

	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске војске 53				ПК-10-005
План обезбјеђења континуитета пословања за случај нестанка електричне енергије					
Страна 1 од 24	Издање:	Важи од:	Сагласан	Одобрио	Копија број
	1	2024-12-27	Прим. др Жељко Пејовић	др Цвијетин Лукић, помоћник директора	Е

Назив организације:	Јавна здравствена установа болница „Свети Врачеви“ Бијељина
Адреса локације на коју се примјењује план:	Бијељина, Српске војске 53
Издање / датум :	1/27.12.2024.
Датум сљедећег преиспитивања:	27.12.2026. 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. 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. Објекти Болнице смјештени су у улици Српске војске 53 Бијељина. Прилози: 1. Шема локације Болнице на територији коју опслужује, 2. Шема локације Болнице на територији града Бијељина, 3. Распоред објеката на локацији Болнице.

Управљање планом / преиспитивање документа

Ознака верзије	Датум	Садржај измјене	Израдио	Одобрио
1	2024-12-27	Оригинална верзија	Прим. др Жељко Пејовић	др Цвијетин Лукић, помоћник директора

План континуитета пословања преиспитује се и ажурира најмање једном у двије године, или по потреби.

Болница Бијељина	Страна 2 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

Садржај

1. Предмет плана и подручје примјене	3
2. Сврха плана	3
3. Циљеви плана..	3
4. Улоге и одговорности	3
5. Одржавање континуитета основних услуга за вријеме нестанка електричне енергије	4
5.1 Преглед услуга које се пружају на основној локацији.....	4
5.2 Услуге/процеси	5
5.3 Особље.....	6
5.4 Инфраструктура.....	6
5.5 Остало	7
6. Почетне радње које се предузимају у случају нестанка електричне енергије.....	7
6.1 Мјере у случају прекида у напајању електричне енергије	7
6.2 Комуникација с пацијентима и особљем.....	8
6.3 Остали кораци	9
6.4 Комуникација с јавношћу	9
7. Угрожени пацијенти	10
8. Процјена ризика.....	10
9. Помоћне информације.....	11
9.1 Кључни подаци о локацији	11
9.2 Губитак комуналних услуга - шта радити	11
10. План опоравка од посљедица нестанка електричне енергије	12
Прилог 1: Сценарио за случај нестанка електричне енергије	14
Прилог 2 - Шема локације Болнице на територији, коју опслужује.....	15
Прилог 3 - Шема локације Болнице на територији града Бијељина.....	15
Прилог 4 - Распоред објеката на локацији Болнице.....	16
Прилог 5 - Подаци за контакт	16
А. Детаљи за контакт с кључним лицима и организацијама	16
Б. Подаци за контакт особља Болнице	18
В. Подаци за контакт с испоручиоцима лијекова и медицинског материјала	19
Прилог 6 – Основна листа лијекова – засебан документ	21
Прилог 7 – Основна медицинска средства – засебан документ	21
Прилог 8: Поступање телефонисте у случају нестанка електричне енергије	22
Прилог 9: Поступање главног дежурног у случају нестанка електричне енергије	23
Прилог 10: Поступање начелника одјељења/руководиоца службе у случају нестанка електричне енергије	24

Болница Бијељина	Страна 3 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

1. Предмет плана и подручје примјене

Овај план примјењује се за случај нестанка електричне енергије 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.

2. Сврха плана

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

Сврха овог плана:

- Обезбјеђење непрекидног пружања кључних здравствених услуга.
- Минимализација ризика по пацијенте и особље.
- Одржавање инфраструктуре болнице функционалном током нестанка електричне енергије.

3. Циљеви плана

Овај план усмјерен је на достизање сљедећих циљева:

- Осигурати континуитет пружања здравствених услуга без обзира на прекид електричне енергије.
- Смањити ризике по здравље пацијената и безбједности запослених.
- Дефинисати одговорности и поступке за правовремену реакцију на прекиде напајања.
- Побољшати отпорност болничког система на ванредне ситуације.
- Успоставити ефикасан план опоравка након повратка електричне енергије.

