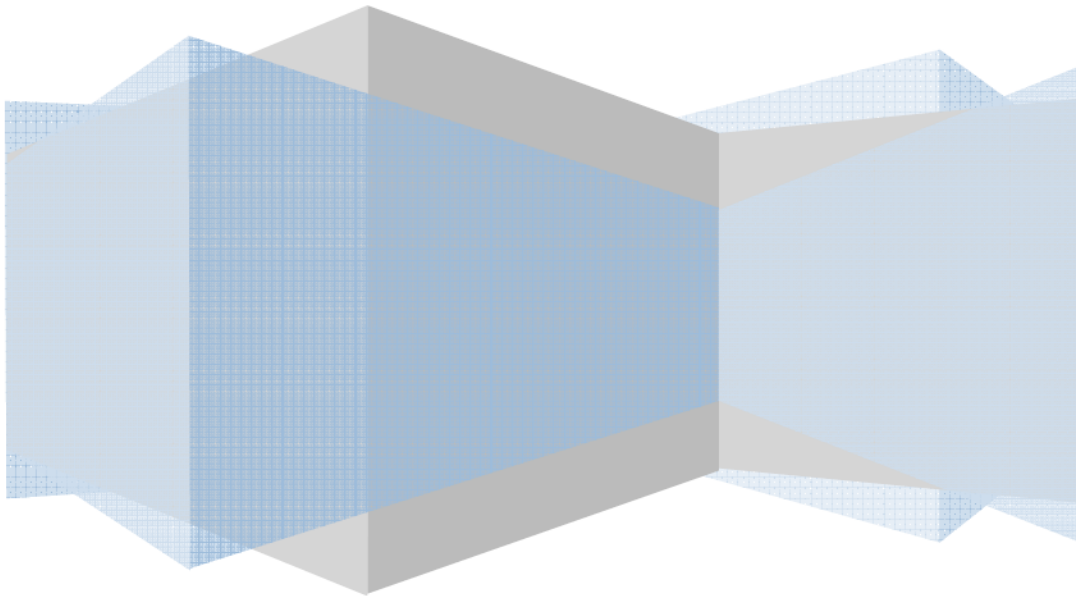




REPUBLIKA E KOSOVËS / REPUBLIKA KOSOVA / REPUBLIC OF KOSOVO

QEVERIA/VLADA /GOVERNMENT

INTEGRISANI SISTEM ZA UPRAVLJANJE VANREDNIH SITUACIJA



**Priština
Maj 2010**

AKRONIMI:

EUI	Ekipa za Upravljanje Incidenata
KIKR	Kritična Infrastruktura u Ključni Resursi
IUVS	Institut za Upravljanje Vanredne Situacije
UK	Ujedinjena Komanda
KI	Komanda Incidenta
MIK	Među-Institucionalna Koordinacija
NVO	Nevladine Organizacije
PKI	Post Komanda Incidenta
NPR	Nacionalni Plan za Reagovanje
SPP	Standardne Procedure Delovanja
PDI	Plan Delovanja Incidenta
CZI	Centar Zajedničkog Informisanja
KCJBOR	Kosovski Centar za Javnu Bezbednost Obrazovanje i Razvoj
OCD	Operativni Centar Digastera
OCVS	Operativni Centar za Vanredne Situacije
ISUVS	Integrisani Sistem za Upravljanje Vanrednih Situacija
SZI	Sistem Zajedničkog Informisanja
SKI	Sistem Komande Incidenta
MIKS	Među-Institucionalne Koordinacioni Sistem
MTVS	Medicinski Tehničar za Vanredne Situacije
KJI	Kancelarija Javnog Informisanja

Danas, više nego ikada postoji potreba da stvorimo jedan institucionalni koordinirani sistem sa svim resursima i kapacitetima koje imamo na raspolaganju da bi bili spremni da reagujemo na koordiniran i planiran način u slučaju prirodnih katastrofa i ostalih incidenata. Ovim dokumentom se omogućuje da naši mehanizmi imaju proaktivan i sistematski pristup u oblasti prevencije, zaštite, reagovanja i oporavka u cilju da se ublaži i smanji gubitak života i onih socijalni i ekonomski.

Vreme je da imamo jedan koordinisani i sveobuhvatni pristup u upravljanju/reagovanju prema vanrednim situacijama uključujući ovde i prirodne katastrofe, opasne incidente, terorističke ili neke druge nesreće izazvane ljudskim faktorom. Postizanje zajedničkih ciljeva može se postići samo kroz fleksibilnost jednog međuinstitucionalnog partnerstva, nevladinih organizacija, civilnog društva i privatnog sektora, pružajući tehničku administrativnu i edukativnu podršku svim institucijama i koristeći sve resurse, sredstva i postojeće mehanizme kao osnova za dalji razvoj u kreiranju politike i operativnog reagovanja, na resavanje problema urgentnih slučajeva.

Integrisani Sistem za Upravljanje Vanrednih Situacija obezbeđuje jednu stratešku orijentaciju u povećanju odgovornosti, posvećenosti i koordiniranju usluga između aktera kao pre tako i posle incidenta. Jedan sistematski ,proaktivan pristup, za upućivanje uprava i agencija iz svih nivoa vlasti, nevladinih organizacija i privatnog sektora da bi zajednički radili i uz koncentrisanu pažnju u oblasti prevencije, zaštite, reagovanju, obnove i ublažavanja efekata incidenta, bez obzira na uzrok, veličinu, mesta događaja ili njihovu složenost.

Nesreće i incidenti ne poznaju granice. Primena ovog sistema pruža jedno koordinirano rešenje komunikacije, omogućava razvoj efikasnih terenskih vežbi u državnom nivou. U jedno, faktorizira razvoj partnerstva i produbljenost saradnje ne samo među nacionalnih institucija nego i širenje regionalne i međunarodne saradnje. Republika Kosova treba da bude deo tih regionalnih i međunarodnih inicijativa.

Institucije Republike Kosova i ostale nadležnosti u centralnom i lokalnom nivou biće uglavnom odgovorne za sprovođenje Integrisanog Sistema za Upravljanje Vanrednih Situacija u odgovaranju prema krizama.

Premijer Kosova

Priština, Maj 2010

SADRŽAJ:

PREDGOVOR	1
UVOD I OPIS	3
A. UVOD	
B. ZAKONSKI OKVIR I MEĐUNARODNI INSTRUMENTI	4
C. INSTITUCIONALNI MEHANIZMI	4
B. KONCEPTI I NAČELA	5
1. FLEKSIBILNOST	5
2. STANDARDIZACIJA	6
C. OPIS KOMPONENTI ISUVS	6
1. SISTEMSKE KOMPONENTE	6
a. Spremnost	6
b. Komunikacija i upravljanje informacijama	6
c. Upravljanje resursima	7
d. Komanda i menadžment	7
e. Upravljanje i stalno održavanje	7
(1) <i>Institut Urgentnog Upravljanja</i>	7
(2) <i>Podržne tehnologije</i>	8
KOMPONENTA I: PRIPREMNOST	9
A. NAČELA I KONCEPTI	9
1. JEDINSTVEN PRISTUP	10
2. KAPACITETNI NIVOI	10
B. POSTIZANJE PRIPREMNOSTI	10
1. ISUVS I NJEGOV ODNOS SA PLANOM NACIONALNOG REAGOVANJA.....	11
2. ULOGE PRIPREMNOSTI	12
a. Organizmi spremnosti	12
b. Izabrani i imenovani službenici	13
(1) <i>Izabrani i imenovani službenici tokom jednog incidenta</i>	14
c. Nevladine Organizacije	15
d. Privatni Sektor	15
3. ELEMENAT PRIPREMNOSTI	16
a. Planiranje pripremnosti	16
(1) <i>Koncept kontinuiteta</i>	17
(2) <i>Sporazumi za uzajmnu pomoć i sporazumi za asistenciju</i>	18
b. Procedure i Protokoli	18
c. Obuke i vežbe	19
d. Kvalifikacije i certifikovanje osoblja	20
e. Certifikovanje opreme	21
5. PREVENCIJA/ UBLAŽAVANJE DEJSTVA OPASNOSTI	21
KOMPONENTA II: KOMUNIKACIJA I UPRAVLJANJE INFORMACIJAMA	23
A. KONCEPTI I NAČELA	23
1. ZAJEDNIČKI OPERATIVNI PREGLED	24
2. MEĐURADNJA.....	24
3. POZDANOST, RAZMERNOST I MOBILNOST.....	24
4. OBNOVLJENOST I ZAMENITOST.....	25
B. KARAKTERISTIKE UPRAVLJANJA	25

1. STANDARDIZOVANE VRSTE KOMUNIKACIJE	25
2. POLITIKA I PLANIRANJE	26
3. SPORAZUMI	27
4. OPREMNI STANDARDI I OBUKA	27
C. ORGANIZOVANJE I OPERACIJE	27
1. INFORMACIJE INCIDENTA	27
a. Objava incidenta, izveštaji situacije i izveštaji stanja	28
b. Analitički podaci	28
c. Geoprostorni podaci	28
2. STANDARDI I OBLICI KOMUNIKACIJE.....	29
a. Procedure o korišćenju radia	29
b. Zajednička terminologija, jasan jezik, složenost	30
c. Šifrovanje ili tehnički jezik	30
d. Zajednički sistem informisanja	30
e. Procedure interneta	31
f. Bezbednost informacije	31
KOMPONENTA III: UPRAVLJANJE RESURSIMA	33
A. KONCEPTI I NAČELA	34
1. KONCEPTI	34
2. NAČELA	34
a. Planiranje	34
b. Korišćenje sporazuma	34
c. Kategorizacija resursa	35
d. Identifikacija i naručivanje resursa	35
e. Efektivno upravljanje resursa	35
(1) Bezbednosne procedure, osvajanja.....	35
(2) Informativni sistemi upravljanja	36
(3) Rezervni sistemi informisanja	36
(4) Protokoli naručivanja, mobilizacije i demobilizacije.....	37
B. UPRAVLJANJE RESURSIMA	37
1. IDENTIFIKOVANJE POTREBA	37
2. NARUČIVANJE I BEZBEDNOST	38
3. MOBILIZACIJA	39
4. PRAĆENJE I IZVEŠTAVANJE	39
5. OBNOVA I DEMOBILIZACIJA	40
a. Nepotrošni resursi	40
b. Potrošni resursi	41
6. KOMPENZACIJA	41
7. INVENTARIZAM	41
a. Akreditacija /Nostrifikacija	42
b. Identifikacija I klasifikacija resursa	43
(1) <i>Kategorija</i>	43
(2) <i>Priroda resursa</i>	43
(a) <i>Komponente</i>	44
(b) <i>Mere</i>	44
(3) <i>Vrsta</i>	44

KOMPONENTA IV: KOMANDA I MENADŽMENT	45
A. KOMANDNI SISTEM INCIDENTA	45
1. KARAKTERISTIKE MENADŽMENTA.....	47
a. Jedinstvena terminologija	47
(1) <i>Organizativne funkcije</i>	47
(2) <i>Opisi resursa</i>	47
(3) <i>Prateći prostori incidenta</i>	47
b. Prikladno organizovanje	47
c. Upravljanje prema objektivima	47
d. Postupni plan u incident	48
e. Okružna kontrola upravljanja.....	48
f. <i>Prateći objekti incidenta</i>	48
g. <i>Sveobuhvatno upravljanje resursima</i>	49
h. <i>Integrisana komunikacija</i>	49
i. <i>Uspostavljanje i prenos komande</i>	49
j. <i>Lanac komande i jedinstvo komande</i>	49
k. <i>Ujedinjena komanda</i>	49
l. <i>Odgovornost</i>	50
m. <i>Odnosenje/Raspoređenje</i>	50
n. <i>Upravljanje običnih i inteligentnih informacija</i>	50
2. KOMANDA INCIDENTA I OSOBLJE KOMANDE	50
a. Komanda incidenta	50
(1) <i>Posebna komanda incidenta</i>	50
(2) <i>Ujedinjena Komanda</i>	51
b. Osooblje Komande	52
(1) <i>Službenik za javno informisanje</i>	52
(2) <i>Službenik za bezbednost</i>	53
(3) <i>Službenik za veze</i>	53
(4) <i>Dopunsko osoblje komande</i>	54
c. Komandna struktura incidenta	55
3. OPŠTE OSOBLJE	55
a. Operativni Sektor	56
(1) Šef Operativnog Sektora	56
(2) Grane.....	56
(3) Divizije ili grupe	56
(4) Resursi	56
b. Sektor Planiranja.....	57
c. Sektor Logistike	59
d. Sektor Financija / Administracije.....	60
e. Inteligentna/Istražna Funkcija	61
4. EKIPE ZA UPRAVLJANJE INCIDENTA	63
5. REGIONALNA KOMANDA	63
a. Opis	63
b. Odgovornosti	64
B. SISTEM MEĐUINSTITUCIONALNE KOORDINACIJE	65
1. DEFINICIJA	66
2. ELEMENTI SISTEMA	66

a.	Radni objekti /prostori.....	66
b.	Oprema	66
c.	Osooblje	66
d.	Procedure	66
3.	PRIMERI ELEMENATA SISTEMA	67
a.	Urgentni Operativni Centar.....	67
b.	Grupa MIK.....	68
4.	OSNOVNE FUNKCIJE MIKS.....	68
a.	Procena situacije	69
b.	Obezbeđivanje i deljenje kritičnih resursa	69
c.	Određivanje prioriteta incidenta	69
d.	Podrška za odgovarajuće politike menadžmenta inicenta i međuinstitucionalne aktivnosti	69
e.	Koordiniranje sa ostalim elementima MIKS	69
f.	Koordiniranje sa izabranim i imenovanim službenicima	70
g.	Koordiniranje informativnih rezimea	70
C.	JAVNO INFORMISANJE	70
1.	UVOD.....	70
2.	OPIS SISTEMA I NJEGOVE KOMPONENTE.....	70
a.	Službenik za Javno Informisanje	70
b.	Sistem zajedničkog informisanja	71
c.	Centar Javnog Informisanja	71
d.	Organizativna nezavisnost	72
e.	Davanje informacija pred javnost i interesnim strankama	73
(1)	Prikupljanje informacija	73
(2)	Verifikacija informacija	73
(3)	Koordiniranje informacija	74
(4)	Širenje informacija	74
3.	PLANIRANJE KOMUNIKACIJE JAVNOG INFORMISANJA	74
D.	ODNOSI IZMEĐU ELEMENTIMA KOMANDE I MENADŽMENTA	75
	KOMPONENTA V: UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE U NASTAVKU	76
A.	INSTITUT ZA URGENTNO UPRAVLJANJE	76
1.	KONCEPTI I NAČELA	76
2.	PROCES PREGLEDA.....	77
3.	ODGOVORNOSTI INSTITUTA ZA URGENTNO UPRAVLJANJE	77
a.	Administrovanje i saglasnost	77
b.	Standardi i akreditacija	77
c.	Podrška obuke i vežbe.....	78
d.	Upravljanje publikacije	79
B.	PODRŠNE TEHNOLOGIJE	79
1.	KONCEPTI I NAČELA	80
a.	Međuradnja I kapaciteti	80
b.	Tehnološka podrška	80
c.	Tehnološki standardi	80
d.	Šire potrebe	80

PREDGOVOR

Dana 22 aprila 2010 Premijer Republike Kosova je izneo odluku sa br.ref. 685/10, koji je naredio zamenika ministra Ministarstva Unutrašnjih poslova da osniva Integrisani Sistem za Upravljanje Vanrednih Situacija. Ovaj sistem pruža svenacionalni stabilni okvir da bi omogućio da vlade oba nivoa, nevladine organizacije (NVO) i privatni sektor, da rade zajedno na prevenciji, zaštiti, reagovanju, obnovi i smanjenju efekata incidenta bez obzira na uzrok, veličinu, nalaznog mesta ili njihove kompleksnosti. Ova stabilnost pruža osnovu za korišćenje sistema za sve incidente počevši od dnevnih dešavanja do incidenta koji zahtevaju koordinirano reagovanje vlade.

ISUVS predstavlja suštinu doktrina, koncepta, načela, terminologija i organizacionih procesa koji omogućavaju efektivno, efikasno i saradničko upravljanje incidentata.

Odluka br. 685/10 je takođe naredila zameniku ministra Ministarstva Unutrašnjih Poslova da izradi *Plan Nacionalnog Reagovanja*. PNR je putokaz odvijanja kursa za reagovanje države na sve vrste opasnosti. PNR određuje ključna načela, uloge, odgovornosti i strukture koje organizuju nacionalno reagovanje. Štaviše, on opisuje posebne okolnosti u kojima vlada vrši veću ulogu, uključujući incidente gde su uključeni državni interesi i katastrofalni incidenti, gde regionalni i lokalni nivo imaju potrebu za značajnu podršku.

Odluka br. 685/10 obavezuje sve centralne institucije da usvoje ISUVS i da ga koriste u svojim pojedinačnim programima i aktivnostima u upravljanju incidentima, kao i u svim preduzetim delatnostima u podržavanju lokalnog nivoa vlasti. Upustvo zahteva od centralnih institucija da strukture regionalnog i lokalnog nivoa usvoje ISUVS i da odrede uslove za centralnu asistenciju u oblasti pripravnosti. ISUVS poznaje ulogu koju odigraju NVO i privatni sektor u oblasti pripravnosti i u aktivnostima za prevenciju, zaštitu, reagovanje, obnovu i smanjenje efekta incidentata/vanrednih situacija.

