

Toplice Lipik - Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju

ELABORAT INTERNOG SUSTAVA Uzbunjivanja i obavješćivanja



IZRADIO:
Ante Kurić, mag. ing. mech.
Voditelj zaštite na radu i zaštite od požara

ODOBRIO:
Goran Pušćenik, dipl. oec.
Ravnatelj Toplica Lipik

LIPIK, 2026.

Sadržaj

1. UVOD	1
2. PRAVNA OSNOVA	2
3. POJMOVI I KRATICE.....	3
4. OPĆI PODACI O USTANOVU	5
5. OPIS USTANOVE I GRAĐEVINA	7
5.1. Građevine obuhvaćene elaboratom.....	7
5.2 Organizacija rada	8
5.3. Broj zaposlenika i korisnika	8
5.4. Posebnosti građevina.....	8
6. PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA INTERNOG SUSTAVA UZBUNJIVANJA	9
6.1. Postojeći sustavi uzbunjivanja	9
6.2 Komunikacijska sredstva	9
6.3 Organizacija zaprimanja dojava	10
6.4. Uočena ograničenja postojećeg sustava.....	10
7. ORGANIZACIJA INTERNOG SUSTAVA UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA.....	11
7.1 Općenito.....	11
7.2 Organizacija sustava.....	11
7.3 Odgovorne osobe	11
7.4 Shema internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja.....	12
8. ZAPRIMANJE DOJAVA I AKTIVIRANJE SUSTAVA.....	13
8.1. Opće.....	13
8.2. Način zaprimanja dojava.....	13
8.3. Zaprimanje dojava na porti.....	13
8.4. Aktiviranje internog sustava.....	14
8.5. Obavješćivanje žurnih službi	14
8.6. Evidentiranje događaja	15
8.7 Postupak od zaprimanja dojave do aktiviranja sustava	15
9. NAČIN UZBUNJIVANJA PO OBJEKTIMA	16
10. ODGOVORNOSTI I ZADAĆE SUDIONIKA	17
10.1. Općenito	17
10.2. Ravnatelj	17
10.3. Dežurna osoba na porti.....	17

10.4. Voditelji ustrojstvenih jedinica	17
10.5. Zaposlenici	18
10.6. Vanjske žurne službe	18
11. POSTUPANJE U SLUČAJU IZVANREDNIH DOGAĐAJA	19
11.1. POŽAR	19
11.2. POTRES	19
11.3. POPLAVA	20
11.4. OLUJNO NEVRIJEME	20
11.5. NESTANAK ELEKTRIČNE ENERGIJE	20
11.6. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKA NESREĆA	21
11.7. DOJAVA O EKSPLOZIVNOJ NAPRAVI	21
11.8. OSTALE IZVANREDNE SITUACIJE	21
12. OSPOSABLJAVANJE I INFORMIRANJE ZAPOSLENIKA	22
12.1. Informiranje zaposlenika	22
12.2. Provjera osposobljenosti i vježbe	22
13. ODRŽAVANJE, ISPITIVANJE I UNAPRJEĐENJE SUSTAVA	23
14. ZAVRŠNE ODREDBE	25
14.1. Primjena Elaborata	25
14.2. Dostupnost Elaborata	25
14.3. Izmjene i dopune	25
14.4. Stupanje na snagu	25
PRILOZI	26
Prilog 1. Pregled objekata	26
Prilog 2. Popis odgovornih osoba	27
Prilog 3. Evidencija izvanrednog događaja	28
Prilog 4. Znakovi za uzbunjivanje	29

1. UVOD

Sustav civilne zaštite Republike Hrvatske temelji se na pravodobnom uočavanju opasnosti, učinkovitom uzbunjivanju i obavješćivanju stanovništva te koordiniranom poduzimanju mjera zaštite i spašavanja radi smanjenja posljedica prirodnih i drugih velikih nesreća i katastrofa.

Toplice Lipik - Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju (dalje: Toplice Lipik) zdravstvena je ustanova u kojoj se svakodnevno pružaju zdravstvene usluge hospitaliziranim i ambulantnim pacijentima te u kojoj istodobno boravi veći broj zaposlenika, pacijenata, korisnika usluga i posjetitelja. S obzirom na namjenu građevina, broj osoba koje svakodnevno borave u kompleksu ustanove te specifičnosti pružanja zdravstvene skrbi, nužno je osigurati organiziran i učinkovit interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja u slučaju nastanka izvanrednih događaja.

Ovim Elaboratom internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja utvrđuju se organizacija, način rada, odgovornosti sudionika te postupci zaprimanja, prijenosa i distribucije informacija o opasnostima koje mogu ugroziti život i zdravlje ljudi, materijalna dobra ili okoliš. Elaboratom se definiraju sredstva komunikacije, način aktiviranja sustava, odgovorne osobe te postupci obavješćivanja zaposlenika, pacijenata, korisnika usluga i posjetitelja u svim građevinama kojima upravljaju Toplice Lipik.

Interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja uspostavljen je s ciljem omogućavanja brzog i učinkovitog prijenosa informacija o nastanku ili neposrednoj opasnosti od požara, potresa, poplave, tehničko-tehnološke nesreće, nestanka energenata, ekstremnih vremenskih pojava te drugih izvanrednih događaja koji mogu ugroziti sigurnost osoba ili nesmetano odvijanje zdravstvene djelatnosti.

Elaborat predstavlja temeljni dokument za organizaciju internog uzbunjivanja i obavješćivanja u ustanovi te se primjenjuje u svim organizacijskim jedinicama i građevinama koje čine kompleks Toplica Lipik. Svi zaposlenici dužni su postupati u skladu s odredbama ovog elaborata te sudjelovati u provedbi propisanih mjera u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.

Odredbe ovog elaborata primjenjuju se u redovitom radu ustanove, tijekom izvanrednih događaja, kao i prilikom provođenja vježbi, osposobljavanja i provjere funkcionalnosti internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja. Elaborat se redovito preispituje i ažurira u slučaju promjena organizacije rada, tehničkih sustava, zakonskih propisa ili drugih okolnosti koje mogu utjecati na njegovu primjenu.

2. PRAVNA OSNOVA

Ovaj Elaborat internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja izrađen je na temelju važećih zakonskih i podzakonskih propisa Republike Hrvatske kojima se uređuje područje civilne zaštite, zaštite od požara i sigurnosti osoba u građevinama te na temelju internih akata Toplica Lipik.

