



## Radna uputa

# RU-63.02 RAD ČUVARSKE SLUŽBE NA IZVORIŠTU VODE ZA PIĆE VELIKA GORICA

### Referentni dokumenti:

**Odluka** o zaštiti Izvorišta vode za piće Velika Gorica  
**Priručnik** HACCP sustava

### Sadržaj:

1.	Svrha i područje primjene.....	2
2.	Odgovornosti.....	2
3.	Uputa.....	2
3.1.	Uvod.....	2
3.2.	Postupci čuvara.....	2
3.3.	Način vođenja evidencija.....	3
4.	Zadaci i postupci čuvara.....	3
4.1.	Zadaci čuvara.....	3
4.2.	Postupak zaštitara u slučaju dojava, pronalaska ili eksplozije eksplozivne naprave.....	3
4.3.	Postupak zaštitara u slučaju prijetnje eksplozivnom napravom.....	4
4.4.	Postupak zaštitara u slučaju eksplozije.....	4
4.5.	Postupak zaštitara u slučaju izbijanja požara.....	4
4.6.	Postupak zaštitara za vrijeme akcije gašenja požara.....	4
5.	Zapisi i popratni dokumenti.....	4
6.	Izmjene i dopune dokumenta.....	4
7.	Prilozi.....	5
8.	Primjena.....	5

## 1. Svrha i područje primjene

Ova radna uputa propisuje radnje i postupke čuvarske službe pri osiguranju fizičke i tjelesne zaštite ljudi i objekata na području Izvorišta vode za piće Velika Gorica (u daljnjem tekstu Vodocrpilište).

## 2. Odgovornosti

Rukovoditelj Sektora vodoopskrbe odgovoran je za izradu i izmjenu ove radne upute.

## 3. Uputa

### 3.1. Uvod

Na glavnom ulazu Vodocrpilišta nalazi se zidani objekt u kojem se nalazi prostorija čuvarske službe te prostorija Nadzorno upravljačkog centra (NUC) vodoopskrbnog sustava Velika Gorica u kojoj rade dežurni električar i vodoinstalater.

Vodozaštitno područje sačinjava I. i II. zona zaštite koje su određene Odlukom o zonama zaštite Izvorišta vode za piće Velika Gorica.

I. zona zaštite ograđena je žičanom ogradom unutar koje se nalaze zdenci, ukupno pet zdenaca oznake B1, B2, B3, B4 i B5.

II. zona zaštite nije ograđena, a čine je poljoprivredne parcele (livade i oranice) koje su u privatnom vlasništvu mještana okolnih naselja.

Ulazak na područje Vodocrpilišta dozvoljen je isključivo na glavnom ulazu.

Budući da je vodozaštitno područje veliko, nepregledno i neograđeno, a uzimajući u obzir važnost Vodocrpilišta kao vodnog objekta isto se osigurava 24 sata dnevno s jednim čuvarom u smjeni.

Odgovorna osoba sa strane t.d. VG Vodoopskrba d.o.o. je rukovoditelj Sektora vodoopskrbe.

### 3.2. Postupci čuvara

Pravila kojih se čuvari pri predaji i preuzimanju dužnosti mora pridržavati su sljedeća:

#### **Predaja dužnosti:**

Dužnost se ne smije predati čuvaru koji je pod utjecajem alkohola, lijekova ili droga, odnosno ako iz bilo kojeg drugog razloga nije sposoban obavljati dužnost (umor, bolest i si.).

U evidenciju primopredaje unosi se stanje štice objekta (prostora), inventara, uređaja, tehničkih sredstava za osobnu zaštitu, ključeva, baterija i ostalih stvari koje zaštitar zadužuje kod preuzimanja smjene.

Predmet primopredaje su i svi zadatci konkretnog radnog mjesta.

Svaka promjena u štice objektu (prostoru) mora biti evidentirana.

Sve što je upisano u evidenciju primopredaje zaštitar koji predaje dužnost i usmeno prenosi zaštitaru koji preuzima dužnost.

U slučaju da ima bilo kakvih nesuglasica ili nejasnoća kod predaje dužnosti zaštitar mora nazvati odgovornu osobu čuvarske tvrtke (voditelja sektora) koji će mu dati daljnje upute.

#### **Preuzimanje dužnosti:**

Zaštitar je dužan na posao doći petnaest minuta prije vremena koje je utvrđeno za početak rada radi primopredaje dužnosti.