4. Улоге и одговорности

За обезбјеђење континуитета пословања у случају нестанка електричне енергије одговорни су:

- Менаџер за континуитет пословања.
- Директор.
- Помоћници директора.
- 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 ISO 22301.
- Развој процеса у вези с обезбјеђењем континуитета пословања и процедура, потребних за функционисање успостављеног система.
- Координација с укљученим службама.
- 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.

Болница Бијељина	Страна 4 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

- 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.

Помоћници директора

- Организација и координација прикупљања свих релевантних и поузданих података потребних за информисање јавности.
- Информисање јавности за све вријеме трајања ванредне ситуације.
- Комуникација и координација са свим службама и организацијама у сарадњи с менаџером за континуитет пословања.

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 додјељивање одговорности за њихово рационално коришћење.
- 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 нестанка електричне енергије

5.1 Преглед услуга које се пружају на основној локацији

У случају нестанка електричне енергије 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. Менаџер за континуитет пословања активира план одговора на ванредну ситуацију. Уколико менаџер за континуитет пословања није присутан, за активацију плана надлежан је главни дежурни лекар Болнице. До окончања ванредне ситуације, све особље Болнице поступа сагласно том плану.

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

Болница Бијељина	Страна 5 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

смије дозволити ни у ком случају. С тим у вези, слједеће 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 нестанка електричне енергије, и у било којој другој ванредној ситуацији, мора се обезбиједити 100% непрекидност рада ових услуга и процеса.

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

- Пријем и тријажа пацијената.
- Ултразвучна дијагностика (у случајевима ако је доступно напајање преко агрегата)
- 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 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 провјери доступност свих ресурса и увјежбаност 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	

Болница Бијељина	Страна 6 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

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.
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	** У Ургентном блоку на хоспитализацију се примају само хитни случајеви
8.	Радиолошка и ултразвучна дијагностика - хитна стања	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	** Могуће ограничење услуге само на хитне пацијенте и за хоспитализоване по редукованим индикацијама и то у случајевима ако је доступно напајање преко агрегата
9.	ЕКГ	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	
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	Исхрана редукована - суви оброци Вешерај није у функцији - користе се залихе чистог веша
13.	Спречавање и сузбијање инфекција везаних за пружање услуга здравствене заштите	0	Начелник одјељења/руководилац службе и гл. сестра одјељења/службе	

5.3 Особље

Особље које је на редовном раду по распореду.

5.4 Инфраструктура

Расположива инфраструктура Болнице.

5.5 Процеси

Процеси

ИТ	Базе података - медицинска база (на централном републичком серверу)
----	---

Болница Бијељина	Страна 7 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

	Базе података - материјална евиденција
	Базе података - финансијска евиденција
Документација	Медицинска документација - архива
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 - у случају прекида електричне енергије вентилација ради али гријање и хлађење нису у функцији јер је све преко топлотних пумпи које су прикључене на ЕЕ и не могу се прикључити на резервно напајање

** црвено су означени елементи без којих функционисање болнице није могуће

** зелено су означени елементи без којих болница може да функционише, али може да има великих проблема са законом

Потребни процеси

Припрема:

- Правилна идентификација свих критичних тачака и уређаја.
- Израда детаљног плана за прелазак на резервно напајање по УП-10-096: *Поступак у ванредним ситуацијама*.

Реакција:

- Агрегат се аутоматски укључује након прекида напајања ЕЕ и то у трајању од 1 до 3 минуте.
- Информисање свих служби о преласку на ванредно стање.

Мониторинг:

- Континуирано праћење рада агрегата и уређаја на резервном напајању.
- Редовно обавјештавање управе о статусу система.

Обнова:

- Повратак на стандардно напајање након стабилизације мреже.
- Тестирање свих уређаја након повратка електричне енергије.

