

AVIZAT,
COMITETUL DIRECTOR
MANAGER
MARIA POPESCU



APROBAT,
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE
PRESEDINTE
DR. ANGELICA CHIRICA



PLANUL ALB

PENTRU MANAGEMENTUL INCIDENTELOR CU VICTIME MULTIPLE (IVM) C.E.T.T.T. „SFANTUL STELIAN”, BUCURESTI

2025



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

CUPRINS

I. INTRODUCERE	4
DEFINIȚII.....	4
SCOP	4
OBIECTIVE	4
ABREVIERI:	5
DOMENIUL DE APLICARE	5
DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	5
II. CADRUL GENERAL.....	5
MĂSURI GENERALE:	6
Stabilirea numărului de victime	6
MĂSURI SPECIFICE	7
ALERTAREA.....	8
III. ASPECTE OPERATIVE	10
Crearea Comandamentului de Criză al Spitalului	10
Atribuțiile comandamentului de criză	11
Comandantul de Criză al Spitalului	11
Responsabil cu coordonarea personalului (ofițer de legătură)	11
Responsabil cu informarea publică.....	11
Responsabil cu securitatea și siguranță	11
Responsabil cu operațiunile medicale	12
Responsabil stocuri și materiale	12
Responsabil cu probleme tehnice și infrastructura	12
Responsabil cu aspectele financiare	13
IV.CONSTITUIREA CELULEI DE CRIZĂ LA NIVELUL CAMEREI DE GARDĂ	13
Sarcinile membrilor CCCG	14
1. Comandantul	14
2.Asistentul șef CCCG.....	14
3. Ofițerul de triaj și identificare	14
4.Coordonator al spațiilor de îngrijire al urgențelor cod roșu și cod galben	15
5.Coordonator al spațiilor de îngrijire al urgențelor cod verde	15
6.Coordonator al spațiilor de îngrijire al urgențelor cotidiene.....	15
7.Coordonator al evacuării și internării	15



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

8.Coordonator al zonei dedicate decedaților	16
9.Asistentul social	16
V. ORGANIZAREA PRIMIRII URGENTELOR.....	16
1.TRIAJUL VICTIMELOR	17
PROTOCOALELE DE TRIAJ.....	18
2. MOBILIZAREA RESURSELOR UMANE SUPLIMENTARE	20
3.PLANURILE DE ACȚIUNE.....	20
4.CONSTITUIREA CELULELOR DE CRIZĂ LA NIVELUL SECȚIEI	22
Rolurile din cadrul Celulei de criză a secției sunt.....	22
COMANDANTUL CELULEI DE CRIZĂ – MEDICUL ȘEF.....	22
ASISTENTUL ȘEF	23
COORDONATOR AL ACTIVITĂȚII SPECIFICE.....	23
6. DECONTAMINAREA.....	23
MĂSURI GENERALE:	23
Rolul expertului CBRN:.....	24
RISC NUCLEAR ȘI RADIOLOGIC:.....	24
RISC BIOLOGIC.....	25
RISC CHIMIC	25
7. RUDELE VICTIMELOR.....	26
8. COMUNICAREA CU REPREZENTANȚII MASS-MEDIA.....	26
10.EVACUARE ȘI TRANSFER	30
11.REVENIRE	30
12. ACTIVAREA CELULELOR DE CRIZA PE SECTII IN FUNCTIE DE TIPUL EVENIMENTULUI	31
VI. ANEXE LA PROTOCOLUL ALB AL SPITALULUI	31
ANEXA 1 –ALOCAREA ROLURILOR DE COMANDĂ ȘI COORDONARE	31
ANEXA 2 – JURNAL OPERATIONAL AL MASURILOR ȘI ACȚIUNILOR INTREPRINSE	34
ANEXA 3 – LISTA MODURI COMUNICARE INTERNĂ	35
ANEXA 4 – LISTA MODURI COMUNICARE EXTERNĂ.....	36
ANEXA 5 – FIȘA MEDICALĂ EVENIMENT CU VICTIME MULTIPLE.....	37
ANEXA 6 – REGISTRUL UNIC DE ÎNREGISTRARE ȘI IDENTIFICARE A VICTIMELOR.....	39
ANEXA 7 FORMULARUL DE EVIDENTA A PERSONALULUI.....	40
ANEXA 8 – INFORMARE CU PRIVIRE LA EVENIMENT	41
ANEXA 9 – REGISTRU UNIC DE TRANSFER A VICTIMELOR	43



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 10 - LISTA DE MOBILIZARE ORGANIZATĂ PENTRU FIECARE SECȚIE / COMPARTIMENT.....	44
ANEXA 11 - LISTA DATELOR DE CONTACT PENTRU INSTITUȚII ȘI SERVICII JUDEȚENE ȘI REGIONALE	47
12 - LOCAȚIA CCS – PLANUL CLĂDIRII (CU MARCAREA CĂILOR DE ACCES ȘI EVACUARE A PACIENȚILOR ȘI PERSONALULUI SANITAR)- conform schitei anexate	47
ANEXA 13 - STOCUL DE MATERIALE ȘI MEDICAMENTE PENTRU INCIDENTE CU VICTIME MULTIPLE	47
ANEXA 14 – LISTA ALOCARE ROLURI – PLAN ALB COD ROȘU	49
ANEXA 15 - FLUXURI PACIENȚI (PENTRU FIECARE PALIER ÎN PARTE)- conform schitei anexate.....	50
BIBLIOGRAFIE.....	50



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian"

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

I. INTRODUCERE

Principalele situații care impun punerea în aplicare a **PLANULUI ALB**, sunt:

- accidente (rutiere, feroviare sau aviatice);
- urgențe radiologice, biologice și chimice;
- acte criminale (prin agresiune colectivă, prin arme de foc, explozibili,
- atentate de orice tip, luare de ostatici etc.);
- incendii de mare amploare, explozii cu urmări grave;
- accidente industriale, prăbușiri de construcții, instalații sau amenajări;
- fenomene distructive de origine geologică (cutremure, alunecări de teren);
- fenomene meteorologice periculoase (inundații, furtuni);
- căderi de obiecte din atmosferă sau din cosmos

Declanșarea **PLANULUI ALB** presupune activarea **Comandamentului de Criză al Spitalului** în vederea concentrării forțelor necesare prevăzute în plan.

DEFINIȚII

- ✓ **PLANUL ALB** = planul de răspuns al unităților sanitare cu pături în cazul unui aflux masiv de pacienți în urma unui accident colectiv, a unei calamități, epidemii sau pandemii (ORDIN Nr. 2021/691 din 12 decembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului IV "Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății)
- ✓ **DEZASTRUL** - un dezechilibru acut și neprevăzut, care se menține o anumită perioadă de timp, între capacitățile și resursele medicale disponibile și nevoile persoanelor a căror sănătate este afectată sau se află în pericol.
- ✓ **VICTIMA** - persoana a cărei sănătate a fost afectată în urma acțiunii factorilor care au cauzat apariția situației excepționale și care necesită acordarea asistenței medicale.
- ✓ **INCIDENT SOLDAT CU VICTIME MULTIPLE** = un incident major, provocat de acțiunea actorilor care au cauzat o situație excepțională, soldat cu un număr mare de victime, salvarea vieții și păstrarea sănătății cărora necesită concentrarea la maximum a eforturilor și aplicarea unor acțiuni speciale de către structurile de salvare și de acordare a asistenței medicale.
- ✓ **PLANUL ROȘU** este planul de acțiune în faza prespitalicească, declanșat în cazul producerii unor accidente colective sau calamități, cu manifestări deosebit de rapide și efecte limitate în timp, la nivel regional sau județean, având ca rezultat victime multiple.
- ✓ **PMA (Postul Medical Avansat)** este punctul de primă intervenție, amplasat în imediată vecinătate a locului producerii accidentului colectiv sau calamității.
- ✓ **START (Simple Triage And Rapid Treatment)** este procedura de triaj și preluare rapidă a pacienților în cazul prezentării de victime multiple.

SCOP

PLANUL ALB permite gestionarea situațiilor de urgență produse în afara Spitalului și care Necesită resurse umane, logistice, financiare suplimentare precum și o pregătire adecvată.

OBIECTIVE

- Să asigure asistența medicală pentru un număr cât mai mare de bolnavi (în general Urgențe) ce depășește capacitatea cotidiană de primire a spitalului;
- Să permită comanda, controlul și coordonarea secțiilor/compartimentelor din interiorul spitalului dar în relație cu celelalte servicii de urgență din cadrul celorlalte unități sanitare implicate în soluționarea situației de criză;



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- Să permită redistribuirea la alte unități spitalicești a victimelor din categoria urgențelor relative, dacă situația o impune;
- Să asigure servicii medicale, medico-sociale și psihologice standard de calitate adaptate necesităților personalului, rudelor victimelor și mass-media, în limitele de competență și de dotare ale spitalului și corespunzător categoriei de clasificare;
- Organizarea triajului și preluării sau transferului, prin procedura START;
- Organizarea investigațiilor în cazul prezentării de victime multiple;
- Să participe la nevoie în lanțul medical de salvare - în cadrul Postului Medical Avansat (P.M.A) și/sau a Centrului Medical de Evacuare (C.M.E) - la coordonarea activității de triaj, stabilizare a bolnavilor și evacuare a lor spre unitățile spitalicești din BUCUREȘTI;
- Organizarea transferului din CAMERA DE GARDĂ pe secțiile spitalului și/sau către alte unități sanitare de categorie superioară, în cazul prezentării de victime multiple care nu pot fi tratate în spital;

ABREVIERI:

CCCG	Celula de criză de la nivelul camerei de garda
CCS	Comandamentul de Criză al Spitalului
CMSU	Comitetul Municipiului București pentru Situații de Urgență
DC	Dispeceratul comun pentru situații de urgență
DM	Directorul Medical
EPP	Echipament de protecție personală
ISU	Inspectoratul pentru Situații de Urgență
IVM	Incident(e) cu victime multiple
MG	Medicul de Gardă
PMA	Post Medical Avansat
SAM	Serviciul de Ambulanță al Municipiului București
SMURD	Serviciul Mobil de Urgență Reanimare și Descarcerare

DOMENIUL DE APLICARE

PLANUL ALB se aplică în cadrul Spitalul C.E.T.T.T. SF. Stelian. În plan sunt precizate modalitățile de răspuns în cazul producerii de accidente colective, calamități, epidemii sau pandemii, în funcție de numărul de victime stabilit sau estimat, gravitatea stării acestora, capacitatea de intervenție aflată la dispoziție în timpul programului normal de lucru, precum și în funcție de gradul de asigurare a continuității serviciilor implicate.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Ordin Nr. 2021/691 din 12 decembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului IV "Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății;
2. Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare

II. CADRUL GENERAL

Situațiile de urgență cu aflus mare de victime sunt inevitabile. O evaluare corectă și atentă a riscurilor precum și o planificare eficientă a activităților și resurselor va permite reducerea impactului acestor situații asupra activității de bază a spitalului și a calității asistenței medicale. O mare parte a acestor situații poate fi gestionată utilizând resurse care acționează într-un mod redundant pentru a diminua efectele scontate ale situației de urgență. Dincolo de gestionarea propriu-zisă a riscurilor,



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Centrul de Tratat a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian"

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

introducerea unui sistem de alertare și evaluare este extrem de importantă. Aceste sisteme, alături de măsurile de precauție legate de riscurile neidentificabile, vor permite evitarea capcanelor ce pot apărea după producerea unei situații de criză.

Mijloacele de evaluare și tratament utilizate în situațiile de rutină pot fi modificate în cazul IVM pentru a permite managementul tuturor pacienților care se prezintă la CAMERA DE GARDĂ. Exercițiile și simulările permit personalului să își însușească aceste modificări pentru a le aplica cât mai eficient în cursul situațiilor de criză.

Sistemele de comunicații, în cazul dezastrelor sau în anumite situații de urgență majore pot fi afectate. În aceste condiții, Planul alb stabilește principalele mijloace de comunicare care trebuie/pot fi utilizate. În cazul Spitalului se descriu 3 nivele de declanșare pentru incidentele cu victime multiple:

1. Între 0 și N1 victime – NIVEL DE RUTINĂ
2. Între N2 și N3 victime – NIVEL DE DECLANȘARE 1 (COD GALBEN)
3. Peste N3 victime – NIVEL DE DECLANȘARE 2 (COD ROȘU)

Rolul acestor nivele este de a permite stabilirea anumitor măsuri specifice care trebuie abordate sau resurse care trebuie alocate pentru situațiile de urgență de amploare.

N1 și N2 vor fi definiți în funcție de resursele disponibile.

Nivelul activității de rutină este acel nivel care corespunde unui număr de victime

Care pot fi gestionate în cadrul Camerei de gardă și al spitalului fără a mobiliza resurse suplimentare. Nu este considerată ca mobilizare de resurse suplimentare solicitarea pentru medicii din liniile de gardă la domiciliu.

Nivelul 1 de declanșare (COD GALBEN) corespunde situației în care numărul de Prezentări la nivelul Camerei de gardă depășește capacitatea zilnică de asistare a victimelor la nivelul Camerei de gardă, impunându-se mobilizarea de resurse suplimentare la nivelul Camerei de gardă. Nu sunt necesare resurse suplimentare la nivelul spitalului deoarece:

- Pacienții sunt în număr mare dar leziunile nu impun internare
- Pacienții sunt în număr mare și prezintă leziuni care nu pot fi tratate în spitalul respectiv fiind necesar transferul imediat în altă unitate sanitară

Acest Nivel de declanșare impune pre-alertarea CCS (Comandamentul de Criză al Spitalului) de către Directorul Medical.

Nivelul 2 de declanșare (COD ROȘU) corespunde situației în care numărul foarte mare de victime depășește capacitatea cotidiană de gestionare a urgențelor la nivelul întregului spital. Este necesară mobilizarea unor resurse suplimentare la nivelul secției și compartimentelor din spital dar cel puțin la Radiologie și Laborator.

