лијековима из редовних извора прекинуто је, али се наставља снабдијевање доступним транспортним средствима, укључујући чамце. Због проблема са саобраћајем неки пацијенти не могу бити отпушени из болнице.

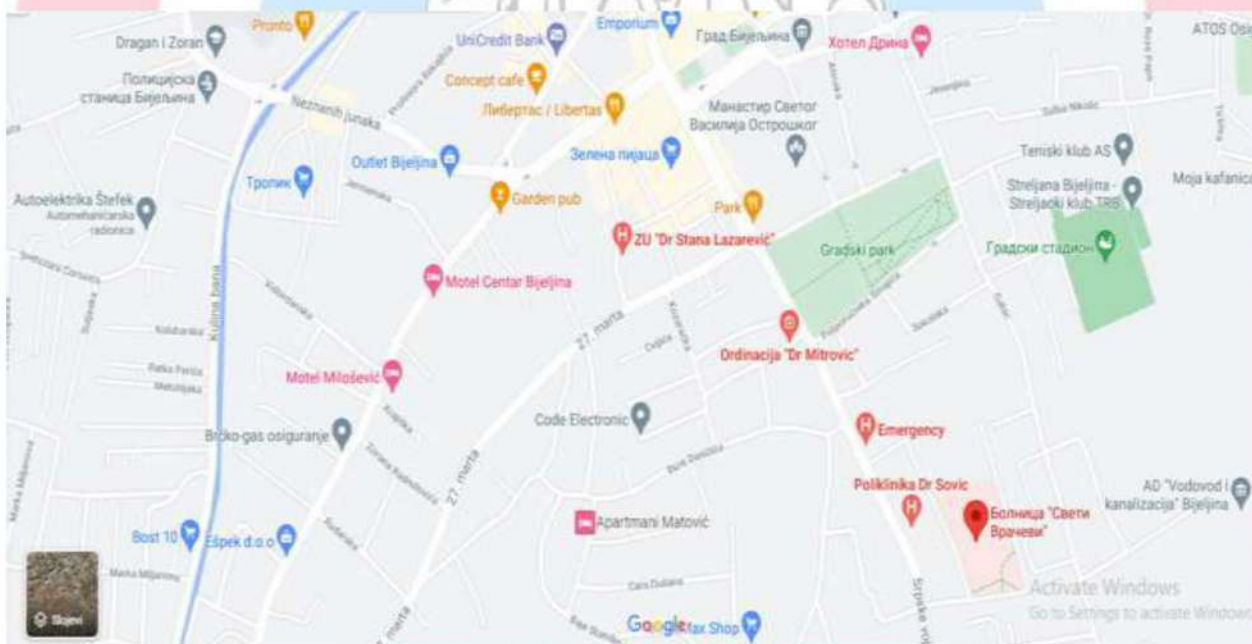
Развој инцидента: Због загађења водоводне мреже чешћи су случајеви обољевања од заразних болести и болести желудачно - цријевног тракта. Расте број пацијената који због тога траже медицинску помоћ. Медицинска техника, која није могла бити евакуисана искључена је из употребе и заштићена колико је то било могуће. Намјештај с појединих одјељења којима пријети опасност да буду потопљена премјештен је на више спратове, што смањује проходност ходника и комфор пацијената. Обезбијеђена је довољна количина воде за пиће, али је проблематична употреба техничке воде за испирање тоалета, пошто постоје проблеми с одвођењем отпадних вода из канализације.

Болница Бијељина	Страна 18 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилог 2 - Шема локације Болнице на територији, коју опслужује



Прилог 3 - Шема локације Болнице на територији града Бијељина



Болница Бијелина	Страна 19 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилог 4 - Распоред објеката на локацији Болнице



Болница Бијељина	Страна 20 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилог 5 - Подаци за контакт