Pri izradi elaborata primijenjeni su sljedeći propisi i dokumenti:

1. **Zakon o sustavu civilne zaštite** (Narodne novine br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), kojim se uređuje sustav civilne zaštite, prava i obveze sudionika te organizacija uzbunjivanja i obavješćivanja.
2. **Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva** (Narodne novine br. 69/16), kojim se propisuju subjekti, sredstva i postupak uzbunjivanja i obavješćivanja stanovništva.
3. **Uredba o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje** (Narodne novine br. 61/16), kojom su propisani znakovi za uzbunjivanje, način njihovog emitiranja te upoznavanje sa značenjem znakova za uzbunjivanje.
4. **Zakon o zaštiti od požara** (Narodne novine br. 92/10 i 114/22), kojim se uređuje sustav zaštite od požara te obveze pravnih osoba u provedbi mjera zaštite od požara.
5. **Zakon o zaštiti na radu** (Narodne novine br. 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18), kojim se propisuju obveze poslodavca u području sigurnosti i zaštite zdravlja radnika.
6. **Plan evakuacije i spašavanja Toplica Lipik - Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju.**
7. **Interventni plan djelovanja Toplica Lipik - Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju.**

Primjena propisa

Odredbe navedenih propisa i internih akata primijenjene su pri utvrđivanju organizacije internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja, određivanju odgovornih osoba, načinu zaprimanja i prijenosa informacija te definiranju postupaka u slučaju nastanka izvanrednih događaja. Elaborat je izrađen tako da bude usklađen s postojećim internim aktima Toplica Lipik te predstavlja temeljni dokument za organizaciju internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja u svim građevinama i organizacijskim jedinicama ustanove.

3. POJMOVI I KRATICE

Pojmovi

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Elaboratu imaju sljedeće značenje:

Civilna zaštita – sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana radi ostvarivanja zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara te okoliša u slučaju nastanka velikih nesreća, katastrofa i drugih izvanrednih događaja.

Interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja – organizirani sustav zaprimanja, prijenosa i distribucije informacija unutar Toplica Lipik kojim se zaposlenici, pacijenti, korisnici usluga i posjetitelji pravodobno upozoravaju na nastanak ili neposrednu opasnost od izvanrednog događaja.

Uzbunjivanje – postupak davanja znakova ili drugih obavijesti kojima se osobe upozoravaju na neposrednu opasnost te ih se poziva na poduzimanje propisanih mjera zaštite.

Obavješćivanje – prijenos informacija zaposlenicima, pacijentima, korisnicima usluga i drugim osobama o nastalom ili mogućem izvanrednom događaju te o mjerama koje je potrebno poduzeti radi zaštite života, zdravlja i imovine.

Izvanredni događaj – događaj uzrokovan prirodnim pojavama, tehničko-tehnološkim uzrocima ili ljudskim djelovanjem koji može ugroziti život i zdravlje ljudi, prouzročiti veću materijalnu štetu ili narušiti redovito funkcioniranje ustanove.

Odgovorna osoba – osoba određena od strane ravnatelja Toplica Lipik za organiziranje, aktiviranje ili koordiniranje postupaka internog uzbunjivanja i obavješćivanja.

Kratice

U ovom Elaboratu koriste se sljedeće kratice:

Kratika	Značenje
TL	Toplice Lipik – Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju
CZ	Civilna zaštita
MUP	Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske
Ravnateljstvo CZ Ravnateljstvo civilne zaštite	
ŽC 112	Županijski centar 112
DVD	Dobrovoljno vatrogasno društvo
JVP	Javna vatrogasna postrojba
HMP	Hitna medicinska pomoć

4. OPĆI PODACI O USTANOVU

Toplice Lipik – Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju javna je zdravstvena ustanova koja obavlja specijalističku bolničku zdravstvenu djelatnost iz područja medicinske rehabilitacije te pruža zdravstvenu skrb hospitaliziranim i ambulantnim pacijentima. Ustanova djeluje kao specijalna bolnica u skladu s propisima kojima se uređuje zdravstvena zaštita te obavlja djelatnost od posebnog značaja za zdravstveni sustav Republike Hrvatske.

Sjedište ustanove nalazi se u gradu Lipiku, na adresi **Marije Terezije 13, 34551 Lipik**, gdje se nalazi uprava ustanove te veći dio bolničkog kompleksa.

Osnivač Toplica Lipik je **Požeško-slavonska županija**, koja osigurava uvjete za obavljanje zdravstvene djelatnosti sukladno zakonskim propisima.

Osnovni podaci o ustanovi prikazani su u Tablici 1.

Tablica 1

Podatak	Opis
Naziv ustanove	Toplice Lipik- Specijalna bolnica za medicinsku rehabilitaciju
Sjedište	Ulica Marije Terezije 13, Lipik
Osnivač	Požeško-slavonska županija
Djelatnost	* Bolnička djelatnost: - fizikalna medicina i rehabilitacija * specijalističko-konzilijarna zdravstvena zaštita, dijagnostika i medicinska rehabilitacija, osim bolničkog liječenja iz fizikalne medicine i rehabilitacije, neurologije, reumatologije, opće interne medicine, radiološke dijagnostike * medicinska biokemija i laboratorijska dijagnostika * opskrba bolnice lijekovima i medicinskim proizvodima * djelatnost fizikalne terapije * djelatnost logopedije * zdravstveni turizam - pružanje zdravstvenih usluga, dijagnostičkih i terapijskih postupaka, zdravstvene njege te postupaka medicinske rehabilitacije uz pružanje ugostiteljskih usluga i/ili usluga u turizmu * kupnja i prodaja robe * pružanje usluga u trgovini * pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja

	* pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu sa i bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tom hranom (catering) * prijevoz osoba i tereta za vlastite potrebe * turističke usluge u zdravstvenom turizmu * uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika * djelatnosti za njegu i održavanje tijela
Ravnatelj	Goran Pušćenik, dipl. oec.
Telefon	034/440-700
Email	info@toplice-lipik.hr
Mrežna stranica	https://toplice-lipik.hr/

Djelatnost ustanove

Toplice Lipik pružaju zdravstvene usluge iz područja medicinske rehabilitacije, fizikalne medicine i rehabilitacije te drugih djelatnosti utvrđenih aktima ustanove i važećim propisima. Zdravstvena zaštita pruža se kroz stacionarno i ambulantno liječenje, dijagnostiku, terapijske postupke te druge oblike specijalističke zdravstvene skrbi.