6. Почетне радње које се предузимају у случају нестанка електричне енергије

Болница Бијељина	Страна 8 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

6.1 Мјере у случају прекида у напајању електричне енергије

У случају нестанка електричне енергије гдје може доћи до негативних посљедица по запослене, пацијенте и посјетиоце, Болница Бијељина користи постојеће агрегате који се укључују аутоматски по нестанку електричне енергије и обезбјеђују напајање електричном енергијом најбитније дијелове зграде и објекте установе.

У случају нестанка електричне енергије, у зависности од тога, да ли је нестанак изазван кваром унутар пословног простора или је ширих размјера, предузимају се сљедеће радње:

- Запослени, пацијенти, посјетиоци и присутни пословни партнери обавјештавају се о прекиду у напајању електричном енергијом и замоле се да сачекају док се прибави информација да ли је прекид краткотрајан, или ће дуже трајати. За обавјештавање су задужени руководиоци техничке службе и главне медицинске сестре на одјељењима или друге одјељенске сестре.
- Због специфичности медицинске опреме, корисник опреме је дужан да се према опреми понаша у складу са упутством произвођача и да старт опреме након доласка електричне енергије врши у складу са наведеним. Битно је не укључивати уређаје док се не стабилизује напајање електричне енергије.
- Руководилац техничке службе телефоном контактира диспечерску службу локалне електродистрибуције и информише се да ли је у питању тренутни прекид напајања или већи квар и нестанак струје на ширем подручју и о томе информише службу болнице.

Уколико је у питању већи квар, односно очекује се да прекид напајања траје дуже од 30 минута, руководиоци Техничке службе обавјештава о томе руководиоце одјељења и службе и директора, који доноси одлуку у вези с наставком рада.

Поступање телефониста у случају нестанка електричне енергије (Прилог 8) и Поступање главног дежурног у случају нестанка електричне енергије (Прилог 9).

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 информише пацијенте и њихове породице о сљедећем (једна или више варијанти, шта је примјењиво):

- да до даљег Болница наставља с нормалним радом,
- да се уколико нестане електричне енергије одлаже пријем пацијената на планиране интервенције до окончања ванредне ситуације,
- да се привремено ограничавају или укидају посјете пацијентима,
- да апсолутни приоритет код пружања помоћи имају хитни пацијенти,

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:

- публиковање на сајту Болнице,
- саопштења у средствима јавног информисања,
- постери на огласним таблама и мјестима окупљања пацијената и чланова породица,

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.

Болница Бијељина	Страна 9 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

6.3 Остали кораци

У складу с надлежностима, предузимају се следећи кораци:

- Менаџер за континуитет пословања стално прати развој ситуације и у складу с тим активира поједине дијелове овога плана.
- Менаџер за континуитет пословања, у сарадњи с начелницима одјељења 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 одјељења 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).
- Менаџер за континуитет пословања, у сарадњи са руководиоцем апотеке, провјерава и потврђује залихе лијекова, инфузија, завојног и другог медицинског материјала, укључујући провјеру свих комплета за пружање хитне помоћи.
- Менаџер за континуитет пословања, у сарадњи са руководиоцем техничке службе провјерава и потврђује залихе питке и индустријске воде, суве хране, веша и постељина.

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

- труднице и самохрани родитељи, те лица која се старају о пословно неспособним члановима породице.

6.4 Комуникација с јавношћу

Комуникација с јавношћу у случају нестанка електричне енергије изузетно је важна, како би се пружиле релевантне информације, умирила јавност и координисале потребне активности. Важно је осигурати да се све битне информације брзо и тачно преносе јавности, да комуникација буде централизована, чиме се осигурава конзистентност порука.

- Помоћници директора надлежни су за организацију и координацију прикупљања свих релевантних и поузданих података потребних за информисање јавности.
- Директор - информисе јавност одмах по сазнању о ванредној ситуацији и добијању свих релевантних података.
- Помоћници директора за медицинска питања - пружају све битне информације и одржавају транспарентност у вези с догађајем за све вријеме трајања ванредне ситуације.
- Помоћник директора за медицинска питања (конзервативне гране) организује и координише комуникацију с породицама пацијената.
- Помоћник директора за медицинска питања (оперативне гране) одржава отворену комуникацију с другим хитним службама, како би се осигурала координација активности и размјена релевантних информација.