MĂSURI GENERALE:

Stabilirea numărului de victime

Având în vedere că, din punct de vedere al competențelor, Spitalul C.E.T.T.T. Sf. Stelian este încadrat în categoria V – nivel de competența spital de monospecialitate, s-au stabilit următoarele nivele de declanșare în situația incidentelor cu victime multiple:

1. Între 0 și 3 pacienti critici – NIVEL DE RUTINĂ;
2. Între 4 și 6 pacienti critici – NIVEL DE DECLANȘARE 1 (COD GALBEN);
3. Peste 6 pacienti critici – NIVEL DE DECLANȘARE 2 (COD ROȘU);



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

Centrul de evaluare și tratament a toxicodependențelor pentru tineri "Sf. Stelian"

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- ❖ **Nivelul activității de rutină** - este nivelul care corespunde unui număr de până la 3 victime care pot fi gestionate la nivelul CAMEREI DE GARDĂ și al spitalului fără a fi necesară mobilizarea de resurse suplimentare.
- ❖ **Nivelul 1 de declanșare (COD GALBEN)** - corespunde situației în care numărul de prezentări la nivelul CAMEREI DE GARDĂ depășește capacitatea zilnică de asistare a victimelor la nivelul CAMEREI DE GARDĂ (între 4 și 6 victime), impunându-se mobilizarea de resurse suplimentare la acest nivel.
Pentru nivelul 1 de declanșare (COD GALBEN) nu sunt necesare resurse suplimentare la nivelul spitalului în următoarele situații:
 - pacienții sunt în număr mare dar leziunile nu impun internare;
 - pacienții sunt în număr mare și prezintă leziuni care nu pot fi tratate în Spitalul C.E.T.T.T. Sf. Stelian, care este spital încadrat în categoria a V-a, spital de monospecialitate fiind necesar transferul imediat în altă unitate sanitară de categorie superioară.

Nivelul 1 de declanșare impune prealertarea CCS de către Directorul Medical.

- ❖ **Nivelul 2 de declanșare (COD ROSU)** - corespunde situației în care numărul foarte mare de victime depășește capacitatea cotidiană de gestionare a urgențelor la nivelul întregului spital. În acest caz este necesar transferul rapid către alte unități sanitare din București. Deoarece Spitalul C.E.T.T.T. Sf. Stelian nu dispune decât de o secție de psihiatrie, nu poate gestiona decât asistența psihiatrică/psihologică a victimelor ce nu necesită internare.

MĂSURI SPECIFICE

1. Planul Alb include:
 - A. Alertarea;
 - B. Declanșarea;
 - C. Crearea Centrului de comandă și control la nivelul spitalului;
 - D. Organizarea primirii urgențelor;
 - E. Triajul;
 - F. Eliberarea locurilor de internare;
 - G. Oprirea activităților curente care nu au caracter de urgență și dirijarea resurselor către rezolvarea situației de urgență;
 - H. Rezolvarea situațiilor speciale cum ar fi decontaminarea victimelor în cazul contaminării acestora cu substanțe chimice, radioactive sau biologice;
 - I. Organizarea comunicațiilor interne și externe, inclusiv cu punctul mobil de comandă al ISU.
2. Planul Alb este parte a Regulamentului Intern al spitalului
3. Planul Alb trebuie să fie cunoscut **de toți angajații spitalului**, prelucrat în cadrul fiecărei secții/compartiment/serviciu de către șeful acesteia.
4. Planul Alb trebuie verificat și îmbunătățit **prin simulări și exerciții** repetate periodic
5. Planul Alb trebuie să fie completat de **planuri de reacție** în cadrul fiecărei secții, redactate ca anexe ale Planului Alb, conținând:
 - A. Schema de alarmare,
 - B. Desemnarea responsabilităților,
 - C. Evaluarea disponibilului de personal/funcție/calificare,
 - D. Disponibilul de paturi, de resurse materiale (echipamente medicale, medicație, materiale consumabile)



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Număr de date de contact: 11512

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

E. Proceduri de estimare a numărului mediu de cazuri ce pot fi: redistribuite pe alte secții (mai puțin implicate), sau transferate la alte spitale ori externate.

6. Este necesară realizarea unui **depozit** pentru situații de dezastru al fiecărei secții
7. Vor fi prevăzute **afișe, indicatoare și cordoane de protecție** pentru marcarea fluxurilor
Nou apărute în spital din momentul declanșării planului, datorită modificării circuitelor funcționale ale spitalului
8. Planul Alb va fi integrat, la nivelul sistemelor de comandă și coordonare, cu **Planul Roșu de intervenție specializată de urgență în prespital** și va necesita crearea și aplicarea unor proceduri comune cu Poliția, Jandarmeria și ISU în vederea organizării atât a activității de primire a unui aflus masiv de victime, cât și a evacuării unor victime sau după necesități a unor pacienți din spital către alte unități sanitare, neimplicate în asigurarea asistenței medicale în cadrul evenimentului generator de victime multiple.

ALERTAREA

Producerea unui incident major soldat cu victime multiple este **identificat la nivelul DC** (Dispeceratul comun pentru situații de urgență).

Acesta transmite un **MESAJ DE PREALERTARE** urmat, dacă este necesar, de un **MESAJ DE ALERTARE** către principalele structuri pentru primirea urgențelor din zonă care pot prelua victimele. La nivelul DC va exista o listă cu datele de contact pentru aceste structuri (numere de telefon la care se pot transmite mesajele de prealertare și alertare).

Din punctul de vedere al **alertării** se disting două faze:

1. **Prealertarea** – atunci când există informații la nivelul DC că un eveniment major s-a produs, dar nu există date suficiente care să permită estimarea numărului de victime
2. **Alertarea** – în maxim 5 minute de la stabilirea numărului aproximativ de victime sau de la declanșarea **Planului Roșu**.

MESAJUL DE PREALERTARE transmis de către DC către **Medicul de Gardă din CAMERA DE GARDĂ** va conține următoarele informații:

- Tipul incidentului, inclusiv dacă a fost implicat sau există suspiciunea implicării unui Agent CBRN
- Localizarea incidentului
- Numărul aproximativ al victimelor și principalele tipuri de leziuni/afecțiuni pe care apelanții le pot descrie (ex: sângerare, arsuri, etc)
- Timpul estimat de sosire a primelor echipaje medicale de urgență la locul incidentului.

MESAJUL DE ALERTARE transmis de către DC Medicului de Gardă **din CAMERA DE GARDĂ** va conține următoarele informații:

- Tipul incidentului inclusiv dacă a fost implicat sau există suspiciunea implicării unui Agent CBRN
- Localizarea incidentului;
- Numărul aproximativ al victimelor și principalele tipuri de leziuni/afecțiuni descrise de echipajele medicale de urgență. Nu se vor detalia, se vor stabili doar categoriile de leziuni sau afecțiuni (politraumatisme, arsuri, intoxicați, etc);
- Dacă au fost necesare măsuri speciale (de exemplu: decontaminare);
- Timpul estimat de sosire a primelor echipaje medicale de urgență la spital.

În cazul în care **numărul de victime care se estimează a fi transportate la Spital este mai mare sau egal cu 4**, MG va informa imediat DM al Spitalului.



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

În cazul alertării efectuate de către Medicul coordonator al DC, MG va lua în calcul și faptul că în cazul incidentelor majore la CAMERA DE GARDĂ se vor prezenta nu doar victime gestionate prin resurse ale DC ci și prin prezentare directă, ca urmare numărul de victime care se prezintă la CAMERA DE GARDĂ va fi în general mai mare decât numărul victimelor gestionate de către resursele serviciilor de urgență prespitalicească. În acest caz un rol esențial în estimarea victimelor îl are **numărul victimelor prezentat la CAMERA DE GARDĂ în prima oră și anume:**

- În cazul în care în urma estimărilor efectuate de către Medicul coordonator al DC sau de către MG, în baza datelor comunicate de la locul incidentului sau în urma prezentării directe a pacienților la CAMERA DE GARDĂ, numărul acestora este mai mare sau egal cu 3 dar mai mic sau egal cu 4, **MG va propune declanșarea Planului Alb corespunzător NIVELULUI 1 DE DECLANȘARE** (corespunzător CAMERA DE GARDĂ).

Medicul DE GARDA va informa medicul șef de secție care va decide declanșarea Planului Alb de Cod Galben (la nivelul CAMEREI DE GARDĂ). **El va informa Directorul Medical al Spitalului de declanșarea Planului Alb de Cod Galben.** În cazul în care medicul șef de secție nu răspunde la apelul MG în **maxim 5 minute** de la primirea de către MG a alertei de la DC, planul alb la nivelul CAMEREI DE GARDA va fi declanșat de către MG. **MG va informa DM al Spitalului de declanșarea Planului Alb de Cod Galben.**

În cazul în care estimările sugerează un număr potențial de victime mai mare sau egal cu 4, **MG va informa DM al Spitalului și va propune declanșarea Planului Alb pe NIVELUL 2 DE DECLANȘARE** (la nivelul întregului Spital).

DM va decide declanșarea Planului Alb de Cod Roșu. MG va informa Medicul șef de secție de declanșarea Planului Alb de Cod Roșu

În cazul în care **DM al spitalului nu răspunde la apelul MG în maxim 5 minute** de la primirea de către MG a alertei de la DC planul alb la nivelul CAMEREI DE GARDĂ **va fi declanșat de către MG.**

În anumite situații particulare, definite mai jos, declanșarea Planului Alb la nivelul întregului spital (NIVEL 2 DE DECLANȘARE) se poate realiza și de către **Prefectul județului.**

Situațiile în care această declanșare se impune sunt următoarele:

1. Prefectul deține informații că un eveniment major urmează să se producă sau s-a produs deja, eveniment care nu generează o informare la nivelul direct al DC, deci informațiile nu urmează circuitul de alertare menționat mai sus.

NUMĂRUL ESTIMAT AL VICTIMELOR	TOTAL	=	NR. VICTIMELOR CARE S-AU PREZENTAT LA UPU/CPU ÎN CURSUL PRIMEI ORE	X 2
-------------------------------------	-------	---	--	-----

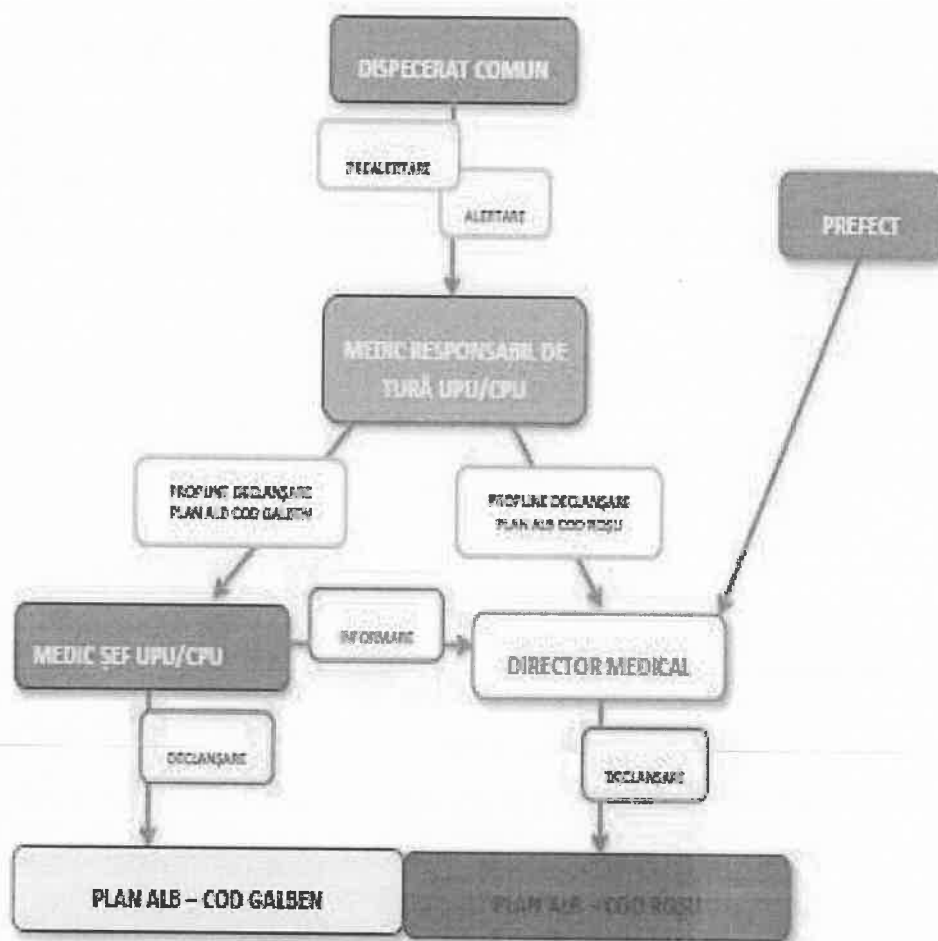
2. A fost declanșat Planul alb într-o altă unitate sanitară de pe teritoriul Bucureștiului iar în cadrul CMBSU se decide că este necesară implicarea și altor resurse (unități sanitare cu paturi) la nivelul municipiului.

3. Prefectul consideră că Planul alb trebuia declanșat la nivelul unei instituții dar această procedură nu a fost aplicată, indiferent de motivele care au determinat această situație, inclusiv cele generat de erori procedurale.

În funcție de amploarea evenimentului și de resursele spitalului, este important ca mobilizarea resurselor să nu se facă concomitent, în totalitatea lor. O abordare etapizată pe nivele de mobilizare este mai judicioasă și permite o mai bună coordonare a resurselor.



Schema de alertare



III. ASPECTE OPERATIVE

Crearea Comandamentului de Criză al Spitalului

Comandamentul de criză al spitalului CCS este structura centrală de comandă a tuturor resurselor existente sau mobilizabile din interiorul spitalului. Aici sunt centralizate toate informațiile, este stabilită strategia și sunt luate deciziile corespunzătoare.

CCS se constituie:

1. Odată cu declanșarea Planului Alb de COD ROȘU
2. de către DM al spitalului. Până la sosirea DM la locul în care se constituie CCS, această Va fi condusă de către MG.

În cadrul CETTT SF. Stelian, comandamentul de criză al spitalului se realizează de către MG imediat după ce a fost Declanșat Planul Alb (cod galben sau roșu). Pentru **Planul Alb cod galben**, CCCG este unica structura de management al resurselor implicate în gestionarea situației.

Pentru **Planul Alb cod roșu**, CCCG se subordonează CCS.

CCS își va desfășura activitatea în sala de protocol de la mezanin, - sala de ergoterapie- spațiu care este accesibil în permanență dar nu este amplasat în mijlocul operațiunilor. Are căi de acces separate de



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

Comandamentul de Criză al Spitalului "Sf. Stelian" 11/12

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

cele pentru pacienți, victime, personal, etc. Există spațiu pentru mobilă, furnituri de birou, documente și resurse necesare operării (telefon interior, telefon și fax exterior, sisteme informatice). Amplasarea îi conferă capacitatea de a rezista și supraviețui efectelor dezastrului.

