

Sveučilište u Dubrovniku

ELABORAT

o internom sustavu i provedbi uzbunjivanja, obavješćivanja i prijemu priopćenja

srpanj, 2017.

Na temelju članka 59. stavka 1. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br.: 123/03., 198/03., 105/04., 174/04. i 2/07.- Odluka UsRH, 46/07., 63/11. i 94/13, 139/13, 101/14 – Odluka UsRH, 60/15 – Odluka UsRH) i članka 60. Statuta Sveučilišta u Dubrovniku, a u skladu s odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15) i Pravilnika o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva (NN 69/16), Senat Sveučilišta u Dubrovniku, na svojoj 142. sjednici, održanoj 18. srpnja 2017., donio je

Elaborat

o internom sustavu i provedbi uzbunjivanja, obavješćivanja i prijemu priopćenja

I. Zakonska osnova za donošenje Elaborata

Zakonom o sustavu civilne zaštite propisano je da su vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja ili istodobno boravi više od 250 ljudi te, između ostalih, obrazovne ustanove u kojima se zbog buke ili akustičke izolacije ne može osigurati dovoljna čujnost sustava za javno uzbunjivanje, dužni uspostaviti i održavati odgovarajući interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje te preko istog osigurati provedbu javnog uzbunjivanja i prijem priopćenja nadležnog centra 112 o vrsti opasnosti i mjerama za zaštitu koje je potrebno poduzeti.

Pravilnikom o tehničkim zahtjevima sustava javnog uzbunjivanja stanovništva, propisano je da se za uspostavu internog sustava uzbunjivanja i obavješćivanja u objektima za koje se temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite mora osigurati uzbunjivanje i obavješćivanje te preko istog osigurati provedba javnog uzbunjivanja, mogu koristiti razglasni i video sustavi instalirani u objekte i njihovu okolinu te ostali suvremeni komunikacijski sustavi kojima se može osigurati pouzdano i brzo uzbunjivanje (GSM, interni sustavi elektroničke pošte, interni radio komunikacijski sustavi). Nadalje, tim je Pravilnikom propisano da su za korištenje navedenih resursa vlasnici i korisnici objekata dužni izraditi elaborat.

II. Mjere i aktivnosti koje se utvrđuju Elaboratom

Ovim Elaboratom utvrđuju se:

- resursi za uzbunjivanje i obavješćivanje i način njihovog korištenja,
- odgovorne osobe zadužene za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti te
- odgovorne osobe za provedbu uzbunjivanja i obavješćivanja.

III. Objekti u kojima se osigurava interni sustav uzbunjivanja i obavješćivanja

Sustav uzbunjivanja i obavješćivanja iz ovog Elaborata provodit će se u zgradama Sveučilišta u Dubrovniku na adresama:

- Branitelja Dubrovnik 41, Dubrovnik (središnja zgrada “Kampus”))
- Lapadska obala 7, Dubrovnik
- Ćira Carića 4, Dubrovnik.

Ostali prostori Sveučilišta u Dubrovniku ne koriste se za potrebe izvedbe nastave, u njima se ne okuplja veći broj ljudi pa nisu obuhvaćeni sustavom uzbunjivanja i obavješćivanja na način utvrđen ovim Elaboratom.

IV. Resursi za uzbunjivanje i obavješćivanje

U zgradama nazančenim u glavi III. ovog Elaborata nalaze se sljedeći resursi za uzbunjivanje i obavješćivanje: protupožarni alarm, e-mail, interne telefonske veze, interni audio sustav (razglas).

Protupožarni alarm instaliran je i redovito se održava u svim zgradama Sveučilišta u kojima se odvija nastavni proces. U slučaju potrebe, protupožarni alarm može se ručno aktivirati pritiskom na javljače požara koji se nalaze razmješteni po svim zgradama na svakom katu te pored glavnog ulaza. Javljači požara opremljeni su autonomnom baterijom kojom se osigurava funkcioniranje sustava i u slučaju prekida opskrbe električnom energijom.

