

	Јавна здравствена установа Болница „Свети Врачеви“ Бијељина Српске војске 53				
Стратегија управљања континуитетом пословања - поплава у окружењу					
Страна 1 од 5	Издање:	Важи од:	Сагласан	Одобрио:	Веза са другим документом
	2	2024-10-21	Прим. др Жељко Пејовић	др Цвијетин Лукић, помоћник директора за медицинске послове, квалитет и управљање ризицима	ПР-10-044

1. Предмет и подручје примјене

Ова стратегија описује прилаз обезбјеђењу континуитета пословања за случај поплаве на територији (ванредна ситуација), коју покрива ЈЗУ „Свети Врачеви“ Бијељина (у даљем тексту: Болница). Стратегија се примјењује у случају наступања ванредне ситуације који не угрожава територију и објекте саме Болнице.

Стратегија је израђена на основу сценарија ванредног догађаја, датог у Прилогу 1, и у складу је са „Законом о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама¹“, с измјенама и допунама.

2. Циљеви

Циљеви ове стратегије су:

- Смањити вјероватноћу нарушавања континуитета здравствене заштите и процеса реализације медицинских услуга за случај поплаве на територији коју покрива болница.
- Утврдити опште задатке и одговорности у вези с обезбјеђењем континуитета пословања након наступања ванредне ситуације.

3. Термини и скраћенице

а. Термини

- **опасност (хазард)** - опасна појава, твари, људска активност или стање које може да доведе до губитка живота, повреда или других утицаја на здравље, материјалне штете, губитка егзистенције и услуга, социјалних и економских поремећаја или оштећења животне средине,
- **ризик** - комбинација вјероватноће неког догађаја и његових негативних посљедица,
- **ванредна ситуација** - ситуација у којој су ризици и пријетње или посљедице катастрофа, ванредних догађаја и других опасности за становништво, животну средину и материјална добра таквог обима и интензитета да њихов настанак или посљедице није могуће спријечити или отклонити редовним дјеловањем надлежних органа и служби, због чега је за њихово ублажавање и отклањање неопходно употребити посебне мјере, снаге и средства уз појачан режим активности,
- **ванредни догађај** - несрећа изазвана елементарном непогодом и другом несрећом која може да угрози здравље и живот људи и животну средину, а чије је посљедице могуће спријечити или отклонити редовним дјеловањем,
- **катастрофа** - природна или друга несрећа и догађај која величином, интензитетом и неочекиваномшћу угрожава здравље и живот људи, материјална добра и животну средину, а чији настанак није могуће спријечити или отклонити редовним дјеловањем надлежних служби, републичких органа управе и органа јединица локалне самоуправе, као и несрећа насталих ратним разарањем или тероризмом,

¹ „Службени гласник Републике Српске“, последње издање

Болница Бијелина	Страна 2 од 5	Издање:	Важи од:
		2	2024-10-21

- **отпорност** - способност система, заједнице или друштва изложеног опасностима да се одупре, апсорбује, одговори на посљедице опасности на благовремен и ефикасан начин и опорави се од њих, укључујући очување и обнову својих битних основних структура и функција,
- **одговор** - пружање помоћи и услуга у ванредним околностима током или непосредно након катастрофе да би се спасли животи, смањили негативни утицаји на здравље, обезбиједила јавна сигурност и задовољиле основне егзистенцијалне потребе погођеног становништва.

б. Скраћенице

- Нема.

4. Улоге и одговорности

За обезбјеђење континуитета пословања у случају наступања било које ванредне ситуације 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.

Све особље одговорно је за савјесно извршење задатака који су им додијељени планом одговора на ванредну ситуацију (план обезбјеђења континуитета пословања).

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.
- 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 специјалистима 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 тима за координацију мјера 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;

Болница Бијељина	Страна 3 од 5	Издање:	Важи од:
		2	2024-10-21

- 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 током ванредне ситуације, и додјелјивање одговорности за њихово рационално коришћење.
- Оперативно управљање реализацијом мјера обезбјеђења континуитета пословања и надзор над њима.

Лице за континуитет пословања у одјељењу (ако се именује)

- Пружање подршке реализацији мјера за одржавање континуитета пословања на нивоу одјељења.

Све особље

- Извршавање свих додијелених задатака и извјештавање о њима.