Izgradeći se nad temeljima obezbeđenih od postojećih sistema za upravljanje vanrednih situacija i reagovanje prema incidentima, korišćeni od strane nadležnosti, organizacija i funkcionalnih disciplina na svim nivoima, ISUVS integriše najbolje prakse u jednom sveobuhvatnom okviru za svenacionalno korišćenje od strane osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednih situacija, u kontekstu svih opasnosti. Ove najbolje prakse, stvaraju osnovu za komponente ISUVS i obezbeđuju mehanizme za razvoj i unapređenje standarda, upustva, protokola, nacionalno podrških sistema i tehnologija. ISUVS prisvaja razvoj specijalnih tehnologija koje podržavaju aktivnosti za upravljanje vanrednih situacija i reagovanju na incidente, kao i omogućuje angažovanje novih pristupa koji će omogućiti stalno poboljšanje samog sistema.

Ministar Unutrašnjih Poslova preko Instituta za Upravljanje Vanrednih Situacija (da bi se unapredio u KCJBER), za integraciju postojećih sistema za upravljanje incidentima, objaviće standarde, upustva i protokole saglasnosti za određivanje toga da li su ili nisu centralne i lokalne institucije sprovodile ISUVS.

Štaviše, Ministar, preko QKSPEZH, upravljaće sa publikacijom i zajedno a ostalim institucijama postaviće standarde, upustva, procedure saglasnosti i protokole za sve aspekte povezane sa ISUVS.

Ovaj dokumenat je izrađen kroz međuvladinog saradnog partnerstva sa značajnim doprinosom funkcionalnih disciplina u upravljanju vanrednih situacija, NVO, privatnog sektora i medjunarodnog faktora.

UVOD

Poplave u 2005, požari u 2007, kao i incident sa disumpornim uljem u 2008, istakli su potrebu koncentrisanja na poboljšanju sa upravljanjem vanrednih situacija, kapaciteta reagovanja nad incidentima i koordiniranim procesima širom zemlje. Nacionalni sveobuhvatni pristup primenljiv u svim nadležnim nivoima i u svim funkcionalnim disciplinama, poboljšava efektivost osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednih situacija, u širom spektru mogućih incidenata i opasnih scenarija uključujući prirodne katastrofe, terorističke aktivnosti i ostale nezgode izazvane od ljudskog faktora. Takav pristup poboljšava koordinaciju i saradnju između agencija/javnih i privatnih organizacija u raznim aktivnostima upravljanja vanrednih situacija i reagovanju incidentima. Okvir *Integrisanog Sistema za Upravljanje Vanrednih Situacija* unapređuje sveobuhvatni nacionalni pristup (vidi tabelu br.1).

I ako incidenti obično počinju i završavaju se na lokalnom nivou i upravljaju se na dnevnoj osnovi na najniži geografski, organizativni i nadležni moguci nivo, ipak postoje okolnosti u kojima uspešne operacije upravljanja incidenta zavise od obuhvaćenja mnogih nadležnosti, nivoa vlasti, funkcionalnih agencija i mnogih disciplina za reagovanje u vanrednim situacijama. Ove okolnosti zahtevaju efektivnu i efikasnu koordinaciju između ovog širog spektra struktrura i aktivnosti.

ISUVS koristi sistematski pristup za integrisanje procesa i najboljih postojećih metoda, u nacionalno jedinstvenom okviru za upravljanje incidentima. Upravljanje incidentima se odnosi na način kako se upravljaju incidenti tokom svih nacionalnih bezbednosnih aktivnosti, uključujući prevenciju, zaštitu, reagovanje i obnovu.

Ovaj okvir stvara osnove za međuradnju i usklađenost koje zauzvrat omogućuju da razne javne i private organizacije izvrše efektivne i dobro integrisane operacije upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima. Upravljanje vanrednim situacijama je integracija i koordinacija svih neophodnih aktivnosti za uspostavljanje, održavanje i poboljšanje kapaciteta da bi se pripremali, zaštitili, reagovali ili obnovili od mogućih ili trenutnih prirodnih nezgoda, terorističkih akata ili ostalih nezgoda izazvanih ljudskim faktorom. To čini uz konceptima, načelima, procedurama, organizativnim procesima, tehnologiju i standardnim zahtevima primenljivim u široj zajednici korisnika sistema.

ZAKONSKI OKVIR I MEĐUNARODNI INSTRUMENTI

Republika Kosova ima jedan značajan broj zakonodavstva u snagu koji regulišu oblast Upravljanja u Vanrednim Situacijama. Vidi PRILOG I.

INSTITUCIONALNI MEHANIZMI

Sve Institucije Republike Kosova u centralnom i lokalnom nivou će biti odgovorne za Integrirani Sistem za Upravljanje Vanrednih Situacija. Upravljačka grupa za ISUVS je osnovana od strane Ministarstva Unutrašnjih Poslova, Kosovskih Snaga Bezbednosti, Ministarstva Zdravstva, Ministarstva za Transport, Poštu i Telekomunikacije, Situacionog Centra, Sekretariata nacionalne Sigurnosti i međunarodnih organizacija.

Šta je Integrirani Sistem za Upravljanje Vanrednih Situacija?

Integrirani Sistem za Upravljanje Vanrednih Situacija (u daljem tekstu ISUVS), obezbeđuje sistematski, proaktivni pristup za upućivanje digastera i agencija svih nivoa vlasti, nevladine organizacije i privatni sektor da bi radili zajedno i uz koncentrisanu pažnju u oblasti prevencije, zaštite, reagovanja. Obnove i ublažavanju efekta incidentata, bez obzira na uzrok, veličinu, nalaznog mesta ili njihove kompleksnosti, u cilju smanjenja gubitka u život i materijalnih dobara, kao i štetnih efekata u sredini. ISUVS funkcioniše povezano sa *Nacionalnim Planom reagovanja* (u daljem tekstu NPR). ISUVS pruža okvir za upravljanje incidentima, dok NPR pruža strukturu i mehanizam za politike nacionalnog nivoa za upravljanje incidentima/vanrednim situacijama.

Tabela 1. Opis ISUVS

Šta je ISUVS:	Šta NIJE ISUVS:
<ul style="list-style-type: none"> • Sveobuhvatni, sistematski i svenacionalni pristup u upravljanju incidentima, uključujući Sistem Komande Incidenta, Sisteme međuinstitucionalne Koordinacije i Javnog Informisanja; • Okvir koncepta i načela pripravnosti za sve opasnosti; • Osnovno načelo za zajednički operativni pregled i postupanja u komunikaciji i informisanju; • Standardizovano upravljanje resursima koji omogućavaju koordiniranje između nadležnosti i raznih organizacija; • Postepen, tako da se može koristiti za sve incidente (od svakodnevnih do onih šireg stepena). • Dinamičan sistem koji podržava stalno upravljanje i održavanje sistema; 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan reagovanja; • Upotrebljiv samo tokom velikih incidentata; • Plan komunikacije; • Primenljiv samo za određeno osoblje za upravljanje/reagovanje u vanrednim situacijama; • Samo Sistem Komande Incidenta ili organizativne šeme; • Statički sistem;

KONCEPTI I NAČELA

ISUVS se zasniva na preduslove koje će korišćenje zajedničkog okvira za upravljanje incidentima dati osoblju za upravljanje/reagovanje u vanrednim situacijama fleksibilan sistem ali standardizovan za aktivnosti upravljanja u vanrednim situacijama i reagovanju u incidentima. ISUVS je fleksibilan zbog činjenice jer njegovi komponenti se mogu koristiti za razvijanje planova, procesa, procedura, sporazuma i uloga za sve vrste incidenata, primenljiv je u bilo koji incident bez obzira na uzrok, beličinu, nalaznog mesta ili njegovu složenost. Štaviše, ISUVS pruža niz organizacionih standardnih struktura, što je kritično u odobravanju raznih organizacija i agencija da rade zajedno u obliku predviđene koordinacije.

FLEKSIBILNOST

Komponente ISUVS su pogodne za svaku situaciju, od običnih lokalnih incidenata do onih koji zahtevaju aktiviranje međuoštinske/regionalne uzajmne pomoći, i do onih koji zahtevaju koordinirano reagovanje vlade, bilo da su planirani, najavljeni ili ne najavljeni.

Fleksibilnost je od suštinske važnosti za ISUVS, sa ciljem da bude primenljiv tokom celog spektra mogućih incidenata, uključujući one koji zahtevaju koordinaciju od mnogih agencija, mnogih nadležnosti (kao što su incidenti koji se dešavaju duž međunarodnih granica) ili multidisciplinarne koordinacije. Fleksibilnost u okviru ISUVS olakšava stepenost aktivnosti upravljanja vanrednim situacijama i reagovanje incidentima.

STANDARDIZACIJA

Fleksibilnost za upravljanje incidentima bilo koje veličine zahteva koordinaciju i standardizaciju između osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednih situacija i njihovih odgovarajućih organizacija. ISUVS pruža seriju organizacionih standardnih struktura koje poboljšavaju integraciju i interkonekciju između nadležnosti i disciplina, počevši sa zajedničkom finansiranju pripravnosti i koordiniranom planiranju. Osoblje i organizacije koje usvoje zajednički okvir ISUVS u stanju su da zajedno rade i kao rezultat da dobiju reciprocitet između raznih organizacija, koje su uključene u svim aspektima jednog incidenta. ISUVS, takođe podržava i pruža običnu i zajedničku terminologiju, koja se brine za efektivniju komunikaciju između agencija i organizacija koje zajedno reaguju u jednom incidentu.

OPIS KOMPONENTI ISUVS

SIME intergiše najbolje postojeće prakse u jedan konsistentan, svenacionalni, sistematski pristup u upravljanju incidentima, koji je primenljiv u svim nivoima vlasti, nevladinih organizacija (NVO) i privatnog sektora, kao i u svim funkcionalnim disciplinama u kontekstu svih opasnosti. Ovaj pristup se sastoji od pet glavnih komponenti : pripremnost, komunikacija i upravljanje informacijama, upravljanje resursima, komanda i menadžment, kao i upravljanje i kontinuirano održavanje.

KOMPONENTI ISUVS

Komponenti ISUVS nisu smišljeni da stoje samostalno, nego da rade zajedno na sistematičan i fleksibilan način da bi obezbedili jedan nacionalni okvir za upravljanje incidentima. Detaljnija razrada svake komponente opisuje se u sledećim podsekcijama ovog dokumenta.

I.Pripravnost

Efektivne aktivnosti upravljanje vanrednim situacijama i reagovanj incidentima, počinju sa nizom pripremnih aktivnostima, sprovedene u kontinuitetu mnogo ranije pre bilo kojeg mogućeg incidenta. Pripravnost obuhvata jednu integrisanu kombinaciju procene, planiranja, procedura i protokola, obuka i vežbi, kvalifikacije, licenciranja i sertifikacije osoblja, sertifikacije, procene, evaluacije i inspektiranje opreme.

II.Komunikacija i upravljanje informacijama

Aktivnosti upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja incidentima, zavise od sistema komunikacije i informisanja koji obezbede zajednički operativni pregled u svim komandnim i koordinacionim sredinama. ISUVS određuje neophodne zahteve za jedan standardni okvir komunikacije i naglašava potrebu za jedan zajednički operativni pregled. Ova komponenta je zasnovana na konceptima međuradnje, sigurnosti, stepenosti i mobiliteta kao i obnovnih i zamenljivih sposobnosti komunikativnih i informacionih sistema.

III. Upravljanje resursima

Za podržavanje kritičnih ciljeva svakog incidenta neophodni su resursi (osoblje, oprema i snabdevanja). Protok resursa treba biti lagan i odgovarajući za zahteve incidenta. ISUVS postavlja standardne mehanizme i uspostavlja proces upravljanja resursima da bi se koristili za određivanje potreba za resurse, naručenje i obezbeđenje resursa, mobilizaciju resursa, praćenje i izveštavanje resursa, kao i obnovu/ripariranje, demobilizaciju, kompenzaciju i inventarizam resursa.

IV. Komanda i Upravljanje

Komponenta komande i upravljanja ISUVS je dizajnirana da omogućuje efikasno i efektivno upravljanje i koordiniranje incidentima, nudeći standardizovanu i fleksibilnu strukturu za upravljanje incidentima. Struktura je zasnovana na tri organizacione forme: Komandni Sistem Incidenta, Sistemi Među-Institucionalne Koordinacije i Javno Informisanje.

V. Kontinuirano upravljanje i održavanje

U okviru povoljnih uslova kontinuiranog upravljanja i održavanja postoje dve komponente: Institut za Upravljanje Vanrednih Situacija i podržne tehnologije.

(1) Institut Upravljanja u Vanrednim Situacijama

Da bi obezbedili mehanizam za kontinuirano upravljanje i održavanje SIME, Ministarstvo Unutrašnjih Poslova će osnivati Institut Za Upravljanje Vanrednim Situacijama (u daljem tekstu IUVS) u stubu vanrednih situacija u Kosovskom Centru za Javnu Bezbednost, (u daljem tekstu KCJBOR). IUVS će obezbediti strateški smer, nadzor i koordinaciju sistema i podržaće redovno održavanje i kontinuirano unapređenje sistema i njegove komponente. IUVS će nadgledati program i koordinirati sa centralnim, regionalnim i lokalnim partnerima u postavljanju kriterijuma usklađenosti i aktivnosti sprovođenja sistema. IUVS će obezbediti upustva i podršku za nadležnosti i osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednih situacija kao i za ostale organizacije koje usvoje sistem. IUVS, takođe će nadgledati i koordinirati objavljivanje ISUVS i srodnih proizvoda.

Ovaj nadzor obuhvata razmatranje i sertifikaciju kurseva obuka i informacija koje se rade o vežbama.

(2) Podržne Tehnologije

Kao što će evoluirati ISUVS i njeni sistemi upravljanja i reagovanja vanrednim situacijama prema incidentima tako će i osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama zavisiti izuzetno mnogo u raznim sistemima i tehnologijama, za implementaciju i stalnom unapređenju sistema. IUVS, u saradnji sa Sektorom Nauke i Tehnologije nadgledaće i koordinirati stalni razvoj tehnologije vezane za upravljanje incidentima, uključujući i strateška istraživanja u ovu oblast delatnosti.

KOMPONENTA I:

SREPREMNOST

ISUVS oprema osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajuće organizacije sa mehanizmima da bi kolektivno radili pružajući sredstva za osnaživanje spremnosti. Spremnost se postigne i održava kroz kontinuirani ciklus planiranja, organizovanje, obuke, opreme, vežbe, procene i preduzimanja korektivnih delatnosti. Stalni napori u oblasti spremnosti svih onih koji su uključeni u aktivnosti upravljanja vanrednih situacija i reagovanja incidentima, obezbeđuju efektivnu koordinaciju u toku kriznih perioda. Štaviše, spremnost olakšava upravljanje vanrednim situacijama i reagovanje nad incidentima.

Ova komponenta opisuje specifične mere i kapacitete koje osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajuće organizacije treba izgraditi i uskladiti i svojim programima opšte spremnosti, da bi povećali operativnu spremnost neophodnu za obavljanje aktivnosti za upravljanje vanrednih situacija svih opasnosti i aktivnosti za reagovanje incidentima. U razvoju, obradu i širenju programa i aktivnostima spremnosti unutar nadležnostima i njihovih organizacija, osoblje za upravljanje vanrednih situacija treba istražiti postojeće napore spremnosti i saradne odnose do najveće moguće mere. Lična spremnost kao jedna veoma važan element nacionalne sigurnosti, je presudna za operativnu spremnost kapaciteta za upravljanje vanrednim situacijama i reagovanje nad incidentima u našoj zemlji, i to je iznad oblasti delatnosti ISUVS.

A. NAČELA I KONCEPTI

Spremnost u okviru delatnosti ISUVS, fokusira se na sledeće elemente: planiranje, procedure i protokole, obuke i vežbe, kvalifikacije, licenciranje i sertifikovanje osoblja i sertifikovanje opreme. Efektivna adaptacija, implementacija i adekvatna vežba komponenti ISUVS, pre incidenta ili planiranog događaja će omogućiti aktivnosti saradnje za upravljanje vanrednim situacijama i reagovanje nad incidentima. Spremnost je osnovni korak u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima i zbog toga, načela i koncepti koji stvaraju osnovu za spremnost su integracija načela i koncepta svih komponenta ISUVS.

1. JEDINSTVEN PRISTUP

Spremnost zaheva jedinstven pristup aktivnostima upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima. Da bi se ovo postiglo, komponenti ISUVS trebaju biti integrisani, u okviru strukture upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima, nadležnosti ili odgovarajućih organizacija. Na poseban način, spremnost treba se integrisati na upravljanju komunikacije i informisanja, upravljanju resursima, kao i u komandu i upravljanju da se formira jedan efektivan sistem. Štaviše, koncept jedinstvenog pristupa je u srži komponente komandovanja i upravljanja, dok je zasnovana u komandnom lancu, jedinstvo komandovanja, jedinstvo napora i kada se sprovodi u ujedinenje komande. Ove karakteristike omogućavaju organizacijama sa mandatima, odgovornostima i raznim nadležnim, geografskim i funkcionalnim resursima, da koordiniraju, planiraju i efektivno međurade u podržavanju zajedničkih ciljeva.

2. NIVO KAPACITETA

Spremnost obuhvata postupke za uspostavljanje i održavanje kapaciteta neophodne za sprovođenje širok spektra aktivnosti upravljanja vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima. Da bi ISUVS funkcionisao punim efektom, nadležnosti i organizacije trebaju da odrede očekivanja u vezi sa kapacitetima i resursima koji će biti pruženi pre, tokom i posle incidenta. Inventarizacija i kategorizacija kapaciteta i raspoloživih resursa za jedan incident ili planirani događaj je kritični element spremnosti.