Уколико је погодно, организује се давање редовних изјава за медије или објављивање писаних саопштења, што може помоћи у одржавању транспарентности и спречавању ширења дезинформација. Дају се све релевантне информације које су провјерене и доступне, водећи рачуна о заштити приватност пацијената и њихових породица.

Поред тога, зависно од развоја ситуације, на основу одлуке директора пацијенти и њихове

Болница Бијељина	Страна 10 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

породице информишу се о сљедећем (једна или више варијанти, шта је примјенљиво):

- да Болница наставља с нормалним радом, уз одређена, неопходна ограничења,
- 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,
- да се одлаже пријем пацијената на планиране елективне дијагностичке и хируршке процедуре.

Информисање јавности и особља о свим елементима од значаја одвија се по упутствима 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,

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.

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 нестанка електричне енергије. 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 случају да сопствени специјалисти буду недоступни, Болница мора да обезбиједи помоћ из других медицинских организација.
Губитак или оштећење кључних ресурса	3	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.

Болница Бијељина	Страна 11 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

9.П омоћне информације

9.1 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 објекат 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.
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 објекат).	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.

9.2 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 обезбјеђење цистерни надлежне су: - АД Водовод и канализација Бијељина, тел: 055/226 - 460. - 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;

Болница Бијељина	Страна 12 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

- 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:

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 телефонисте).

10. План опоравка од посљедица нестанка електричне енергије

Након повратка напајања, фокус се пребацује на нормализацију рада болнице и анализу инцидента. 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.

10.1 Постепено враћање на главно напајање

- Генератор се искључује аутоматски – два минута након доласка електричне енергије.
- Претходно обезбјеђење да су сви критични системи пребачени назад на мрежу.

10.2 Процјена стања опреме и система

- Преглед медицинских уређаја ради утврђивања евентуалних оштећења услед прекида напајања .
- Инспекција ИТ система и база података.

10.3 Надокнада потрошеног материјала

- Обнављање потрошеног горива и батерија.

10.4 Документовање инцидента

Болница Бијељина	Страна 13 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

- Анализа узрока нестанка електричне енергије.
- Оцјена ефикасности одговора и идентификације области за побољшање.
- Ажурирање плана континуитета посовања на основу научених лекција.

Прилози:

Прилог 1 - Сценарио за случај нестанка електричне енергије;

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.