S obzirom na prirodu djelatnosti, u objektima ustanove svakodnevno boravi veći broj zaposlenika, hospitaliziranih pacijenata, ambulantnih pacijenata, korisnika zdravstvenih usluga i posjetitelja, zbog čega je potrebno osigurati učinkovit sustav internog uzbunjivanja i obavješćivanja u slučaju nastanka izvanrednih događaja.

Organizacija rada

Rad Toplica Lipik organiziran je kroz više organizacijskih jedinica raspoređenih u više građevina unutar bolničkog kompleksa.

Ustanova obavlja svoju djelatnost tijekom cijelog dana, pri čemu pojedine organizacijske jedinice rade u smjenama ili osiguravaju neprekidno pružanje zdravstvene zaštite. Na glavnoj porti organizirano je neprekidno dežurstvo, čime je omogućeno zaprimanje hitnih obavijesti i aktiviranje internog sustava uzbunjivanja u svako doba dana i noći.

Komunikacija između organizacijskih jedinica odvija se putem interne telefonske mreže, mobilnih telefona, vatrodajavnih sustava u objektima u kojima su ugrađeni te neposrednim obavješćavanjem zaposlenika kada je to potrebno.

5. OPIS USTANOVE I GRAĐEVINA

Toplice Lipik obavljaju zdravstvenu djelatnost u kompleksu koji se sastoji od više međusobno odvojenih građevina različite namjene. U građevinama se pružaju zdravstvene usluge stacionarnim i ambulantnim pacijentima, provode dijagnostički i rehabilitacijski postupci, obavljaju administrativni poslovi te osiguravaju smještaj, prehrana i tehnička podrška za nesmetano funkcioniranje ustanove.

Građevine su međusobno povezane organizacijski, dok su pojedini objekti povezani komunikacijskim pravcima koji omogućuju nesmetano kretanje zaposlenika, pacijenata i posjetitelja. Zbog prostorne raspoređenosti objekata interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja organiziran je tako da omogućuje pravodobno zaprimanje i prijenos informacija u svim dijelovima kompleksa.

5.1. Građevine obuhvaćene elaboratom

Interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja primjenjuje se u svim građevinama kojima upravljaju Toplice Lipik i u kojima se redovito obavlja djelatnost ustanove ili borave zaposlenici, pacijenti, korisnici usluga i posjetitelji. Pregled građevina prikazan je u Tablici 2. i Prilogu 1.

Tablica 2. Građevine obuhvaćene elaboratom

Redni broj	Građevina	Namjena
1.	Quella	Ambulantni pregled
2.	Rimske kupke	Zdravstvena djelatnost
3.	Narodne kupke	Zdravstveno-turistička djelatnost
4.	Dependence	Smještaj pacijenata i zdravstvena djelatnost, administrativna djelatnost
5.	Kurhotel	Smještaj pacijenata i zdravstvena djelatnost
6.	Restoran/Kamene kupke	Prehrana i zdravstvena djelatnost
7.	Fizikalna terapija	Ambulantna i stacionarna rehabilitacija
8.	Mramorne kupke	Zdravstvena djelatnost
9.	Upravna zgrada	Uprava, administracija i računovodstvo
10.	Ankin Dvor	Smještajni objekt
11.	Toplinska stanica	Tehnički objekt
12.	Plinska kotlovnica	Energetski objekt

5.2 Organizacija rada

Rad u Toplicama Lipik organiziran je kroz više ustrojstvenih jedinica koje djeluju u različitim građevinama bolničkog kompleksa. Pojedine službe rade u jednoj smjeni, dok zdravstvene djelatnosti i službe od posebnog značaja osiguravaju kontinuirani rad sukladno organizaciji ustanove.

Na glavnoj porti organizirano je neprekidno dežurstvo tijekom 24 sata. Porta predstavlja središnje mjesto zaprimanja dojava o izvanrednim događajima te koordinacije početnog internog uzbunjivanja i obavješćivanja.

5.3. Broj zaposlenika i korisnika

Broj osoba koje svakodnevno borave u objektima Toplica Lipik razlikuje se ovisno o organizaciji rada, popunjenosti bolničkih kapaciteta i broju ambulantnih pacijenata.

U vrijeme sastavljanja Elaborata u Toplicama Lipik zaposleno je 230 djelatnika.

U objektima istodobno mogu boraviti:

- zaposlenici,
- hospitalizirani pacijenti,
- ambulantni pacijenti,
- korisnici drugih usluga,
- posjetitelji,
- vanjski izvođači radova i ugovorni partneri.

Iz navedenog razloga interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja mora omogućiti brzo i učinkovito prenošenje informacija svim osobama koje se nalaze u građevinama Toplica Lipik.

5.4. Posebnosti građevina

Građevine obuhvaćene ovim Elaboratom razlikuju se prema svojoj namjeni, broju korisnika i tehničkoj opremljenosti. Dio objekata opremljen je automatskim sustavom za dojavu požara, dok se u ostalim objektima uzbunjivanje provodi putem telefonske komunikacije, mobilnih uređaja i neposrednim obavješćivanjem zaposlenika.

Zbog činjenice da se u pojedinim objektima nalaze osobe smanjene pokretljivosti i pacijenti kojima je potrebna pomoć pri evakuaciji, postupci uzbunjivanja i obavješćivanja moraju biti organizirani tako da omoguće pravodobnu reakciju zaposlenika i sigurno provođenje zaštitnih mjera.

6. PROCJENA POSTOJEĆEG STANJA INTERNOG SUSTAVA UZBUNJIVANJA

6.1. Postojeći sustavi uzbunjivanja

U pojedinim građevinama Toplica Lipik ugrađen je automatski sustav za dojavu požara koji omogućuje rano otkrivanje požara i prijenos informacije o aktivaciji sustava prema odgovornim osobama.

Aktivacija vatrodojavnog sustava vidljiva je na vatrodojavnoj centrali koja se nalazi na porti, a odgovorne osobe o dojadi mogu biti obaviještene i putem automatskog poziva ili drugih raspoloživih komunikacijskih sredstava.