B. POSTIZANJE SPREMNOSTI

Svaka nadležnost se treba pripremiti ranije pre incidenta, u koordinaciji i u podržavanju partnera centralnih institucija, NVO i privatnog sektora. Da bi postojalo jedno upravljanje vanrednih situacija i uspešno reagovanje incidentima, osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajuće organizacije treba da imaju jasnu predstavu o njihovim ulogama i odgovornostima. Ova jasnoća je od suštinskog značaja ne samo za osoblje za upravljanje vanrednim situacijama nego i za one koji postupe u ulogu činjenja politike, koordinacije i podrške.

- **Uloga činjenja politike:** Stvaranje, razmatranje, potpisivanje ili ozvaničenje politika, procedura, sporazuma uzajmne pomoći i sporazuma asistencije i planova vezano sa programima i aktivnostima upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima.
- **Koordinaciona uloga:** Upravljanje resursima ili svaki drugi koordinacioni napor potreban za programe i aktivnosti upravljanja vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima.
- **Sporedna uloga:** Pružanje asistencije za programe i aktivnosti upravljanja vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima.

1. ISUVS I NJEN ODNOS SA PLANOM NACIONALNOG REAGOVANJA

ISUVS pruža okvir za upravljanje incidentima, bez obzira na uzrok, veličinu, mesta nalaska ili njihove kompleksnosti. Ovaj okvir postavlja strukturu, koncepte, načela, procese i terminologiju za efektivno nacionalno angažovanje kapaciteta, bilo da se ovi kapaciteti nalaze unutar centralne, regionalne ili lokalne nadležnosti, privatnom sektoru ili unutar NVO. PNR je jedan okvir za sve opasnosti koji se izgradi nad ISUVS i opisuje uloge, odgovornosti i specifične strukture vlasti za incidente u kojima su obuhvaćeni vladini resursi.

PNK pruža strukturu i mehanizme za politike nacionalnog nivoa i operativno usmeravanje za upravljanje incidentima, da bi se obezbedilo efektivna i blagovremena podrška, centralne pomoći za odgovarajuće aktivnosti regionalnih i lokalnog nivoa. PNK je primenljiv za sve centralne institucije koje učestvuju u operacijama koje zahtevaju centralno koordinirano reagovanje.

ISUVS i PNK su destiniрани za ispravljanje nacionalnih kapaciteta upravljanja incidentima i opšte nacionalne efikasnosti. Tokom incidenta koji zahtevaju centralnu koordiniranu podršku, PNK pruža uputstva i procedure za integraciju kapaciteta i resursa u kohezivno nacionalnim okvirom, koordinisan i lak za upravljanje incidentima.

Osnovni preduslov ISUVS i PNK je to da se u početku incidenti upravljaju na lokalnom nivou. U većini incidenata, lokalni resursi, sporazumi uzajmne pomoći i sporazumi za asistenciju, pružice prvu liniju upravljanja vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima. Ako su neophodni dodatni ili specijalizovani resursi ili kapaciteti, odgovarajuće vlasti mogu tražiti centralnu asistenciju. Kako god bilo, ISUVS se zasniva na konceptu da lokalne nadležnosti zadrže punu vlast nad komandom, kontrolom i aktivnosti reagovanja za njihove nadležne oblasti. Pristupanje u ISUVS omogućava lokalnim strukturama da dodatne resurse koriste sa efikasitetom.

Osnovna uloga spremnosti u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima je univerzalni koncept inkorporiran i u ISUVS i u PNK. I ako specifični elementi spremnosti opisani na oba dokumenta mogu se malo razlikovati između njih, koncepti ostaju dopunjeni za jedno drugog. Ključni elementi koji se nalaze u okviru komponente spremnosti ISUVS i PNK su opisani i organizovani prema načinu najbolje asistencije glavnih aktera, u efikasnom i efektivnom razvoju kapaciteta u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima.

2.ULOGE PRIPREMNOSTI

Pripravne aktivnosti se trebaju koordinirati između svih odgovarajućih agencija i organizacija unutar nadležnosti i među nadležnostima. NVO i privatni sektor se trebaju obuhvatiti u ovim naporima, dok često pružaju usluge vezane za incidentima i da su vlasnici i operateri kritične infrastrukture i ključnih resursa koji se mogu obuhvatiti u upravljanju vanrednih situacija i reagovanju nad incidentima. I ako ne direktno integrisani u ISUVS, pojedincni igraju kritičnu ulogu u pripravnosti i od njih se očekuje da sbe pripremaju kao i njihove porodice za sve vrste moguće opasnosti. Nadležnosti trebaju imati programe za podršku pripravnosti pojedinaca i zajednice (javna edukacija, treninzi, praktična demonstriranja), uključujući pripremanje onih sa posebnim potrebama.

a.Organizmi pripremnosti

Organizmi pripremnosti pružaju koordinaciju aktivnosti u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad jednim incidentom ili planiranom događaju. Ovi organizmi se rangiraju od strane grupa pojedinaca, prema malim odborima do velikih organizma, koji predstavljaju niz odbora, grup planiranja ili ostalih organizovanja. Organizmi pripravnosti trebaju se redovno sastajati i koordinirati međusobno kako bi obezbedili jednu adekvatnu koncentraciju u pomaganju grupa i nadležnosti u postizanju njihovih potreba pripravnosti.

Potrebe uključenih nadležnosti, diktiraće koliko često ovi organizmi treba da rade svoj posao i način kako će oni biti strukturisani. Kada se pripreme aktivnosti sprovode redovno u jurisdikcijama, pripremi organizmi trebaju biti veoma nadležni i međuinstitucionalni kao i da uključuju vlasnike i operatore kritične infrastrukture, NVO kao i privatni sektor (kada je potrebno). Memorandum ili sporazumi trebaju se uspostaviti među potrebnim strankama, tako da će svako biti svestan kapaciteta, očekivanja i uloge drugog.

Pripremi organizmi između ostalog mogu preduzeti i sledeće radnje:

- Stvaranje i koordiniranje operativnih planova vanrednih situacija, protokola i procedura, uključujući javnu komunikaciju i svest.
- Integraciju i koordinaciju aktivnosti i funkcija unutar njihove delatnosti.
- Postavljanje standarda, upustva i neophodnih protokola za održavanje međuradnje i razmatranje aspekta bezbednosti za lica koja reaguju.
- Usvajanje standarda, upustva i procedura za traženje i obezbeđivanje resursa.
- Identifikovanje resursa i ostalih potreba, i određivanje prioriteta za njihove upotrebe.
- Podsticanje programa za obuke, vežbe, procene i korektivne radnje.
- Obezbeđivanje uspostavljanja i održavanja neophodnih sporazuma za uzajmnu pomoć i sporazuma za pomoć i razdelu sa NVO i privatnom sektoru.
- Korišćenje Sistema Među-Institucionalne Koordinacije prema potrebi ,za planirane događaje (parade ili sportski događaji), ili za specifične vrste incidenata (ptičiji grip, itd.)

- Planiranje naučno operativne podrške koje može biti obavljena u bilo koji nivo vlasti i pružanje doprinosa sa novim idejama u istraživanju i razvoju novih tehnologija.
- Vršenje analiza nakon postupanja za ojačanje spremnosti u buduće.

b. Izabrani i imenovani Službenici

Izabrani i imenovani službenici trebaju imati jasna saznanja njihove uloge i odgovornosti, za uspešno upravljanje vanrednim situacijama i uspešno reagovanje nad incidentima. U ovim zvaničnicima ubuhvatčeno je administrativno i političko osoblje kao i rukovodioci institucija i agencija, koji imaju rukovodeću ulogu u nadležnosti, uključujući zakonodavce i izvršne direktore, bilo da su izabrani (gradonačelnici) ili bilo da su imenovani (regionalni koordinatori i direktori opštinskih uprava). I ako njihove uloge mogu zahtevati od njih usmeravanje i upućenje za strukture tokom jednog incidenta, njihove svakodnevne aktivnosti ne nužno se fokusiraju na upravljanje vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima.

Da bi bolje služilo njihovom imenovanju, izabrani i imenovani službenici treba uraditi sledeće:

- Shvate, budu privrženi i vrše obuku za ISUVS i učestvuju u vežbama.
- Održavaju jedan smisao osnovnog upravljanja vanrednim situacijama, kontinuiteta operativnosti i kontinuiteta vladinih planova, reagovnih kapaciteta nadležnosti i iniciranja proglašenja vanrednog stanja.
- Rukovode i podstiču napore pripravnosti unutar zajednice, agencija nadležnosti, NVO i privatnog sektora, prema potrebi.
- Pomažu u uspostavljanju odnosa (uključujući sporazume za uzajmnu pomoć i sporazume za asistenciju) sa ostalim nadležnostima i prema potrebi sa NVO i privatnim sektorom.
- Podržavaju i podstiču učešće u preventivnim naporima unutar nadležnosti i prema potrebi sa NVO i privatnim sektorom.
- Pružaju upustva za nadležnosti, odeljenja i njihove agencije sa jasno postavljenim politikama za sprovođenje ISUVS.
- Shvate uloge i pravila u njihovim nadležnostima koje se odnose na upravljanje vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima.
- Drže poznanstva nad Kritičnom Infrastrukturom i Ključnim Resursima (u daljem tekstu KIKR) unutar njihove nadležnosti, moguće efekte incidenata nad njima i prioriteta njihove restauracije.

Izabrani i imenovani službenici, takođe mogu biti pozvani da pomognu u adaptaciji i reviziji zakona, politika i budžeta da bi pomogli u naporima pripremljenosti i da bi poboljšali aktivnosti upravljanja vanrednih situacija i reagovanje nad incidentima.

Jedan incident može imati uplícenje implikacije politike, ekonomije, socijalne, životne sredine, javne bezbednosti ,javnog zdravlja i finansijske implikacije sa mogućim dugoročnim efektom. Često incidenti zahtevaju koordinirano reagovanje (između agencija, nadležnosti, NVO i privatnog sektora), tokom kojeg izabrani i imenovani službenici trebaju biti svesni toga kako može funkcionisati ISUVS, za obezbeđivanje saradnog napora reagovanja, smanjujući moguće implikacije jednog incidenta.

(1) Izabrani i imenovani službenici tokom jednog incidenta

Uglavnom, izabrani i imenovani službenici ne nalaze se na mestu događaja jednog incidenta, ali trebaju imati mogućnost da se sretnu i da komuniciraju sa Komandantom Incidenta (KI) Ujedinjenom Komandom (UK), prema potrebi. Zavisno od prirode incidenta ili nivoa opšteg vanrednog stanja, izabrani i imenovani službenici mogli bi funkcionisati sa sledećih lokacija:

- Agencijskih ili nadležnih kancelarija;
- Urgentno operativnog centra;
- Objekti koje služe kao prostor za međuinstitucionalnu koordinaciju;

Izabrani i imenovani službenici trebaju doprinositi u politikama, smeru i autoritetu KI/UK. Adekvatno koordiniranje između izabranih i imenovanih službenika i KI/UK može biti odlučujuće za uspešno upravljanje jednog incidenta. Izabrani i imenovani službenici trebaju jasno saopštiti svoje stavove u KI/UK. Prema diktiranju vremena i agencijskih politika, sledeća pitanja trebaju se jasno saopštiti, dokumentirati i obezbediti za KI/UK:

- Pitanja bezbednosti;
- Pitanja životne sredine;
- Pravna i politička ograničenja;
- Pitanja vezana za usluge i restauracije kritične infrastrukture;
- Ekonomska, politička i socijalna pitanja;
- Finansijska pitanja;

c. Nevladine Organizacije

NVO kao što su one zasnovane na zajednici, religiju ili nacionalnim organizacijama (Crveni Krst), igraju vitalnu ulogu u aktivnostima upravljanja vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima. NVO koje imaju kapacitet i volju da budu uključene moraju se u potpunosti integrisati u pripremnim naporima nadležnosti, posebno u planiranju, obuku i u vežbe. Štaviše, trebaju se uspostavljati dogovori sa NVO pre incidenta, tako da svaka organizacija je u saznanju sa kapacitetima, očekivanjima i ulogama ostalih organizacija.

Preporučljivo je da glavni rukovodioci i predsedavajući NVO koriste ISUVS za planirane događaje ili za incidente, jer njena upotreba poboljšava kapacitet organizacije, da bi se integrisalo na upravljane nad incidentom. I ako usklađenosti sa ISUVS, ne mandtiraju se sa NVO, poštovanje procedura i terminologije ISUVS zahteva od Osoblja u misiji vezani sa nesrećama, da polože potrebnu obuku, koja će pomoći kontinuiranu integraciju NVO u pripremnim naporima odgovarajuće nadležnosti.

d. Privatni Sektor

Privatni sektor ima ključnu ulogu u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima, i treba da budu uključeni u svim aspektima ISUVS. Usluge, indistrije, korporacije, preduzeća i stručna i trgovinska udruženja, na tipičan način su uključena u kritičnim aspektima reagovanja u vanrednim situacijama i upravljanja incidentom. Ove organizacije se trebaju pripremiti za incidente svih vrsta opasnosti koji mogu uticati u njihovu sposobnost, za širenje dobara i usluga. Neophodno je da organizacije iz privatnog sektora direktno uključene u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima, ili definisane kao sastavni deo kritične infrastrukture (bolnice, kompanije javnih i privatnih usluga, škole), da se obuhvate, prema potrebi u pripremnim naporima nadležnosti. Iako

pripadnici privatnog sektora ne mogu se obavezati da budu u skladu sa ISUVS, snažno se preporučuje da te organizacije koje su direktno uključene u reagovnim operacijama, da imaju svoje osoblje obučeno u ISUVS i da reaktivni elementi njihovih organizacija budu u skladu sa ISUVS.

Vlade od oba nivoa bi trebalo da rade sa privatnim sektorom da bi oddredile mnoštvo zajedničkih očekivanja u skladu sa ulogama, odgovornostima i načinu operativnosti centralnog, regionalnih i lokalnog nivoa. Ova očekivanja se trebaju proširiti i da se odvijaju potrebne obuke i vežbe, kako bi se u potpunosti shvatile mnogo pre incidenta. Ova očekivanja su posebno značajna za privatne organizacije koje su uključene u objektima KIKR. Štaviše, organizacije privatnog sektora mogu poželeti da stupe u dogovoru za asistenciju sa vlastima ili ostalim organizacijama privatnog sektora da razjasne kapacitete, uloge i odgovarajuća očekivanja stranki koje su uključene u pripremu i reagovanju nad incidentima.

Konačno, privatni sektor može biti izvor za nabolje prakse u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima.

Akademski svet takođe igra značajnu ulogu u sistemu. Mnoge akademske institucije mogu asistirati u pružanju obuka za reagovane i lidere zajednice u aspektima ISUVS. Štaviše, mnogi naučni kursevi obuhvataju obuku u koncepte ISUVS u njihovim programima. Akademska zajednica je takođe osnovno sredstvo za razvijanje novih koncepata i principa.

4. ELEMENTI PRIPREMLJENOSTI

Napori pripremljenosti trebaju utvrditi i održavati planove, politike i procedure koje opisuju kako one određuju prioritete, koordiniraju, upravljaju i podržavaju informisanje i resurse. Dole opisani elementi izdaju neophodnu osnovu za reagovanje i efikasnu i efektivnu obnovu. Stalna podrška se obezbeđuje od strane Instituta za Upravljanje vanrednim Situacijama, u sledećim oblastima: obuke i vežbe, kvalifikacije, licenciranje i sertifikovanje osoblja i sertifikovanje opreme.

a. Planiranje pripremljenosti

Planovi treba da budu realni, rangirani i primenljivi za sve vrste incidenata, od svakodnevnih događaja kod incidenata koji zahtevaju aktiviranje među-regionalne i među-opštinske uzajmne pomoći pa do onih kojih zahtevaju centralno koordinirano reagovanje. Planovi treba stvaraju osnovu za obuke i da se periodično vrše kako bi se obezbedilo da svi uključeni pojedinci u reagovanju budu u stanju da sprovedu dužnosti sa kojima su zaduženi. Bitno je da planovi adresiraju obuke i vežbe i omoguće inkorporisanje analiza nakon postupanja, naučenih lekcija i korektivnih radnji sa odgovornim sporazumom u toku svakog incidenta ili velike vežbe. Planovi trebaju se periodično ispuniti kako bi odražavali promene u upravljanju vanrednim situacijama i prostor reagovanja nad incidentima, kao i sve druge institucionalne ili organizativne promene.

Planovi trebaju da opišu način kako će se koristiti osoblje, oprema i ostali vladini i nevladini izvori za podršku zahtevima upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima. Planovi su operativno jezgro pripremljenosti i pružaju mehanizam za postavljanje prioriteta, integraciju nadležnosti/organizacija i višestrukih funkcija, uspostavljanju odnosa saradnje i obezbede da sistemi komunikacije i ostali sistemi efektivno podržavaju čitav spektar aktivnosti upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima. Planovi, takođe trebaju uključiti strategije za održavanje kontinuiteta blasti i kontinuiteta delovanja tokom incidenta, pružiti mehanizme za obnavljanje kritične

infrastrukture i ekonomsku stabilizaciju zajednica i uključuju rano planiranje u vezi zaštite reaktivnih lica, menadžmenta resursa i menadžmenta komunikacije i informisanja.

Planovi trebaju da integrišu sva odeljenja, agencije i relevantne organizacije (uključujući NVO i privatni sektor kada je potrebno), da bi se omogućile koordinirane aktivnosti upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima. Planovi trebaju inkorporirati jasno definisani proces za traženje potrebne asistencije odeljenja, agencija i organizacija. Pošto je poznato da nadležnosti i organizacije će izraditi mnoge vrste planova (kao što su planovi reagovanja, preventive i obnove) bitno je da se ovi planovi dobro koordiniraju i dopunjuju jedni druge.