5. Стратегија за осигурање континуитета пословања за случај поплаве

5.1. Принципи планирања одговора на ванредну ситуацију

У планове за одговор на ванредну ситуацију за случај поплаве уграђују се сљедећи принципи:

- 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

Болница Бијељина	Страна 4 од 5	Издање:	Важи од:
		2	2024-10-21

пословања може донијети одлуку о повећаној приправности Болнице за рад у кризним ситуацијама.

- 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.
- Провјеравају се и потврђују сви телефони за контакт, унесени у план одговора на ванредну ситуацију.
- Провјерава се и потврђује доступност свих лица, која сагласно плану одговора имају посебне задатке. Ово може да укључи суспензију свих одсустава, која се могу одобрити само изузетно.
- 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 (дефибрилатор, оксигенатори, апарати за вјештачку вентилацију плућа и други).
- Провјеравају се и потврђују 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).
- Провјерава се, потврђује и стално прати стање и проходност путне мреже на територији, коју покрива болница.
- Јавност се обавјештава о преласку Болнице на режим рада у ванредној ситуацији, што може да укључи привремену обуставу пријема одређених категорија пацијената.
- Служба набавке и апотека, уз помоћ директора (ако је потребно) ступају у везу с испоручиоцима лијекова и медицинског материјала и постиже 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.

5.2. Активирање плана за одговор на ванредну ситуацију

Болница наставља да ради у редовном режиму (уз описана ограничења) до момента када ЈУ „Воде Српске“ или мјесни штаб за одбрану од поплава не прогласи режим ванредне одбране од поплава. У том тренутку менаџер за континуитет пословања активира план одговора на ванредну ситуацију. До окончања ванредне ситуације све особље Болнице поступа сагласно том плану.

Деактивација плана и повратак на редовни режим рада спроводи се после саопштења надлежног републичког органа.

6. Обука и увјежбавање

Обука и увјежбавање за спровођење планова за случај ванредне ситуације планира се и изводи по следећим принципима:

- Све ново особље пролази почетну обуку за поступање у ванредним ситуацијама у току првог мјесеца после пријема. Спискове за обуку формира кадровско одјељење. Обуку организује менаџер за континуитет пословања.

Болница Бијељина	Страна 5 од 5	Издање:	Важи од:
		2	2024-10-21

- Све особље у току прве године рада у Болници пролази обуку за поступање по плановима одговора на ванредну ситуацију, сагласно плану обуке који припрема менаџер за континуитет пословања.
- Све особље једном годишње пролази курсеве за освјежавање знања у вези с поступањем у ванредним ситуацијама.
- Ради провјере спремности особља да поступи у складу с плановима једном годишње активирају се планови одговора на ванредну ситуацију (школска узбуна ниског степена).
- Ради провјере спремности цијеле организације једном у три године активирају се планови одговора максималног степена сложености (школска узбуна највишег степена, укључујући евакуацију пацијената).
- За организацију обуке и увјежбавана одговоран је менаџер за континуитет пословања. Обука се спроводи по принципима, описаним у процедури ПР-10-013: *Поступак организовања и спровођења обуке запослених*.

Приликом увјежбавана могуће је укључити специјализоване градске службе, одговорне за поједине области.

Послије сваке обуке и увјежбавана менаџер за континуитет пословања организује спровођење детаљне анализе ради оцјене постигнутих ефеката и ради побољшања тога процеса. О резултатима анализе извјештава се директор и тим за координацију мјера у вези с континуитетом пословања.

7. Комуникација

Информисање јавности и особља о овој стратегији, плановима одговора на ванредну ситуацију и свим другим елементима од значаја за снижење ризика у вези с континуитетом пословања одвија се по процедури УП-10-010: *Интерна комуникација* и УП-10-011: *Екстерна комуникација*.

8. Преиспитивање стратегије и планова за одговор на ванредну ситуацију

Ова стратегија и припадајући планови одговора преиспитују се најмање једном у двије године, а обавезно након сваке ванредне ситуације, током које су активирани планови за одговор. Преиспитивање и планирање корективних мјера спровode се по истим принципима, као и приликом преиспитивања система менаџмента квалитетом (процедура ПР-10-004: *Поступак преиспитивања система менаџмента* и ПР-10-012: *Поступак спровођења корективних мјера*).