U objektima u kojima nije ugrađen automatski sustav za dojavu požara uzbunjivanje se provodi telefonskim putem, korištenjem službenih i mobilnih telefona te neposrednim obavješćivanjem zaposlenika.

6.2 Komunikacijska sredstva

Za potrebe internog uzbunjivanja i obavješćivanja u Toplicama Lipik koriste se sljedeća komunikacijska sredstva:

- automatski sustav za dojavu požara (u objektima u kojima je ugrađen),
- vatrodojavna centrala,
- službeni telefoni,
- mobilni telefoni odgovornih osoba,
- neposredno usmeno obavješćivanje,
- osobni obilazak građevina kada je to potrebno.

Navedena sredstva omogućuju prijenos informacija između organizacijskih jedinica i odgovornih osoba te pokretanje propisanih postupaka u slučaju izvanrednog događaja.

Sustav video nadzora, postavljen na pojedinim lokacijama unutar kompleksa Toplica Lipik, služi za nadzor prostora i može pridonijeti ranom uočavanju izvanrednih događaja, poput požara, neovlaštenog ulaska ili drugih sigurnosno značajnih okolnosti. Informacije dobivene putem sustava video nadzora mogu pomoći odgovornim osobama u procjeni situacije i donošenju odluka o poduzimanju odgovarajućih mjera.

6.3 Organizacija zaprimanja dojava

Dojave o izvanrednim događajima zaprimaju se putem automatskog sustava za dojavu požara, telefonskih poziva, osobnih dojava zaposlenika ili drugih osoba te od strane nadležnih žurnih službi.

Središnje mjesto zaprimanja dojava je **porta** Toplica Lipik, na kojoj je organizirano neprekidno dežurstvo tijekom 24 sata. Nakon zaprimanja dojava dežurna osoba procjenjuje vrstu događaja, obavještava odgovorne osobe te, prema potrebi, aktivira daljnje postupke uzbunjivanja i obavješćivanja.

6.4. Uočena ograničenja postojećeg sustava

Postojeći interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja omogućuje pravodobno zaprimanje i prijenos informacija u većem dijelu bolničkog kompleksa. Međutim, zbog različite opremljenosti pojedinih građevina, automatski sustav za dojavu požara nije ugrađen u svim objektima.

U građevinama koje nisu opremljene automatskim sustavom za dojavu požara uzbunjivanje se temelji na telefonskoj komunikaciji i neposrednom obavješćivanju zaposlenika. Takav način rada zahtijeva pravodobnu reakciju prisutnih osoba te dobro poznavanje propisanih postupaka od strane svih zaposlenika.

Radi daljnjeg unaprjeđenja sustava preporučuje se kontinuirano održavanje postojećih tehničkih sustava, redovito osposobljavanje zaposlenika te, u skladu s mogućnostima i planovima ustanove, postupno proširenje sustava automatske dojava požara na građevine koje trenutno nisu obuhvaćene takvim sustavom.

7. ORGANIZACIJA INTERNOG SUSTAVA UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA

7.1 Općenito

Interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja u Toplicama Lipik organiziran je radi pravodobnog zaprimanja, prijenosa i razmjene informacija o izvanrednim događajima koji mogu ugroziti život i zdravlje osoba, sigurnost objekata ili nesmetano obavljanje zdravstvene djelatnosti.

Sustav se temelji na dostupnim tehničkim sredstvima, organizaciji rada ustanove te jasno definiranim odgovornostima zaposlenika i odgovornih osoba. Cilj sustava je osigurati brzo obavješćivanje svih osoba koje trebaju poduzeti mjere zaštite i spašavanja te omogućiti pravodobno pozivanje nadležnih žurnih službi.

7.2 Organizacija sustava

Interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja organiziran je tako da omogućuje neprekidno zaprimanje dojava tijekom 24 sata dnevno.

Središnje mjesto zaprimanja i početne obrade dojava je **porta** Toplica Lipik, na kojoj se nalazi dežurna osoba (portir ili majstor u smjeni). Dežurna osoba zaprima dojave putem vatrodajavne centrale, telefonskih poziva, mobilnih uređaja ili neposrednom dojavom zaposlenika i drugih osoba.

Nakon zaprimanja dojave dežurna osoba bez odgađanja obavještava odgovorne osobe te, prema vrsti i opsegu događaja, pokreće postupak internog uzbunjivanja i obavješćivanja.

7.3 Odgovorne osobe

Za funkcioniranje internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja odgovorni su:

- ravnatelj Toplica Lipik,
- voditelji ustrojstvenih jedinica,
- portir ili majstor u smjeni kao dežurna osoba,
- ostali zaposlenici, svaki u okviru svojih ovlasti i odgovornosti.

Svaki zaposlenik koji prvi uoči izvanredni događaj dužan je bez odgađanja obavijestiti dežurnu osobu ili drugu odgovornu osobu te, ako okolnosti to dopuštaju, poduzeti početne mjere zaštite u skladu sa svojim osposobljavanjem i internim procedurama.

7.4 Shema internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja



8. ZAPRIMANJE DOJAVA I AKTIVIRANJE SUSTAVA

8.1. Opće

Dojava o izvanrednom događaju predstavlja početak postupka internog uzbunjivanja i obavješćivanja u Toplicama Lipik. Svaka dojava mora se zaprimiti ozbiljno, bez odgađanja provjeriti te, ovisno o procjeni situacije, pokrenuti odgovarajući postupak uzbunjivanja i obavješćivanja.

Svi zaposlenici dužni su bez odgađanja prijaviti svaki uočeni izvanredni događaj koji može ugroziti život i zdravlje ljudi, sigurnost građevina ili nesmetano obavljanje zdravstvene djelatnosti.

8.2. Način zaprimanja dojava

Dojava o izvanrednom događaju može se zaprimiti putem:

- automatskog sustava za dojavu požara,
- telefonskog poziva,
- mobilnog telefona,
- neposredne dojave zaposlenika, pacijenta ili posjetitelja,
- sustava video nadzora na lokacijama na kojima je instaliran,
- obavijesti nadležnih žurnih službi ili drugih nadležnih tijela.

Sve zaprimljene dojave potrebno je evidentirati i, kada je to moguće, provjeriti prije pokretanja daljnjih aktivnosti.