Svala nadležnost u koordinaciji sa odgovarajućim agencijama i organizacijama treba da izradi planove koji definišu obim aktivnosti koje su potrebne za spremnost, upravljanje vanrednim situacijama i reagovanje nad incidentima za tu nadležnost. Prema potrebi, nadležnosti takođe trebaju izraditi planove za određene scenarije koji proizlazu iz njihovih analiza opasnosti. Ovi planovi trebaju da opišu organizativne strukture, uloge i odgovornosti, politike i protokole za pružanje podrške u svim incidentima, kao i da treba da budu dovoljno sveobuhvatni za isunjavanje raznih potreba javnosti. I ako pripremanje javnosti je izvan opsega ISUVS, planovi takođe trebaju da obuhvate svest javnosti, obrazovanje i planove i protokole komunikativnosti.

(1) Kapacitet kontinuiteta

Poslednje prirodne nezgode i one ljudskog faktora, pokazali su potrebu za snažan kapacitet kontinuiteta na svim nivoima vlasti i u privatnom sektoru, sa ciljem očuvanja našeg oblika vlasti prema ustavu i kontinuitetu nacionalnih bitnih funkcija u svim mogućim okolnostima. Obezbeđivanje da rukovođstvo, pomoćno osoblje, infrastruktura i ostali odgovarajući resursi sa odgovarajućim planom kontinuiteta i upravljanje programima, su u raspolaganju za održavanje odgovarajuće nadležnosti, je kritično za uspeh upravljanja vanrednim situacijama i operacije reagovanja nad incidentima.

Svrha nastavnog kapaciteta je posedovanje obnovne sposobnosti da bi se suočavalo sa svakim izazovom, pretnjom ili trenutnim potencijanim slabostima. Planiranje kontinuiteta treba se osnivati u svim organizacijama, uključujući sve nivoe vlasti i privatni sektor, a posebno u onim organizacijama koje podržavaju nacionalne osnovne funkcije.

(2) Sporazumi za uzajmnu pomoć i sporazumi za asistenciju

Sporazumi za uzajmnu pomoć i sporazumi za asistenciju, su sporazumi između agencija, organizacija i nadležnosti koje pružaju mehanizme za brzo dobijanje hitne asistencije u vidu osoblja, opreme, materijala i ostalih sličnih usluga. Primarni cilje je da se omogući brz kratkoročni razmeštaj hitne podrške uoči, tokom i nakon incidenta. Potpisan sporazum ne obavezuje dobijanje i primanje pomoći nego pruža sredstva za korišćenje, ukoliko incident diktira potrebu. Postoje nekoliko vrsta ovih sporazuma, uključujući ali ne ograničavajući se na osnovu sledećeg:

- **Automatska uzajmna pomoć:** Sporazumi koji obećavaju automatsko reagovanje i dostavu zahtevanih resursa bez specifičnog odobrenja. Ovi sporazumi su obično osnovni ugovori.

- **Lokalna uzajmna pomoć:** Sporazum između susednih nadležnosti ili organizacija koje sadrže formalni zahtev za asistenciju i uglavnom pokrivaju veći geografski prostor nego uzajmna automatska pomoć.
- **Regionalna uzajmna pomoć:** Regionalni sporazum za uzajmnu pomoć između mnogih nadležnosti koje su obično pod pokroviteljstvom opštinskih odbora ili slično.
- **Međudržavni sporazumi:** Asistencija iz inostranstva putem memoranduma sporazuma koji podržavaju reagovne napore.
- **Međunarodni sporazumi:** Sporazumi između Republike Kosova i ostalih mesta za razmenu sredstava u jednom vanrednom stanju.
- **Ostali Sporazumi:** Svaki sporazum, bilo formalni ili neformalni, korišćen za zahtevanje ili pruženje asistencije ili resursa između nadležnosti svakog nivoa vlasti, NVO ili privatnog sektora.

Nadležnosti trebaju biti stranke sporazuma sa nadležnostima ili odgovarajućim organizacijama od kojih one očekuju da dobiju asistenciju, ili za koje treba obezbediti asistenciju. Ovlašćeni službenici od svake učesničke organizacije i nadležnosti trebaju kolektivno odobriti sve sporazume uzajmne pomoći i sporazume asistencije.

Memorandumi o razumevanju i memorandumi sporazuma su potrebni za privatni sektor i NVO, uključujući i one bazirane u zajednici, veru i nacionalnim organizacijama kao što su: Crveni Krst i Humanitarne Organizacije, da bi se omogućilo blagovremeno isporuka asistencije tokom inidenata.

b.Procedure i Protokoli

Procedure i protokoli trebaju da detajziraju specifične postupke za sprovođenje plana ili određenog sistema. Celokupno osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajuće organizacije, trebaju postaviti procedure i protokole koje se stvore u kontrolnim listama koje imaju za cilj specifične radnje koje bi se koristile tokom operacijama reagovanja u incidentu.

Procedure se dokumentuju i primenjuju sa kontrolnim listama, listama resursa, mape, grafikonima i ostalim relevantnim podacima, mehanizmi za obaveštenje osoblja, procesi za dobijanje i korišćenje opreme, snabdevanje i vozila, metode za postizanje sporazuma za uzajmnu pomoć i sporazuma za asistenciju, mehanizmi za izveštavanje informacija u operativnim centrima odeljenja i operativnim centrima vanrednih situacija kao i uputi za operacije komunikacije, uključujući vezu između vlada, NVO i privatnog sektora. Postoje četiri standardna nivoa proceduralnih dokumenata:

- **Standardne operativne procedure ili operativni priručnici:** Potpuno upućen dokument koji približava namenu, autoritet, trajanje i detalje o poželjnom načinu za sprovođenje jedne funkcije ili broj funkcija povezanih u jedinstvenom obliku.
- **Vodič za terenske operacije ili priručnik za upravljanje incidentima.** Stabilni paket ili džepni priručnik koji sadrži neophodne potrebne informacije za obavljanje određenih zadataka ili funkcija.
- **Vodič za Mobilizaciju:** Uputni dokument upotrebljen od strane agencija/ organizacija koji definiše sporazume, korišćene procese i procedure od strane svih organizacija učesnice u aktiviranju, prikupljanju i transport resursa.
- **Pomoćnik rada:** Kontrolna lista ili drugi pomoćni pregledi namenjeni da se obezbedi to da konkretni koraci za obavljanje dužnosti ili angažovanja budu tačno ispunjeni.

Protokoli su grup upustva postavljeni za radnje (koje mogu biti određene od strane pojedinaca, ekipa, funkcija ili kapaciteta) u raznim specifičnim okolnostima. Postavljanje protokola obezbeđuje rangiranje u postavljanju reda, ovlašćenja i delegiranja koje su neophodne za ovlašćenje brzog sprovođenja dužnosti, funkcije ili broja međusobno povezanih funkcija bez potrebe zahteva za posebnu dozvolu. Protokoli dozvoljavaju, ovlašćuju određeno osoblje (na osnovu iskustvo i delegiranu vlast) da procene situaciju, preduzmu hitne korake za intervenciju i da prošire svoje napore do određenog nivoa pre nego što budu potrebna ostala dodatna upustva i ovlašćenja.

c. Obuke i vežbe

Osoblje sa određenom ulogom u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentima u svim nivoima vlasti (uključujući osobe sa liderske pozicije, kao što su izabrani i imenovani službenici), treba da budu pravilno obučavani da bi poboljšali svenacionalne kapacitete nasprem svih opasnostima. Šta više, NVO i predstavnici privatnog sektora sa direktnom ulogom u reagovnim operacijama treba se snažno ohrabriti da bi učestvovali u obukama i vežbama ISUVS. Standardizovani kursevi obuke ISUVS koncentrisane na strukturu, operativne koordinirane sisteme i procese, zajedno sa kursevima koji su koncentrisani na specifične discipline i iskustvo specifičnih agencija, pomažu da se osiguramo da osoblje upravljanja/reagovanja vanrednim situacijama mogu na efikasan način zajedno funkcionisati tokom jednog incidenta. Obuke i vežbe treba biti povezane na specifičan način sa odgovornostima osoblja koji je uključen u upravljanju incidenta. Monitoring i mogućnosti, za odobrenje osoblja sa manje iskustva da posmatraju one sa više iskustva tokom jednog aktelnog incidenta, treba biti uključen radi poboljšanja karaktera obuke i vežbe. Šta više, Vežbe treba biti dizajnirane na način koji omogućava osoblju da simuliraju uloge višestruke komande, nadzora ili rukovodstva kad god je to moguće.

Nivoi obuke ISUVS zavise od nivoa obuhvatanosti pojedinaca, nadležnostima ili organizacijama u upravljanju vanrednim situacijama i aktivnostima u reagovanju nad incidentima. Obuka treba omogućiti učesnicima da:

- Koriste koncepte i načela ISUVS u vežbe, planirane događaje i aktuelnim incidentima.
- Osećaju udobno u korišćenju ISUVS, uključujući Komandni Sistem Incidenta.

Da bi poboljšali performasu ISUVS, osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama, takođe treba da učestvuje u relanim vežbama (uključujući multi-disciplinarne, multi-nadležne vežbe i međuradnju NVO i privatnog sektora), kako bi poboljšali koordiniranje i međusobnu interakciju. Prava vežba ISUVS komponente može se obavljati koristeći jednu vežbu ili seriju vežbe gde svako od njih ocenjuje specifične aspekte ISUVS i njegove komponente. Vežbe trebaju se obavljati sa strankama koje su određene u strateškim i operativnim planovima (hitnim operativnim planovima) uključujući odeljenja, agencije, partnere sporazuma za uzajmnu pomoć i sporazuma za asistenciju, NVO i privatni sektor. Vežbe treba da sadrže mehanizam za uvođenje korektivnih radnji i naučenih lekcija od incidenata u procesu planiranja. Vežbe takođe trebaju obuhvatiti sledeće:

- Sve aspekte plana, posebno procese i procedure za aktiviranje lokalnih sporazuma, državnih i međudržavnih za uzajmnu pomoć i asistenciju.
- Potrebna znanja za aktiviranje ovih sporazuma.

d. Kvalifikacija i certifikovanje osoblja

Kritični elemenat spremnosti ISUVS je upotreba nacionalnih standarda koji omogućavaju zajedničkim kili kompatibilnim strukturama da kvalifikuju, licenciraju i certifikuju svoje osoblje za

upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama. Standardi će pomoći u tome da takvo osoblje poseduje minimum znanja, veština i iskustva koje je neophodno za sprovođenje aktivnosti u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentom, na siguran i efikasan način. Na tipičan način standardi obuhvataju, obuke, iskustvo, sertifikovanje, verifikaciju i fizičko i zdravstveno stanje. Centralne, regionalne i lokalne sertifikovne agencije i privatne i stručne organizacije sa osobljem koje je obuhvaćeno u upravljanju vanrednim situacijama i reagovanju nad incidentom, se ohrabruju da sertifikuju pojedince u njihovim određenim disciplinama ili nadležnostima.

Osnovni kriterijum za ovu dobrovoljnu sertifikaciju će biti odlučan od strane Instituta za Upravljanje Vanrednim Situacijama, nakon konsultacije sa stručnjacima, odgovarajućim partnerima i pozantim autoritativnim većima, koji će detaljizirati standarde vezane sa minimalnim granicom, za specifične pozicije u upravljanju vanrednim situacijama, koji omogućava sertifikovanom osoblju da učestvuje, prema potrebi, u incidentima na nacionalnom nivou.

e.Sertifikovanje opreme

Osooblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajuće organizacije zavise od različite vrste i modela opreme za sprovođenje esencijalnih zadataka. Kritična komponenta spremnosti je da se obezbedi oprema koja će performirati prema određenim standardima, uključujući sposobnost da bude interaktivan sa opremom koja se koristi u drugim nadležnostima ili učesničkim organizacijama. Vezano sa ovim je i potreba za zajednički pregled kapaciteta za određene opreme, da bi se omogućilo bolje planiranje, pre jednog incidenta i brze eskalacije kao i fleksibilnost u zadovoljavanju potreba jednog incidenta.

5.PREVENCIJA/UBLAŽAVANJE EFEKATA OPASNOSTI

Prevenција/Ublažavanje: je jedan važan element upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentom. Ona pruža kritičnu osnovu u pokušaju da smanji gubitke ljudskog života i u imovinu kao i da smanji štete sredine od prirodnih katastrofa i od ljudskog faktora, evitirajući ili umanjujući efekte katastrofa. Prevenција/Ublažavanje obezbeđuje vrednost za javnost stvarajući sigurnije zajednice i sprečavanje štetne cikluse katastrofa, rekonstrukcije i ponovne štete. Radnje Preventive /Ublažavanja treba se efektivno koordinisati između KI/UK i operatora objekata KIKR. Ove aktivnosti ili radnje u većini slučajeva će imati dugoročno održiv uticaj. Upravljanje rizicima (proces merenja ili procene rizika u izgradnji strategije za njegovo upravljanje) je jedan suštinski aspekt prevencije/ublažavanja.

U primerima aktivnosti prevencije /ublažavanja obuhvataju se:

- Stalne aktivnosti javnog obrazovanja destiniране za smanjenje gubitka ljudskog života i uništavanje materijalnih dobara;
- Usklađenost sa, ili proširenje menadžementa poplavljenim područjima i uredbama za korišćenje zemljišta;
- Tačno pojačanje kodova izgradnje, seizmičkih standarda i zahteva za nove izgradnje ili renoviranje postojećih zgrada;
- Podržavanje mera kako bi se obezbedila zaštita i obnova KIRK destinavane da se obezbedi kontinuitet poslovanja i ekonomska stabilnost zajednica;

- Obezbednost oštećenih kuća i preduzeća u poplavljenim zonama, izmeštanje struktura i vraćanje imovine u otvorenom prostoru, ili za rekreativne namene;
- Identifikacija i ponovno snabdevanje skloništa i sigurnim prostorima da bi pomogli u zaštitu ljudi i njihovih kuća, javnih zgrada i škola u opasnim područjima;
- Sprovođenje programa o vitalnim podacima u svim nivoima vlasti da bi se sprečio gubitak dokumenata i odlučujućih podataka;
- Razmena obavestajnih informacija i veze koje vode do drugih aktivnosti sprovođenja zakona, kao što su infiltrisanje u terorističku ćeliju za prečavanje napada;
- Periodično ponovno razgraničenje rizika ili potencijalno opasnim područjima, koristeći geoprostorne tehnike;
- Upravljanje podacima u vezi sa istorijskim incidentima za održavanje analiza i strateškog planiranja;
- Uspostavljanje puteva evakuacije za određeni rizik;

KOMPONENTA II:

KOMUNIKACIJA I UPRAVLJANJE INFORMACIJE

Efektivne aktivnosti upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja u incidentu zavise od poverenja u fleksibilnim sistemima komunikacije i informisanja, koji pružaju zajednički operativni uvid za osoblje upravljanja/reagovanja vanrednim situacijama i njihovim određenim organizacijama. Stvaranje i održavanje zajedničkog operativnog uvida i obezbeđivanje mogućnosti za pristup i interakciju, su priparni ciljevi komponente Komunikacije i Upravljanja u Informisanju ISUVS. Planirano komuniciranje, pravilno postavljeno i aplicirano, omogućuje širenje informacija između elemenata komande i podrške, kao i prema potrebi između saradnih agencija i organizacija.

Komunikacije u incidentu se olakšaju kroz izradu i upotrebu zajedničkih planova komunikacije i opreme, procesa, standarda interaktivnih arhitektura komunikacije. Tokom jednog incidenta, ovaj integrisani pristup podstiče operativne jedinice raznih organizacija da održavaju komunikativne veze i poznavanje situacije. Planiranje komunikacije i upravljanja informacijama treba adresirati politike, opreme, sisteme kao i standarde vezane sa incidentima i potrebnu obuku za postizanje integrisane komunikacije.

A. KONCEPTI I NAČELA

Navedeni koncepti i načela u ovoj komponenti pojačavaju upotrebu fleksibilnog sistema komunikacije i informisanja, u kojem osoblje upravljanja /reagovanja vanrednim situacijama može održati konstantni tok informisanja tokom jednog incidenta. Ovi koncepti i načela potenciraju potrebu za zajednički operativni uvid i njeno održavanje, potrebu za međuradnju, sigurnost, mogućnost eskalacije i mobiliziranosti kao i potrebu za obnovnu i zamensku sposobnost svakog sistema i njegovih komponenti.

1. ZAJEDNIČKI OPERATIVNI UVID

Zajednički operativni uvid se stvara i održava pomoću prikupljanja, spajanja, sintetiziranja i širenja informacija kod sve odgovarajućestranke. Postizanje zajedničkog operativnog uvida omogućava osoblju unutar i van mesta događaja (u Komandnom Mestu Incidenta, Operativnom Centru za Vanredne Situacije, Međuinstitucionalna Koordinativna Grupa), imaju iste informacije u vezi incidenta, uključujući raspolaganost i nalazno mesto resursa kao i status zahtevane asistencije. Šta više, zajednički operativni uvid pruža jednu tačku gledišta incidenta koji omogućava Komandantu Incidenta (KI), Ujedinjenoj Komandi (UK) i agencijama i organizacijama koje podržavaju da preduzmu efektivne odluke stavlne i blagovremene. U cilju da se održe saznanja u vezi situacije, komunikacija i informisanje o incidentu trebalo bi da se stalno ispune i ažuriraju. Imajući zajednički operativni uvid tokom jednog incidenta pomaže da se obezbedi konzistentnost celog osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama koji je angažovan u jednom incidentu.