Rolurile Membrilor CCS:

1. Comandant CCS

- Medic de gardă MG
- Director Medical DM sau locțiitorul acestuia (cod roșu)

2. Responsabil coordonarea personalului (ofițer de legătură) – Asistent șef

3. Responsabil cu informarea publică – Purtător de cuvânt al instituției sau locțiitorul acestuia

4. Responsabil cu securitatea și siguranța spitalului – Director administrativ

5. Responsabil cu operațiunile medicale – Director Medical

6. Responsabil stocuri și materiale – Șef Birou Achiziții

7. Responsabil cu probleme tehnice și infrastructură – Șef Serviciu Tehnic, Administrativ

8. Responsabil cu aspectele financiare – Director Financiar Contabil

Atribuțiile comandamentului de criză

Comandantul de Criză al Spitalului

- Decide declanșarea și modul de aplicare a planului de mobilizare a resurselor suplimentare la nivel de secție
- Centralizează informațiile provenite de la CCS și decide asupra măsurilor care trebuie adoptate, fără să se implice personal în realizarea lor.
- Convoacă membrii CCS
- Organizează exerciții și simulări de situații în care se declanșează Planul Alb în spital
- Aprobă comunicatele de presă și informațiile ce pot fi oferite familiilor de către Purtătorul de cuvânt al instituției, sau după caz în lipsa acestuia persoana desemnată de către el.

Responsabil cu coordonarea personalului (ofițer de legătură)

Dispune de informațiile privind: numărul/calificarea/repartiția personalului Spitalului CETTT SF. STELIAN (inclusiv a personalului detașat în spital/cu contract de colaborator);

- Sintetizează rapoartele secțiilor/compartimentelor/serviciilor, privind: - personalul existent în spital în momentul declanșării Planului Alb
- Personalul alarmat
- Derularea apelului:
- Verificarea periodică a numărului celor deja prezenți
- Deține un *exemplar de rezervă a listelor cu numerele de apel (telefon)* ale personalului.

Responsabil cu informarea publică

- Este principala persoana de contact pentru mass-media
- Comunicare cu exteriorul: PMA (post medical avansat)/CME (centru medical Evacuare), D.S.P., M.S., alte spitale
- Culege date de la toate elementele CCS
- Redactează și actualizează din oră în oră sau după cum este necesar un comunicat de presa ce va fi verificat și aprobat de către manager înainte de a fi oferit
- Colaborează cu departamentul juridic și Managerul pentru redactarea rapoartelor oficiale solicitate de către instituțiile abilitate în managementul dezastrului.

Responsabil cu securitatea și siguranță



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

Organizat de către Centrul de Evaluare și Tratatament a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian"

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- Monitorizează executarea procedurilor și modul de acțiune a personalului
- Intervine ori de câte ori apar practici ce pot pune în pericol sănătatea și siguranța personalului medical sau a pacienților spitalului
- Solicită instituțiilor abilitate, cu aprobarea managerului, protecția sau alte măsuri deosebite legate de izolarea anumitor arii din spital, cai de acces către și dinspre instituție, situații de carantină, situații de risc diverse prin care este amenințată funcționalitatea spitalului.

Responsabil cu operațiunile medicale

- Are în subordine:

- Comandantul celei de criză la nivelul structurii camerei de gardă
- Asistent medical șef
- Șefii de secții și compartimente
- Farmacia
- Responsabilul cu monitorizarea victimelor
- Convoacă șefii secțiilor; imediat sau după primele evaluări ale amplitudinii evenimentului, altele decât cele de gardă la momentul alertei
- Convoacă asistenții șefi ai secțiilor, farmaciei
- Decide ritmul de lucru al echipelor, în urma evaluării șefilor de secții
- Stabilește împreună cu Asistentul Șef informațiile referitoare la numărul de paturi disponibile.
- Reevaluează la 30 de minute pe baza raportului primit de pe secții disponibilul de personal, materiale, paturi eliberate
- Deține un *exemplar de rezervă a listelor cu numerele de apel ale personalului* (listă actualizată de asistenții șefilor de secții)
- Asigură distribuirea, împreună cu medicul-de-gardă MG – personalului mobilizat de la alte spitale.

Responsabil stocuri și materiale

- Împreună cu Directorul Financiar-Contabil, coordonează activitățile legate de achiziționarea de materiale, medicamente sau servicii necesare pentru bună desfășurare a activităților în timpul gestionării Planului Alb;
- Dispune de situația consumabilelor existente în depozite;
- Sintetizează rapoartele privind starea cantitativă și calitativă a materialelor, stocurilor existente la nivelul:
 - Secțiilor
 - Farmaciei
 - Sterilizării
- Coordonează distribuția materialelor pe secții și compartimente
- Are în grijă "loturile de catastrofă" - aparate/materiale, logistică - și menținerea acestora în stare de funcționare/termenul de valabilitate;
- Are în grijă materialele de semnalizare și balizare a căilor de acces și a fluxurilor în spital într-o situație de catastrofă (lot dinainte prevăzut);
- Are în grijă inventarul mijloacelor materiale primite de la alte spitale.

Responsabil cu probleme tehnice și infrastructura

- Are în subordine:

- Responsabil cu alimentația și sursele de apă
- Responsabil cu protecția muncii
- Responsabil resurse umane



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

 E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

 Website: cetttsfantulstelian.ro

 ISO 9001:2015
 ISO 45001:2018
 ISO/IEC 27001:2022

- Coordonează activitatea compartimentului tehnic și intervine în cazul unor disfuncționalități inopinate ale acestor servicii (furnizarea utilităților, funcționarea lifturilor, accesul în clădire, etc)
- Ține legătura cu agenții de pază;
- Cere întărit Poliției Locale sau firmelor de protecția și pază
- Are în dotare un **telefon mobil în legătură cu firma de pază**;
- Propune măsurile specifice de urmat pentru:
 - Respectarea căilor de acces și fluxurilor intraspitalicești;
 - Descongestionarea zonei spitalului (menținerea deschisă a căilor rutiere, eliberarea parcarilor, etc).
- Dispune de situația aparaturii disponibile, a stării de funcționare precum și
- Coordonează activitatea compartimentelor tehnice și serviciilor auxiliare:
 - Stație de oxigen
 - Încălzire/apă potabilă
 - Bucătărie
 - Spălătorie
 - Grup electrogen
 - Generator electric
 - Încălzire, apă.

Responsabil cu aspectele financiare

- Împreună cu Șeful Serviciu Aprovizionare-transport-achiziții, coordonează activitățile legate de achiziționarea de materiale, medicamente sau servicii necesare pentru bună desfășurare a activităților în timpul gestionării Planului Alb
- Cunoaște disponibilul de bani din conturile spitalului
- Completează în regim de urgență documentele necesare plății suplimentului de materiale (dacă este necesar)

IV.CONSTITUIREA CELULEI DE CRIZĂ LA NIVELUL CAMEREI DE GARDĂ

Se realizează de către MG imediat după ce a fost Declanșat Planul Alb pe oricare dintre cele două coduri (galben sau roșu). În cazul Planului Alb de cod galben CCCG

Este unica structură de management al resurselor implicate în gestionarea situației. În cazul în care se declanșează Planul Alb de cod roșu, CCCG se subordonează CCS prin intermediul Comandantului celulei operaționale.

Rolurile din cadrul CCCG sunt

1. Comandantul celulei de criză – Medicul șef CAMERA DE GARDĂ (până la sosirea acestuia rolul va fi preluat de către MG
2. Asistentul șef al CAMERA DE GARDĂ – până la sosirea acestuia rolul său va fi preluat de către asistentul șef de tură din CAMERA DE GARDĂ/secția psihiatrie
3. Ofițer de triaj și identificare
4. Coordonator al spațiului de îngrijire al urgențelor cod roșu și galben
5. Coordonator al spațiului de îngrijire al urgențelor cod verde
6. Coordonator al spațiului de îngrijire al urgențelor cotidiene
7. Coordonator al evacuării și al internării
8. Coordonator al zonei destinate decedaților
9. Asistent social



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

COMANDANTUL CELULEI DE CRIZĂ din CAMERA DE GARDĂ este Medicul șef CAMERA DE GARDĂ sau locțiitorul acestuia (până la sosirea acestuia rolul va fi preluat de către MG)

Anexa 14 conține o listă a posibilibilor candidați pentru rolurile menționate mai sus.

Sarcinile membrilor CCCG

1. Comandantul

Este Medicul șef sau locțiitorul acestuia (până la sosirea acestuia

Rolul va fi preluat de către MG). Are ca sarcini:

- Coordonează derularea Planului Alb de cod Galben și, respectiv, activitatea CCCG
- Evaluează informațiile legate de situația de criză
- Decide declanșarea planului alb și nivelul de declanșare împreună cu Directorul medical
- Centralizează informațiile provenite de la locul incidentului și din camera de gardă și decide asupra măsurilor care trebuie adoptate, dar fără să se implice personal în realizarea lor
- În cazul Planului Alb de cod galben alertează forurile implicate în managementul Situațiilor de urgență (ISU, DSU al MAI, Poliție, Jandarmerie, Armata, Direcția de Sănătate Publică, STS, MS etc.) și ține legătura cu acestea în baza unor planuri individualizate și care fac parte integrantă a Planului Alb.
- Raportează capacitatea imediată de primire a victimelor în spital și timpul în care planul alb devine operațional
- Ține legătura cu comandamentul de criză și transmite ordinele ce provin de aici către Membrii celulei operaționale, aceștia îi raportează direct lui și primesc ordine doar de la El
- Desemnează ceilalți membri ai celulei operaționale și coordonează activitatea acestora
- Organizează exerciții/simulări de situații în care se declanșează Planul Alb de Cod galben.

2. Asistentul șef CCCG

Până la sosirea acestuia rolul său va fi preluat de către asistentul șef de tură din camera de gardă

Are ca sarcini:

- Culege primele informații asupra numărului de paturi disponibile și coordonează
- Pregătirile pentru primirea victimelor la nivelul camerei de gardă
- Reevaluează la 30 de minute pe baza rapoartelor primite de la șefii de tură disponibilul de personal, materiale, paturi eliberate și centralizează aceste informații și le ține permanent la dispoziția Comandantului celulei operaționale. Ține evidența (în faza de pregătire a Planului alb) a Stocurilor de rezervă din camera de gardă și a aparaturii disponibile în camera de gardă
- Dispune de informațiile privind numărul/calificarea/repartiția întregului personal al camerei de gardă (inclusiv a personalului detașat în spital/cu contract de colaborator) actualizate lunar de Serviciul RUNOS
- Deține un **exemplar de rezervă a listelor cu numerele de apel** (telefon etc.) ale Personalului actualizate lunar de asistenții responsabili de tură.
- Distribuie în camera de gardă la indicația Comandantului celulei operaționale personalul mobilizat de la alte spitale.

3. Ofițerul de triaj și identificare

- Coordonează activitatea de triaj
- Răspunde de direcționarea fluxurilor la punctul de triaj și de triajul victimelor,
- se asigură că fluxul victimelor nu este blocat și că prin calea de acces în camera de gardă intră doar victimele din incident/dezastru



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- Răspunde de aplicarea protocolului de triaj - cel pentru evenimente cu victime Multiple, **protocolul START (adult) sau JumpSTART (copil)** - Anexa 1.
- Va fi secondat de:
 - Unul sau doi asistenți/medici care realizează efectiv triajul la intrarea victimelor în camera de gardă
 - Un asistent/registrator medical care înregistrează toate victimele triate (inclusiv decedații) în registrul special alocat
- Comunică cu personalul de la punctul de triaj și cu responsabilul din zona destinată Decedaților
- Raportează Comandantului Celulei Operaționale din camera de gardă și primește ordine numai de la acesta.

4. Coordonator al spațiilor de îngrijire al urgențelor cod roșu și cod galben

Este un medic specialist sau primar cu experiență desemnat de către Comandantul celulei de criză sau de către MG și are ca sarcini:

- Supraveghează acordarea de asistență medicală a urgențelor imediate și amânate, fără a se implica direct în asistarea cazurilor
- coordonează echipa care va fi alocată să-și desfășoare activitatea în acest spațiu (medici + asistenți + personal auxiliar)
- coordonează fluxurile specifice acestui spațiu de îngrijire astfel încât să evite blocajele și staționarea nejustificată a pacienților în acest spațiu
- raportează direct Comandantului CCCG și nu primește ordine decât de la acesta

5. Coordonator al spațiilor de îngrijire al urgențelor cod verde

- Supraveghează acordarea de asistență medicală a urgențelor imediate și amânate, fără a se implica direct în asistarea cazurilor
- coordonează echipa care va fi alocată să-și desfășoare activitatea în acest spațiu (medici + asistenți + personal auxiliar)
- coordonează fluxurile specifice acestui spațiu de îngrijire astfel încât să evite blocajele și staționarea nejustificată a pacienților în acest spațiu
- comunică cu coordonatorul spațiului de îngrijire al urgențelor imediate și amânate pentru situațiile în care ar fi necesară transferarea vreunui caz către spațiul respectiv
- Raportează Comandantului CCCG și primește ordine numai de la acesta

6. Coordonator al spațiilor de îngrijire al urgențelor cotidiene

- Supraveghează acordarea de asistență medicală pentru urgențele "cotidiene", fără a se implica direct în asistarea cazurilor
- coordonează echipa care va fi alocată să-și desfășoare activitatea în acest spațiu (medici + asistenți + personal auxiliar)
- coordonează **evacuarea pacienților care necesită transfer** din această zonă către alte unități sanitare și stabilește prioritățile și mijloacele ce vor fi folosite (ambulanța, echipaj însoțitor, alte vehicule, momentul transferului etc.) secondat de un asistent

De la punctul de adunare al pacienților ce vor fi evacuați și de un medic la camera de gardă a urgențelor "cotidiene"

- Raportează direct Comandantului celulei operaționale și primește ordine numai de la acesta

7. Coordonator al evacuării și internării

- coordonează **evacuarea victimelor din CAMERA DE GARDĂ atât către alte unități sanitare cât și internarea lor în aceeași unitate sanitară**



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Coordonator de date medicale: 11513

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- menține legătura cu DCT în vederea identificării resurselor necesare transferurilor pe cale terestră sau aeriană
- coordonează fluxurile specifice (victime, ambulanțe, personal auxiliar necesar) astfel încât să evite blocajele și staționarea nejustificată a pacienților în acest spațiu precum și Blocarea ambulanțelor în zonele de preluare a pacienților
- raportează direct Comandantului celei operaționale și primește ordine numai de la acesta

8. Coordonator al zonei dedicate decedaților

- Răspunde de primirea și depozitarea decedaților și de depozitarea valorilor acestora
- Încearcă o primă identificare a cadavrelor
- Comunică cu șeful punctelor de triaj
- Raportează Comandantului CCCG și primește ordine numai de la acesta.

9. Asistentul social

- Coordonează activitatea de identificare a victimelor și ține legătura cu secția de poliție pt identificarea familiilor acestora (pe care le contactează)
- Colectează informații despre pacient și comunică personalului medical dacă obține Informații medicale despre pacienți
- Confruntă împreună cu asistentul/medicul de la înregistrări și cu cei de la evacuare datele pacienților proveniți din dezastru și pe cele ale pacienților evacuați din spital pentru a putea ține legătura cu familiile acestora
- Consiliază victimele și familiile celor implicați în dezastru

V. ORGANIZAREA PRIMIRII URGENȚELOR

În funcție de dimensiunea incidentului serviciile de urgență prespitalicească vor reuși să gestioneze, până la o anumită amplitudine, fluxul victimelor și să le direcționeze către spitalele din zona în care s-a produs incidentul. Acest flux va permite anunțarea din timp a spitalelor. În cazul evenimentelor de amploare această capacitate de management a fluxului de victime către spitale este depășită, un anumit număr de victime prezentându-se direct la cel mai apropiat spital. În acest caz spitalul se va situa în prima linie de gestionare a Victimelor devenind astfel un **Post Medical Avansat PMA**.