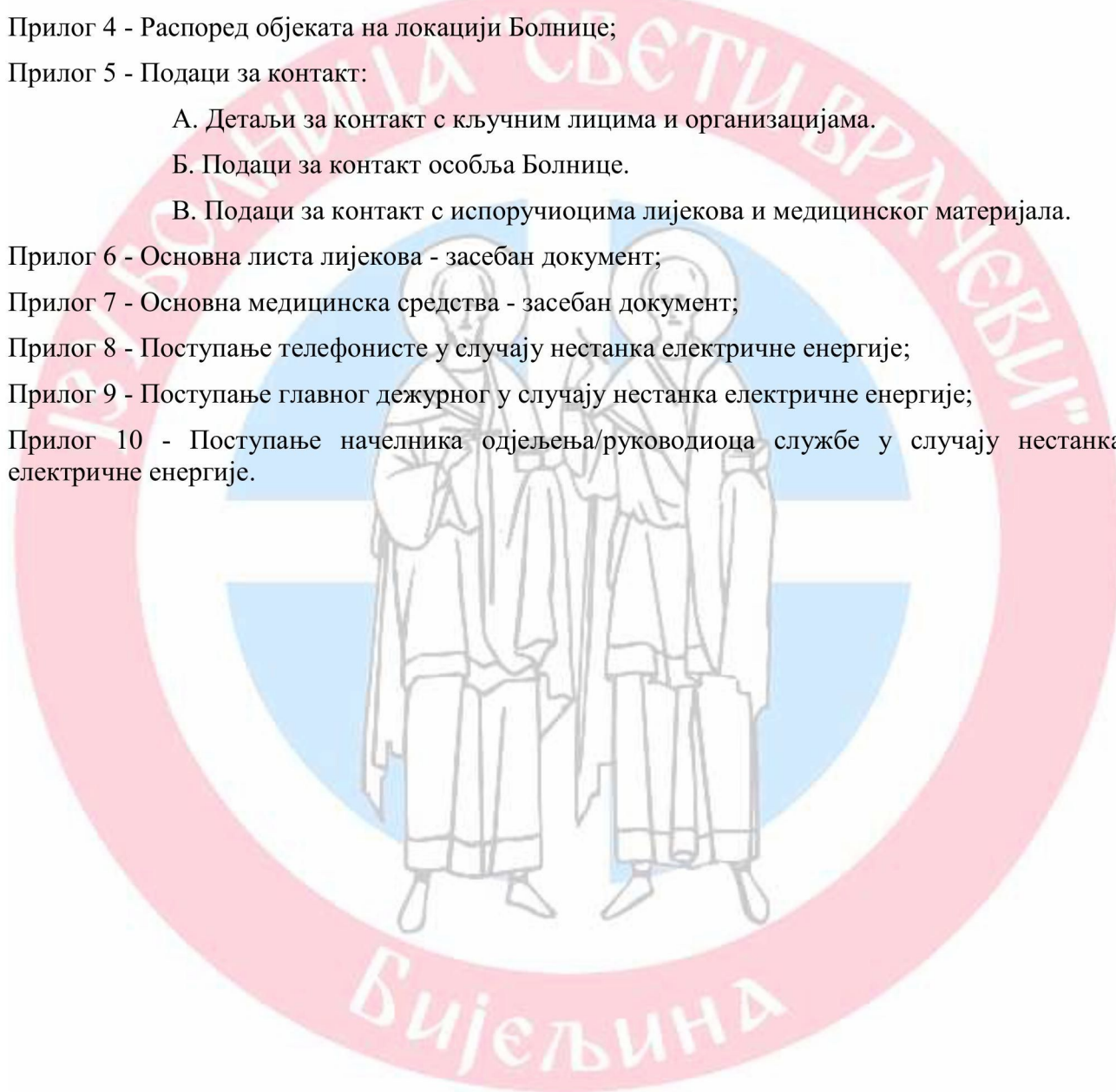
Прилог 6 - Основна листа лијекова - засебан документ;

Прилог 7 - Основна медицинска средства - засебан документ;

Прилог 8 - Поступање телефонисте у случају нестанка електричне енергије;

Прилог 9 - Поступање главног дежурног у случају нестанка електричне енергије;

Прилог 10 - Поступање начелника одјељења/руководиоца службе у случају нестанка електричне енергије.



Болница Бијељина	Страна 14 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

Прилог 1: Сценарио за случај нестанка електричне енергије

Сценарио 5:

Назив и опис инцидента: Нестанак електричне енергије на територији коју покрива ЈЗУ Болница „Свети Врачеви“ Бијељина.

Подручје примјене: Сценарио се по аналогији примјењује на све ванредне ситуације код којих су угрожени животи већег броја грађана.

Почетни догађај инцидента:

Око 12:30 минута дошло је до колапса електр енергетског система у Босни и Херцеговини, Далмацији, дијеловима Црне Горе и дијелом Албаније према непотврђеним информацијама због кvara на далеководу између Грчке и Албаније.

Развој инцидента:

Техничка служба је одмах предузела мјере по УП-10-096: Поступак у ванредним ситуацијама.

Агрегати су одмах стављени у функцију те нико од пацијената којима је била потребна подршка медицинских апарата као што су апарати за механичку вентилацију и инкубатори итд нису били животно угрожени. Такође, и у операционим салама су предузете одговарајуће мјере и нико од пацијената који су у моменту нестанка електричне енергије били на програму није био животно угрожен.