8.3. Zaprimanje dojava na porti

Porta Toplica Lipik predstavlja središnje mjesto za zaprimanje dojava tijekom 24 sata dnevno.

Dežurna osoba na porti zaprima dojave putem vatrodojavne centrale, telefona, mobilnih uređaja ili neposrednom dojavom zaposlenika i drugih osoba te odmah procjenjuje radi li se o stvarnom ili mogućem izvanrednom događaju.

Ako postoji opravdana sumnja na nastanak izvanrednog događaja, dežurna osoba bez odgađanja obavještava odgovornu osobu te, prema potrebi, aktivira daljnje postupke internog uzbunjivanja i obavješćivanja.

8.4. Aktiviranje internog sustava

Ovisno o vrsti i opsegu događaja, odgovorna osoba donosi odluku o aktiviranju internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja.

Aktiviranjem sustava mogu se provesti sljedeće aktivnosti:

- obavješćivanje odgovornih osoba,
- obavješćivanje voditelja ustrojstvenih jedinica,
- obavješćivanje zaposlenika,
- pozivanje žurnih službi,
- pokretanje evakuacije ili drugih zaštitnih mjera,
- organizacija pružanja pomoći pacijentima i osobama smanjene pokretljivosti.

Aktiviranje sustava provodi se razmjerno procijenjenoj opasnosti kako bi se osigurala učinkovita reakcija uz izbjegavanje nepotrebnog uznemiravanja osoba koje borave u ustanovi.

Popis odgovornih osoba i brojeva telefona nalaze se u prilogu 2.

8.5. Obavješćivanje žurnih službi

Ako izvanredni događaj prelazi mogućnosti samostalnog postupanja Toplica Lipik ili postoji opasnost za život i zdravlje ljudi, dežurna ili odgovorna osoba odmah obavještava nadležne žurne službe pozivom na broj **112** ili izravnim pozivom nadležnoj službi, ovisno o vrsti događaja.

Prilikom dojave potrebno je navesti:

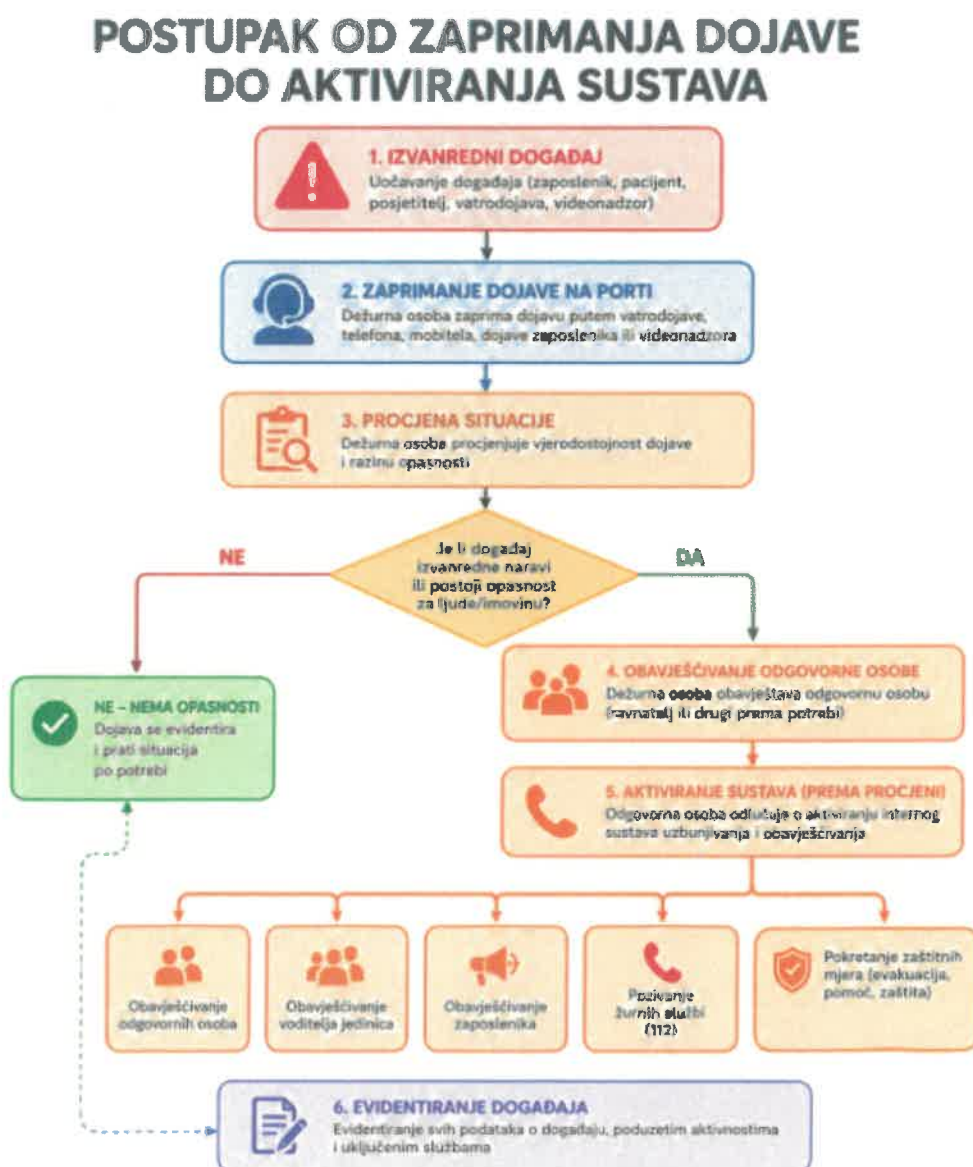
- naziv ustanove,
- adresu događaja,
- vrstu događaja,
- točnu lokaciju unutar kompleksa,
- postoje li ozlijeđene ili ugrožene osobe,
- ime i prezime osobe koja prijavljuje događaj,
- kontakt telefon za povratnu komunikaciju.

8.6. Evidentiranje događaja

Po završetku izvanrednog događaja odgovorna osoba osigurava evidentiranje osnovnih podataka o događaju, uključujući vrijeme zaprimanja dojave, način zaprimanja, poduzete mjere, uključene službe i vrijeme završetka intervencije.

Podaci o događaju koriste se za analizu učinkovitosti sustava, utvrđivanje mogućnosti poboljšanja te ažuriranje ovog Elaborata, ako je to potrebno.