Na Sveučilištu u Dubrovniku svi zaposlenici i studenti imaju otvorene službene e-mail adrese formirane u šire grupe primatelja pa se obavještavanja mogu dostavljati svim zaposlenicima Sveučilišta putem mail adrese unidu-svi@unidu.hr i studentima putem mail adrese studenti@unidu.hr.

Sve tri zgrade Sveučilišta u Dubrovniku u kojima se izvodi nastava imaju recepcije na kojima tijekom jutarnjih sati radi zaposlenik / zaposlenica Sveučilišta a tijekom poslijepodnevni sati student / studentica. Na recepcijama je instalirana telefonska centrala sa pristupom svim internim telefonskim brojevima unutar pojedine zgrade. Recepcije u sve tri zgrade imaju svoje mail adrese i to: recepcija-cira@unidu.hr, recepcija-lapad@unidu.hr i recepcija-kampus@unidu.hr.

U sveučilišnim zgradama na adresi Branitelja Dubrovnik 41 i Ćira Carića 4 instalirani su interni audio sustavi za obavješćivanje. Pristup sustavu osiguran je na recepcijama navedenih zgrada. Internim audio sustavom mogu se dodatno obavješćivati zaposlenici i studenti o načinu ponašanja za vrijeme izvanrednog događaja. Interni audio sustav potrebno je uvesti i u sveučilišnu zgradu na adresi Lapadska obala 7.

V. Osobe zadužene za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti

Voditelj sustava uzbunjivanja i obavješćivanja u smislu ovog Elaborata (dalje: Voditelj sustava) je voditelj službe zaštite na radu Sveučilišta u Dubrovniku. On je zadužen za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti te za prijenos priopćenja odgovornim osobama za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje.

Zamjenici Voditelja sustava su Voditelj službe za tehničko osiguranje i održavanje i Glavni tajnik Sveučilišta.

Kontakti voditelja sustava i njegovih zamjenika dostavljaju se u nadležni centar 112 Dubrovačko neretvanske županije. Za dostavu kontakata i redovito ažuriranje istih zadužen je Voditelj sustava.

Popis osoba zaduženih za prijam priopćenja s brojevima njihovih mobilnih telefona i e - mail adresama prilaže se ovom Elaboratu.

VI. Odgovorne osobe za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje

Uzbunjivanje i obavješćivanje po zgradama provode zaposlenici i studenti koji rade na recepcijama. Njihovi zamjenici po zgradama su zaposlenici koji rade na poslovima održavanja zgrada ili u Centru za informatičku potporu.

U slučaju potrebe postupanja po ovom Elaboratu, odgovorne osobe po zgradama obavještava Voditelj sustava.

Popis odgovornih osoba s brojevima telefona i mail adresama nalazi se u privitku ovog Elaborata. Voditelj sustava ustrojava popis i provodi njegovo ažuriranje.

VII. Provjera internog sustava uzbunjivanja, obavješćivanja i prijemu priopćenja

Najmanje jednom godišnje treba provoditi provjeru funkcioniranja sustava uzbunjivanja, obavješćivanja i prijema priopćenja.

Provjerom rukovodi voditelj sustava.

Provjera se obavlja tako da se simulira stvarna situacija uzbunjivanja, obavješćivanja i prijemu priopćenja.

O svakoj provedenoj provjeri voditelj sustava obavezan je izraditi izvješće, dostaviti ga rektoru te, ako su uočene slabosti i nedostaci u sustavu, dužan je predložiti i provesti mjere poboljšanja.

VIII. Ostale odredbe

Mjere evakuacije i spašavanja propisane su posebnim Pravilnikom Sveučilišta u Dubrovniku te nisu obuhvaćene ovim Elaboratom.