2. MEĐURADNJA

Međuradnja sistema i sredstva komunikacije omogućava osoblju za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihovim odgovarajućim organizacijama, da komuniciraju unutar agencija kao i van njih preko glasa, podataka ili kroz video u realnom vremenu. Bitno je da ovi sistemi komunikacije budu sposobni za međuradnju, pošto uspešno upravljanje vanrednim situacijama i uspešne operacije reagovanja nad incidentima, zahtevaju kontinuirani tok kritičnih informacija između nadležnosti, disciplina, organizacija i agencija.

Planiranje međuradnje zahteva na to da se treba računati na neočekivanosť i na izazove upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima. Planovi međuradnje treba obuhvatiti pitanja upravljanja, standardne operativne procedure (SOP), tehnologije, obuke i vežbe, kao i pitanja korišćenja u okviru konteksta stresa i haosa u većem pokušaju reagovanja. Koordinirano odlučivanje između agencija i nadležnosti, je neophodno da bi se postavilo pravilno i koherentno upravljanje, i to je kritično u ostvarivanju međuradnje. Sporazumi i SOP treba da jasno artikulišu potrebne procese, protokole za postizanje međuradnje.

3. POUZDANOST, RAZMERA I MOBILNOST

Sistemi komunikacije i informisanja trebaju biti dizajnirani tako da budu fleksibilni, pouzdani i razmerni na način da funkcionišu na svaku vrstu incidenta, bez obzira na uzrok, veličinu ili njegovu složenost. Oni trebaju da pogodni za svojstven rad u nadležnosti/agenciji, na svoju nadležnost uz obuhvatnost mnogim agencija ili više nadležnosti uz obuhvatnost mnogih agencija. Sistemi komunikacije trebaju biti primenljivi i prihvatljivi za korisnike, spremni za prilagođavanje sa novim tehnologijama i pouzdani u

kontekstu svakog incidenta, u kojem se očekuje da reaguje osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama.

Mobilnost radio tehnologijama, protokolima i frekvencijama između osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama omogućuje uspešnu i efektivnu integraciju, transport i raspoređivanje sistema komunikacije kada je neophodno. Mobilnost podrazumeva određivanje standardnih radio frekvencija između nadležnosti, što omogućuje reagovnim licima da učestvuju u jednom incidentu van njihove nadležnosti i da i dalje koriste uređaje koji su poznati za njih.

Razmernost se razlikuje od mobilnosti u tome što: razmernost omogućuje reagovnim licima da povećaju broj korisnika u sistemu, dok mobilnost omogućuje međuradnju sistema koji su obično drugačiji.

4.OBNOVLJIVOST I ZAMENLJIVOST

Obnovljivost je mogućnost sistema komunikacije da opstane i nastavi da performira i nakon oštećenja ili gubitka infrastrukture. Ovo zahteva od sistema komunikacije da izbegnu da se oslanjaju samo na sofisticirane mreže sistema za podrške. Prakse obnovljivosti mogle bi obuhvatiti najjače dispečerske centre i sisteme prenosa ili infrastrukture, koje mogu prevazići poznate opasnosti. Prostori prenosnih antena su opremljeni sa nezavisnim sistemima energije da bi se obezbedio njihov redovni rad tokom prekida energije.

B.KARAKTERISTIKE UPRAVLJANJA

Osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama, treba da bude u stanju da upravlja komunikacijama i informisanjem u incidentu na efektivan način. Bez obzira na način komuniciranja informacija treba se pratiti određene procedure i protokoli. Kako se tehnologija menja tako se i načini razmene informacija poboljšaju, na isti način će se razviti i procedure upravljanja.

1.STANDARDIZOVANE VRSTE KOMUNIKACIJE

Uspešno upravljanje komunikacijama i informacijama, zahteva da osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajuće organizacije koriste standardizovane vrste komunikacije. Određivanje pojedinca ili agencije/organizacije odgovorne za ove komunikacije je razmatrano u komponentu komande i upravljanja.

Sledi spisak standardizovanih vrsta komunikacije:

- **Strateška komunikacija:** Upravljanje visokom nivou, uključujući odluke za određivanje prioriteta resursa, određivanje uloga i odgovornosti i kurseva za opšte reagovanje na incidentu.
- **Taktična/operativna Komunikacija:** Komunikacija između komande i elemenata za podršku i prema potrebi, sa agencijama i organizacijama koje sarađuju.
- **Podržna Komunikacija:** Koordiniranje u podršku strateške i taktične komunikacije (komunikacija između bolnica u vezi naručivanja resursa, slanje i praćenje iz logističkih centara, saobraćajna komunikacija i javnih poslova).
- **Javno sapaštenje:** Upozorenje i hitni alarm , konferencije za štampu, itd.

2.POLITIKA I PLANIRANJE

Politike i koordinisano planiranje komunikacije daje osnovu za efektivno upravljanje komunikacijom i informisanjem. Iako, upravljanje komunikacijom i informisanjem je značajno tokom redovnih operacija, dobro postavljene procedure i protokoli, postaju presudni tokom aktivnostima u reagovanju nad incidentima.

Pažljivo planiranje treba odrediti koji sistemi i platforme komunikacije će se koristiti, ko može da ih koristi, koje informacije su od suštinskog značaja u različitim sredinama, tehnički parametri svih oprema i sistema kao i druga relevantna pitanja.

Odvijanje informacija između zainteresovanih strana je od ključnog značaja, dok međuradnja predstavlja dodatni izazov, gde se uzmu u obzir nevladine organizacije (OJQ), privatni sektor i vlasnici/operatori kritične infrastrukture. Sve relevantne stranke interesa treba da budu uključeni u sastancima i sesijama za planiranje, u cilju formulisanja planova i kompletnijih i integrisanih strategija komunikacije. Standardi tehnologije i opreme, takođe se trebaju deliti kada je neophodno da se snabdevaju stranke interesa uz mogućnost da budu međuradni i komatibilni.

Politike i moćni planovi upravljanja komunikacije bi trebale obuhvatiti informacije o aspektima komunikacije i upravljanja sledećih informacija:

- Informativne potrebe trebaju se odrediti od strane nadležnosti/organizacije. Ove potrebe obično se dopunjuju u centralnom, regionalnom i lokalnom nivou u skladu sa NVO i privatnim sektorom a pre svega kroz organizmima priretnosti.
- Sistem upravljanja informacijama nadelžnosti ili organizacije treba pružiti upustva, standarde i sredstva da bi omogućio integraciju informacionih potreba u zajedničkom operativnom uvidu.
- Procedure i protokoli za izdavanje upozorenja, obaveštenja o incidentu i ostale značajne informacije šire se putem kombiniranim mrežama korišćene od OCVS. Obaveštenja se izvrše kod odgovarajućih nadležnosti i NVO i privatnog sektora putem određenih mehanizma specifikovani u operativnim planovima vanrednih situacija i plana delatnosti u incidentu.
- Agencije u svim nivoima trebaju predhodno planirati efektivno i efikasno planiranje tehnologije za upravljanjeinformacijama (kompjuteri, mreže i mehanizmi razmene informacija) za integrisanje svih funkcija komandovanja, koordinacije i podrške, obuhvaćene u upravljanju incidenta i da bi omogućilo razmenu kritičnih informacija i upisanje potrebnih korektivnih radnji.

3.SPORAZUMI

Svi identifikovani partneri u procesu planiranja učesnika u operativnom planu nadležnosti za vanredne situacije,trebaju imati postavljene sporazume da bi obezbedili da elementi unutar planovima i procedura budu na snagu, u vreme incidenta. Sporazumi bi trebali odrediti sve sisteme i platforme komunikacije preko kojih stranke su se saglasile da koriste ili razmene informacije.

4.STANDARDI OPREME I OBUKA

Komunikacione opreme korišćene od strane osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama, obično se sastoje od komponenata i sistema koji se mogu povezati preko običnim poveznika, većina njih, da bi obezbedili svoj operativni stup u privatnom sektoru. Javni/privatni sistemi komunikavije i povezane opreme treba da se redovno poboljšaju i dopunju, jer je njihovo održavanje od suštinskog značaja za

efikasne aktivnosti upravljanja vanrednih situacija i reagovanja nad incidentima. Kada se postavljaju standardi u vezi sistema i opreme treba da se uzme u obzir širok spektar okolnosti u kojima će se koristiti sistemi komunikacije. Obuke i vežbe trebaju angažovati međuradne sisteme i opreme, jer je neophodno da učesno osoblje shvati svoje mogućnosti i ograničenja pre jednog incidenta.

C.ORGANIZACIJA I OPERACIJE

1. INFORMACIJE INCIDENTA

Tokom kursa jednog incidenta, informacija je od vitalnog značaja u asistiranju KI, UK, agencija i organizacija koje podržavaju u donošenju odluka. Većina informacija se koriste za razne funkcije unutar Sistema Komande Incidenta. Na primer, ista informacija može da:

- Pomaže u procesu planiranja za izradu Akcionog Plana Incidenta (API).
- Bude ključno pitanje u izdanju javnih informacija.
- Asistira Finansijski/Upravni Sektor na utvrđivanje troškova incidenta.
- Određuje potrebu za dodatnim resursima NVO ili privatnog sektora.
- Identifikuje bezbednosne probleme.
- Prosledi jedan zahtev za informisanje.

Slede primeri informacija generisani od jendog incidenta koji se mogu koristiti za svrhe odlučivanja.

a.Objavljivanje incidenta, izveštaji situacije i izveštaji stanja

Procedure izveštavanja o dokumentacija incidenta trebaju biti standardizovane kako bi se osiguralo da se održi poznavanje situacije, i da osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama ila lak pristup u kritičnim situacijama. Izveštaji situacije približavaki sliku i nakon operativnog perioda i sadrže potvrđene ili verifikovane informacije u vezi specifičnih detalja (ko, šta,kada, gde i kako), u vezi sa incidentom. Izveštaji stanja (koji mogu biti obuhvaćeni u izveštajima situacije) nose informacije vezane konkretno o stanju resursa (njihova dostupnost ili angažman).

Prenos podataka u zajedničkom formatu, omogućava prenos relevantnih informacija do odgovarajućih nadležnosti i organizacija i kod nacionalnog sistema, koji se može baviti radoznanostima, procenama i analiziranjem običnih informacija kao i onih obaveštajnih.

b.Analitički podaci

Podaci (kao što su informacij o praćenju javnog zdravlja i životne sredine)trebaju se prikupljati na način koji primenjuje standardne definicije i tehnike prikupljanja podataka. Onda podaci treba da se prenose koristeći standardizovane procese analiziranja. Tokom incidenata koji zahtevaju uzimanje uzorci javnog zdravstva i životne sredine, stoga standardizovanje prikupljanja i analiziranja podataka je kritično. Šta više, standardizovanje uzorka i prikupljanje podataka omogućuje pouzdanije analize i poboljšava kvalitet procena obezbeđene za donosiocce odluka.

c. Geoprostorni podaci

Geoprostorna informacija je definisana kao informacija koja pripada geografskom prostoru kao i karakteristikama osobina i prirodnim i označenim granicama. Obično se koristi za integraciju procena, izveštaja o situaciji i oglašenje incidenta, u opštem operativnom uvidu i kao sredstvo za spajanje i analiziranje podataka, za sintetiziranje mnogih izvora podataka i slika. Upotreba geoprostornih podataka (i poznavanje njihovih obaveštajnih kapaciteta) je od velikog značaja tokom incidenta. Kapaciteti geoprostornih informacija treba da se upravljaju kroz napore pripremljenosti i da se integrišu unutar elemenata komandovanja, koordinacije i podrške jednog incidenta, uključujući upravljanje resursima i javnom informisanju.

Korišćenje geoprostornih podataka treba biti vezan sa stavljenim standardima, jer se verovatno mogu pogrešno protumačiti, da se pogrešno postave ili da se zloupotrebljavaju u bilo kom drugom obliku. Standardi koji pokrivaju geoprostorno informisanje, treba takođe sistemima dati mogućnost da se koriste u daljim oblastnim prostorima ili pustošnim zonama, gde telekomunikacija nije u stanju da izdži sa velikim slikama ili može biti ograničen u smislu elektronskih uređaja informatike.

2. STANDARDI I FORMATI KOMUNIKACIJE

Standardi komunikacije i podataka, povezana testiranja i prateći mehanizmi saglasnosti su neophodni da bi im se omogućilo raznim organizacijama da rade zajedno na efektivan način. Ovo uključuje postavljanje niz organizacionih elemenata i funkcija, zajedničku "klasifikaciju" resursa da bi odražavali specifične kapacitete i zajedniče indikatore, za operativne objekte i prostore korišćene da bi podržali operacije incidenta. Zajednička terminologija, standardi i procedure trebaju biti postavljene i detaljizirane u planovima i dogovorima, kad god je moguće.

Iz nadležnosti se može zahtevati da budu u skladu sa nacionalnim standardima međuradne komunikacije. Odgovarajući standardi za korisnike ISUVS, biće određeni od strane Instituta za Upravljanje Vanrednim Situacijama (IUVS), u partnerstvu sa poznatim organizacijama u razvoju standarda.

a. Procedure za korišćenje radio veza

Procedure i protokoli za sredstva komunikacije koje su specifične za incidente i ostale kritične informacije, trebaba se postaviti u sporazume ili planove, mnogo pre bilo kakvog incidenta. Ove procedure i protokoli čine temelj za izradu plana komunikacije tokom jednog incidenta. Da bi obznali prijem hitnih informacija biće potreban prijemni centar. Šta više, svaka agencija/organizacija treba biti odgovorna za širenje ovih informacija do njihovog odgovarajućeg osoblja odgovoran za plan komunikacije. Celokupno osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama koji učestvuje u aktivnostima upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentima, treba slediti procedure i protokole poznate za postavljanje međuradnje, koordinacije, komandovanja i kontrole.

b. Zajednička terminologija, jasan jezik, uskladnost

Mogućnosti osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama disciplina, nadležnosti, raznih organizacija i agencija da bi radili zajedno, umnogome zavise od njihove mogućnosti da komuniciraju jedni sa drugima. Zajednička terminologija omogućava osoblju za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama da jasno komuniciraju jedni sa drugima i da efektivno koordiniraju aktivnosti, bez obzira na veličinu, obim, mesta događaja ili kompleksnost incidenta.

Korišćenje jasnog jezika (jasan tekst), upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja nad incidentom, je stvar javne bezbednosti, posebno bezbednosti za osoblje upravljanja/reagovanja vanrednim situacijama i onih koji su pogođeni incidentom. Veoma je važno da svi uključeni u jednom incidentu znaju i koriste operativne strukture, terminologije, politike i procedure koje su zajednički postavljene. Ovo će olakšati međuradnju između agencija/organizacija, nadležnosti i disciplina.

Sve komunikacije između organizacionih elemenata tokom incidenta, bilo u glasnom ili pisanom obliku, trebaju biti u jasnom jeziku, ovo obezbeđuje da podela informacija je blagovremena, jasna, poznata i razumljiva od strane svih predviđenih prijemnika. Kodovi se ne treba koristiti i sve komunikacije treba da budu vezane sa osnovnim porukama. Treba se izbegavati upotreba skraćenica tokom incidenata koji zahtevaju učestvovanje mnogih agencija ili organizacija. Politike i procedure koje usvajaju usklađenost trebaju se definisati kako bi omogućile razmenu informacija između osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihovih odgovarajućih organizacija do moguće mere.

c.Šifrovanje ili taktični jezik

Kada je neophodno, osoblje za upravljanje/reagovanje vanredne situacije i njihove odgovarajuće organizacije moraju imati postavljen sistem i metodologiju, za šifrovanje informacija u cilju očuvanja bezbednosti. Iako jasan jezik može biti podoban za većinu incidenta, taktični jezik ponekad je obavezan zbog prirode incidenta (tokom jednog terorističkog događaja u toku). Korišćenje specijalizovanog šifrovanja i taktičnog jezika treba uključiti svaki sveobuhvatni API ili plan komunikacije menadžmenta incidenta.

d.Zajednički Informacioni Sistemi i Zajednički Informacioni Centri

Zajednički Informacioni sistem (ZIS) i Zajednički Informacioni Centri (ZIC), destinirani su da se pobrinu za korišćenje zajedničkih oblika komunikacije. ZIS integriše informacije incidenta i odnos sa javnošću, u zajednom organizovanju destinirano da obezbedi stabilno, koordinirano, tačno, prihvatljivo i blagovremeno informisanje, tokom krize ili operacije incidenta.

ZIC pruža strukturu za izradu i isporuku koordiniranih poruka u vezi sa incidentom. Ona izrađuje, predlaže i sprovodi planove i strategije javnog informisanja, savetuje KI, UK, agencije i organizacije koje podržavaju u vezi pitanja sa javnim odnosima, koje mogu uticati na angažovanje, i kontroliše glasine i netačne informacije koje bi umanjile poverenje javnosti u pokušaju reagovanja vanrednim situacijama. ZIC je centralna tačka kontakta za medije na mestu događaja incidenta.

Službenici Javnog Informisanja svih agencija/organizacija koje učestvuju, trebaju se zajedno postaviti u ZIC.

e.Procedure Interneta

Internet i ostala sredstva zasnovana na portalima (Web), mogu biti izvori za osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihovim odgovarajućim organizacijama. Na primer, ova sredstva se mogu koristiti pre i tokom incidenta, kao mehanizam za pružanje situacione svesti za organizacije/agencije koje su uključene u incidentu ili za javnost, kada je to potrebno.

