

CRNA GORA

GLAVNI GRAD PODGORICA

SLUŽBA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

INTERNA PROCEDURA

o radu dispečera u Odsjeku za poslove dežurstva, prevenciju, zaštitu na radu i fizičku obuku

Podgorica, jun 2024. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 tačke 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“, broj 75/18) i člana 82 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22), v.d. komandira Službe zaštite i spašavanja donio je –

INTERNA PROCEDURA

o radu dispečera u Odsjeku za poslove dežurstva, prevenciju, zaštitu na radu i fizičku obuku

I - OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Službe zaštite i spašavanja je predviđeno radno mjesto „dispečer/ka-referent“ i „dispečer/ka-samostalni referent“.

Dispečeri koriste posebne prostorije u okviru službe namijenjene za Dispečerski centar, gdje primaju informacije od građana i odakle upućuju dojave iz okvira nadležnosti Službe vatrogascima-spasiocima.

II – OBAVEZE DISPEČERA IZ DISPEČERSKOG CENTRA

Član 2

Svi zaposleni u Dispečerskom centru su dužni da prilikom primopredaje smjene, vrše provjere telefonske i radio veze i da u slučaju kvara, isti odmah prijave nadređenom.

Prilikom preuzimanja smjene potrebno je prethodno upoznati se sa stanjem u Dispečerskom centru i pribaviti sve potrebne informacije od kolege iz prethodne smjene o ispravnosti Dispečerskog centra i intervencija koje su u toku. Takođe, prilikom primopredaje dispečer vrši vizuelni pregled Dispečerskog centra i ukazuje na sve eventualne nedostatke po osnovu stanja inventara i higijene. Sve eventualne promjene je potrebno upisati u svesku primopredaje.

Član 3

Dispečer koji je u smjeni dužan je da se javi na svaki poziv upućen od strane građana na broj 123, uredno primi dojavu, upiše sve potrebne podatke u dojavnicu, kao i da sve potrebne informacije prosljedi komadiru smjene, putem radio veze, telefonskim ili kurirskim putem.

Dispečer je dužan da prati dešavanja na monitoru putem video kamere i o svemu potrebnom obavještavaju pretpostavljenog, pogotovo ukoliko vidi bilo kakvu promjenu na terenu kao npr. zadimljenost.

Obaveza dispečera je da poznaje metodiku suštinske komunikacije sa strankom, kako bi pretpostavljenom prosljedio kompletne informacije, što kraće i preciznije - o nastalom riziku, incidentu, elementarnoj nepogodi ili nekoj drugoj većoj nesreći, katastrofi, prirodnoj nepogodi i

slično iz opisa nadležnosti Službe.

Putem video interfona dispečer odobrava ulazak i izlazak vozilima u Službu, ujedno otvarajući ulaznu kapiju putem odgovarajućeg tastera.

Službeni telefon za prijem poziva koristi se isključivo u službene svrhe.

U slučaju mobilizacije u Službi zaštite, potrebno je obavijestiti u najkraćem mogućem roku sve službenike, prema rasporedu o pripravnosti.

Dispečer je obavezan da poznaje raspored o ispomoći smjeni koja je dežurna i da u slučaju potrebe obavijesti konkretne službenike o potrebi za dopunskim ljudstvom.

Dispečer je dužan da uputi ekipu za intervenciju prema najkraćoj mogućoj maršuti do lica mjesta, ujedno dijeleći fotografiju ili video zapis putem viber grupe.

Dispečer održava konstantnu vezu sa posadom koja je na licu mjesta intervencije i upisuju sve potrebne podatke u dojavnicu. Takođe, sve naknadne informacije koje dobije u toku intervencije, dispečer dijeli sa komandrom smjene i posadom na terenu putem radio veze ili telefonom, pri čemu svaku promjenu na intervenciji notira u svesku prijava.

Dispečer je dužan da poznaje standardno operativne procedure i modele saradnje sa Operativno-komunikacionim centrom 112, kao i sa svim drugim subjektima zaštite i spašavanja: Hitna medicinska pomoć, Uprava Policije i dr.

Po potrebi i na osnovu naređenja pretpostavljenog, dispečeri obavljaju poslove u Odsjeku za operativno djelovanje, osim dijela poslova koji se obavlja sa povećanim rizikom, odnosno sa potrebnim uslovima rada.

Dispečeri, za potrebe službe upravljaju motornim vozilom iz kategorije koju posjeduje, obavljaju poslove kurira prema ukazanoj potrebi kao i druge poslove koje odredi njihov pretpostavljeni.

U slučaju potrebe angažovanja aviona ili drugih resursa koje angažuje Direktor za zaštitu i spašavanje, dispečer ispunjava odgovarajući obrazac i šalje ga Ministarstvu unutrašnjih poslova.

U slučaju nestanka struje u Dispečerskom centru i gubljenja telefonskog signala, dispečer je dužan da pozove dežurne službe (112, 122 i 124), kako bi se svi eventualni pozivi ka Službi preusmjerili na njegov lični službeni mobilni broj, sve do eliminisanja kvara.

Član 4

Prilikom primanja dojave o određenoj katastrofi, nesreći ili pojavi druge vrste rizika, dojavitelju treba postaviti konkretna pitanja o vrsti, načinu nastanka, mogućnostima širenja, potencijalno ugroženim osobama, oblasti gdje se odvija događaj kao i druga relevantna pitanja vezano za konkretni slučaj.

Nakon preuzimanja informacija dispečer je dužan da o svemu odmah obavijesti svog pretpostavljenog, vezano za aktuelna dešavanja.

U slučaju intervencija većih razmjera i opasnosti potrebno je i obavijestiti: MUP, Hitnu medicinsku pomoć, Elektrodistribuciju, Direktor za zaštitu i spašavanje, komandira Službe,

kao i ostale subjekte zaštite i spašavanja koji mogu doprinijeti uspješnom okončanju intervencije.

Dispečer, po mogućnosti, nastavlja razgovor sa dojaviteljem sugerišući mu određene korake u postupanju do dolaska vatrogasaca-spasilaca, saglasno određenoj situaciji.

Nakon završetka intervencije, dispečer je dužan da sve podatke dobijene od trenutka prijave do kraja intervencije, zabilježi u evidenciju prijave, kao i u elektronskoj formi.

Član 5

Sve prethodno navedene obaveze se odnose na dispečera/ku-referenta i dispečera/ku-samostalnog referenta, kao i na sva lica koja ih mijenjaju iz određenih razloga.

III – ODGOVORNOST ZA POVREDU RADNIH OBAVEZA

Član 6

Svi zaposleni u dispečerskom centru su dužni da savjesno i odgovorno, u skladu sa ovom procedurom, obavljaju navedene poslove. U slučaju kršenja i nepoštovanja utvrđenih procedura zaposleni su odgovorni komandiru Službe i protiv istih se može pokrenuti disciplinski postupak.

Član 7

Na pravne i druge situacije koje nijesu regulisane ovom procedurom, primjenjivaće se odredbe zakonskih i podzakonskih akata koji regulišu navedenu oblast.

Član 8

Ova procedura stupa na snagu danom donošenja.



mr Zdravko Blečić

VD KOMANDIRA

Broj: 26-234/24-946

Podgorica, 27.06.2024