Toate procedurile de primire și înregistrare a victimelor trebuie să se desfășoare rapid astfel încât, alături de un triaj eficient, să permită preluarea rapidă a victimelor în Zonele de tratament.

Cu sprijinul poliției se va asigura un flux al ambulanțelor care să permită atât ajungerea acestora la CAMERĂ DE GARDĂ, staționarea (cât mai scurtă în apropierea spitalului, cât și plecarea. În funcție de specificul local, dimensiunea străzilor, sensuri de circulație, etc, se vor urmări următoarele principii:

1. Ambulanțele trebuie să ajungă cât mai aproape de locul stabilit pentru triaj
2. Calea de sosire a ambulanțelor să nu se intersecteze cu calea de plecare a acestora
3. Căile de acces ale ambulanțelor trebuie diferențiate de căile de acces în spital pentru personal și, respectiv, pentru rudele victimelor și reprezentanții mass-media.
4. Dacă spațiul din jurul spitalului este limitat se va stabili prin procedură specifică modul în care personalul suplimentar va ajunge la spital în cazul mobilizării de resurse suplimentare pentru a evita aglomerarea acestui spațiu și blocarea circulației cu autovehiculele celor care răspund la apelul de mobilizare.



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

1. TRIAJUL VICTIMELOR

Calea de acces a victimelor în spital, este unică, deci va exista un singur flux al victimelor de la ambulanțe către zonele de tratament și diferită de căile de acces pentru personal, rudele victimelor sau reprezentanții mass-media.

Zona de triaj va fi astfel amplasată încât să permită evaluarea rapidă a victimelor, atât a celor care sosesc cu ambulanțe de la locul incidentului cât și a celor care sosesc cu mijloace proprii. În funcție de structura spitalului și de amploarea incidentului pot fi stabilite

Puncte de triaj succesive, dar în cadrul unui flux unic

Va fi utilizat **un singur punct de triaj** atât pentru victimele provenite de la locul incidentului precum și pentru alte urgențe.

Protocolul de triaj utilizat va fi protocolul START (pentru adulți) respectiv

JumpSTART (pentru copii). Acestea vor înlocui, în cazul declanșării Planului Alb de cod galben sau roșu, Protocolul Național de triaj pentru structurile pentru primirea urgențelor

Înregistrarea victimelor și triajul se vor desfășura în paralel. Triajul va fi coordonat de către **Responsabilul de triaj** și va fi efectuat de către un asistent medical cu experiență.

Acest asistent de triaj va fi ajutat de o persoană responsabilă cu înregistrarea victimelor (registrator medical sau asistent medical). Responsabilul de triaj va fi în legătură directă cu

Responsabilul operațiunilor medicale sau Coordonatorul CCS

După triaj victimele sunt direcționate către **zonele de tratament corespunzătoare**

Codului de culoare atribuit priorității fiecăreia dintre victime astfel:

1. Victimele care sosesc la punctul de triaj decedate vor direcționate direct către morgă Spitalului.

2. Se vor stabili zone bine definite pentru **urgențele de cod ROȘU, GALBEN și VERDE** provenite de la locul incidentului, totodată se va stabili o zonă pentru **urgențele cotidiene**. Aceste zone vor fi astfel stabilite încât să permită accesul la investigații, la circuitul de internare sau de transfer mai departe al pacienților.

3. Timpul de aplicare a procedurii de triaj pentru fiecare victimă în parte va fi cât mai mic posibil (maxim un minut/victimă evaluată).

Odată cu efectuarea triajului victimelor, acestea vor trebui înregistrate. Se va înființa un **registru unic pentru victimele din incident/dezastru**, ce va înlocui registrul utilizat în cursul activităților cotidiene, pe perioada desfășurării activității din Planul Alb. Victimele vor primi odată cu fisă de triaj o **brățară de identificare** (sau alt mijloc de identificare vizibil și care să dispună de un mijloc de fixare pe pacient) numărul de înregistrare – același din Registrul unic. În acest registru vor fi înregistrate toate victimele, inclusiv decedații.

Evidența victimelor aflate în interiorul Spitalului va fi coordonată de către Responsabilul cu monitorizarea victimelor. Acesta va asigura obținerea și documentarea informației la intervale de timp de minim 1 oră și utilizând documentația anexată.

Responsabilul cu monitorizarea victimelor este în subordinea Responsabilului Operațiunilor

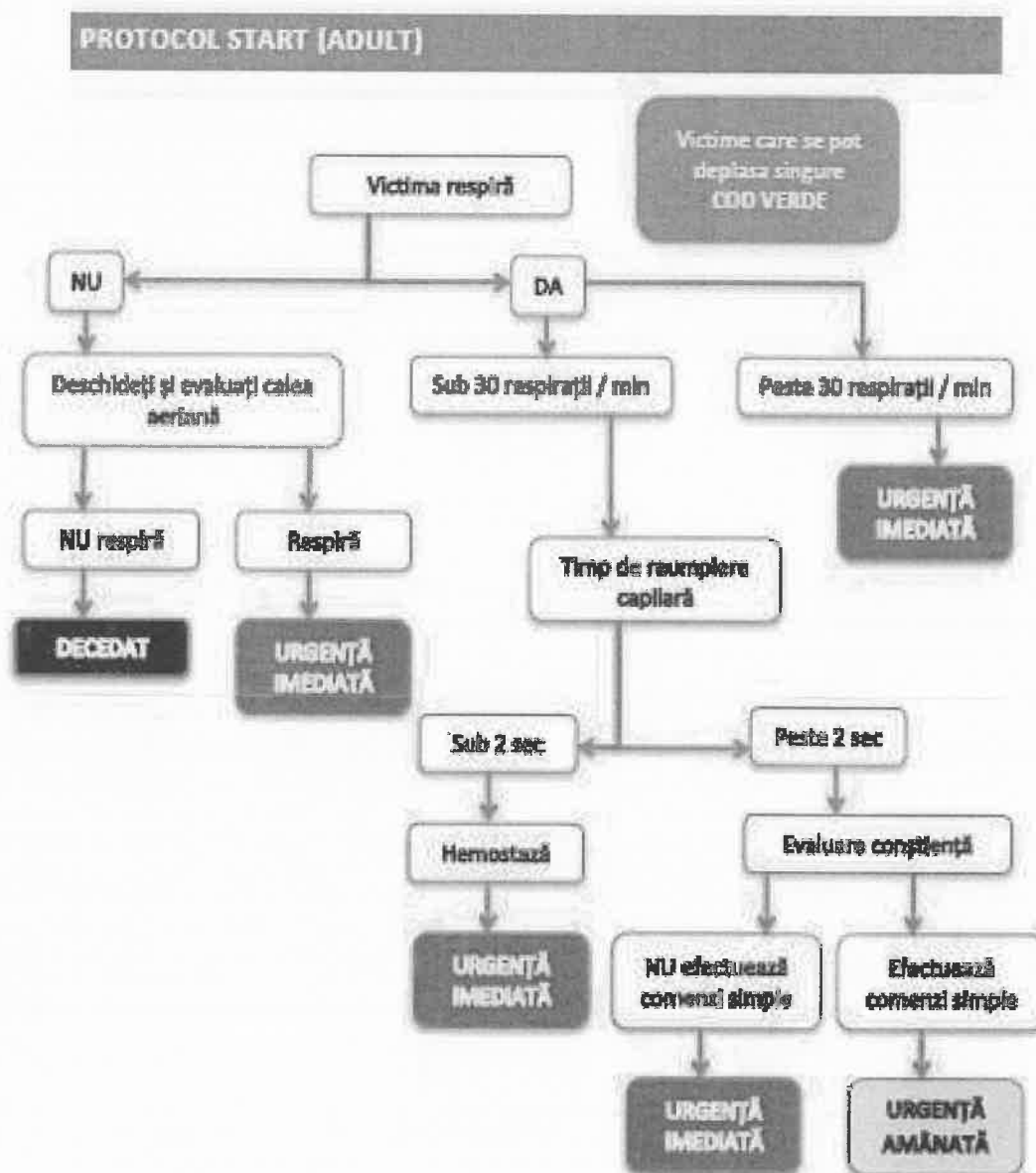
Medicale. În funcție de necesități vor fi utilizate mijloace de direcționare a fluxului de ambulanțe, a victimelor, a rudelor acestora și a reprezentanților mass-media (**agenți de pază, panglici, garduri mobile, etc.**).

Bunurile victimelor vor fi gestionate, înregistrate și depozitate de către o persoană

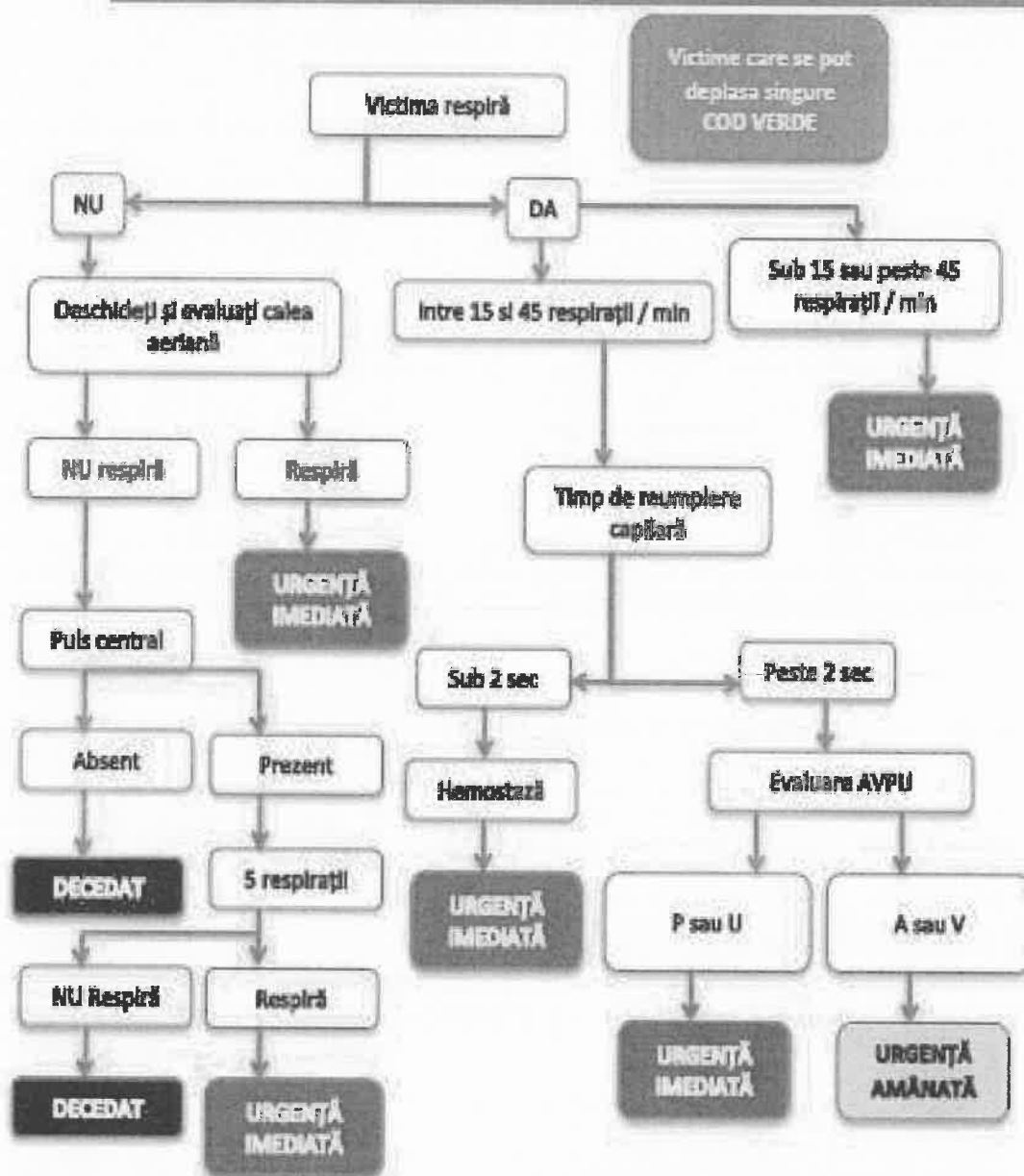
Destinată acestui scop. Ea va fi subordonată Responsabilului pentru planificare din cadrul CCS.



PROTOCOALELE DE TRIAJ



PROTOCOL JUMP START (PEDIATRIC)



2. MOBILIZAREA RESURSELOR UMANE SUPLIMENTARE

Fiecare secție/compartiment/serviciu al spitalului are un plan prestabilit de alertare în vederea mobilizării personalului suplimentar. Aceste planuri de alertare în vederea mobilizării resurselor suplimentare sunt parte integrantă a Planului Alb al spitalului. Pentru a asigura o transmitere rapidă a informațiilor vor fi preferate anunțurile în cascadă sau demultiplicate, astfel un anumit mesaj standard va fi transmis către un număr de persoane care apoi vor transmite mai departe același mesaj de-a lungul unui lanț de alertare prestabilit.

În momentul elaborării procedurilor de alertare *se va ține cont de timpul de repaus care trebuie respectat*. În acest fel nu va fi compromisă eficiența personalului, evitându-se oboseala celor mobilizați de acasă deci evitându-se astfel erori generate de supraîncărcarea cu efort suplimentar a celor care nu au avut timpul de repaus corespunzător.