Руководство је одмах у 13:50 минута одржало састанак на ком су испланирали и организовали рад у случају нестанка електричне енергије и воде.

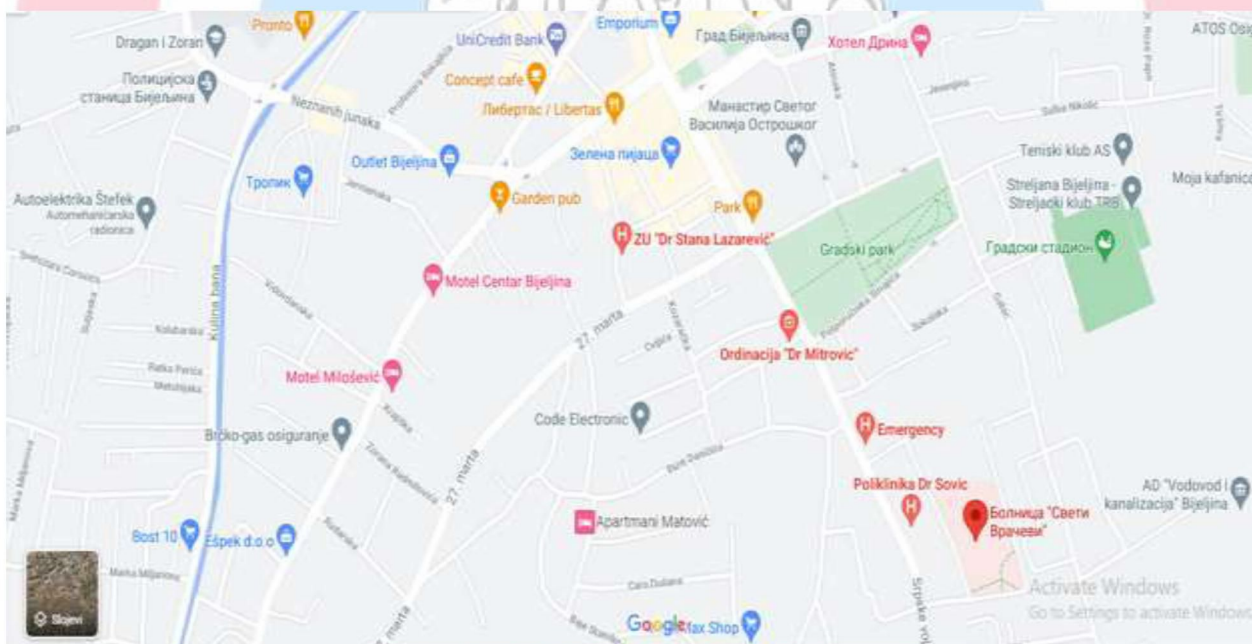
Електрична енергија је дошла у 15:00 часова. Здравље и сигурност пацијената, што нам је приоритет, нису били угрожени, а све су службе радиле неометано.

Болница Бијељина	Страна 15 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

Прилог 2 - Шема локације Болнице на територији, коју опслужује



Прилог 3 - Шема локације Болнице на територији града Бијељина



Болница Бијељина	Страна 16 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

Прилог 4 - Распоред објеката на локацији Болнице



Прилог 5 - Подаци за контакт

А. Детаљи за контакт с кључним лицима и организацијама

Болница Бијељина	Страна 17 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

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 фиксног и мобилног телефона организације/телефон за контакт ван радног времена и у случају ако не ради центра	055/415 - 555 (24 часовно радно вријеме) 065/404 - 713 (телефон се налази код телефонисте)	
Одјељење за интернистичке гране	065/981 - 230	
Одјељење за хируршке гране	065/980 - 989	
Одјељење за гинекологију и акушерство	065/980 - 229	
Одјељење за офталмологију	065/980 - 090	
Одјељење за пулмологију	065/924 - 545	
Одјељење за педијатрију	065/925 - 224	
Одјељење за ОРЛ	065/980 - 335	
Одјељење за неурологију	065/925 - 222	
Служба за анестезиологију, реанимацију и интензивно лијечење	065/979 - 952	
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		
Технички гасови (пропан бутан)	Компанија Милојевић: 055/255 - 215	
Медицински кисеоник и оксидол	TGT” Лакташи: 051/584 - 258	
Вода	А.Д Водовод и канализација:	