Procedure za korišćenje ovih sredstava tokom jednog incidenta, trebale bi se postaviti za njihovo korišćenje kao vredan izvor komunikacionog sistema. Predstavljenje ili razmenjene informacije tokom

jednog incidenta kroz ove programe trebaju pratiti planirane ili standardizovane metode i generalno da se usklade sa opštim standardima, procedurama i protokolima.

f.Sigurnost informacije

Da bi imali sigurnost informisanja, treba se postaviti procedure i protokoli. Neadekvatna sigurnost informisanja može dovesti do njegovog prevremenog, nepravilnog i delimičnog izdavanja, što povećava verovatnoću nesporazuma i veće komplikacije pitanja javne bezbednosti i onako komplikovanih. Izdavanje klasifikovanih ili osetljivih informacija javnog zdravstva, ili vladavine zakona, može ugroziti nacionalnu sigurnost, istrage u toku ili javno zdravstvo. Dezinformisanje može stavljati ljude u opasnost, da izaziva javnu paniku i da poremeti pravilan tok informisanja. Uređivanje dezinformacije gubi cenjeno vreme i trud osoblja za reagovanje nad incidentima.

Pojedinci i organizacije koje imaju pristup u informacijama incidenta i naročito doprinesu informacijama u sistemu, (izveštaji situacije), trebaju biti pravilno ovlašćeni i sertifikovani iz bezbednosnih razloga. Ovo zahteva nacionalne standarde ovlašćenja i sertifikovanja za bezbednost, koji je fleksibilan i dovoljno jak da obezbedi adekvatno ovlašćenje i zaštitu informacije. I ako IUVS je odgovoran za podršku postavljanja ovih standarda, svi nivoi vlasti, NVO i privatni sektor trebaju da sarađuju u procesu utvrđivanja /ovlašćenja.

KOMPONENTA III:

UPRAVLJANJE RESURSIMA

Upravljanje vanrednim situacijama i aktivnosti reagovanja nad incidentom, zahtevaju pažljivo upravljanje resursima (osoblja, ekipe, usluge, objekti, opreme i snabdevanje), u cilju zadovoljavanja potreba incidenta. Korišćenje standardnih koncepta upravljanja resursima kao što su klasifikacija, inventarizacija, organizovanje i praćenje će pomoći dostavljanje, raspoređivanje i obnavljanje/poprvljanje resursa pre, tokom i nakon jednog incidenta. Upravljanje resursima treba biti fleksibilno i razmerno kako bi podržavao svaki incident i da bude prikladan na promene. Korisno i efikasno raspoređenje resursa, zahteva da u svim fazama upravljanja vanrednim situacijama i reagovanja na incidentu, koriste određeni koncepti i načela.

Od običnih lokalnih incidenata pa do incidenata koji zahtevaju centralno koordinirano reagovanje, upravljanje resursima obuhvata koordiniranje, nadzor i procese koji obezbeđuju neophodne i blagovremene resurse tokom jednog incidenta. Resursi mogu podržati operacije na licu mesta i u komandi, kroz Komandno Mesto Incidenta (KMI) ili da funkcionišu unutar Među Institucionalnog Koordinacionog Sistema MIKS), služeći u jednom Opreativnom Centru Vanrednih Situacija (OCVS), ili sličnom mestu.

Dok se određuju prioriteti, određuju se potrebe i naručuju se, koriste se sistemi upravljanja resursima da bi se obradili zahtevi za resursima. U prvim fazama jednog incidenta, većina zahtevanih resursa se adresiraju u lokalnom nivou ili preko sporazuma za uzajmnu pomoć i sporazuma za asistenciju. Dok jedan incident raste u veličini ili kompleksnosti (ili ako odmah počinje u širim razmerama) potrebe za resursima se mogu ispuniti i kroz ostalim izvorima. U slučajevima konkurisanja za kritičnim resursima, mogu se koristiti MIKS, da bi odredili prioritete i da bi koordinirali podelu i širenje resursa, prema njihovom raspoloživosti, potrebama ostalih incidenta, kao i prema obavezama i ostalih pitanja.

A.KONCEPTI I NAČELA

1.KONCEPTI

Osnovni koncepti upravljanja resursima su:

- **Složenost:** Standardni način mere za identifikovanje, sticanje, razmenu i praćenje resursa.
- **Standardizacija:** Klasifikacija resursa za poboljšanje efikasnosti sporazuma za uzajmnu pomoć ili asistenciju.
- **Koordinacija:** Olakšanje i integracija resursa za optimalnu korist.
- **Upotreba:** Osnivanje raspoloživih resursa sa svih novoa vlasti, nevaldinih organizacija (NVO) i privatnog sektora, u naporima nadležnosti u planiranju upravljanja resursima.
- **Upravljanje informacijama:** Mere sa potpunu integraciju elemenata upravljanja komunikacije i informisanja u organizovanja, procesima, tehnologijama i podržavanju na donošenje odluke upravljanja resursima.
- **Akreditacija:** Korišćenje kriterijuma koji obezbeđuju stabilnu obuku, licenciranje i standarde sertifikacije.

2.NAČELA

Temelji upravljanja resursima su zasnovani na pet sledeća poželjna načela :

a.Planiranje

Koordinirano planiranje, obuka prema zajedničkim standardima i sveobuhvatne vežbe, obezbeđuju osnovu za međuradnju i kompatibilnost resursa tokom incidenta. Nadležnosti trebaju da zajedno rade ranije, pre incidenta da bi izradili planove za identifikaciju, naručivanje, upravljanje i angažovanje resursa. Proves planiranjatreba obuhvatiti identifikovanje potreba ra resursima, na osnovu rizika i slabosti odgovarajuće nadležnosti i da izgrade alternativne strategije za ispunjavanje neophodnih resursa.

Planiranje može obuhvatiti stvaranje novih politika za podsticanje pre pozicioniranja resursa blizu predviđenog mesta incidenta, za ispunjavanje predviđenih potreba. Planovi trebaju predviđanti uslove ili okolnosti koje mogu podstiću novu reakciju, kao što je ponovno snabdevanje resursa kada inventari (spiskovi resursa) postignu unapred određen minimum. Organizacije i nadležnosti trebaju stalno kontrolisati stanje njihovih resursa da bi imali jedan tačan spisak sa raspoloživim resursima u svakom

datom trenutku. Šta više, osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama treba da bude upoznat sa *Nacionalnim Planom za Reagovanje* i treba biti spreman da se integriše i da koordinira sa centralnim resursima.

b. Koršćenje sporazuma

Sporazumi između svih stranaka koje pruže ili zahtevaju resurse su neophodne, da bi se omogućilo njihovo efikasno i efektivno upravljanje, tokom odvijanja operacija incidenta. Ovo uključuje uspostavljanje i održavanje održivih sporazuma i ugovora za usluge i snabdevanje.

c. Kategorizacija resursa

Resursi se organizuju prema kategorijama, prirodi, vrste, veličine, kapaciteta, mogućnosti, sposobnosti i ostalih karakteristika. To čini proces naručivanja i isporuke resursa u nadležnosti i između nadležnosti ili između svih nivoa vlasti, NVO i privatnog sektora, efektivnijim i omogućava da potrebni resursi budu prihvaćeni.

d. Identifikacija i naručivanje resursa

Proces upravljanja resursima koristi standardizovane metode da bi identifikovao, naručio, mobilizirao i pratio potrebne resurse za podržavanje aktivnosti u upravljanju incidenta. Oni koji snose odgovornosti upravljanja resursima ispunjavaju ove zadatke, ili zahtevom Komandanta Incidenta (KI), ili u skladu sa planiranim potrebama. U nekim slučajevima, proces identifikacije i poručivanja je veoma komprimovan, gde jedan KI odlučuje o neophodnim resursima za određeni zadatak i lično direktno precizira porudbinu.

Međutim, u većim incidentima ili kompleksnijim, KI može se desiti da ne bude potpuno u znanju o resursima na raspolaganju. U ovu tačku, KI može odrediti potrebne na osnovu objekta incidenta i da koristi proces upravljanja resursima da ispuni ove potrebe.

e. Efektivno upravljanje resursima

Upravljanje resursima obuhvata obezbedne procedure resursa, upravljanje informiranja kao i rezervni sistemi protokoli za naruđbu, mobilizaciju, dostavu i demobilizaciju resursa.

(1) Bezbednosne/pribavne procedure

Bezbednosne procedure se koriste za ispunjavanje resursa za podržavanje operativnih potreba. Primeri uključuju određivanje misija, ugovaranje, iznošenje iu postojećih zaliha i ostvarivanje malih nabavki. Ključni aspekt procesa inventarizacije je, određivanje da li jedna organizacija treba zadrži/deponira specifične stvari pre jednog incidenta. Materijalni resursi se mogu obezbediti ranije i da se rezervišu ili dopunjuju “ na pravo vreme” putem odgovarajućih ugovora pre incidenta.

Oni koji snose odgovornost za upravljanje resursima donose ovu odluku uzimajući u obzir hitnost potrebe, bilo da su potrebne stvari ili dovoljne količine na raspolaganju, bilo to da se potrebne stvari mogu proizvoditi toliko brzo da bi ispunjavale određen zahtev.

Striktno oslanjanje na rezervama postavlja pitanja vezana za održivost i trajanje, međutim, strogo oslanjanje na resurse “tačno na vreme” postavlja pitanja vezana za pravovremenu dostavu.

Aseti koji se računaju "tačno na vreme", treba da budu precizno izračunati da bi obezbedili da višestruke nadležnosti ili organizacije privatnog sektora, ne oslanjaju se samo na istom reagovnom assetu, što može dovesti do nedostatka tokom reakcije. Oni koji imaju odgovornost za upravljanje resursima trebaju stvoriti dovoljne fondove u svojim budžetima za periodična ispunjavanja, preventivno održavanje i kapitalne ispravke. Jedan integralni deo bezbednosnih /benefitnih procedura je postavljanje metoda i protokola ta tretiranje i raspodelu resursa.

(2) Informacioni sistemi menadžmenta

Ovi sistemi se koriste da bi obezbedili informacije za podržavanje odluka za menadžere, putem prikupljanja, ispunjavanja i izrade podataka i praćenja resursa. One povećaju protok informacija o stanju resursa i obezbede aktuelne podatke sredine o brzom prenosu, gde razne nadležnosti, osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajuće organizacije upravljaju različite aspekte incidenta i treba koordinirati njihove napore. Primeri Informacionog sistema za upravljanje obuhvate, praćenje resursa, praćenje transporta, upravljanje inventarom, izveštavanje i geografske informativne sisteme. Ovo rešenje i korišćenje sistema za upravljanje resursima treba da bude zasnovano na identifikovanju potreba za informacije unutar odgovarajuće nadležnosti.

(3) Rezervni Informativni Sistemi

Oni snose odgovornosti za upravljanje resursima, treba da budu u stanju da identifikuju i aktiviraju rezervne sisteme za upravljanje resursima, u slučajevima kada se primarni informativni sistem resursnog menadžmenta poremeti ili nije na raspolaganju. Sistemi za upravljanje informacijama treba takođe da imaju razne rezerve i dobavljače sa dovoljnom energijom i kapacitetom komunikacije.

(4) Protokoli narudžbe, mobilizacije i demobilizacije

U slučaju istraživanja resursa, slede se protokoli za određivanje zahtevnih prioriteta, aktiviranje i mobilizaciju resursa za incidente i njihovo vraćanje u predhodnom stanju. Organizmi pripremnosti postavljaju standardne protokole da bi se koristili unutar njihove nadležnosti. Primeri obuhvataju sisteme praćenja koji identifikuju nalazno mesto i stanje resursa, mobilizirani ili dostavljeni kao i procedure za mobilizaciju resursa i njihovo vraćanje u izvornom stanju i mesta nalaza.

B. UPRAVLJANJE RESURSIMA

Za sprovođenje ovih koncepata i načela u primarnim dužnostima resurnim menadžmentom ISUVS obuhvata standardizovane procedure, metodologije i funkcije u svom procesu od sedam koraka za upravljanje resursima. Ovaj proces odražava funkcionalna pitanja, geografske faktore i dokazane prakse unutar disciplina i stalno prilagođavan u odnosu na nova saznanja.

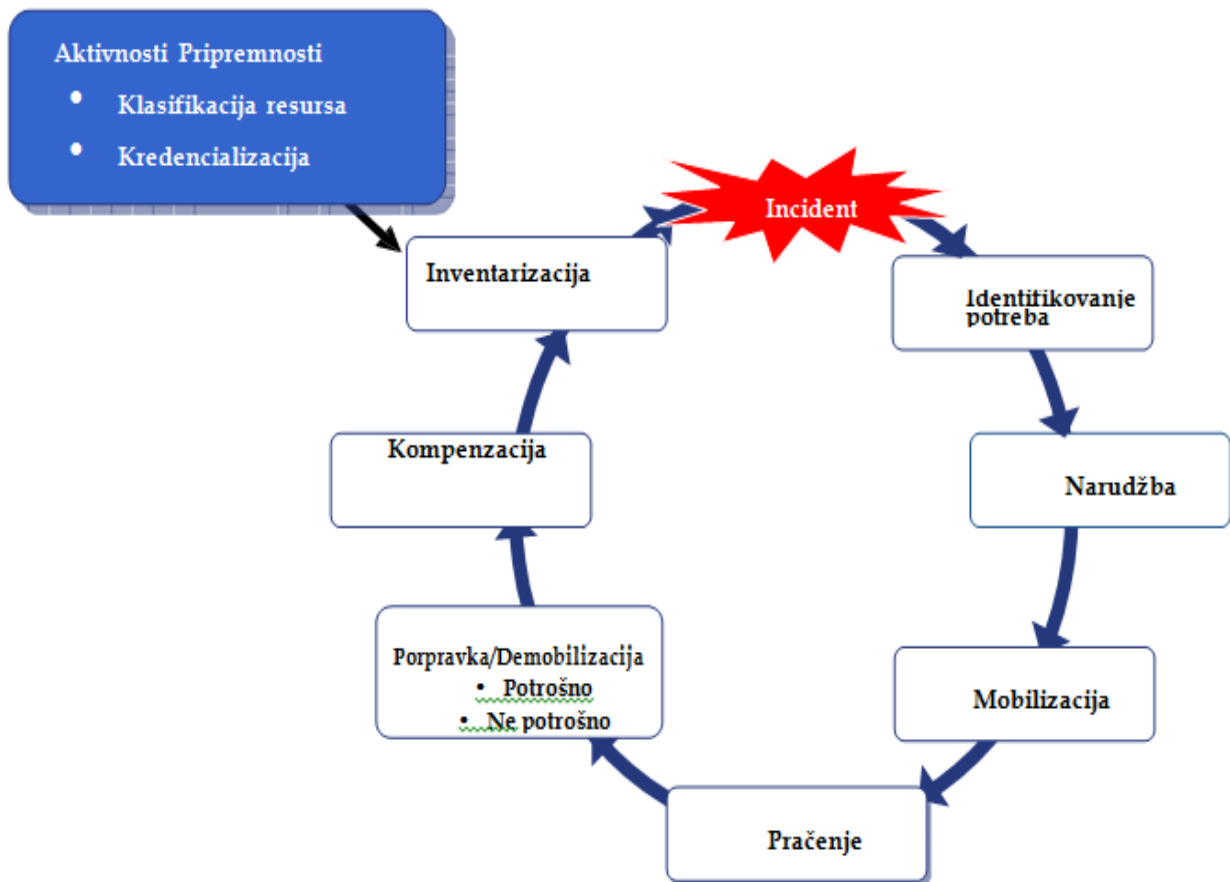
Održavanje resursa je značajno tokom svih aspekata upravljanja resursima. Održavanje pre raspoređivanja resursa ocigurava raspoloživost i kapacitet.

Održavanje tokom faze raspoređivanja obezbeđuje kontinuirani kapacitet, kao što je adekvatno snabdevanje sa gorivom tokom korišćenja. Post operacionalno inspektovanje i održavanje obezbeđuje buduću raspoloživost.

Osnova za upravljanje resursima osigurana u oboj komponenti će se proširiti i poboljšati tokom vremena u međunadležnim, međudisciplinjskim saradnim naporima na čeli sa Institutom za Upravljanje Vanrednim Situacijama.

Proces upravljanja resursima se može podeliti na dva dela : upravljanje resursima kao jedna elemenat pripremnosti i upravljanje resursima tokom jednog incidenta. Aktivnosti pripremnosti (klasifikovanje resursa, akreditacija i inventarizacija), razvijaju se u kontinuitetu da se pomogne u tome da su resursi spremni da se mobilišu kada se pozivaju u jednom incidentu. Upravljanje resursima tokom jednog incidenta je određen proces (vidi sliku 1.), sa specifično prepoznatljivom početkom i krajem za potrebe određenog incidenta.

Slika 1. Upravljanje resursima tokom jednog incidenta.



1. IDENTIFIKOVANJE POTREBA

Kada se desi jedan incident, oni koji nose odgovornost za upravljanje resursima trebaju stalno da identifikuju, isprave i potvrđuju zahteve resursa. Ovaj proces obuhvata tačno identifikovanje toga šta i koliko je potrebno, gde i kada je potrebno i ko će ih prihvatiti ili koristiti. U resursima za identifikovanje, na ovaj način uključuju se opreme, snabdevanja, usluge i osoblje ili ekipa za reagovanje vanrednim situacijama. Ako podnosilac zahteva nije u mogućnosti da opiše jednu stvar prema vrsti ili klasifikaciji, oni koji imaju odgovornost za upravljanje resursima trebaju pružiti tehničke savete da bi omogućili određivanje zahteva i stvaranje u odgovarajuću specifikaciju.

Raspoloživost resursa i zahtevi će se stalno menjati sa evolucijom incidenta. Shodno tome sve osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajuće organizacije koje učestvuju u jednoj operaciji, treba da blisko sarađuju u ovom procesu. Koordiniranje treba početi što pre je moguće, po mogućstvu pred potrebom za aktivnosti reagovanja u incidentu.