În cazul mobilizării resurselor suplimentare vor fi respectate următoarele reguli:

- Personalul mobilizat se va prezenta la locul de muncă prestabilit (în general locul său de activitate cotidiană)
- Mobilizarea resurselor poate să utilizeze sisteme informatice sau sisteme de automatizări de transmitere a mesajului de alertă. În acest cont se va ține cont de regimul special al acestor sisteme și de confidențialitatea informațiilor care vor fi incluse în aceste sisteme.
- Mobilizarea resurselor umane suplimentare va fi bine documentată. Totodată se va ține cont de faptul că personalul medical aflat înafara serviciului se poate auto-alerta (în baza informațiilor din mass-media sau din alte surse). Ca urmare se poate crea un aflax suplimentar de resurse care trebuie bine gestionat, documentat și orientat către zonele de activitate.
- Sistemele de alertare vor fi testate chiar și înafara testelor pentru derularea Planului ALb (trimestrial) iar listele de numere de telefon de contact vor fi aduse la zi.
- Mobilizarea trebuie să se realizeze diferențiat în funcție de amploarea incidentului:
- În cazul Declanșării Planului Alb de Cod Galben, mobilizarea personalului suplimentar se va realiza doar la nivelul structurii pentru primirea urgențelor CAMERA DE GARDĂ. Mobilizarea va fi realizată conform principiilor enunțate mai sus la indicația MG.
- În cazul Declanșării Planului Alb de Cod Roșu, mobilizarea personalului suplimentar se va realiza la indicația Comandantului CCS și va activa planurile de mobilizare a secțiilor considerate ca fiind importante în gestionarea patologiei generate în contextul incidentului.
- În cazul în care sistemele de comunicații nu mai funcționează ca urmare a incidentului generator al victimelor (dezastru, etc), întregul personal al spitalului are obligația să se prezinte la locul de muncă în cel mai scurt timp posibil.
- În cazul voluntarilor înregistrați, care își desfășoară activitatea în spital, va exista, de asemenea, un sistem de anunțare în vederea mobilizării.

3. PLANURILE DE ACȚIUNE

COMANDAMENTULUI DE CRIZĂ CCS AL SPITALULUI trebuie să fie caracterizat prin:

- Accesibilitate – să fie accesibil în permanență dar nu amplasat în mijlocul operațiunilor
- Flexibilitate – spațiu suficient pentru mobilă, furnituri de birou, documente, alte resurse necesare operării
- Sustenabilitate – infrastructură adaptată situațiilor de criză (surse de energie electrică independente, iluminare, protecție termică, sisteme informatice, sustenabile)
- Securitate – să existe posibilitatea protejării spațiului, a resurselor și a celor care își desfășoară activitatea în CCS
- Rezistență – capacitatea de a rezista și supraviețui efectelor dezastrului



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- Interoperabilitate - capacitatea tehnologică care permite schimburile de informații cu alte spitale sau centre operative

În funcție de amploarea și natura incidentului:

- Personalul care va activa în cadrul CCS va fi adaptat, ca număr, atât cu natura incidentului cât și cu resursele umane și materiale disponibile în spital. Decizia este luată de către comandantul CCS.
- Zonele de activitate din cadrul spitalului vor fi împărțite în sectoare și secții care vor fi coordonate de șefi ce răspund în mod direct CCS. Un sector este format din mai multe secții (secțiile sau compartimentele sau serviciile din cadrul spitalului) reunite sub coordonare unui Șef de sector. Această unitate funcțională poate fi necesară pentru a asigura funcționarea, resursele sau coordonarea mai eficientă a mai multor secții)
- Numărul și specificul acestora vă fi determinat de către CCS și vor fi activate în cascadă.
- Un rol important îl va reprezenta tipul de patologie predominantă indusă de către incident sau dezastru.
- Pentru fiecare din secțiile și sectoarele activate vor fi create **PLANURI DE ACȚIUNE** de către șefii sectoarelor respective, în urma ședințelor de coordonare organizate de către CCS și în funcție de obiectivele stabilite de către CCS.

Aceste **PLANURI DE ACȚIUNE** pot fi stabilite și de către CCS în cadrul unui **PLAN DE ACȚIUNE GENERAL**.

Alte categorii de personal suplimentar, pot fi luate în calcul, tot în funcție de amploarea și natura evenimentului:

- Experți externi pe diferite domenii (sănătate publică, CBRN, etc)
- Secretariat
- Experți comunicații sau IT

Activitatea CCS se desfășoară:

- Continuu prin personalul cu rolurile descrise mai sus
- Prin ședințe:

I. de coordonare la care participă șefii de secții/sectoare și la care se obțin și se discută informațiile disponibile la nivelul șefilor de secții/sectoare

II. De planificare, în cadrul căreia se stabilesc obiectivele, strategia, tactică și măsurile necesare în raport cu situațiile care pot apărea.

- Documentat utilizând formulare prestabilite care permit înregistrarea informațiilor deținute, a deciziilor luate și a efectelor acestora

PLANUL DE ACȚIUNE:

- Se elaborează cât mai repede, în baza unei proceduri și a unui format dinainte stabilit, după constituirea CCCG – va face referire la operațiunile din cadrul CAMEREI DE GARDĂ, în cazul aplicării Planului Alb de cod Galben
- Se elaborează cât mai repede după constituirea CCS – va face referire la operațiunile din întreg spitalul, în cazul aplicării Planului Alb de cod Roșu
- Se transmite Responsabilului cu Planificarea sau celui desemnat să îndeplinească și acest rol.

COMUNICAȚIILE

Din punctul de vedere al comunicațiilor se disting două categorii principale de Comunicații:



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

1. **INTERNE.** Acestea vor permite comunicarea CCS cu celelalte structuri activate ale Planului Alb, cu secțiile/compartimentele/serviciile spitalului. Căile de comunicații vor fi stabilite în funcție de resursele disponibile și de afectarea infrastructurii în Contextul incidentului, definindu-se căi clare de comunicare între CCS și secții precum și între acestea. Căile și mijloacele de comunicare vor fi parte a Planului general de Acțiune. Mijloacele de comunicare utilizate vor fi:

- Sisteme de transmitere voce: telefoane fixe și/sau mobile sau faxuri
- Sisteme informatice
- Curier

2. **EXTERNE.** Mijloacele de comunicare, căile de transmitere a informațiilor precum și structura mesajelor (conținut) vor fi standardizate și reglementate pentru fiecare instituție sau serviciu în parte. Seturi de date referitoare la evoluția situației vor fi transmise periodic sau la solicitare către:

- Instituția Prefectului
- ISU
- DSU al MAI – Centrul Național de Comandă și Coordonare a Intervențiilor

3. Aceste comunicări vor intra în responsabilitatea **Ofiterului de legătură** care va avea

4. **listă actualizată a instituțiilor menționate precum și a altor instituții care pot oferi suport**

5. **Sau resurse** pentru soluționarea situației de criză. Această listă va conține date de contact ale persoanelor sau structurilor din cadrul acestor instituții.

6. Comunicarea externă va fi continuă și cu alte spitale pentru a avea o imagine de ansamblu asupra resurselor care pot exista la spitale din județ, din regiune sau chiar de la distanță, resurse de evaluare, tratament sau internare, care sunt necesare pentru gestionarea pacienților

4.CONSTITUIREA CELULELOR DE CRIZĂ LA NIVELUL SECȚIEI

Are semnificația activării Planului Alb de Cod Roșu la nivelul acestei secții și se realizează de către Medicul șef al secției/compartimentului imediat după ce a fost declanșat Planul Alb.

Rolurile din cadrul Celulei de criză a secției sunt

1. Comandantul celulei de criză – Medicul șef (până la sosirea acestuia rolul va fi preluat de către medicul de gardă sau persoana desemnată de către Comandantul CCS)
2. Asistentul șef – până la sosirea acestuia rolul său va fi preluat de către asistentul șef de Tură sau persoana desemnată de CCS
3. Coordonator al activității specifice

COMANDANTUL CELULEI DE CRIZĂ – MEDICUL ȘEF

Sarcini:

- Decide declanșarea și modul de aplicare a planului de mobilizare a resurselor suplimentare la nivel de secție
- Centralizează informațiile provenite de la CCS și decide asupra măsurilor care trebuie adoptate, dar fără să se implice personal în realizarea lor
- Raportează capacitatea imediată de primire a victimelor pe secție și timpul în care Planul Alb devine operațional la nivelul secției
- Ține legătura cu CCS și transmite ordinele ce provin de aici către membrii celulei operaționale, aceștia îi raportează direct lui și primesc ordine doar de la el
- Desemnează ceilalți membri ai celulei operaționale și coordonează activitatea acestora



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Orar de funcționare: luni - vineri 08:00 - 18:00

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ASISTENTUL ȘEF

Sarcini:

- Culege primele informații asupra numărului de paturi disponibile și coordonează pregătirile pentru primirea victimelor din CAMERA DE GARDĂ
- Reevaluează la 30 de minute pe baza rapoartelor primite disponibilul de personal, materiale, paturi eliberate și centralizează aceste informații și le ține permanent la dispoziția Comandantului celulei de criză
- Ține evidența (în faza de pregătire a Planului alb) a
- Stocurilor de rezervă de pe secție
- Aparaturii disponibile pe secție
- Dispune de informațiile privind numărul/calificarea/repartiția întregului personal al Secției (inclusiv a personalului detașat în spital/cu contract de colaborator) actualizate lunar de Serviciul RUNOS
- Deține un exemplar de rezervă a listelor cu numerele de apel (telefon etc.) ale Personalului actualizate lunar.

COORDONATOR AL ACTIVITĂȚII SPECIFICE

Sarcini:

- Supraveghează acordarea asistenței medicale
- Coordonează echipa care va fi alocată să-și desfășoare activitatea în acest spațiu (medici + asistenți+ personal auxiliar)
- Coordonează fluxurile specifice acestui spațiu de îngrijire astfel încât să evite blocajele și staționarea nejustificată a pacienților în acest spațiu
- Raportează Comandantului Celulei de criză al secției și primește ordine numai de la acesta

6. DECONTAMINAREA

În anumite situații victimele care se prezintă pentru asistență medicală de urgență pot fi contaminate în urma unui eveniment care determină implicarea unor agenți chimici, bacteriologici, radiologici. În situația în care în zona de activitate a spitalului există activități industriale care implică acest gen de agenți, spitalul va avea **PLANURI DE ACȚIUNE GENERALĂ** adaptate pentru fiecare tip de agent care poate genera o situație de criză (toxice – inclusiv antidoturi specifice în stoc suficient, explozive, etc). Dar pe lângă aceste spitale situate în zone de risc, orice spital poate fi implicat direct în gestionarea unor pacienți contaminați. Riscul acțiunilor teroriste trebuie să fie luat în considerare de către toate spitalele atunci când își definesc planurile de acțiune. În acest caz trebuie acordată o atenție deosebită riscului de contaminare cu o varietate de agenți.

În general agentul nu este identificat imediat după declanșarea Planului Alb astfel încât se va porni de la măsuri generale care apoi vor fi detaliate și particularizate pe măsură ce agentul (agenții) de contaminare sunt identificați.

MĂSURI GENERALE:

- Va fi creată o **zonă de decontaminare** chiar dacă serviciile de urgență au decontaminat pacienții la locul incidentului. În funcție de amploarea evenimentului există riscul că pacienți contaminați să solicite în mod direct asistență la nivelul spitalului.

- Obiectivul principal al decontaminării este siguranța personalului și protecția spațiilor

De activitate, urmat de îndepărtarea agentului și limitarea efectelor sale asupra

Pacienților



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Gratuit de date în servicii medicale 11512

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- Stabilirea zonei de decontaminare – amplasarea va respecta următoarele reguli:

- în apropierea zonei în care se realizează accesul pacienților
- Înaintea triajului pacienților care se prezintă în CAMERA DE GARDĂ
- Va exista un punct de colectare a răniților amplasat înainte de punctul de decontaminare astfel încât să permită ambulanțelor care transportă victimele să predea pacienții pentru a reveni cât mai repede în zona incidentului
- Va permite transferul rapid al victimelor către zona de triaj
- Va permite conectarea la o sursă de apă
- Va permite evacuarea în siguranță a apelor reziduale
- În cazul în care spitalul nu are în dotare infrastructura proprie de decontaminare în masă, zona de amplasare va fi astfel stabilită încât să **permită accesul autospecialelor de pompieri** care vor efectua decontaminarea
- Efectele pacienților vor fi înregistrate și depozitate după decontaminare
- Dacă este necesară constituirea unui punct de colectare a victimelor, acesta va fi deservit de personal din cadrul CAMEREI DE GARDĂ dotat cu mijloace de protecție (EPP) specifice agentului care a determinat contaminarea. Personalul care își va desfășura activitatea în această zonă va fi instruit în regulile specifice legate de modul de utilizare a PPE (îmbrăcare și îndepărtare a acestuia), de asistența persoanelor contaminate. În funcție de resursele disponibile acest personal poate fi deservit de serviciile de urgență prespitalicească (paramedici, etc.).

- Se va ține cont de faptul că:

- pentru operarea unui **punct de decontaminare** sunt necesare aproximativ 10 – 12 persoane (asistenți medicali, paramedici, pompieri, personal auxiliar)
- Procedură de decontaminare a unei victime durează în medie 15 minute
- Sunt necesare minim două trasee de decontaminare – cel puțin una va permite decontaminarea persoanelor transportate pe targă
- Este necesară aprovizionarea continuă cu materiale specifice. Aprovizionarea va fi realizată de către personal protejat corespunzător și instruit în utilizarea în siguranță a PPE

- În cadrul CCS va exista un **expert CBRN** care va coordona activitatea de decontaminare alături de specialiștii CBRN ai ISU, dar va asigura și măsurile de continuare a asistenței medicale specifice în interiorul spitalului.

-Rolul expertului CBRN:

- Stabilește măsurile de acțiune specifică față de agentul (agenții) contaminanți (antidoturi, etc).
- Stabilește căile și fluxurile de management a pacienților contaminați și decontaminați în cadrul spitalului
- Stabilește PPE necesar pentru personalul din zona contaminată respectiv din zona necontaminată
- Stabilește căile și mijloacele de evacuare, alături de Responsabilul cu evacuarea.

RISC NUCLEAR ȘI RADIOLOGIC:

- Prezența agentului contaminant este determinată repede de către **echipa CBRN a ISU**
- Măsurile de decontaminare sunt similare cu cele care se adresează agenților chimici
- Tratamentul pacienților de cod Roșu și Galben primează asupra decontaminării. Dacă există posibilitatea asigurării protecției personalului pot fi efectuate inclusiv intervenții chirurgicale înainte de efectuarea decontaminării. Decizia va fi luată în funcție de tipul de radiație de către CCS.