А. Детаљи за контакт с кључним лицима и организацијама

Организација	Контакт за вријеме радног времена	Контакт ван радног времена, ако је примјенљиво
Бројеви за контакт унутар медицинске организације		
Ургентни блок (Хируршки и Интернистички)	1002/1003	Н/п
Директор	202 - 642	
Замјеник директора	202 - 642	
Факс	055/212 - 529	
Секретарице	202 - 642, 055/415 - 555	
Број мобилног и фиксног телефона организације / телефон за контакт ван радног времена	055/415 - 555 (24 часовно радно вријеме)	
Апотека	3002/1000	
Хирургија	2103/2107	
Интерно	2003/2007	
Интензивна њега	1227/1228	
Кључне заинтересоване стране		
Министарство здравља	051/339 - 486 051/339 - 652	
ФЗО	051/216 - 377	
ЈУ „Воде Српске“ Бијељина	055/201 - 784	
Одсјек за цивилну заштиту/ Шеф одсјека: Драго Ристић	055/233 - 190	
Општински кризни штаб (Градски управа)	055/233 - 100	
Републички кризни штаб (Министарство здравља и социјалне заштите)	051/339 - 486	
ЈЗУ Институт за јавно здравље Зворник	056/232 - 126	
Црвени крст	055/202 - 425	
Комуналије		
Гас	Компанија Милојевић: 055/255 - 215	
Вода	А.Д Водовод и канализација: 055/226 - 460	
Електрична енергија	Електро Бијељина: 055/226 - 700	
Телеком	Мтел: 055/234 - 100, ТелРад: 055/415 - 415	
Осигурање		
„Wiener Osiguranje VIG“ А.Д. Бања Лука:	051/931 - 100	
Залихе		
Магацин болнице	055/415 - 555 лок 3003	
Остали корисни бројеви		
Банка	Нова Банка: 055/230 - 345	
Рачуновођа	Трифковић Владана:	

Болница Бијељина	Страна 21 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

	065/917 - 178	
Чистачи	Централа: 055/415 - 500	
Електричар	Јовичић Миодраг: 065/954 - 433	
Поправка котла	Енерго Гас: 065/958 - 825	
Рачунари	IM Computers: 055/226 - 920	
Сигурносни аларм	Централа: 055/415 - 500	
Подаци за контакт Службе за запошљавање	055/202 - 642 лок. 106	
Лала и Лаћо (промет алкохолних и безалкохолних пића)	055/225 - 100	
ZP Komerc (месара)	055/209 - 722	
Браћа Лазих (пекара)	055/490 - 491	
Пекара Lira (пекара)	065/735 - 550	
Alfa Security (обезбјеђење)	055/223 - 582	

Црвена фасцикла с бројевима телефона налази се код телефонисте на телефонској централни. Током радног времена њом управља Менаџер за континуитет пословања, а ван радног времена главни дежурни Болнице. По добијању обавјештења о насталој кризној ситуацији издаје се налог за отварање црвене фасцикле телефонисти на централни и даље поступање у складу с упутством (Прилог 8).

Б. Подаци за контакт особља Болнице

Име и улога особља	Број телефона на послу	Адреса е-поште	Контакт за хитне случајеве ван радног времена
Директор	1305	uprava@bolnicabijeljina.com	
Помоћник директора за медицинске послове (конзервативне гране)	1307	pomocnici@bolnicabijeljina.com	
Помоћник директора за медицинске послове (оперативне гране)	1307	pomocnici@bolnicabijeljina.com	
Менаџер за континуитет пословања	2109	/	
Гл. сестра Болнице	1304	glavnasestra@bolnicabijeljina.com	
Болничка Апотека	1000	apoteka@bolnicabijeljina.com	
Инжењер за одржавање опреме и објеката	1303	tehnickasluzba@bolnicabijeljina.com	

В. Подаци за контакт с испоручиоцима лијекова и медицинског материјала

Ред. број	ДОБАВЉАЧ	КОНТАКТ ОСОБА	e-mail	ТЕЛЕФОН	ФАКС
1	ALKALOID	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	alkaloid@bih.net.ba	033/475 - 790	
2	APTA PHARMA	Сања Милијевић	smilijevic@phavis.com	065/464 - 719	
3	ADRIALINE	Дарко Петровић	dpetrovic@adrialine.org		
4	BANJA LUKA FARM PLUS	Славиша Илић	slavisa.ilic@banjalukafarmplus.com	051/439 - 394	051/439 - 405

Болница Бијељина	Страна 22 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

5	BIMED	Милан Радоја	milan.radoja@bimed.ba		
6	BROMA BEL	Аленка Косорић	alenka.kosoric@bromabel.com	065/834 - 786	051/509 - 650
7	BOSNALIJEK	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	public.relations@bosnaliyek.com	033/254 - 496	033/814 - 253
8	BERLIN CHEMIE	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	bosnia@berlin-chemie.com	033/715 - 195	
9	CO-MEDPROM		medprom@teol.net	051/386 - 400	051/366 - 792
10	DERBY TRADE		derby@teol.net	049/490 - 312	049/490 - 961
11	ENA	Есад Шабанаковић	esadsa2@gmail.com	033/544 - 545	
12	FARMALOGIST	Невена Лалић	office.direktor@farmalogistallbi x.ba	055/416 - 070 066/588 - 698	055/416 - 075
13	FARMAVITA		prodaja@farmavita.ba	033/476 - 338 061/515 - 872	033/476 - 344
14	FARMAKO	Фахрија	fahrija@farmako.ba	033/798 - 200	
15	FARMACIJA 2011		farmacija.bihac@bih.net.ba	037/319 - 122 037/319 - 123	037/388 - 804
16	HEMOFARM	Дијана Живанић, руководилац Службе финансија, рачуноводства и контролинга	info@hemofarm.rs.ba	051/331 - 650 051/389 - 230 051/389 - 200 051/331 - 600	
17	HERCEGOVINA LIJEK		info@hercegovinalijek.ba	036/501 - 511 036/501 - 550	036/501 - 501
18	HEMOFARM	Саша		065/231 - 710	
19	ICM		icmdoo@gmail.com	055/210 - 920	055/227 - 055
20	INEL - MED		mahir.hubana@inel-med.ba	036/348 - 522	036/449 - 292
21	INTERPROMET	Драгана Чулум	draganaculum@interpromet.biz	052/720 - 262	052/720 - 282
22	KRKA FARMA DOO	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	info.ba@krka.biz	033/720 - 550	033/720 - 550
23	KRAJINA GROUP		prodaja.medicina@krajinagro up.com medicina@krajinagroup.com	продаја 051/926 - 772	051/926 - 768
24	LEK	Дијана Стијаковић	dijana.stijakovic@sandoz.com	033/563 - 270	033/226 - 988
25	MIPEX	Жељка Дујловић	mipex@blic.net	051/502 -	