U okolnostima u kojima jedan incident je projektovan da ima katastrofalne posledice (kao: oluja; velike poplave), vlada i njene regionalne grane mogu unapred pozicionirati resurse u predviđenoj zoni incidenta. U slučajevima kada postoji vreme za procenu zahteva i planiranje za katastrofalni incident, centralno reagovanje će se koordinirati sa regionalnim i lokalnim nadležnostima i pozicioniranje centralnih resursa će se priključiti za adresiranje specifične situacije.

2. NARUDŽBA I BEZBEDNOST

Zahtevi o resursima koji se ne mogu nabavljati u lokalnom nivou, isporučuju se koristeći standardne procedure za naručivanje resursa. Uglavnom ovi zahtevi se prvo šalju u susednom prostoru ili regionu a zatim u centru.

Ciklusi odluka za odlučivanje i ispunjavanje narudžbe resursa su različite za osoblje terena/nalaznog mesta, sa odgovornostima upravljanja resursima i koordinacionim procesima resursa, kao što je MIKS. Ki će vršiti zahteve za resursima na osnovu prioriteta koje uzimaju u obzir trenutne i naredne operative periode. Odluke o podeli resursa se zasnivaju na protokole organizacije ili agencije i možda i na zahteve ostalih incidenata. Zahtevani resursi će biti mobilisani samo uz saglasnost nadležnosti iz kojeg je zahtevano da se obezbede određeni resursi. Neusaglašenja između zahtevanih resursa i onih koji su na raspolaganju za razdelu treba da budu saopštene kod stranke koja je podnela zahtev.

3. MOBILIZACIJA

Osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama počinje mobilizaciju kada se obavesti putem određenih službenih kanala. U vreme obaveštenja oni daju datum, vreme i mesto gde treba da se ide, način prevoza do incidenta, zamišljeno vreme i datum za stizanja, mesto izveštavanja/ pojavljanja (adresa, ime osobe za kontakt i broj telefona), očekivani zadatak incidenta, predviđen smer raspoređivanja, broj zahteva resursa, broj incidenta, kao i primenjive troškove i finansijske kodove. Procesi praćenja resursa i mobilizacije su direktno povezani. Kada resursi stignu na mestu događaja oni trebaju se formalno kontrolisati na korektan način. Ovo počinje proces ulazne kontrole na mestu događaja i utvrđuje tražene zahteve. Obaveštenje da su resursi stigli vrši se odgovarajućim kanalima.

Proces mobilizacije može obuhvatiti planiranje raspoređivanja na osnovu postojećih među institucionalnih upustva mobilizacije, opreme, obuke, određivanja punktova koji imaju adekvatan

prostor za logističku podršku, i pružanja prevoza za isporuku resursa u incidentu u najkraćem roku, u skladu sa prioritetima i raspoloživim budžetom. Planovi mobilizacije treba da priznaju da neki resursi su fiksni prostori, kao što su laboratorije, bolnice, OCVS, skloništa i sistemi za upravljanje otpadom. Ove usluge pomažu operacijama bez pomeranja u zoni incidenta. Planovi i sistemi za praćenje stanja mobilizacije treba da budu dovoljno fleksibilni da se prilagodi na ove vrste mobilizacije. Menadžeri treba da planiraju i da se pripreme za proces demobilizacije u isto vreme kada počinju proces mobilizacije resursa. Rano planiranje za demobilizaciju omogućuje polaganje računa i prevoz resursa čini što efikasnijim u dva aspekta, u aspektu troškova i raspoređivanja na vreme.

4.PRAĆENJE I IZVEŠTAVANJE

Praćenje resursa je standardni integrisani proces koji se vodi pre, tokom i nakon incidenta od strane celog osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama i njihove odgovarajućih organizacija. Ovaj proces daje jasnu sliku o tome gde se nalaze resursi, pomaže osoblje da se pripremi za njihov prijem, čuva bezbednost opreme, zaliha i osoblja, i omogućuje njihovo koordiniranje i opticaj. Oni koji snose odgovornosti za upravljanje resursima koriste postavljene procedure za praćenje resursa u kontinuitetu od mobilizacije do demobilizacije. Menadžeri moraju da prate sve procedure za obezbeđivanje i upravljanje resursima, uključujući njihovu koordinaciju, obračun, reviziju i inventarizaciju.

5.OBNOVA I DEMOBILIZACIJA

Obnova/Ispravka, obuhvata razvršni sistem resursa, uključujući i one koji se nalaze u incidentima i one u fiksnim prostorima/ objektima. Tokom ovog procesa, resursi se rehabilitiraju, dopunjuju/snabdevaju, rasterete se i /ili se vraćaju nazad.

Demobilizacija je organizovan, siguran i efikasan povratak jednog resursa incidenta u prethodnom izvornom stanju ili mestu. Može početi u bilo koju tačku incidenta, ali bi trebalo da počne što pre je moguće kako bi se omogućilo pravilna odgovornost. Proces demobilizacije treba se koordinirati između incidenta i MIKS-a za ponovnu alokaciju resursa, ako je potrebno i da se određuju prioriteti za kritične potrebe tokom mobilizacije.

Jedinica Demobilizacije u Odeljenju za Planiranje, izrađuje jedna plan demobilizacije incidenta, koji sadrži specifična uputstva demobilizacije. Planovi i procesi demobilizacije treba da obuhvate mere koje uređuju bezbedan povratak resursa u njihovom izvornom stanju i mestu kao i obaveštenje njihovog povratka. Demobilizacija, takođe treba obuhvatiti proces za praćenje resursa i za adresiranje kompenzacija koje su na snagu. Šta više, dokumentacija u vezi sa transportom resursa mora se prikupljati i sačuvati za kompenzaciju, ako se primenjuje.

a.Nepotrošni resursi

Nepotrošni resursi (osoblje, vatrogasna vozila i izdržljiva oprema) računaju se u potpunosti i tokom incidenta i kada se oni vraćaju organizaciji koja ih je obezbedila. Zatim organizacija vraća ponovo resurse u punom funkcionalnom kapacitetu i priprema ih za sledeću mobilizaciju. Pokvarene ili izgubljene stvari treba se zameniti preko odgovarajućeg sistema za ponovno snabdevanje od organizacije sa obračunskom odgovornošću za incident, ili kao što je definisano postojećim sporazumima. Važno je da resursi fiksnih prostora, takođe da se ponovo vrate u njihovom punom funkcionalnom kapacitetu, kako bi se obezbedila spremnost za narednu mobilizaciju. U slučaju ljudskih resursa (Ekipe Upravljanja Incidentom), treba se obezbediti prostori i pogodno vreme za odmor i oporavak. Takođe, treba se adresirati i pitanja profesionalnih i mentalnog zdravlja, uključujući praćenje

trenutnih i dugoročnih efekta incidenta (hronični i akutni), na osoblje za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama.

b. Potrošni resursi

Potrošni resursi kao što su voda, hrana, gorivo i ostale potrepštine za jednokratnu upotrebu, treba imati u vidu. Organizacija za upravljanje incidentom snosi troškove potrošnih resursa, prema ovlašćenjima u finansijskim sporazumima koje sprovode organizacije pripremljenosti. Vraćeni resursi koje nisu u stanju restauracije, bilo potrošni ili nepotrošni, treba biti proglašeni viškom prema određenim propisima i politikama nadležnosti, kontrolne agencije ili organizacije.

Upravljanje otpadom je posebna stvar u procesu obnove resursa, kao što su one koje zahtevaju poseban tretman i bacanje (biološki otpad i snabdevanja, kontaminirane ruševine i opreme), tretiraju se po određenim propisima i politikama.

6. KOMPENZACIJA

Kompensacija pruža mehanizam za kompenzaciju utrošenih fondova za incidentne specifične aktivnosti. Procesi za kompenzaciju, igraju jednu značajnu ulogu u održavanju spremnosti resursa i treba da budu postavljeni da bi se obezbedilo da se dobavljači resursa nadoknade na vreme. Oni trebaju obuhvatiti mehanizme za prikupljanje računa, potvrdu o utrošenim iznosima uprkos rasprostranja zadatka, obezbednost učešća odgovarajućeg organa i pristup u programima kompenzacije. Mehanizmi kompenzacije treba da budu uključeni u planovima pripremljenosti, sporazumima uzajmne pomoći i sporazumima asistencije.

7. INVENTARIZAM

Menadžment resursa koristi razne sisteme inventarizacije resursa za procenu raspoloživosti zaliha obezbeđene od strane nadležnosti. Organizacije spremnosti treba da inventarizuju i održavati trenutne podatke nad njihovim raspoloživim resursima. Zatim podaci se stave na raspolaganju centrima za komunikaciju/dispečerstvo i OVCS kao i strukturama unutar MIKS-a. Određeni resursi unutar jednog sistema za inventarizaciju nisu pokazatelji automatske raspoloživosti. Nadležnost ili vlasnik resursa snosi krajnju odgovornost određivanja njivove raspoloživosti.

Sistemi inventarizacije za upravljanje resursima treba da budu sa opcijama prilagođavanja i razmere, kao i treba se računati i mogućnost udvostručenja osoblja ili opreme. Sadržaj resursa posebno treba jasno odražavati svako opterećenje/udvostručenje osoblja između raznih grupa resursa. Inventari osoblja treba odražavati jedini resurs sa višestrukom veštinom, bodeći računa da se ne preteruje ukupan iznos resursa. Na primer, mnogi vatrogasci imaju i sertifikate Medicinskih Tehničara Vanredne Situacije (MTVS). Sadržaj resursa zatim može računati vatrogasca kao vatrogasca ili MTVS, ali ne za oboje. Ukupan iznos treba da odražava ukupan broj osoblja koji je na raspolaganju.

Pokretni resursi imaju drugačiji profil inventarizacije, narudžbe i reagovanja, zavisno od njihove primarne primene tokom fazama reagovanja i obnove jednog incidenta. Planiranje za korišćenje, inventarizaciju i praćenje resursa treba da prihvati osnovnu diferenciju u raspoređivanju resursa u fazama reagovanja i obnove. Faza reagovanja snažno se oslanja na sporazumima uzajmne pomoći i sporazumima za asistenciju, dok resursi obnove obično se dobijaju ugovorima sa NVO i privatnim sektorom.

a. Akreditacija/Nostrifikacija

Proces akreditacije obuhvata objektivnu procenu i dokumentovanje sertifikata, postojeće licence ili diplome jednog pojedinca, nivo obuke i iskustva, kao i vrednost ili sposobnost da ispune prihvaćene nacionalne standarde, da pruže određene usluge ili funkcije, kao i da obavljaju određene poslove, u određenim okolnostima, tokom jednog incidenta.

Prema ISUVS akreditacija je jedan administrativni proces za utvrđivanje kvalifikacije osoblja i obezbeđivanje ovlašćenja za obavljanje određenih funkcija i da bi imali određen pristup u jednom incidentu koji obuhvata uzajmnu pomoć.

I ako akreditacija obuhvata izdavanje lične karte ili potvrde, on je odvojen i drugačiji od procesa obeležavanja u incidentu. Kada se pristup u jednom mestu kontroliše putem specijalnih identifikacionih oznaka, proces označavanja treba biti zasnovan na proveru identiteta, kvalifikacije i ovlašćenja za raspoređivanje.

Organizacije koje koriste dobrovoljce, a pogotvo spontane dobrovoljce, su odgovorne za obezbeđivanje prava svakog dobrovoljca da učestvuje u reagovanju. Ove vladine organizacije/agencije odgovorne za koordinaciju reagovanja u vanrednim situacijama, agencije za upravljanje dobrovoljaca (Crveni Krst), i ostali mogući korisnici dobrovoljaca (bolnice, vatrogasne službe i policije itd.), treba da postavljaju protokole koji uređuju način aktiviranja i korišćenja dobrovoljaca.

b. Identifikacija i klasifikacija resursa

Klasifikacija resursa je kategorizacija prema kapacitetu, traženih resursa, raspoređivani i korišćeni u incidentu. Merni standardi koji određuju kapacitet i nivo performanse resursa, služe kao osnova za kategorizaciju. Korisnici resursa na svim nivoima koriste ove standarde za identifikovanje/određivanje i inventariziranje resursa. Po prirodi resursi se mogu podeliti u pod-kategoriju, za tačnije definisanje potrebnih kapaciteta za zadovoljavanje specifičnih zahteva. Klasifikacija resursa je kontuiran proces, dizajniran da bude što moguće jednostavniji i da omogućuje redovno korišćenje i tačnost u zadovoljavanju potrebnih resursa. Da bi dozvoljavali resursima da raspoređuju i da se koriste na nacionalne osnove, IUVS (sa doprinosom centralnih, regionalnih, lokalnih organizacija, privatnog sektora, nevladinih i stručnih nacionalnih organizacija), je odgovoran za omogućnost postavljanja i objavljivanja nacionalnih standarda, za klasifikaciju resursa i da obezbedi to da ovi klasifikovani resursi, reflektuju njihov operativni kapacitet.

(1) Kategorija

Ovo je funkcija za koju će resurs biti korisniji. Tabela 2 pokazuje primere kategorija koje su korišćene u centralnom protokolu klasifikacije resursa.

Tabela 2. Primer kategorija za centralnu klasifikaciju resursa.

● Prevoz.	● Zdravlje i zdravstvo
● Komunikacija	● Traženje i spašavanje
● Javni i inženjerski poslovi	● Reakcija nad opasnim materijalima
● Gašenje požara	● Hrana i voda
● Obaveštenje i planiranje	● Energija
● Vladavina zakona i bezbednost	● Javno informisanje
● Masivna pažnja	● Poljoprivredna i životinjska pitanja
● Upravljanje resursima	● Dobrovoljci i donacije

(2) Priroda resursa

Priroda se odnosi na široke klase koje karakterišu slične resurse kao što su ekipe, osoblje, opreme, snabdevni artikli, vozila i letilice.

(a) Komponenti

Komponenti su elementi koji čine resurs. Na primer, jedna kompanija vozila može se voditi kao posednik osam elemenata kao što je prikazano u sledećoj tabeli 3.

Tabela 3. Primer Resursa sa više Komponente (Ekipe Vatrogasaca)

(1) Pumpa	(5) Cisterna vode
(2) Cev 2½"	(6) Merdevine
(3) Cev 1¾"	(7) Glavna slavina
(4) Ručni alati	(8) Osoblje

Kao drugi primer, standardne urbane potražne spasilačke ekipe sastoje se od dva tima sa po 31 osoba, četiri psa i sveobuhvatni pako opreme. Paket je podeljen u pet zasebnih elemenata sa različitim bojama i čuva se na kontejnerima koji ispunjavaju određene uslove.

(b) Mere

Mere su standardi koji određuju mogućnost ili kapacitet. Korišćene specifične mere zavisice od prirode klasifikovanog resursa i planirane misije. Mere trebaju biti korisne u opisivanju kapaciteta resursa za podržavanje misije. Kao primer, mera za ekipu za asistenciju u medicinskoj nezgodi je : broj pacijenata koji se dnevno mogu lečiti. Jedna pododna mera za cevi može biti količina vode koja protiče kroz njega za sat vremena.

(3) Vrsta

Vrsta se odnosi na nivo kapaciteta resursa. Oznaka klase "Vrsta 1" za resurs pokazuje da ima veći nivo kapaciteta od klasifikacije. "Vrsta 2" istog resursa (na primer, zbog njegove snage, veličine ili kapaciteta), i tako redom do "Vrste 4". U nekim slučajevima, resurs može imati manje ili više od četiri vrste, u takvim slučajevima, ili će biti određene dodatne vrste ili vrsta bi se opisala kao "ne upotrebljiva". Određena vrsta za jedan resurs ili njegovu komponentu je zasnivana na minimum njenog kapaciteta koja je opisana prema meri(ma) određenim za taj resurs.

KOMPONENTA IV:

KOMANDA I UPRAVLJANJE

Komponente ISUVS koje su ranije navedene (pripravnost, komunikacija i informisanje kao i upravljanje resursima), obezbeđuju okvir da bi omogućili jasan autoritet reagovanja, bezbednost resursa i efektivno upravljanje tokom reagovanja u incidentu. Sistem Komande Incidenta (SKI), Među Institucionalni Koordinacioni Sistem (MIKS) i Javno Informisanje su osnovni lementi upravljanja incidentom. Ovi elementi pružaju standardizaciju preko održne terminologije i određenim organizativnim strukturama. Upravljanje vanrednim situacijama i reagovanje u incidentu odnosi se na širok spektar aktivnosti i organizmima koji pružaju efektivne i efikasne operacije, koordinacije i podrške. Upravljanje incidenta, prema destinaciji, obuhvata upravljanje specifičnih operacija incidenta, kao i razmene informacija o incidentu u javnosti. Uzimajući zajedno ove elemente komande i upravljanja, ističemo da su naj vidljiviji aspekti upravljanja incidenta, na tipičan način sprovedeni sa sensom hitnosti. Ova komponenta opisuje sisteme koji se koriste za podršku operacija komande i upravljanja.