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

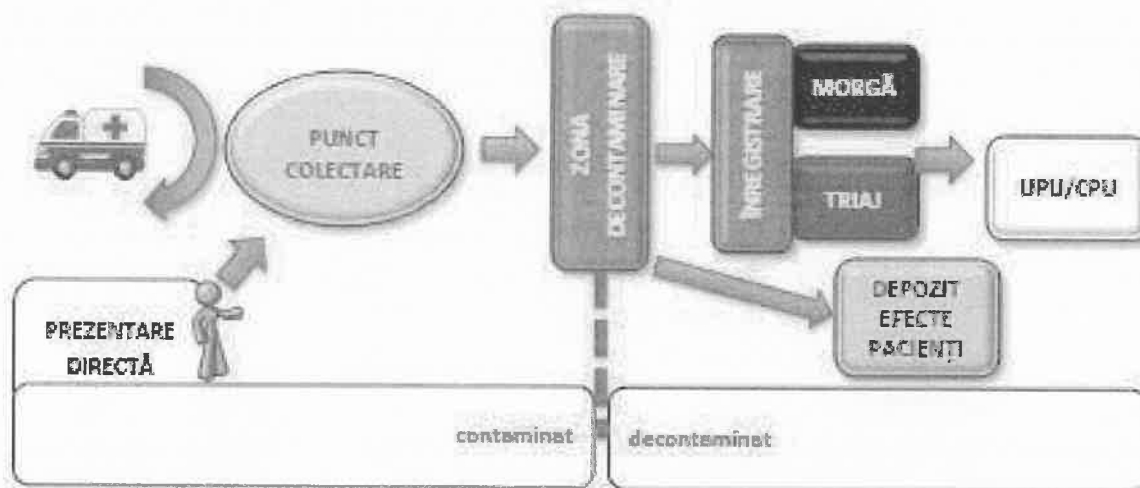
Website: cettsfantulstelian.ro

Quantum de date inregistrate: 11513

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

RISC BIOLOGIC

- Se va avea în vedere faptul că alertă în aceste cazuri nu urmează decât rar calea generală de alertare prezentată mai sus. DSP-urile, medici de familie sau alte unități sanitare pot sensibiliza asupra prezenței unei contaminări în masă, pe baza elementelor clinice (în general) care sunt prezente simultan la un număr semnificativ de pacienți.
- Măsurile generale se vor adresa celor legate de igiena personală și victimelor precum și adoptarea unor măsuri de combatere a transmiterii interumane.



- Cu ajutorul experților (medici specialiști boli infecto-contagioase, sănătate publică, sau epidemiologie), în planul de acțiune care se adresează incidentului respectiv, CCS va include măsurile specifice reglementate de organismele internaționale și naționale pentru agentul (agenții) contaminanți respectivi.

RISC CHIMIC

- După amplasarea zonei de decontaminare, vor fi stabilite circuite clare, în interiorul spitalului, pentru pacienții care au fost decontaminați. Aceste circuite vor avea un statut special și nu vor intersecta circuitele pacienților cu afecțiuni curente (cotidiene): căi de acces, coridoare, lifturi, saloane de internare vor fi stabilite în mod clar pe schițele corespunzătoare fiecărui palier al spitalului;
- Vor fi externați cât mai mulți pacienți cu alte afecțiuni dintre cei care sunt deja internați în spital la momentul producerii incidentului, iar în cazul celor care se prezintă la CAMERA DE GARDA după producerea incidentului se va prefera internarea lor în alte unități sanitare care nu sunt implicate în gestionarea situației de criză;
- Va fi stabilit PPE care va fi utilizat de către întregul personal implicat în gestionarea pacienților decontaminați (de către CCS sau CCUPU/CCCG).

- Măsuri:

Se descriu 4 spații ale punctului de decontaminare:

- Spațiul de primire* (pentru pacienți aduși pe targă sau care se prezintă singuri)
- Spațiul pentru îndepărtarea hainelor (prin tăiere pentru a limita contaminarea)*. Hainele vor fi plasate în *saci de plastic închiși ermetic*
- Spațiul de spălare (duș)* care va permite și accesul victimelor pe targă.
 - Spălarea se realizează cu **apă la 30 grade C**.



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

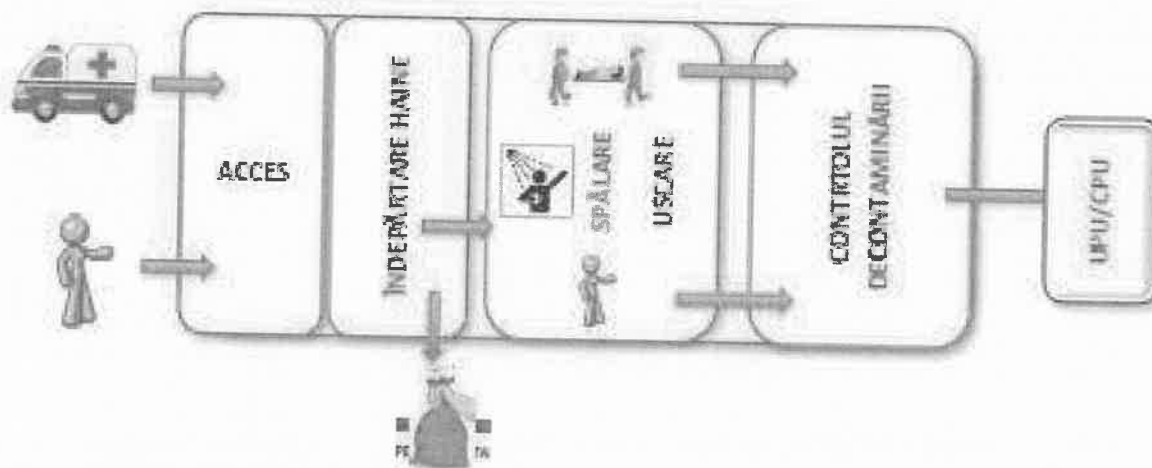
E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

Operator de date cu caracter personal: 11512

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- Durata spălării este: **3 minute săpun urmat de 3 minute de spălare cu apă.**
 - La apa de spălare se poate adăuga un **agent hidrolizant** (decizia va fi luată de către expertul CBRN).
4. *Spațiul destinat controlului decontaminării.* Tot aici victimele vor fi îmbrăcate în pijamale sau alte echipamente de protecție



7. RUDELE VICTIMELOR

- Se va stabili o **zonă de așteptare a rudelor victimelor.**
- Un sistem de informare publică (panouri de afișare, sisteme electronice de afișare) vor funcționa în permanență în aceste zone permițând informarea continuă a rudelor referitor la:
 - Evoluția incidentului
 - Agenții implicate
 - Măsuri care trebuie luate în vederea identificării victimelor și reîntregirea familiilor
 - Recomandări pentru situația în curs
 - Persoana de contact pentru relația cu publicul
- Responsabilul cu informarea publică va fi secondat în această zonă de activitate de către:
 - Asistent social – acesta va menține legătura cu rudele victimelor și va media legătura cu persoana din interiorul spitalului responsabil cu înregistrarea victimelor, cu personalul sectorului Planificare care răspunde de documentarea situației de criză precum și cu reprezentanți ai instituțiilor abilitate pentru identificarea și gestionarea datelor de identificare a persoanelor (Poliție, Serviciile de evidență a persoanelor - autorități locale)
 - Psiholog – va realiza consilierea specifică a rudelor victimelor.

8. COMUNICAREA CU REPREZENTANȚII MASS-MEDIA

Canalele mass-media sunt disponibile unui important segment de populație - televiziune, radio, ziare, reviste, Internet - și sunt principalul mijloc prin care informația



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ajunge la populație. Mulți opiniile și atitudinile față de ceea ce văd, aud sau citesc. Mass-media este un gatekeeper, de aceea relația cu mijloacele de informare în masă trebuie să fie una pozitivă. În primul rând, Ofițerul de presă trebuie să stabilească o listă de contacte cu reprezentanții presei, care să conțină adresa, telefoanele, numerele de fax, e-mailurile, inclusiv contactele unde se poate transmite informația în afara orelor de program normal.

Toate aceste informații trebuie verificate frecvent și actualizate periodic.

În al doilea rând, Ofițerul de presă nu trebuie să ignore cerințele unui jurnalist.

Fiecare dintre ei are de conceput un subiect, de respectat un deadline. De asemenea, tratamentul egal este esențial pentru a păstra o relație cât mai bună.

Care sunt necesitățile reporterilor:

- răspunsuri rapide la întrebările pe care le au
- accesul la experți
- suport vizual pentru știrile pe care le dau
- povești emoționante

În cazul unei situații de breaking news, timpul devine dușmanul principal și, de aceea, anticiparea întrebărilor din partea presei este importantă. Cele mai frecvente întrebări pe care le pun mass media sunt:

Ce s-a întâmplat?

- Cine se ocupă?
- Ce s-a făcut până acum?
- Situația este sub control?
- Ce ar trebui să facă oamenii?
- De ce s-a întâmplat așa ceva? (Nu speculați. Repetați faptele cunoscute, datele culese până atunci)
- Când ați primit primele informații despre ceea ce se întâmplă?
- Ce înseamnă rezultatele obținute până acum?
- Care este scenariul negativ? (Nu speculați)
- Când vom ști exact ce s-a întâmplat?

Cu cât un Ofițer de presă anticipează cât mai multe dintre întrebările mass-media, cu atât devine mai eficientă informarea publicului și îi ajută pe aceștia să înțeleagă măsurile care sunt luate și recomandările experților.

Ofițerul de presă trebuie să fie o persoană care se bucură de respect atât din partea conducerii, a colegilor, dar și a publicului. Ofițerul de presă trebuie să aibă acces la informații, să urmărească procesul de luare a deciziilor, astfel încât să fie în cunoștință de cauză în legătură cu ceea ce se întâmplă în unitatea medicală. Toate părțile implicate trebuie să îi înlesnească accesul la informații și să îl sprijine pe toată durata situației de urgență.

În timpul unei situații de urgență, Ofițerul de presă trebuie să comunice informațiile pe care publicul le vrea și de care are nevoie. Astfel de informații consolidează încrederea.

Ofițerul de presă trebuie să atingă mai multe scopuri și trebuie să fie capabil să răspundă la multe tipuri de întrebări.

Cele mai dese ar fi:

- Care este urgența și cât de severă este (cine, ce, unde, când, de ce, cum ?)
- Care este riscul pentru sănătate și siguranță pentru persoane și comunități ?

Succesul oricărui plan de comunicare depinde de câteva aspecte:

- Ofițerul de presă trebuie să fie vizibil, prin media, de îndată ce apare o criză. El trebuie să explice cine se ocupă de răspuns.



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

- Să fie transparent, să ofere informații corecte, inclusiv despre ce se știe și nu se știe despre criză.
- Să nu speculeze, să își dea cu presupusul sau să facă promisiuni premature care nu pot fi respectate
- Să vină în întâmpinarea mass-media
- Să comunice fapte și informații despre criză, inclusiv despre cum acționează medicii din spital.

Regulile de bază despre cum poate un purtător de cuvânt să comunice eficient în faza inițială a unei crize:

- Să nu ofere asigurări în exces: obiectivul este acela de a stimula apariția unei stări de perocupare calme. În această situație pot fi folosite expresii de genul - „Este o situație foarte periculoasă, dar fiecare dintre noi poate lua măsuri de limitare a riscului. De exemplu: Dacă este posibil, stați în casă dacă aveți simptome de gripă, pentru a nu îmbolnăvi și pe alții”.
- Să recunoască incertitudinea: trebuie să spună doar ceea ce știe - “Evenimentul este în desfășurare și nu cunoaștem toate fetele. Pe baza a ceea ce știm, ne putem aștepta la...”
- Să accentueze că s-au declanșat procedurile de răspuns: descrierea procesului în termeni cât mai simpli – De exemplu “Medicii iau probe de la fiecare persoană care prezintă simptome de gripă. Acum, în laborator sunt testate pentru a identifica tulpina de virus”.
- Să ofere îndrumare în legătură cu efectele așteptate: dacă există urmări negative ale unor acțiuni, este bine ca populația să le cunoască. De exemplu, în legătură cu efectele secundare ale antibioticelor, un purtător de cuvânt poate spune – „Acest antibiotic cu spectru larg este foarte eficient, dar poate avea efecte adverse, mai ales la nivelul stomacului, iar unii oameni pot prezenta greață și diaree”.
- Să ofere scuze, dar să nu fie defensiv: un purtător de cuvânt poate spune – “Ne-am fi dorit să avem disponibile mai multe doze de vaccin” sau “Ne pare rău că...” atunci când trebuie să admită că unele lucruri nu au fost făcute cum trebuie.
- Să admită temerile oamenilor: nu trebuie să le spună oamenilor să nu se teamă.
- Populația se teme într-o situație de criză și are tot dreptul să o facă. Trebuie folosite declarații precum “Înțelegem că oamenii sunt îngrijorați și poate chiar speriați. Este normal acest lucru când avem de-a face cu o astfel de situație”.
- Să arate empatie: în timpul unei crize oamenii nu mai au speranță și devin pasivi. Un purtător de cuvânt trebuie să transmită un mesaj prin care să stimuleze o acțiune pozitivă – “Acum, cu atâția oameni care locuiesc în adăposturi, este greu să ne imaginăm că lucrurile se pot întoarce la normal. Dar, ne străduim să începem procesul de a-i duce din nou pe oameni la casele lor”.
- Să exprime dorințe: “Ne-am dori să știm mai multe” sau “Ne-am dori ca răspunsurile noastre să fie mai exacte”
- Să răspundă întrebărilor cu “dacă”: toată lumea își pune întrebări ipotetice, la care doresc un răspuns exact. Deși nu este recomandabil să alimenteze speculațiile, un purtător de cuvânt poate răspunde la aceste întrebări când criza este sub control și nu este afectat un număr mare de oameni – “Am luat în considerare posibilitatea ca situația să devină mai gravă și am identificat locurile unde pot fi amenjate adăposturi suplimentare”.
- Să îndemne oamenii la acțiune: în cazul unei situații de urgență, unele acțiuni sunt îndreptate către victime, cei expuși și cei care ar putea fi expuși. Unele măsuri simple în cazul unei urgențe, oferă oamenilor un sentiment că dețin controlul și îi motivează să stea alerți față de ceea ce se întâmplă. Poate fi util să ofere oamenilor diferite niveluri



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

de acțiune. Pot fi folosite declarații de genul: "Ar fi bine să gătiți legumele înainte de a le mânca", "Ar fi bine să evitați să mâncați legumele", "Ar fi bine să mâncați numai legume congelate".

În timpul unei situații de urgență, Ofițerul de presă trebuie să fie atent la următoarele aspecte:

- să nu folosească jargonul și acronime: jargonul nu favorizează comunicarea și poate fi considerat aroganță. Acronimele sunt folosite pentru a desemna instituții guvernamentale, dar utilizarea lor poate face dificilă înțelegerea din partea populației. Dacă este necesară folosirea unui termen tehnic sau un acronim, atunci el trebuie definit.
- mesajele trebuie elaborate la un nivel ușor de înțelegere: folosirea propozițiilor simple, evitarea vocabularului tehnic.
- umorul se folosește cu precauție: în timpul unei crize, glumele reprezintă un teren minat. Câteodată, umorul auto-ironic, subtil poate dezarma o audiență ostilă, dar, în general, încercarea unui purtător de cuvânt de a fi amuzant în timpul unei crize poate fi interpretată greșit.
- respinge acuzațiile, fără a le repeta : repetarea oricărui mesaj îi accentuează impactul. Un purtător de cuvânt folosește termeni neutri sau pozitivi.
- feedback – un purtător de cuvânt nu trebuie să presupună că a fost înțeles, de aceea poate întreba dacă mesajul a fost clar și a fost înțeles. Feedback-ul asigură o comunicare eficientă
- evitarea remarcilor și comentariilor – orice declarație care trivializează experiența
- cuiva, prin fraze de genul "Nu există garanții în viață", scade credibilitatea. Comunicarea cu presa se poate baza pe mai multe tehnici și strategii de comunicare:
- organizarea unor conferințe de presă
- organizarea informărilor de presă ori de câte ori este necesar
- sprijinirea jurnaliștilor în obținerea interviurilor cu experți
- facilitarea obținerii de către jurnaliști a unor materiale publicate în scopul documentării
- însoțirea jurnaliștilor în vizitele de documentare pe teren.