Болница Бијељина	Страна 18 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

	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: 065/917 - 178	
Чистачи	Централа: 055/415 - 500	
Електричар	Јовичић Миодраг: 065/954 - 433	
Поправка топлотних пумпи	„ЕКОЕН“ Бијељина - 055/335 - 056	
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 Лазић (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 централі. 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 централі 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	radmila.simic101@gmail.com	
Болничка Апотека	1000	apoteka@bolnicabijeljina.com	
Инжењер за одржавање опреме и објеката	1303	tehnickasluzba@bolnicabijeljina.com	

Болница Бијељина	Страна 19 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

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
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

Болница Бијелина	Страна 20 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

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 zeljka.dujlovic@mipex-bh.com	051/502 - 120	
26	MEDICOM	Саша Вуковић Неда Скочо Сања Крстић Милена Лакетић	sasa.vukovic@medicomb.net neda.skoco@medicomb.net sanja.krstic@medicomb.net 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	natas.draganic@phoenix.ba	055/231 - 200	055/231 - 231
34	PHOENIX	Наташа Драганић	natas.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	dijana@proma.ba dino@proma.ba	033/781 - 700	033/781 - 701
39	PROFY	дипл.еџц Бранислав Токановић	profyadministracija@telrad.net t profydoo@telrad.net	055/421 - 070 055/421 - 270	
40	ROCHE DOO	ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ	bosnia.info@roche.com 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	

Болница Бијељина	Страна 21 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

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 - 385	051/213 - 383

Прилог 6 – Основна листа лијекова – засебан документ

Прилог 7 – Основна медицинска средства – засебан документ



Болница Бијељина	Страна 22 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

Прилог 8: Поступање телефонисте у случају нестанка електричне енергије

Овим упутством дефинише се поступање телефонисте у случају настанка ванредне ситуације, у овом случају нестанка електричне енергије.

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

У случају да дође до нестанка електричне енергије телефониста уз могућност контактирања на мобилне телефоне 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	Прим. 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	Прим. др Слободан Ловрић	065/515 - 626
5.	Руководилац Техничке службе	Ивана Стојановић	065/015 - 851
6.	Виши техничар за одржавање хигијене	Аида Петоњић	065/937 - 308
7.	Одговорно и квалификовано лице за управљање цјелокупним отпадом (опасним и неопасним)	Нада Станчић	065/229 - 933
8.	Руководилац Службе за радиолошку дијагностику	др Михајло Стојисављевић	065/539 - 057
9.	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 23 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