Prije predaje odnosno preuzimanja dužnosti oba zaštitara (ako postoji mogućnost) obilaze objekt (prostor) i zajedno utvrđuju stanje, te eventualne promjene, koje nisu evidentirane unose u evidenciju primopredaje.

Ako se prilikom preuzimanja dužnosti utvrde određene nepravilnosti (npr. neispravnost pojedinih uređaja, neuredno radno mjesto i sl.) obavezno se upisuje u evidenciju primopredaje.

Ako je primijećena veća šteta u štice objektu, zaštitar koji preuzima dužnost neće prihvatiti primopredaju, te će zatražiti nazočnost odgovorne osobe.

**Sve upisano u evidenciju primopredaje zaštitari potvrđuju potpisom, obavezno upisujući točno vrijeme primopredaje.**

### **3.3. Način vođenja evidencija**

Pravila kojih se zaštitari moraju pridržavati prilikom vođenja evidencije su sljedeća:

- svi podatci koji se unose u evidenciju i izvješća moraju biti potpuno točni i sadržavati precizne podatke o događaju koji se dogodio,
- zaštitari su dužni propisane evidencije voditi točno i uredno,
- u slučaju pogrešnog upisivanja, ispravljanje zaštitar obavlja na način da precrta pogrešno upisane podatke tako da ostanu vidljivi te se ispravak u evidenciji (izvješću) na istom mjestu potpiše,
- izvješća ovisno kako i što se desilo pišu se u za to predviđeno izvješće koje mora sadržavati sve potrebne podatke koji se traže po Zakonu o privatnoj zaštiti.

**U slučaju nejasnoća prilikom vođenja evidencije ili pisanja izvješća zaštitari su dužni nazvati dežurnog nadzornika u centru.**

Brojevi telefona koje zaštitari trebaju naučiti napamet:

Policija	192
Hitna Pomoć	94
Vatrogasci	93

Ovi brojevi telefona mogu se koristiti samo u službene svrhe, a prilikom javljanja zaštitar je dužan predstaviti se i jasno reći o čemu se radi.

## **4. Zadaci i postupci čuvara**

### **4.1. Zadaci čuvara**

Na osnovu utvrđenog stanja, vrste i značaja objekta, zadaci zaštitara su sljedeći:

1. Kontrola i vođenje evidencije ulaska/izlaska osoba, vozila i strojeva na glavnom ulazu
2. Ne dozvoljava ulazak drugim osobama bez prethodne najave i odobrenja ovlaštene osobe Naručitelja te vodi evidenciju ulaska/izlaska,
3. Prilikom dolaska inspekcijskih službi obavještava odgovornu osobu Naručitelja i čeka uputu o postupanju,
4. Kontrolira i evidentira ulazak službenih vozila,
5. Kontrolira i evidentira ulazak vozila i radnih strojeva mještana (u evidenciju bilježi: ime i prezime osobe i reg. oznaku vozila ili radnog stroja, vrijeme ulaska/izlaska te razlog ulaska),
6. Vršiti obilazak zdenaca, za vrijeme obilaska u prostoriji dežura dežurni radnik Naručitelja
7. Provjerava da li su vrata ograde I. vodozaštitne zone i zdenaca zaključana, te kontrolira ispravnost ograda,
8. Sprečava i otkriva pojave koje mogu izazvati zagađenje vode (unošenje opasnih štetnih tvari, curenje motornog ulja i dr.),
9. Ne dozvoljava zaustavljanje i parkiranje u neposrednoj blizini vodocrpilišta, a poglavito teretnih vozila i cisterni,
10. Prati osobe koje se kreću po vodozaštitnom području te ne dozvoljava bezrazložno zadržavanje,
11. Intervenira u izvanrednim situacijama,
12. Obavlja i druge poslove vezane uz zaštitu imovine, osoba i sigurnost u bilo kojem obliku,
13. O svim događanjima obavještava odgovornu osobu,
14. Obavlja i sve ostale zaštitarske poslove sukladno Zakonu o privatnoj zaštiti ( NN, br. 68/03.) i uputama Naručitelja.

### **4.2. Postupak zaštitara u slučaju dojave, pronalaska ili eksplozije eksplozivne naprave**

U slučaju pronalaska sumnjivih i neidentificiranih predmeta, pravilo je NE DIRATI ih. Odmah obavijestiti odgovornu osobu filijale, djelatnike policije i dežurnog u Upravi ZAŠTITARSKE TVRTKE. Iz prostorije i bliže okoline gdje je nađena sumnjiva naprava udaljiti osoblje i ostale zatečene osobe, a prozore i vrata otvoriti radi umanjenja eksplozije.