Organizarea conferințelor de presă:

- trebuie stabilit dinainte cine va participa și cine va răspunde la întrebările specifice puse de jurnaliști. pot participa mai mulți experți dacă problema este complexă.
- răspunsurile trebuie să fie scurte și precise. Nu mai mult de două minute.
- pe cât posibil ar trebui stabilite răspunsurile la întrebările anticipate.
- participanții trebuie să se comporte ca și când microfoanele sunt deschise tot timpul, la fel și camerele de luat vederi.

După conferința de presă, unii jurnaliști ar putea dori realizarea unor interviuri individuale cu unii dintre participanții la conferința de presă. Persoana care acordă acest interviu ar trebui să aibă în vedere următoarele aspecte:

- durata interviului, unde va fi difuzat, timpul alocat respectivei intervenții
- stabiliți trei mesaje cheie pe care să le transmiteți
- nu încercați să îl faceți de râs pe reporter și nici să vă certați cu el
- nu le cereți să nu folosească un anumit răspuns sau citat
- nu discutați "off the record" în fața camerei

Ofițerul de presă este desemnat de către Managerul Spitalului. Desemnarea se face pentru fiecare incident în parte.

Singura persoană abilitată pentru comunicarea cu mass-media este Ofițerul de presă și Managerul spitalului.



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Organizat de către Centrul de Tratatament a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian"

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

Se va alocă un spațiu corespunzător (de preferință în interiorul unei clădiri. Acest spațiu va fi selectat astfel:

- Să fie cât mai aproape de clădirea spitalului în care se primesc urgențele
- Accesul reprezentanților mass-media să poată fi controlat și securizat
- Căile de acces ale reprezentanților mass media să nu interfereze cu fluxurile pacienților în interiorul spitalului.

Ofițerul de presă va comunica cu reprezentanții mass media astfel:

- va transmite periodic comunicate de presă după ce au fost aprobate de către nComandatul CCS. Aceste comunicate vor avea un format standard și vor fi arhivate.
- Va anunța din timp Conferințele de presă care vor fi susținute de către reprezentanți ai CCS desemnați de către Manager sau Comandantul CCS în nacest scop
- Toate informațiile transmise vor fi transmise reprezentanților mass media doar după validarea de către Comandantul CCS

10.EVACUARE ȘI TRANSFER

Evacuarea pacienților îndeplinește mai multe obiective:

- Transferul victimelor incidentului către alte unități sanitare după evaluarea în CAMERA DE GARDA în vederea asigurării mijloacelor de evaluare și tratament care nu sunt disponibile în spital
- Transferul victimelor incidentului la alte unități sanitare deoarece capacitatea de internare a spitalului este depășită
- Transferul pacienților internați înainte de producerea incidentului sau a celor care necesită internare dar s-au prezentat cu alte urgențe decât cele generate de incident. Are rolul de a crea spațiu de evaluare, tratament și internare pentru victimele incidentului precum și pentru protecția pacienților în cazul situațiilor de contaminare CBRN.

Evacuarea este coordonată de către **Ofițerul de evacuare**. Acesta menține legătura atât cu responsabilii și coordonatorii zonelor de îngrijire a pacienților în vederea stabilirii mijloacelor de transport adecvate cât și cu DC în vederea identificării mijloacelor disponibile.

Se va avea în vedere faptul că resursele de transport ale serviciilor medicale de urgență sunt deja implicate în gestionarea situației de urgență la locul incidentului.

Procedura evacuării va fi documentată și consemnată în Registrul Unic de Transfer (Anexa 6)

11.REVENIRE

Demobilizarea și revenirea la normal se va realiza treptat. Ordinea demobilizării va fi stabilită, pentru fiecare incident în parte, în funcție de patologia predominantă de către CCS.

Obiectivul major este restabilirea cât mai precoce a activității curente a spitalului.

Pe parcursul demobilizării se dezactivează treptat celulele de criză de la nivelul secțiilor.



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri " Sf. Stelian "

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

12. ACTIVAREA CELULELOR DE CRIZA PE SECTII IN FUNCTIE DE TIPUL EVENIMENTULUI

	Psihiatrie	Comp. toxicomanie	Centrul de sanatate mintala
Chimic	x		
Biologic	x		
Radiologic	x		
Nuclear	x		
Explozii	x		
Fenomene meteo	x	x	x
Inundații	x	x	x
Cutremur	x	x	x
Incendiu	x		x
Accidente transport	x		

VI. ANEXE LA PROTOCOLUL ALB AL SPITALULUI

ANEXA 1 –ALOCAREA ROLURILOR DE COMANDĂ ȘI COORDONARE

	1.	2.
Rol/funcție	Nume	Instituția din care provine
Comandantul CCS	Dr. Ingrid Laura FIRULEASA	Director medical
Ofiter legătură 1	Dr. Gabriela HENDOREANU	Medic șef secție
Ofiter legătură 2	Dr. Joseph POP PREFIT	Medic specialist, Psihiatrie
Responsabil cu securitatea și siguranța	Ec. Mihaela SPIRU	Sef Serviciu Achizitii, Administrativ, Tehnic
Ofițer de presă	Maria POPESCU	Manager
Expert 1	Dr. Angelica CHIRICA	Medic epidemiolog
Expert 2	Dr. Simona TETRADOV (inlocuitor)	Medic primar, Boli infectioase
Responsabil cu operațiunile medicale	Dr. Gabriela HENDOREANU	Medic șef secție
Comandantul CCCG (CAMERA DE GARDA)	MEDICUL DE GARDA	Medicul de garda conform planificarii garzilor
Director îngrijiri/Asistenta Sefa	As. Sef. Iuliana DINCAN	Asistent medical sef
Șef celulă criză Farmacie și Magazie	Farm. Sef. Luminița NEDA As. Mihaela STANCIU	Farmacist Sef Asistent Farmacie
Comandantul celulei de criză al PARTER	Dr. Traian BARBU	Medic primar psihiatrie
Comandantul celulei de criză al ETAJ 1	Dr. Joseph POP PREFIT	Medic specialist, Psihiatrie



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

 E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

 Website: cetttsfantulstelian.ro

Document de date cu caracter personal: 11512

 ISO 9001:2015
 ISO 45001:2018
 ISO/IEC 27001:2022

Comandantul celulei de criză al ETAJ 2	As. Sef. Iuliana DINCAN	Asistent medical sef	
Comandantul celulei de criză al ETAJ 3	Dr. Gabriela HENDOREANU Dr. Alexandra MARUNTEL	Medic șef secție Medic primar, Psihiatrie	
Comandantul celulei de criză al ETAJ 4	Doina MAZILU	Referent de specialitate	
Responsabilul cu planificarea	Ref. Raluca TOMA	Resurse Umane	
Responsabil evidenta stocuri	Elena IASCIUC	Magaziner	
Responsabil evidenta resurse umane	Ref. Raluca TOMA	Resurse Umane	
Operator documentare 1	Cornelia BACEANU	Referent de specialitate	
Operator documentare 2	Andreea Carmen BUDUREA – HILLEREN	Secretara	
Responsabil logistică	Ec. Mihaela SPIRU	Sef Serviciu Achizitii, Administrativ, Tehnic	
Responsabil service și întreținere	Elena Roxana PIRVU	Economist în cadrul Serviciului Achizitii, Administrativ, Tehnic	
Responsabil IT și comunicare	Andreea Carmen BUDUREA – HILLEREN	Secretara	
Responsabil Financiar	Ec. Ioana Claudia OPREA	Director financiar Contabil	
Responsabil achiziții	Olguta Alina RUSU	Economist în cadrul Serviciului Achizitii, Administrativ, Tehnic	
Responsabil salarizare	Ref. Raluca TOMA	Resurse Umane	
Reprezentant al unor servicii/instituții în CCS	TUDOR GHEORGHE, asistent social /preot	Structura de comandă	
Reprezentant al unor servicii/instituții în CCS		Locație	București, sector 6, str. Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27
Reprezentant al unor servicii/instituții în CCS		Structura de comandă	
Reprezentant al CCS în alte structuri de coordonare		Locație	
Reprezentant al CCS în alte structuri de coordonare		Structura de comandă	
Reprezentant al CCS în alte structuri de coordonare		Locație	

Nota Observații



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

 E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

 Website: cetttsfantulstelian.ro

 ISO 9001:2015
 ISO 45001:2018
 ISO/IEC 27001:2022

Completat de (nume/funcție/semnătură)

Completat de (nume/funcție/semnătură)

Scop: informare inițială a tuturor șefilor de celule de criză și membrilor CCS

Distribuire: Membrii CCS și Șefi celule de criză

Completat de : Responsabil planificare



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Approved for Release by NSA on 08-26-2013 pursuant to E.O. 13526

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 2 – JURNAL OPERATIONAL AL MASURILOR ȘI ACTIUNILOR INTREPRINSE

[illegible]

Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod postal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

Accession Number: 11512

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 3 – LISTA MODURI COMUNICARE INTERNĂ

[illegible]

Scop : Evidența modului de comunicare și a datelor de contact pentru fiecare mod de comunicare între CCS și structurile spitalului activate ca și celule de criză

Distribuire: membri CCS Șefi celule criză, responsabili sectoare de activitate

Completat de : Ofițer de legătură



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod postal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettisfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 4 – LISTA MODURI COMUNICARE EXTERNĂ

[illegible]

Scop : Evidența modului de comunicare și a datelor de contact pentru fiecare mod de comunicare între CCS și structurile spitalului activate ca și celule de criză

Distribuire: membri CCS Șefi celule criză, responsabili sectoare de activitate

Completat de : Ofițer de legătură



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@ceittsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Author's Address:

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 5 – FIȘA MEDICALĂ EVENIMENT CU VICTIME MULTIPLE

FISA MEDICALA - EVENIMENT CU VICTIME MULTIPLE

Locul primei intervenții: _____

Data: _____

Ora primirii: _____

Cod Esare: _____

Mr. Fisa PMVA: _____

Scenzi: ☐ **Deschis:** ☐ ☐

Data incidentului: _____

Locul: _____

Tipul: _____

Nume: _____

Prenuma: _____

Adresa: _____

Localitatea: _____

Telefon: _____

Vârsta: _____

Sex: ☐ M ☐ F

Statură: _____

Pondere: _____

Gravitatea: _____

Tipul: _____

Localitatea: _____

Identificare:

Nume: _____

Prenuma: _____

Adresa: _____

Localitatea: _____

Telefon: _____

Evaluare Clinica:

Stare generală: _____

Conștiență: _____

Respirație: _____

Frecvență: _____

Evaluare:

Tipul de focalitate: _____

Tipul de focalitate: _____

Tipul de focalitate: _____

Identificare:

Nume: _____

Prenuma: _____

Adresa: _____

Localitatea: _____

Telefon: _____

Evaluare Clinica:

Stare generală: _____

Conștiență: _____

Respirație: _____

Frecvență: _____

Evaluare:

Tipul de focalitate: _____

Tipul de focalitate: _____

Tipul de focalitate: _____

Identificare:

Nume: _____

Prenuma: _____

Adresa: _____

Localitatea: _____

Telefon: _____

Evaluare Clinica:

Stare generală: _____

Conștiență: _____

Respirație: _____

Frecvență: _____

Evaluare:

Tipul de focalitate: _____

Tipul de focalitate: _____

Tipul de focalitate: _____

ANEXA 6 – REGISTRUL UNIC DE ÎNREGISTRARE ȘI IDENTIFICARE A VICTIMELOR

[illegible]

Scop: Evidența victimelor din spital

Distribuire: Responsabilul Operațiunilor Medicale și Copie la responsabil Planificare

Completat de (răspund): Responsabil monitorizare victime și Ofițer triaj



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod postal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettisfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Document J - Data on Document W number 11510

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 7 FORMULARUL DE EVIDENTA A PERSONALULUI

ANEXA 7 - FORMULAR EVIDENȚĂ PERSONAL

[illegible]

Certificat de (nume funcție semnătură)

Scop: Evidența modului de comunicare și a datelor de contact pentru fiecare mod de comunicare între CCS și structurile spitalului activate ca și cele de criză

Distribuire: Responsabil Operatiuni Medicale si in Copie Responsabil Planificare

Completat de: Șefi secții / compartimente



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod postal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettisfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 8 – INFORMARE CU PRIVIRE LA EVENIMENT

[illegible]

Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, Bucuresti, Cod postal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

Note Observații

Completat de (nume funcție semnătură)

Scop: Informare inițială a tuturor șefilor de celule de criză și membrilor CCS

Distribuire: Membri CCS și șefi celule de criză

Completat de: Comandant CCS



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Organizație de date în conformanță cu ISO 15189

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 9 – REGISTRU UNIC DE TRANSFER A VICTIMELOR

ANEXA 9 - REGISTRUL UNIC DE TRANSFER A VICTIMELOR

Numele incidentului		Data elaborării				
Nr	Nume	Nr registru	Domiciliu / Transfer	Categorie Traj Evacuare	Spital destinație	Ora contactării spital destinație
Serviciul de transfer și Ora plecare	Documente transmise (DA/NU)	Medicație trimisă (DA/NU)	Familia anunțată (DA/NU)	Persoană care confirmă accept	Secția spital destinație	Decedat în cursul evacuării (ora)
Nr	Nume	Nr registru	Domiciliu / Transfer	Categorie Traj Evacuare	Spital destinație	Ora contactării spital destinație
Serviciul de transfer și Ora plecare	Documente transmise (DA/NU)	Medicație trimisă (DA/NU)	Familia anunțată (DA/NU)	Persoană care confirmă accept	Secția spital destinație	Decedat în cursul evacuării (ora)
Nr	Nume	Nr registru	Domiciliu / Transfer	Categorie Traj Evacuare	Spital destinație	Ora contactării spital destinație
Serviciul de transfer și Ora plecare	Documente transmise (DA/NU)	Medicație trimisă (DA/NU)	Familia anunțată (DA/NU)	Persoană care confirmă accept	Secția spital destinație	Decedat în cursul evacuării (ora)
Nr	Nume	Nr registru	Domiciliu / Transfer	Categorie Traj Evacuare	Spital destinație	Ora contactării spital destinație
Serviciul de transfer și Ora plecare	Documente transmise (DA/NU)	Medicație trimisă (DA/NU)	Familia anunțată (DA/NU)	Persoană care confirmă accept	Secția spital destinație	Decedat în cursul evacuării (ora)
Completat de (nume funcție semnătură)						