Болница Бијелина	Страна 23 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

			zeljka.dujlovic@mipex-bh.com	120	
26	MEDICOM	Саша Вуковић Неда Скочо Сања Крстић Милена Лакетић	<u>sasa.vukovic@medicomb.net</u> neda.skoco@medicomb.net <u>sanja.krstic@medicomb.net</u> milena.laketic@medicomb.net	055/416 - 500 Сања - 066/710 - 843	055/416 - 055
27	MARK MEDICAL	Мирза Алић	mirza.alic@mark-medical.com		
28	MEDIMAX	Бојана Маслић	bojana.maslic@medimaxbl.net	065/856 - 994	051/491 - 076
29	NOVO NORDISC	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	infoba@novonordisk.com	033/821 - 930	033/821 - 931
30	NOVARTIS	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ		033/563 - 272	
31	OMNIA MEDIC		info@omniamedic.com		
32	OKTAL PHARMA	Јасмин	prodaja@oktal-pharma.ba	061/822 - 137	
33	FZO PHOENIX	Наташа Драганић	natasa.draganic@phoenix.ba	055/231 - 200	055/231 - 231
34	PHOENIX	Наташа Драганић	natasa.draganic@phoenix.ba	055/231 - 200	055/231 - 231
35	PHARMA - MAAC		j.silj@pharmamaac.com	065/156 - 151	033/473 - 532 033/770 - 490
36	PAROCCO		paroco-b@teol.net	051/357 - 100	051/357 - 111
37	PLIVA	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	pliva@pliva.ba	033/723 - 535	
38	PROMA	Дијана Дино	<u>dijana@proma.ba</u> dino@proma.ba	033/781 - 700	033/781 - 701
39	PROFY	дипл.еиц Бранислав Токановић	<u>profyadministracija@telrad.ne</u> t profydoo@telrad.net	055/421 - 070 055/421 - 270	
40	ROCHE DOO	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	<u>bosnia.info@roche.com</u> bosnia.medinfo@roche.com	033/568 - 450	033/568 - 495
41	STEPMED		stepmed@teol.net	051/258 - 060	051/258 - 601
42	SHIMADZU	Бранкица Сантраћ	brankica.santrac@shimadzu.ba	065/707 - 049	
43	SEMIKEM	Галиб Кобилица	info@semikem.ba	033/722 - 905	
44	SANOFI	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ		033/270 - 030 033/295 - 519	
45	SORS	Тамара	sors.tamara@gmail.com	051/212 - 650	
46	TUZLA FARM	Кенан Тихић	kenan.tihic@tuzlafarm.com	061/733 - 834	
47	TGT	Јована Ђукић	info@soltgt.ba	065/206 - 336	
48	UNIFARM		prodaja@unifarm.ba	035/369 - 881	035/369 - 885 035/369 - 875
49	ĐAKOVIĆ	Ђаковић Недељко	prodaja@djakovic.com	065/519 - 280	051/213 - 383

Болница Бијељина	Страна 24 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

				051/213 - 385	
--	--	--	--	------------------	--

Прилог 6 – Основна листа лијекова – засебан документ

Прилог 7 – Основна медицинска средства – засебан документ



Болница Бијељина	Страна 25 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилог 8: Поступање телефонисте у случају поплаве

Овим упутством дефинише се поступање телефонисте у случају настанка ванредне ситуације, у овом случају поплаве у окружењу.

Упутство се примјењује у ЈЗУ Болница „Свети Врачеви“ Бијељина (у даљем тексту Болница).