8.7 Postupak od zaprimanja dojave do aktiviranja sustava



9. NAČIN UZBUNJIVANJA PO OBJEKTIMA

Objekt	Vatrodojava	Tko zaprima dojavu	Kako se uzbunjuju osobe
Quella	NE	Porta	Telefon, Osoblje
Rimske kupke	DA	Porta	Vatrodojava, Telefon, Osoblje
Narodne kupke	DA	Porta	Vatrodojava, Telefon, Osoblje
Dependance	DA	Porta	Vatrodojava, Telefon, Osoblje
Kurhotel	DA	Porta	Telefon, Osoblje
Restoran/ Kamene kupke	DA	Porta	Vatrodojava, Telefon, Osoblje
Fizikalna terapije	DA	Porta	Vatrodojava, Telefon, Osoblje
Mramorne kupke	NE	Porta	Telefon, Osoblje
Upravna zgrada	NE	Porta	Telefon, Osoblje
Ankin dvor	NE	Porta	Telefon, Osoblje

Način uzbunjivanja

- u objektima s vatrodojavom uzbunjivanje se provodi automatski, telefonom i putem zaposlenika,
- u objektima bez vatrodojave uzbunjivanje se provodi telefonom i neposrednim obavješćivanjem,
- pacijente obavještava zdravstveno osoblje,

10. ODGOVORNOSTI I ZADAĆE SUDIONIKA

10.1. Općenito

Uspješno funkcioniranje internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja ovisi o jasno definiranim odgovornostima svih sudionika. Svaki zaposlenik Toplica Lipik dužan je, u okviru svojih ovlasti i radnog mjesta, postupati sukladno ovom Elaboratu, internim aktima ustanove i važećim propisima.

10.2. Ravnatelj

Ravnatelj Toplica Lipik odgovoran je za:

- donošenje i odobravanje Elaborata internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja,
- osiguravanje uvjeta za provedbu sustava,
- imenovanje odgovornih osoba, kada je to potrebno,
- donošenje odluka u izvanrednim situacijama koje prelaze redovito postupanje,
- osiguravanje potrebnih financijskih i organizacijskih uvjeta za održavanje sustava.

10.3. Dežurna osoba na porti

Dežurna osoba na porti (portir ili majstor u smjeni) odgovorna je za:

- zaprimanje dojava o izvanrednim događajima,
- provjeru osnovnih informacija o događaju, kada je to moguće,
- obavješćivanje odgovornih osoba,
- pozivanje žurnih službi prema potrebi ili po nalogu odgovorne osobe,
- vođenje evidencije o zaprimljenim dojavama, ako je propisana.

10.4. Voditelji ustrojstvenih jedinica

Voditelji ustrojstvenih jedinica odgovorni su za:

- prenošenje informacija zaposlenicima,
- organizaciju postupanja unutar svoje ustrojstvene jedinice,
- suradnju s odgovornim osobama tijekom izvanrednog događaja,
- izvješćivanje o uočenim nepravilnostima koje mogu utjecati na sigurnost.

10.5. Zaposlenici

Svi zaposlenici Toplica Lipik dužni su:

- odmah prijaviti uočeni izvanredni događaj,
- postupati prema uputama odgovornih osoba,
- sudjelovati u osposobljavanjima i vježbama,
- koristiti raspoloživu opremu samo u okviru svojih znanja i ovlasti,
- pomagati pacijentima i drugim osobama kada to mogu učiniti bez ugrožavanja vlastite sigurnosti.

10.6. Vanjske žurne službe

U slučaju potrebe u postupanje se uključuju nadležne žurne službe:

- Ravnateljstvo civilne zaštite,
- vatrogasne postrojbe,
- hitna medicinska pomoć,
- policija,
- druge nadležne službe, ovisno o vrsti događaja.

Nakon njihovog dolaska odgovorne osobe Toplica Lipik pružaju sve informacije potrebne za učinkovito vođenje intervencije.

11. POSTUPANJE U SLUČAJU IZVANREDNIH DOGAĐAJA

U slučaju nastanka izvanrednog događaja svi zaposlenici Toplica Lipik dužni su postupati smireno, odgovorno i u skladu s ovim Elaboratom, internim aktima ustanove te uputama odgovornih osoba i nadležnih žurnih službi.

Prioritet u svim situacijama je zaštita života i zdravlja pacijenata, zaposlenika, posjetitelja i drugih osoba koje se nalaze u građevinama Toplica Lipik.

11.1. POŽAR

U slučaju požara ili aktiviranja sustava za dojavu požara potrebno je:

- odmah obavijestiti dežurnu osobu na porti ili odgovornu osobu,
- ako je potrebno, pozvati broj **112**,
- upozoriti osobe koje se nalaze u ugroženom prostoru,
- ako je požar u početnoj fazi i ne ugrožava sigurnost osoba, pokušati ga ugasiti raspoloživim aparatima za gašenje požara,
- postupati prema Planu evakuacije i spašavanja Toplica Lipik,
- po dolasku vatrogasaca pružiti potrebne informacije o mjestu nastanka požara i mogućim opasnostima.

11.2. POTRES

U slučaju potresa potrebno je:

- ostati pribran i zaštititi se od pada predmeta,
- udaljiti se od prozora, staklenih stijena i ormara,
- ne koristiti dizala,
- nakon prestanka podrhtavanja postupati prema uputama odgovornih osoba,
- prijaviti uočena oštećenja građevina ili instalacija.

11.3. POPLAVA

U slučaju poplave ili prodora vode u objekt potrebno je:

- obavijestiti odgovornu osobu,
- zaštititi medicinsku opremu, dokumentaciju i električne uređaje kada je to moguće,
- izbjegavati boravak u prostorima u kojima postoji opasnost od električnog udara,
- postupati prema uputama odgovornih osoba i nadležnih službi.

11.4. OLUJNO NEVRIJEME

U slučaju olujnog nevremena potrebno je:

- zatvoriti prozore i vrata ako to okolnosti dopuštaju,
- izbjegavati boravak u blizini velikih staklenih površina,
- ograničiti kretanje na otvorenom,
- pratiti upute odgovornih osoba.