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

Operator de date cu caracter personal: 11513

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 10 - LISTA DE MOBILIZARE ORGANIZATĂ PENTRU FIECARE SECȚIE / COMPARTIMENT

	<i>Rol in celula de criza a spitalului</i>	<i>Funcția</i>	<i>Nume si prenume</i>	<i>Numar telefon mobil</i>
1	COMANDANTT CCS	DIRECTOR MEDICAL	DR. FIRULEASA INGRID	0723178729
2	OFITER LEGATURA	SEF SECȚIE CG	DR. HENDOREANU GABRIELA	0726181651
3	RESPONSABIL CU INFORMAREA PUBLICA	PURTATOR DE CUVANT AL SPITALULUI, MANAGER	MARIA POPESCU	0771057570
4	RESP. CU SECURITATEA SI SIGURANTA SPITALULUI	SEF SERVICIU ACHIZITII, ADMINISTRATIV, TEHNIC	EC. SPIRU MIHAELA	0745082653/ 0727232135
5	RESPONSABIL CU ASPECTELE LOGISTICE			
6	RESPONSABIL CU OPERATIUNILE MEDICALE DIN INTERIORUL SPITALULUI	SEF SECȚIE PSIHIATRIE	DR. HENDOREANU GABRIELA	0726181651
7	RESPONSABIL CU PLANIFICAREA	RUNOS	TOMA RALUCA	0722155070
8	RESPONSABIL CU ASPECTELE FINANCIARE	DIRECTOR FINANCIAR CONTABIL	EC. OPREA CLAUDIA	0727721271
CAMERA DE GARDA				
9	COMANDANT CCCG	MEDIC DE GARDA	Conform planificarii garzilor	
		MEDIC DE GARDA	PRICOP CRISTINA	0722727442
		MEDIC DE GARDA	DR.PATRATANU ADRIAN	0741765154
		MEDIC DE GARDA	DR. HENDOREANU GABRIELA	0726181651
		MEDIC DE GARDA	DR. BUGHEANU MIHAELA	0728158098
		MEDIC DE GARDA	STEFANACHE CATALIN	0755 062 858
		MEDIC DE GARDA	POP PREFIT JOSEPH	0748 070 289



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

 E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

 Website: cetttsfantulstelian.ro

 ISO 9001:2015
 ISO 45001:2018
 ISO/IEC 27001:2022

		MEDIC DE GARDA	POP PREFIT CARMEN	0756 127 567
		MEDIC DE GARDA	DR. MARUNTEL ALEXANDRA	0751088727
		MEDIC DE GARDA	FELEA PETRICA	0747 078 864
		MEDIC DE GARDA	NASTASE DIANA	0730105 543
		MEDIC DE GARDA	BARBU TRAIAN	0723652564
10	ASISTENT COORDONATOR CG	ASISTENT MEDICAL	AS. PANA CRISTINA	0764479404
11	OFITER DE TRIAJ	MEDIC	POP PREFIT JOSEPH	0748 070 289
12	COORDONATOR AL SPATIULUI DE INGRIJIRE AL URGENTELOR COD ROSU SI GALBEN	MEDIC DE GARDA	DR.BUGHEANU MIHAELA	0728158098
13	COORDONATOR AL SPATIULUI DE INGRIJIRE AL URGENTELOR COD VERDE	ASISTET COORDONATOR	AS. SEF DINCAN IULIA	0731849798
14	COORDONATOR AL SPATIULUI DE INGRIJIRE AL URGENTELOR COTIDIENE	ASISTENT TURA	AS. GEACAR ANDRA	0761806549
15	COORDONATOR AL EVACUARII SI INTERNARII	MEDIC	DR BUGHEANU MIHAELA	0728158098
16	COORDONATOR AL ZONEI DESTINATE DECEDATIILOR	ASISTENT	AS. DINU CRISTIANA	0770689698

LISTA MOBILIZARE SECTIE PSIHIATRIE

1	COMANDANT CCSPS	SEF SECTIE	DR. HENDOREANU GABRIELA	0726181651
2	ASISTENT SEF SECTIE	ASISTENT TURA	MARCU LILIANA	0761449053
3	COORDONATOR ACTIVITATE SPECIFICA	MEDIC CSM	DR BARBU TRAIAN	0723652564
		MEDIC SECTIE	DR STEFANACHE CATALIN	0755 062 858
			DR POP PREFIT JOSEPH	0748 070 289



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

4	PERSONAL SECTIE	ASISTENT	TOPALA IONUT	0745320 530
5	PERSONAL SECTIE	ASISTENT	GEANTA IOANA	0722934540
6	PERSONAL SECTIE	ASISTENT	MARCU LILIANA	0761449053
7	PERSONAL SECTIE	ASISTENT	TARBA COSMIN	0727 004 246
8	PERSONAL SECTIE	INFIRMIERA	JOIAN FLORINA	0771267658
9	PERSONAL SECTIE	INFIRMIERA	RATA TEODORA	0766820079

1	SECRETARIAT/POARTA	BUDUREA ANDREEA	021 3152451 FAX 0213154961
2	INTERNARI		0311000716



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Centrul de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Tineri "Sf. Stelian"

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 11 - LISTA DATELOR DE CONTACT PENTRU INSTITUȚII ȘI SERVICII JUDEȚENE ȘI REGIONALE

Lista telefoane de contact

	<i>Institutie</i>	<i>Nr telefon</i>
1	Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență	112 gratuit in orice retea
2	Primaria Municipiului Bucuresti	021 305 55 00
3	Serviciul de Ambulanta Bucuresti Ilfov	021 211 64 80 sau 021 210 26 76
4	Directia de sanatate publica a municipiului Bucuresti	021 252 79 78; 021 252 39 97; 021 252 32 16
5	Inspectoratul pentru situatii de urgenta Bucuresti	021 207 55 00
6	Inspectoratul scolar al municipiului Bucuresti	021 210 75 35
7	Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București	021 310 10 59 Fax 21 310 10 69

12 - LOCAȚIA CCS – PLANUL CLĂDIRII (CU MARCAREA CĂILOR DE ACCES ȘI EVACUARE A PACIENȚILOR ȘI PERSONALULUI SANITAR)- conform schitei anexate

ANEXA 13 - STOCUL DE MATERIALE ȘI MEDICAMENTE PENTRU INCIDENTE CU VICTIME MULTIPLE

STOCURI DE MEDICAMENTE PENTRU INCIDENTE CU VICTIME MULTIPLE

<i>NR.</i>	<i>DENUMIRE PRODUS</i>	<i>UM</i>	<i>CANTITATE</i>
1	ADRENALINA 1mg	fiole	5
2	ALGOCALMIN	fiole	10
3	ALGOCALMIN	cutie	2
4	AMPICILINA 1g	flacoane	3
5	AMIODARONA	flacoane	2
6	ASPIRINA	tablete	30
7	BROMAZEPAM	tablete	30
8	CAPTOPRIL 25 mg	tablete	10
9	CIPROFLOXACIN	tablete	10
10	DIAZEPAM	fiole	5
11	DIAZEPAM	tablete	20
12	DEXAMETAZONA	fiole	5
13	FENOBARBITAL	fiole	10
14	FUROSEMID	fiole	10
15	FITOMENADION	fiole	10
16	GLUCONAT DE CALCIU	fiole	10
17	GLUCOZA 5%	flacon 250 ml	5
18	HSHC 25mg	fiole	20



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Compartiment de date cu caracter personal: 11512

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

NR.	DENUMIRE PRODUS	UM	CANTITATE
19	HALOPERIDOL	flacon	2
20	IMODIUM	cutie	1
21	METOCLOPRAMID	fiole	5
22	METOCLOPRAMID	tablete	10
23	METOPROLOL 50mg	tablete	10
24	MIOFILIN	fiole	5
25	NIFEDIPIN	tablete	10
26	NITROGLICERINA	tablete	10
27	NO SPA	fiole	10
28	NO-SPA	cutie	1
29	PARACETAMOL	tablete	20
30	FAMOTIDINA	tablete	10
31	SER FIZIOLOGIC 0,9 %	flacon de 500	10
32	SOL. RINGER	flacon	10
33	SAPROSAN	tablete	10
	SCOBUTIL	fiole	5
35	SULFAT DE ATROPINA 1 mg	fiole	5
36	SYMPHORAL	tablete	10
37	TRAMADOL	tablete	10
38	VITAMINA B1	fiole	5
39	VITAMINA B6	fiole	5
40	VENTOLIN SPRAY	spray	2

STOCURI DE MATERIAL EPENTRU INCIDENTE CU VICTIME MULTIPLE

NR.	DENUMIRE PRODUS	UM	CANTITATE
1	SERINGI	5ml, 10ml	10
2	BRANULE	buc	10
3	VATA	pachet	2
4	FESI	buc	5
5	TRUSE PERFUZIE AC METALIC LA PICURATOR	buc	10
6	ALCOOL SANITAR	flacon	1
7	SONDE FOLLEY 14, 16, 18, 20, 22	buc	3,3,
8	TERMOMETRE MAXIMALE	buc	3
9	TIFON comprese	buc	10
10	MASTI DE OXIGEN DE UNICA FOLOSINTA	buc	10
11	MANUSI CHIRURGICALE STERILE	buc	5
12	PUNGI URINA 1000 ML, 2000 ML	buc	5
13	PIPE GUEDEL	buc	5
14	BETADINE	flacon	2
15	PROSOAPE HARTIE	buc	3
16	ROLA CEARSAF HARTIE 50 CM	buc	2



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

Website: cettsfantulstelian.ro

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2012

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022

NR.	DENUMIRE PRODUS	UM	CANTITATE
17	SOLUTIE RIVANOL 1 o/oo	flacon	5
18	APA OXIGENATA	flacon	5
19	PAHARE UNICA FOLOSINTA	buc	100
20	OXIGEN	butelii	3
21	PLOSCA	buc	3
22	URINARE	buc	3
23	GAROURI	buc	5
24	TRUSA MICA CHIRURGIE	buc	1
25	TRUSA URGENTA	buc	1
26	TRUSA SONDAJ VEZICAL	buc	1

ANEXA 14 – LISTA ALOCARE ROLURI – PLAN ALB COD ROȘU

	Rolurile CCS	Funcție in cadrul spitalului	NUME SI PRENUME	INLOCUITORI
1	COMANDANT CCS	DIRECTORUL MEDICAL SAU INLOCUITORUL ACESTUIA, MANAGER	DR. FIRULEASA INGRID Director medical	MARIA POPESCU, Manager
2	OFİTER DE LEGATURA	MEDIC SEF DE SECTIE/ ASISTENT SEF	DR.HENDOREANU GABRIELA	DINCAN IULIANA, Asistent Medical Sef
3	RESPONSABIL CU INFORMAREA PUBLICA	PURTATOR DE CUVANT, MANAGER	MARIA POPESCU, Manager	DR. FIRULEASA INGRID Director medical
4	RESPONSABIL CU SIGURANTA ȘI SECURITATEA SPITALULUI	SEF SERVICIU ACHIZITII, ADMINISTRATIV, TEHNIC	EC. SPIRU MIHAELA, Sef Serviciu Achizitii, Administrativ, Tehnic	MAZILU DOINA Referent de specialitate
5	RESPONSABIL CU OPERAȚIUNILE MEDICALE DIN INTERIORUL SPITALULUI	MEDIC SEF DE SECTIE/ ASISTENT SEF	DR.HENDOREANU GABRIELA Medic Sef Sectie	DINCAN IULIANA, Asistent Medical Sef
6	RESPONSABIL CU PLANIFICAREA	RESURSE UMANE	TOMA RALUCA	LACATUSU IONELA
7	RESPONSABIL CU ASPECTELE FINANCIARE	DIRECTOR FINANCIAR	OPREA CLAUDIA, Director financiar contabil	ALEXANDRU ALIN Economist
8	RESPONSABIL CU ASPECTELE LOGISTICE	SEF SERVICIU AAT, ASISTENT COORDONATOR CSM	EC. SPIRU MIHAELA, sef serviciu AAT	VASILICA RADU, asistent coordonator CSM



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

 E-mail: office@cettsfantulstelian.ro

 Website: cettsfantulstelian.ro

Organizația de date în conformitate cu ISO 15113

 ISO 9001:2015
 ISO 45001:2018
 ISO/IEC 27001:2022

ANEXA 15 - FLUXURI PACIENȚI (PENTRU FIECARE PALIER ÎN PARTE)- conform schitei anexate

BIBLIOGRAFIE

1. PLANUL - ALB – Ghid – completat- la [www.medicinadeurgenta.ro/wp-content/uploads/2017/01/PLANUL - ALB – Ghid - completat.compressed.pdf](http://www.medicinadeurgenta.ro/wp-content/uploads/2017/01/PLANUL-ALB-Ghid-completat.compressed.pdf)
2. Spitalul Clinic de Urgență București: Planul Alb al Spitalului. București. 2013
3. Ministère de la Santé et des Solidarités: Plan Blanc et Gestion de Crise. Editions 2006, anexe a la circulaire DHOS/CGR/2006/401.
4. Emergency Management Medical Authority of California: Hospital Incident Command System Guide Book. 2014. California
5. World Health Organization. Mass Casualty Management Systems: Strategies and Guidelines for building health sector capacity. 2007. Geneva

INTOCMIT : dr. Lucian Vasilescu, Medic sef

DATA INTOCMIRII - 10 ianuarie 2017

REVIZIA 1 : dr. DANIELA Valceanu, Director medical

DATA REVIZIEI - 01 februarie 2018

REVIZIA 2 : dr. Ingrid-Laura Firuleasa, Director medical

DATA REVIZIEI - 20 august 2018

REVIZIA 3: dr. Ingrid-Laura Firuleasa, Director medical

DATA REVIZIEI - 20 octombrie 2018

REVIZIA 4: dr. Ingrid-Laura Firuleasa, Director medical

DATA REVIZIEI - 20 mai 2019

REVIZIA 5 - dr. Ingrid-Laura Firuleasa, Director medical

DATA REVIZIEI - 26 februarie 2020

REVIZIA 6 - dr. Ingrid-Laura Firuleasa, Director medical

DATA REVIZIEI – 15 martie 2022

REVIZIA 7 - dr. Ingrid-Laura Firuleasa, Director medical

DATA REVIZIEI – 2 iunie 2025



Strada Ing. Cristian Pascal, nr. 25-27, sector 6, București, Cod poștal: 060222

C.U.I.: 4364632; Tel.: 021/315 24 51; Fax: 021/315.49.61

E-mail: office@cetttsfantulstelian.ro

Website: cetttsfantulstelian.ro

Operator de date cu caracter personal: 11512

ISO 9001:2015
ISO 45001:2018
ISO/IEC 27001:2022