Pripremiti sredstva za gašenje požara. Izvan zgrade osigurati pristup za vozila posebne ekipe MUP-a, vatrogasne jedinice i hitne pomoći.

### **4.3. Postupak zaštitara u slučaju prijetnje eksplozivnom napravom**

Anonimna prijetnja eksplozivnom napravom može biti upućena pisano ili telefonski. U slučaju takve prijetnje treba poduzeti sljedeće:

- po prijatnji najhitnije izvijestiti MUP odnosno Policijsku postaju Velika Gorica, dežurnog u čuvarskoj tvrtki i odgovornu osobu VG Vodoopskrbe d.o.o.,
- evidentirati prijetnju,
- spriječiti paniku, te izvršiti djelomičnu ili potpunu evakuaciju iz ugroženog prostora,
- ako je prijetnja upućena telefonom, pokušati uočiti porijeklo poziva, identitet sugovornika, spol, način govora, približne godine starosti, glasovne karakteristike, naglasak, buku u pozadini i sl.,
- iako se takve prijetnje u većini slučajeva lažne, ne smije se prijeći preko njih ili ih zanemariti,
- po dolasku specijalne jedinice MUP-a, pokazati ugroženo mjesto na objektu,
- zaštitar prije dolaska specijalne jedinice MUP-a ne smije dirati eksplozivnu napravu, sumnjiv predmet i dr.,
- pismene prijetnje treba predati djelatnicima MUP-a, radi grafološkog vještačenja.

### **4.4. Postupak zaštitara u slučaju eksplozije**

Koje će se radnje poduzeti nakon eksplozije eksplozivnog sredstva, ovisi o okolnostima na mjestu događaja. U svakom slučaju potrebno je:

- oko mjesta eksplozije odrediti krug osiguranja i iz njega udaljiti zatečene osobe,
- isključiti električne, plinske i druge instalacije na objektu,
- pregledom prostorije utvrditi postoje li u blizini izvori novih opasnosti,
- ukloniti druge neposredne opasnosti po život ljudi i imovine,
- poduzeti i druge mjere osiguranja na mjestu događaja.

### **4.5. Postupak zaštitara u slučaju izbijanja požara**

U slučaju izbijanja požara, čuvar mora obavezno pristupiti gašenju i poduzeti sve mjere da se požar ugasi. Ako je požar većeg intenziteta, te ga raspoloživim sredstvima nije moguće ugasiti, zaštitar je dužan najhitnije zatražiti intervenciju vatrogasne jedinice.

Zaštitar pri pozivanju vatrogasne jedinice telefonskim putem dužan je dati sljedeće podatke:

- svoje ime i prezime,
- točnu adresu objekta,
- intenzitet požara,
- vrstu materijala koji gori,
- broj telefona s kojeg se javlja.

O izbijanju požara zaštitar je dužan je obavijestiti Policijsku postaju Velika Gorica i dežurnog u operativnom dežurstvu čuvarske tvrtke.

### **4.6. Postupak zaštitara za vrijeme akcije gašenja požara**

Za vrijeme gašenja požara, zaštitar mora pojačati zaštitu objekta i spriječiti pristup osobama koje ne sudjeluju u akciji gašenja.

## **5. Zapisi i popratni dokumenti**

Naziv	Mjesto pohrane	Vrijeme pohrane
Zapis o nesukladnosti	Arhiva VG Vodoopskrbe	3
Zapis u Knjizi dežurstva na vodocrpilištu Velika Gorica	Arhiva VG Vodoopskrbe	3
Evidencija ulaska/izlaska čuvarske službe	Arhiva čuvarske službe	3
Potvrda PU Velika Gorica o prijavljenom događaju	Arhiva VG Vodoopskrbe	3

## **6. Izmjene i dopune dokumenta**

Nije primjenjivo jer dokument nije revidiran.

## 7. Prilozi

- Nema.

## 8. Primjena

Izvršitelj svojim potpisom potvrđuje suglasnost i pristanak na ovu Radnu uputu te se obvezuje u izvršavanju ugovorom preuzetih obveza u potpunosti postupati sukladno istoj.

Za Izvršitelja:

Za Naručitelja:

Ime i prezime	Potpis	Ime i prezime	Potpis
		mr. sc. Jure Galić, dipl. ing. građ.	