11.5. NESTANAK ELEKTRIČNE ENERGIJE

U slučaju prekida opskrbe električnom energijom potrebno je:

- obavijestiti tehničku službu,
- provjeriti rad pričuvnih sustava napajanja, ako su ugrađeni,
- osigurati sigurnost pacijenata kojima je električna energija nužna za liječenje,
- koristiti rasvjetu za nuždu gdje je dostupna.

11.6. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKA NESREĆA

U slučaju istjecanja plina, puknuća instalacija ili druge tehničko-tehnološke nesreće potrebno je:

- odmah obavijestiti portu ili odgovornu osobu,
- udaljiti osobe iz ugroženog prostora,
- ne koristiti otvoreni plamen niti uređaje koji mogu izazvati iskrenje kada postoji opasnost od zapaljivih plinova,
- postupati prema uputama stručnih službi.

11.7. DOJAVA O EKSPLOZIVNOJ NAPRAVI

U slučaju zaprimanja dojave o eksplozivnoj napravi ili druge sigurnosne prijetnje potrebno je:

- odmah obavijestiti policiju putem broja 192 ili broj 112,
- obavijestiti odgovornu osobu,
- ne dirati sumnjive predmete,
- postupati isključivo prema uputama policije i drugih nadležnih službi.

11.8. OSTALE IZVANREDNE SITUACIJE

Za sve druge izvanredne događaje koji nisu posebno obrađeni ovim Elaboratom zaposlenici su dužni:

- bez odgađanja prijaviti događaj,
- postupati prema uputama odgovornih osoba,
- poduzimati samo one radnje za koje su osposobljeni i koje ne ugrožavaju njihovu sigurnost,
- surađivati s nadležnim žurnim službama.

12. OSPOSABLJAVANJE I INFORMIRANJE ZAPOSLENIKA

Radi osiguravanja učinkovitog funkcioniranja internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja, Toplice Lipik provode osposobljavanje i informiranje zaposlenika o njihovim pravima, obvezama i načinu postupanja u slučaju izvanrednih događaja.

Osposobljavanje zaposlenika provodi se prilikom stupanja na rad, tijekom redovitih osposobljavanja iz područja zaštite na radu i zaštite od požara te prema potrebi, u slučaju izmjena organizacije rada, tehničkih sustava ili važećih propisa.

12.1. Informiranje zaposlenika

Zaposlenici se upoznaju s:

- organizacijom internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja,
- načinom prijavljivanja izvanrednih događaja,
- odgovornostima i zadaćama tijekom izvanrednih događaja,
- načinom komunikacije s odgovornim osobama i žurnim službama,
- postupcima propisanim ovim Elaboratom.

Po potrebi, zaposlenicima se dostavljaju pisane upute, obavijesti ili drugi interni dokumenti kojima se osigurava pravodobna informiranost.

12.2. Provjera osposobljenosti i vježbe

Radi provjere učinkovitosti internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja, Toplice Lipik mogu provoditi praktične vježbe i druge oblike provjere postupanja zaposlenika.

Cilj vježbi je:

- provjeriti učinkovitost sustava uzbunjivanja i obavješćivanja,
- provjeriti koordinaciju odgovornih osoba i zaposlenika,
- utvrditi moguće nedostatke u organizaciji sustava,
- unaprijediti spremnost za postupanje u izvanrednim događajima.

Nakon provedene vježbe preporučuje se izraditi zapisnik s analizom tijeka vježbe te, prema potrebi, predložiti mjere za unaprjeđenje sustava.

13. ODRŽAVANJE, ISPITIVANJE I UNAPRJEĐENJE SUSTAVA

Interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja potrebno je redovito održavati i periodično provjeravati kako bi se osigurala njegova funkcionalnost i učinkovitost u slučaju izvanrednog događaja.

Održavanje sustava obuhvaća tehničke sustave, organizacijske mjere i periodično preispitivanje postupaka propisanih ovim Elaboratom.

13.1. Održavanje tehničkih sustava

Tehnički sustavi koji sudjeluju u internom uzbunjivanju i obavješćivanju održavaju se u skladu s uputama proizvođača, važećim propisima i internim aktima Toplica Lipik.

To se osobito odnosi na:

- sustav za dojavu požara,
- vatrodojavne centrale,
- telefonsku komunikaciju,
- sustav video nadzora (kao pomoćni sustav),
- sustave napajanja koji omogućuju rad navedenih sustava.

Redoviti pregledi, ispitivanja i servisiranja provode se putem ovlaštenih pravnih ili fizičkih osoba kada je to propisano posebnim propisima.

13.2. Preispitivanje učinkovitosti sustava

Učinkovitost internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja preispituje se:

- nakon provedene vježbe,
- nakon svakog značajnijeg izvanrednog događaja,
- nakon promjena u organizaciji rada,
- nakon rekonstrukcije ili izgradnje novih građevina,
- nakon ugradnje ili izmjene tehničkih sustava koji utječu na uzbunjivanje i obavješćivanje.

Na temelju provedenog preispitivanja mogu se predložiti mjere za poboljšanje organizacije sustava.

13.3. Ažuriranje Elaborata

Ovaj Elaborat pregledava se i prema potrebi ažurira u slučaju:

- promjena zakonskih i podzakonskih propisa,
- organizacijskih promjena u Toplicama Lipik,
- promjena odgovornih osoba,
- promjena načina internog uzbunjivanja i obavješćivanja,
- značajnih promjena u građevinama ili tehničkim sustavima,
- iskustava stečenih tijekom izvanrednih događaja ili provedenih vježbi.

Sve izmjene i dopune Elaborata odobrava ravnatelj Toplica Lipik ili osoba koju za to ovlasti.

13.4. Vođenje dokumentacije

Dokumentacija vezana uz održavanje sustava, provedene provjere, ispitivanja, osposobljavanja i vježbe čuva se u skladu s internim aktima Toplica Lipik i važećim propisima.

Nakon uzbunjivanja potrebno je popuniti obrazac iz Prilog 3.

Po potrebi se vode evidencije o:

- pregledima sustava,
- provedenim servisima,
- ispitivanjima funkcionalnosti,
- provedenim vježbama,
- izmjenama i dopunama Elaborata.

14. ZAVRŠNE ODREDBE

14.1. Primjena Elaborata

Ovim Elaboratom uređuje se organizacija internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja u Toplicama Lipik, način zaprimanja i prijenosa dojava, odgovornosti sudionika te postupci u slučaju izvanrednih događaja.