Прилог 9: Поступање главног дежурног у случају нестанка електричне енергије

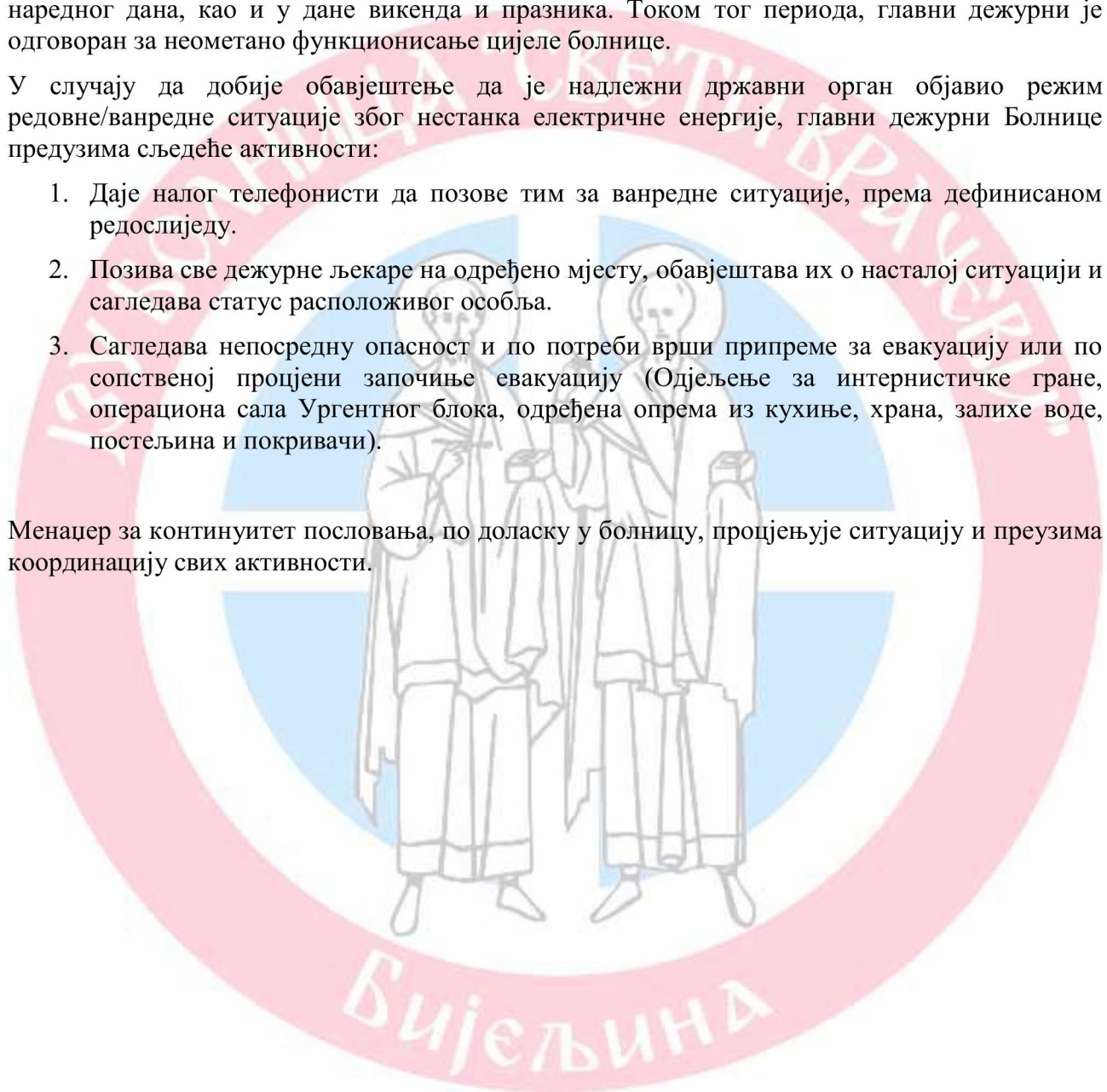
Овим упутством дефинише се поступање главног дежурног Болнице „Свети Врачеви“ Бијељина у случају добијања обавјештења о нестанку електричне енергије.

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 ситуације због нестанка електричне енергије, главни дежурни Болнице предузима следеће активности:

1. Даје налог телефонисти да позове тим за ванредне ситуације, према дефинисаном редослиједу.
2. Позива све дежурне љекаре на одређено мјесту, 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 (Одјељење за интернистичке гране, операциона сала Ургентног блока, одређена опрема из кухиње, храна, залихе воде, постељина и покривачи).

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



Болница Бијељина	Страна 24 од 24	Издање:	Важи од:	ПК-10-005
		1	2024-12-27	

Прилог 10: Поступање начелника одјељења/руководиоца службе у случају нестанка електричне енергије

Овим упутством дефинише се поступање начелника одјељења/руководиоца службе у случају добијања обавјештења да је дошло до ванредне ситуације нестанка електричне енергије.

По добијању обавјештења начелник одјељења/руководилац службе дужан је одмах отићи у болницу. У случају спријечености (због 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.

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).