U prilogu ovog Elaborata nalaze se:

- popis osoba zaduženih za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti (Prilog I.)
- popis odgovornih osoba za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje (Prilog II.)
- tlocrta prizemlja zgrada Sveučilišta u Dubrovniku na adresama Branitelja Dubrovnika 41, Lapadska obala 7 i Ćira Carića 4 s označenim lokacijama javljača požara (Prilog III.)

U Dubrovniku, 18. srpnja 2017.

Predsjednik Senata:
Rektor
prof. dr. sc. Nikša Burum v.r.

Službena zabilješka:

Elaborat je prihvaćen na 142. sjednici Senata, objavljen na službenim stranicama Sveučilišta u Dubrovniku www.unidu.hr u repozitoriju „Dokumenti Sveučilišta u Dubrovniku“ 19. srpnja 2017., a svim zaposlenicima i studentima o tome je poslana obavijest mailom. Jedan primjerak Elaborata dostavljen je recepcijama Sveučilišnih zgrada u kojima se izvodi nastava.

U Dubrovniku, 19. srpnja 2017.

Glavni tajnik:

Dalibor Ivušić, dipl. iur., v.r.

Elaborat o internom sustavu i provedbi uzbunjivanja, obavješćivanja i prijemu priopćenja

Prilog I.

Osobe zadužene za prijam priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti

ime i prezime , radno mjesto	Radno mjesto	Funkcija u sustavu uzbunjivanja	e-mail adresa	mobitel
Ivo Mandić, ing.	Viši tehničar	Voditelj sustava	ivo.mandic@unidu.hr	0912053457
Božo Tomić, dipl. ing.	Voditelj tehničke službe	Zamjenik Voditelja sustava	bozo.tomic@unidu.hr	0912053494
Dalibor Ivušić, dipl. iur.	Glavni tajnik	Zamjenik Voditelja sustava	dalibor.ivusic@unidu.hr	0911451958

Elaborat o internom sustavu i provedbi uzbunjivanja, obavješćivanja i prijemu priopćenja

Prilog II.

Odgovorne osobe za provedbu mjera za uzbunjivanje i obavješćivanje

ime i prezime	Radno mjesto	funkcija	e-mail adresa	mobitel
Mira Burum	Radno mjesto III. vrste – portir - dostavljač	odgovorna osoba za provedbu mjera u zgradi Lapadska obala 7	mburum1@unidu.hr	0989026087
Mile Nenadić, ing.	Radno mjesto II. vrste – voditelj ostalih ustrojstvenih jedinica	zamjenik odgovorne osobe za provedbu mjera u zgradi Lapadska obala 7	mile.nenadic@unidu.hr	0917902927
Jadranka Regjo	Radno mjesto III. vrste – ostala radna mjesta III vrste	odgovorna osoba za provedbu mjera u zgradi Ćira Carića 4	repcija@unidu.hr	0991963735
Lukša Konsuo, mag. ing. comp.	Viši informatički referent	zamjenik odgovorne osobe za provedbu mjera u zgradi Ćira Carića 4	luksa.konsuo@unidu.hr	0912053471
Mato Matić	Radno mjesto III. vrste – portir telefonist	odgovorna osoba za provedbu mjera u zgradi Branitelja Dubrovnika 41	mato.matic@unidu.hr	0994086655
Zoran Česko, ing.	Radno mjesto ostala radna mjesta II. vrste	zamjenik odgovorne osobe za provedbu mjera u zgradi Branitelja Dubrovnika 41	zoran.cesko@unidu.hr	0981882127

Studenti – rad na recepcijama

ime i prezime	zgrada	e-mail	mobitel
Matko Taslak	Lapadska obala 7	matkotaslak@gmail.com	0955793856
Ante Vegar	Ćira Carića 4	repcija@unidu.hr	0915156026
Marijana Milatić	Branitelja Dubrovnika 41	marijanamilatic@yahoo.com	0919165880