Svi zaposlenici Toplica Lipik dužni su postupati u skladu s odredbama ovog Elaborata, u okviru svojih ovlasti i odgovornosti te u skladu s drugim važećim internim aktima ustanove i propisima Republike Hrvatske.

14.2. Dostupnost Elaborata

Elaborat se čuva u tiskanom i/ili elektroničkom obliku te mora biti dostupan odgovornim osobama koje sudjeluju u organizaciji i provedbi internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja.

Po potrebi se s njegovim sadržajem upoznaju i ostali zaposlenici, sukladno njihovim radnim obvezama.

14.3. Izmjene i dopune

Izmjene i dopune ovog Elaborata provode se kada nastupe promjene koje mogu utjecati na organizaciju internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja, osobito u slučaju:

- promjena važećih propisa,
- organizacijskih promjena u Toplicama Lipik,
- promjena odgovornih osoba,
- promjena tehničkih sustava ili građevina,
- iskustava stečenih tijekom izvanrednih događaja ili provedenih vježbi.

14.4. Stupanje na snagu

Ovaj Elaborat stupa na snagu osmog dana od dana objave na internetskoj stranici Toplica Lipik, a njegovim stupanjem na snagu prestaje važiti raniji elaborat za interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja od 27. veljače 2020. godine.

Za Toplice Lipik - Specijalnu bolnicu,
Goran Pušćenik, dipl. oec., ravnatelj



PRILOZI

Prilog 1. Pregled objekata



Redni broj	Građevina	Namjena
1.	Quella	Ambulantni pregled
2.	Rimske kupke	Zdravstvena djelatnost
3.	Narodne kupke	Zdravstveno-turistička djelatnost
4.	Dependence	Smještaj pacijenata i zdravstvena djelatnost, administrativna djelatnost
5.	Kurhotel	Smještaj pacijenata i zdravstvena djelatnost
6.	Restoran/Kamene kupke	Prehrana i zdravstvena djelatnost
7.	Fizikalna terapija	Ambulantna i stacionarna rehabilitacija
8.	Mramorne kupke	Zdravstvena djelatnost
9.	Upravna zgrada	Uprava i administracija
10.	Ankin Dvor	Smještajni objekt
11.	Toplinska stanica	Tehnički objekt
12.	Plinska kotlovnica	Energetski objekt

Prilog 2. Popis odgovornih osoba

R.br.	Funkcija	Ime i prezime	Telefon/mobitel	Zamjena
1	PORTA		099 524 8354 034 440 700	
2	Ravnatelj	Goran Pušćenik	099 5436 705 034/440-701 034/440-718	Zamjenik ravnatelja
3	Zamjenik ravnatelja	Ivan Pavao Čevizović	099 5268 093 034/440-720	
4	Voditelj tehničke službe	Milan Ristić	098 9596 513 034/440-762	Voditelj zaštite na radu i zaštite od požara
5	Voditelj zaštite na radu i zaštite od požara	Ante Kurić	098 752 206 034/440-706	
6	Glavni tehničar bolnice	Saša Majić	098 9485 123 034/440-749	
7	Glavni fizioterapeut	Ivan Žilić	099 2167 897 034/440-795	

Prilog 3. Evidencija izvanrednog događaja**Podatak****Upis**

Datum događaja	
Vrijeme događaja	
Lokacija	
Vrsta događaja	
Osoba koja je prijavila događaj	
Način zaprimanja dojave	☐ Telefon ☐ Vatrodojava ☐ Osobno ☐ Drugo
Kratak opis događaja	
Odgovorna osoba koja je zaprimila dojavu	
Jesu li obaviještene žurne službe?	☐ DA ☐ NE
Vrijeme poziva 112	
Poduzete mjere	
Vrijeme završetka događaja	
Napomena	

Potpis osobe koja je sastavila zapisnik: _____

Prilog 4. Znakovi za uzbunjivanje



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
RAVNATELJSTVO CIVILNE ZAŠTITE

ZNAKOVI ZA UZBUNJIVANJE

Upozorenje na nadolazeću opasnost



100 sekundi

Neposredna opasnost



60 sekundi

Prestanak opasnosti



60 sekundi

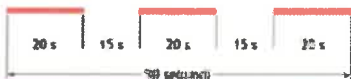
Uključite radio ili TV prijamnik!
Poslušajte priopćenje o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti! Poduzmite mjere zaštite koje su vam poznate iz pripreme za nepogodu!

Uključite radio ili TV prijamnik!
Poslušajte priopćenje o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti! Žurno poduzmite mjere zaštite iz priopćenja!

Prekinite postupak opasnosti! Brzo se vratite na svoje poslove i aktivnosti. Nastavite raditi na svojim poslovnim aktivnostima. Nastavite raditi na svojim poslovnim aktivnostima. Nastavite raditi na svojim poslovnim aktivnostima.

ZNAK ZA UZBUNJIVANJE VATROGASNIH I DRUGIH POSTROJBI CIVILNE ZAŠTITE

Vatrogasna uzbuna



100 sekundi

Ostanite mirni!
Znak za uzbunjivanje služi se na pripadnicima vatrogasnih i drugih postrojbi civilne zaštite koje u skladu s postupkom u slučaju s prirodnim katastrofama.

ZA VRIJEME TRAJANJA OPASNOSTI, TE PROVOĐENJA MJERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA:

Samo nužno koristite telefon jer su komunikacije potrebne žurnim službama! Ako ste sudionik u prometu, omogućite slobodan prolaz snagama zaštite i spašavanja.

112

(SOS)

Kada zvati 112? (SOS poziv ili broj za hitne pozive)

POZIV U POMOĆ - kada prijeti opasnost za život i zdravlje ljudi, okoliš, materijalna i kulturna dobra. Pozivom na broj 112 ostvarujete vezu sa svim hitnim službama u RH - operateri primaju poziv i alarmiraju hitne službe. I dalje možete, kada ste sigurni koju službu trebate, izravno birati brojeve hitnih službi:

192 policija

193 vatrogasci

194 hitna medicinska pomoć

195 traganje i spašavanje na moru

1987 pomoć na cestama

DOJAVA NA BROJ 112 - bez odgode dužni ste dojaviti prijetnju od nesreće, veće nesreće ili katastrofe ili njezin nastanak.



29