У случају да надлежни државни орган објави режим редовне одбране од поплава и јави телефонисти болнице, телефониста обавјештава главног дежурног болнице и даље поступа у складу с његовим упутствима - обавјештава одговорна лица према дефинисаном редослиједу:

Ред. бр.	Функција	Име и презиме	Број телефона
1.	Менаџер за континуитет пословања	др Жељко Пејовић	065/924 - 155
2.	Директор болнице	Прим.др Микајло Лазић	065/582 - 581
3.	Начелник Одјелења за интернистичке гране	др Александар Јањичић	065/593 - 003
4.	Начелник Одјелења за хируршке гране	др Милан Тодоровић	065/713 - 208
5.	Руководилац Техничке службе	Ивана Стојановић	065/015 - 851
6.	Виши техничар за управљање мед. отпадом	Аида Петоњић	065/937 - 308
7.	Руководилац Службе за радиолошку дијагностику	др Михајло Стојисављевић	065/539 - 057
8.	Руководилац Службе за хематолошку и биохемијску дијагностику	мр пх Анђела Митровић	065/743 - 649

Телефониста прекида сав други телефонски саобраћај, и извршава налоге добијене од главног дежурног или менаџера за континуитет пословања у ванредним ситуацијама.

Болница Бијељина	Страна 26 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилог 9: Поступање главног дежурног у случају поплаве

Овим упутством дефинише се поступање главног дежурног Болнице „Свети Врачеви“ Бијељина у случају добијања обавјештења о проглашењу редовне одбране од поплаве.

Функцију главног дежурног Болнице, према дефинисаном распореду, обављају дежурни љекари у периоду ван редовног радног времена, и то од 15 часова једног до 7 часова наредног дана, као и у дане викенда и празника. Током тог периода, главни дежурни је одговоран за неометано функционисање цијеле болнице.

У случају да добије обавјештење да је надлежни државни орган објавио режим редовне/ванредне одбране од поплава, главни дежурни Болнице предузима сљедеће активности:

1. Даје налог телефонисти да позове тим за ванредне ситуације, према дефинисаном редослиједу.
2. Позива све дежурне љекаре на одређено мјесту (централни хол у приземљу), обавјештава их о насталој ситуацији и сагледава статус расположивог особља.
3. Сагледава непосредну опасност и по потреби врши припреме за евакуацију или по сопственој процјени започиње евакуацију пацијената и опреме из приземља на више спратове. (Одјељење за интернистичке гране, операциона сала Ургентног блока, одређена опрема из кухиње, храна, залихе воде, постељина и покривачи).
4. Дежурном љекару са Одјељења за интернистичке гране даје налог да започне припреме за евакуацију пацијената и критичне опреме на више спратове.
5. Дежурном љекару Одјељења за хирургију даје налог да започне припреме за прихват пацијената евакуисаних са одјељења у приземљу.

Менаџер за континуитет пословања, по доласку у болницу, процјењује ситуацију и преузима координацију свих активности.

Болница Бијељина	Страна 27 од 27	Издање:	Важи од:	ПК-10-001
		3	2024-10-21	

Прилог 10: Поступање начелника одјељења/руководиоца службе у случају поплаве

Овим упутством дефинише се поступање начелника одјељења/руководиоца службе у случају добијања обавјештења да је надлежни државни орган објавио режим редовне/ванредне одбране од поплава

По добијању обавјештења начелник одјељења/руководилац службе дужан је одмах отићи у болницу. У случају спријечености (због поплаве, болести или повреде), обавјештава свог замјеника који преузима његову функцију, а потом о томе обавјештава и главног дежурног болнице.

Начелник одјељења/руководилац службе дужан је да одмах обавијести и особље свог одјељења/службе, предвиђено планом за обезбјеђење континуитета рада, о насталој ситуацији и потреби да се јаве на радно мјесто.

По доласку на одјељење, заједно са главним дежурним, а потом с менаџером за континуитет пословања, начелник одјељења/руководилац службе предузима све потребне поступке и мјере предвиђене планом. Провјерава се и потврђује доступност свих лица, која сагласно овом плану имају посебне задатке. Ово може да укључи суспензију свих одсустава с радног мјеста, такође, провјерава се и потврђује исправност све опреме, која може бити неопходна током ванредне ситуације, укључујући моторна возила и медицинску опрему која учествује у пружању хитне помоћи (дефибрилатори, оксигенатори, апарати за вјештачку вентилацију плућа и други).

Начелник интерног одјељења, по добијању обавјештења о проглашењу ванредне одбране од поплаве (без обзира да ли је Болница директно угрожена или не), одмах приступа евакуацији пацијената и опреме на више спратове.

Начелник хируршког одјељења, одмах по добијању обавјештења о проглашењу ванредне одбране од поплаве (без обзира да ли је Болница директно угрожена или не) приступа организовању прихвата евакуисаних пацијената с интерног одјељења.