A. SISTEM KOMANDE INCIDENTA

Većina incidenta se upravlja na lokalnom nivou i na tipičan način suočavaju se sa komunikacionih /dispečerskih lokalnih centra i osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama, u okviru jedine nadležnosti. Većina reaktivnih potreba ne idu dalje. U drugim okolnostima, incidenti koji počinju sa reagovanjem u sebe, unutar jedne nadležnosti, na brzinu se šire u više disciplinskih, više nadležnim nivoima, tražeći značajne dodatne resurse i širu operativnu podršku. SKI pruža ključni fleksibilni mehanizam, za koordinirano i kooperativno upravljanje incidenta, bilo za incidente koji zahtevaju dodatne resurse ili koji su obezbeđeni od raznih organizacija, unutar jedne jedine nadležnosti ili van nje, ili za kompleksne incidente sa nacionalnim implikacijama (epidemija jedne zarazne bolesti ili bioteroristički napad). Kada jedan jedini incident pokriva širok geografski prostor, mogu biti neophodne mnoge lokalne agencije za upravljanje vanrednim situacijama i za reagovanje u incidentu. Reaktivne "Agencije" su definisane kao vladine agencije, mada u nekim određenim slučajevima mogu se obuhvatiti i nevladine organizacije (NVO), i organizacije privatnog sektora. Među institucionalna efektivna koordinacija koristeći procese i sisteme je apsolutno kritična u ovoj situaciji.

SKI je sistem upravljanja koji je širem korišćen i dizajniran da bi omogućio efektivno, efikasno upravljanje incidenta uvodeći kombinaciju usluga, opreme, osoblja, procedura i komunikacije koje operišu unutar zajedničke organizativne strukture. SKI je osnovni oblik menadžmenta osnovan u standardnom modelu, sa ciljem osposobljavanjem menadžera incidenta da identifikuju ključna pitanja u vezi sa incidentom (u većini slučajeva pod hitnim okolnostima) bez žrtvujući pažnju bilo koje komponente sistema komande.

SKI se koristi za organizovanje operacija na mestu događaja za širok spektar vanrednih situacija od manjih incidenata do onih kompleksnih, obe prirodne i izazvane ljudskim faktorom. Reagovni oblasni nivo, je mesto gde osoblje za upravljanje/reagovanje vanredne situacije, pod komandom nadležnog organa, sprovodi taktičke odluke u direktnom reagovanju prema incidentu ili određenoj pretnji. Resursi iz centralnog, regionalnog i lokalnog nivoa kada se ispravno rasporede postaju deo SKI oblasti.

Kao sistem, SKI je izuzetno koristan, ne samo zato što pruža organizacionu strukturu za upravljanje incidentom, nego takođe vodi proces za planiranje, izgradnju i prilagođavanje ove strukture. Korišćenje SKI za svaki incident ili planirano događaj pomaže u podizanju i održanju veština potrebnih za incidente u širim razmerama.

SKI se koristi od strane svih nivoa vlasti kao i od mnogih NVO i privatnog sektora. SKI je takođe primenljiv i u više disciplina. Normalno je strukturiran da podrži aktivnosti u pet velikih funkcionalnih oblasti: Komanda, operacije, planiranje, logistika i finansije/administracija. Obaveštajnost/Istrage je šesta opcionalna oblast koja se aktivira na osnovu od slučaja – do slučaja.

Dela biološkog, hemijskog, radiološkog i nuklearnog terorizma, mogu da predstavljaju jedinstven izazov za tradicionalnu strukturu SKI. Incidenti koji nisu specifični za mesto događaja, geografski su raspoređeni ili evoluiraju tokom vremena, zahtevaju izvanredno koordiniranje između učesnika, uključujući sve nivoe vlasti, kao i NVO i privatni sektor.

1. KARAKTERISTIKE MENADŽMENTA

SKI je zasnovan na 14 dokazanih karakteristika koja svaka od njih pojedinačno doprinosi na snagu i efikasnost celog sistema.

a. Jedinstvena terminologija

SKI postavlja jedinstvenu terminologiju koja omogućava različitim organizacijama za upravljanje i za podršku incidenta da zajedno rade u širokom spektru funkcija upravljanja incidentima i raznih opasnih scenarija. Ova jedinstvena terminologija pokriva sledeće:

(1) Organizacione funkcije

Glavne funkcije i funkcionalne jedinice sa odgovornostima upravljanja incidentima su imenovane i definisane. Terminologija za organizacione elemente je standardna i kompatibilna.

(2) Opisi resursa

Glavnim resursima (uključujući osoblje, usluge, glavne opreme i snabdevni artikli) koji pokrivaju aktivnosti upravljanja incidentom daju se jedinstvena imena i "klasifikovani" su prema njihovim kapacitetima, da bi izbegli konfuziju i da bi povećali međuradnju.

(3) Prateći prostori incidenta

Jedinstvena terminologija je korišćena za određivanje pratećih prostora u blizini zone incidenta koje će biti korišćene tokom kursa odvijanja jednog incidenta.

b. Odgovarajuća organizacija

Organizativna struktura SKI se razvija u skladu sa načinom prilagođavanosti u odnosu na veličinu i složenost incidenta, kao i u odnosu sa specifičnostima sredine opasnosti koja jestvorena incidentom. Kada je potrebno, mogu se osnivati funkcionalni odvojeni elementi, od kojih svaki može biti dalje podeljen kako bi povećao unutrašnju organizaciju upravljanja i spoljnu koordinaciju. Konačna odgovornost za osnivanje i širenje SKI ostaje komandi incidenta, koja organiziranje SKI-a zasniva na zahteve situacije. Sa povećanjem složenosti incidenta, organizovanje se širi od vrha na dole, prema delegiranju funkcionalnih odgovornosti. U skladu sa strukturnom proširenju, širi se i broj menadžerskih i nadzornih položaja, da bi adresirali zahtevi incidenta na adekvatan način.

c. Upravljanje prema objektivima

- Postavljanje objekta za incident.
- Izgradnja strategija zasnovane na objektivima incidenta.
- Izrada, postavljanje i izdavanje određenih zadataka, planova, procedura i protokola.
- Postavljanje taktika ili specifičnih mernih zadataka za razne funkcionalne aktivnosti upravljanja incidentima i usmeravanje napora za njihovu realizaciju, u znak podrške definisanih strategija.
- Dokumentovanje rezultata za merenje performansi i za omogućavanje korektivnih delovanja.

d. Akcioni Planiranje a u incidentu

Koncentrisano i koordinirano akciono planiranje u incidentu, treba usmeravati sve reagovne aktivnosti. Jedan akcioni plan u incidentu (API) pruža koncizna, koherentna sredstva dobijanje i komunikaciju prioriteta, objekta, strategija i opštih taktika incidenta, u kontekstu operativnih aktivnosti i onih podržajnih.

Svaki incident treba imati jedan plan akcije. Mada, ne svi incidenti zahtevaju pismeni plan. Potreba za pismene planove i priloge zasniva se na zahteve incidenta i na odluku Komandanta Incidenta (KI), ili Ujedinjene Komande (UK). Većina početnih operacija reagovanja se ne mogu savladati formalnom API. Međutim, ako jedan incident ima šanse da se proširi izvan jednog operativnog perioda, postaje složeniji ili uključuju mnoge nadležnosti ili agencije, priprema pismenog API će biti izuzetno značajno za održavanje efektivne, efikasne i bezbedne operacije.

e. Upravljiv svod kontrole

Svod kontrole je ključ efektivnog i efikasnog upravljanja incidentom. Supervizori trebaju biti u stanju da nadziru i kontrolišu na adekvatan način svoje podređene, kao i da komuniciraju sa njima i da upravljaju svim resursima pod njihovim nadzorom. Vrsta incidenta, prioroda zadatka, opasnost i faktori bezbednosti kao i rastojanja između osoblja i resursa sve utiču u svod kontrole.

f. Prateći objekti incidenta

Različite vrste operacionalnih objekta podrške se postavljaju u blizini jednog incidenta, u zavisnosti od njegove veličine ili složenosti, za zadovoljavanje niz ciljeva. KI će voditi definisanje i odlučivanje mesta objekata na osnovu zahtevima situacije. Na tipičan način u definisanim objektima obuhvataju se komandna mesta incidenta, kampovi, punktovi za prikupljanje trupa, površine za tretiranje povređenih u masi, punktovi razdeljenja i ostalo prema potrebi.

g. Sveobuhvatno upravljanje resursima

Održavanje jednog trenutnog i sveobuhvatnog uvida o korišćenju resursa je kritična komponenta upravljanja incidentom i reagovanja u incidentu. U resursima da bi se identifikovali na ovaj način uključuju se osoblje, ekipe, opreme, snabdevanja, usluge i prateći objekti koji su na raspolaganju ili su mogući za zaduženje zadatkom ili za podelu. Upravljanje resursima je detaljno opisano u komponenti III.

h. Integrisana komunikacija

Komunikacija u incidentu se omogućuje kroz izradu i korišćenje jedinstvenih komunikacionih planova, procesa i interaktivne arhitekture komunikacije. Ovaj integrisani pristup povezuje operativne i podržne jedinice raznih uključenih agencija i neophodno je da se održi komunikaciona povezanost i disciplina, kao i da se omogućuju zajednička poznavanja situacije i interakcije. Planiranje pripremnosti treba da adresira potrebne opreme, sisteme i protokole za postizanje integrisane usmene (verbalne) i pismene komunikacije.

i. Postavljanje i prenos komande

Funkcija komande treba da bude jasno postavljena od početka incidenta. Agencija sa prvenstvenim organom za incident, imenuje odgovorno lice za postavljanje komande na mestu događaja. Povodom prenosa komande, proces treba obuhvatiti briefing (upustva – sve bitne informacije) za nastavljanje bezbednih i efektivnih operacija.

j. Lanac komande i jedinstvo komande

Lanac komande se odnosi na uređenu liniju vlasti unutar redovima organizovanja upravljanja incidenta. Jedinstvo komande podrazumeva da svi pojedinci imaju određenog nadzornika, kod kojeg izveštavaju na licu mesta incidenta. Ovi principi razjasne izveštajne odnose i eliminišu konfuziju izazvanu od kontradiktorno višestrukih direktiva. Menadžeri incidenta na svim nivoima treba biti u stanju da upravljaju delatnost celog osoblja pod njihovim nadzorom.

k. Ujedinjena komanda

U incidentima koji uključuju višestrukne nadležnosti, nadležnost samo uz učešće višestrukih organa ili višestruke nadležnosti uz obuhvatnost višestrukih agencija, ujedinjena komanda omogućuje agencijama sa različitim nivoima vlasti i pravne, geografske ili funkcionalne odgovornosti, da rade zajedno na efektivan način, bez uticaja na autoritet, odgovornost ili pojedinom odgovornošću agencija.

l. Odgovornost

Efektivna odgovornost resursa u svim nivoima nadležnosti i unutar pojedinih funkcionalnih područja tokom operacija incidenta je esencijalno. Imajući u vidu ovo, kontrola ulaza/izlaza, planiranje postupanja

u incidentu, jedinstvo komande, lična odgovornost, svod kontrole i praćenje resursa su principi odgovornosti koji se trwbaju podržati.

m. Dostava/Raspoređivanje

Resursi treba da reaguju samo kada se zahtevaju ili pošalju od strane nadležnog organa, kroz postavljeni sistem za upravljanje resursima. Ne zahtevni resursi treba se uzdrže od sponatnog raspoređivanja da bi izbegli preopterećenost prijemnika i kompleksnih kanala obračunavanja.

n. Upravljanje obaveštajnim i uobičajnim informacijama

Upravljačka struktura incidenta treba da uspostavi proces za prikupljanje, analiziranje, procenu, razmenu i upravljanje informacijama i obaveštajnosti u vezi incidenta.

2. KOMANDA INCIDENTA I OSOBLJE KOMANDE

Komanda incidenta je odgovorna za sveukupno urpavljanje incidenta. Generalno upravljanje uključuje određivanje osoblja komande koje je neophodno za sprovođenje funkcija komande. Osoblje komande i opšte osoblje obično su postavljeni u Komandnom Mestu Incidenta (KMI).

a. Komanda incidenta

Funkcija komande može se odviti na jedna ili dva opšta načina:

- Posebna komanda incidenta i
- Ujedinjena komanda

(1) Posebna komanda incidenta

Kada se desi jedan incident unutar posebne nadležnosti i ne postoji nadsloj nadležnih ili funkcionalnih agencija, treba se odrediti jedna posebna KI, sa optštom odgovornošću upravljanja od strane odgovarajućeg nadležnog organa (u nekim slučajevima kada upravljanje incidenta prelazi nadležne ili funkcionalne granice agencije, Posebna KI se može odrediti ako se vrši uz saglasnost).

Određena /imenovana KI postaviće objektivne incidenta na kojima će se osnivati planiranje sledećih radnji u incidentu. KI će odobriti API i sve zahteve u vezi sa angažovanjem i oslobađanjem resursa incidenta.

(2) Ujedinjena komanda

Objedinjenje komande je jedan važan elemenat u među-nadležnom i među-institucionalnom upravljanju incidenta. Ona pruža upustva kako bi agencijama sa različitim pravnim, geografskim i funkcionalnim obavezama omogućuje koordiniranje, planiranje i interakciju na efektivan način. Ka timski rad, UK dozvoljava svim agencijama sa nadležnim autoritetom ili funkcionalnon odgovornošću za incidentom, da zajedno upravljaju uz pomoć uspostvaljanja zajedničkih objektivna i strategija i jednog API. Svaka agencija koja je učesnik drži svoj autoritet, odgovornost i polaganje računa.

UK funkcionira kao jedna posebna integrisana struktura upravljanja, koja obuhvata:

- Zajedničko postavljenu komandu u API.
- Jednog Šefa Operativnog Sektora da vodi taktičke napore.
- Koordiniran proces za naručivanje/angažovanje resursa.
- Zajedničke funkcije planiranja, logistike i financija/administracije, kad god je to moguće.
- Koordinirano usvajanje informacija za javnost.

Sve zastupljenje agencije u strukturi UK doprinesu u procesu u :

- Izboru objektivna;
- Određivanju opštih strategija;
- Osiguravanje da zajedničko planiranje taktičkih aktivnosti se sprovodi u skladu sa odobrenim objektivima;
- Bezbednost integracije taktičkih operacija;
- Odobrenju,angažovanju i maksimalnom korišćenju resursa podeljenih za incident;

Tačan sastav strukture UK zavisiće od mesta događaja incidenta (koje nadležnosti ili organizacije su uključene) i od vrste incidenta (koje funkcionalne agencije ili organizacije su potrebne). Određivanje jedne posebne UK za neke više nadležne incidente (ako se predhodno planira), može se uzeti u obzir u cilju promovisanja većeg ujedinjenja napora i efikasnosti.

Službenici određenih agencija koje učestvuju u UK, predstavljaju različite pravne vlasti i odgovornosti iz različitih funkcionalnih oblasti i koriste zajednički proces za postavljanje, određivanje i rangiranje prioriteta za incident i za određivanje odgovarajućih objektivna sa određenim prioritetima. Agencije koje su uključene u incidentu ali sa manje autoriteta ili nadležne odgovornosti, definišu se kao podršne agencije ili kao pomoćne agencije. One su predstavljene u komandnoj strukturi i utiču na koordinaciju u ime svojih odgovarajućih agencija kao i deluju kao službenici za vezu. Nadležne odgovornosti više strukih službenika za upravljanje incidenta su konsolidovani u jedinom procesu planiranja koji obuhvata:

- Odgovornosti za upravljanje incidentom;
- Objektivna incidenta;
- Raspolaganje i kapaciteti resursa;
- Ograničenja;
- Oblasti slaganja i neslaganja između službenika agencija;

Incidenti se upravljaju prema jednom jedinom saradnim pristupom koji obuhvata:

- Jedinstvenu organizacionu strukturu;
- Posebno komandno mesto incidenta;
- Jedinstven proces planiranja;
- Jedinstveno upravljanje resursima;

Pod UK, API se vrši od strane Sektora za Planiranje i odobrava se od UK. Jedina osoba (Šef Operativnog Sektora) upravlja taktičku primenu API. Šef Operativnog Sektora obično dolazi iz organizacije sa većom nadležnom obuhvatnošću. Učesnici UK biće saglasni u imenovanju Šefa Operativnog Sektora.

UK najbolje funkcioniše kada e njeni članovi učesnici zajedno postavljaju u KMI i sprovode sledeće prakse:

- Izaberu po jednog Šefa Operativnog Sektora za svaki operativni period;
- Informišu jedno drugo u vezi specifičnih zahteva;
- Postavljaju objektivne, prioritete i konsolidovane strategije incidenta;
- Postavljaju poseban sistem za rangiranje/angažovanje resursa;
- Izrade konsolidovan pismeni ili usmeni API da bi se procenili i popunili u redovnim intervalima;
- Postavljaju procedure za zajedničko donošenje odluka i dokumentovanje;

b. Osoblje komande

U jednoj strukturi komande incidenta, osoblje komande na tipičan način uključuje službenika za javno informisanje, službenika za bezbednost i službenika za veze, koji izveštavaju direktno KI/UK i prema potrebi mogu imati asistenta (vidi sliku 4). Mogu biti potrebne i dodatne pozicije, zavisno od prirode, obima, složenosti i lokacije(a) incidenta, ili prema specifičnim postavljenim zahtevima od strane KI/UK.

(1) Službenik za Javno informisanje

Službenik za javno Informisanje (SJI), je odgovoran za suočavanje sa javnošću i medijima i drugim agencijama za zahtevima za informacijama u vezi sa incidentom.

SJI prikuplja, proverava, koordinira i širi aktuelne informacije, prihvatljive i blagovremene o izroku, veličini i aktuelnom stanju, kao i drugim pitanjima opšteg interesa za obe , unutrašnju i spoljnu publiku. SJI takođe može sprovoditi i igrati važnu ulogu u praćenju javnog informisanja. Bez obzira na to da li je komandna struktura posebna ili je ujedinjena, za svaki incident treba da bude postavljen samo jedan SJI. Asistenti se mogu odrediti od strane agencija, odeljenja ili ostalih uključenih organizacija. KI/UK treba odobriti puštanje svake informacije u vezi sa incidentom. U incidentima šireg stepena kada su postavljene višestruke komande, SJI treba učestvovati u, ili da vodi Zajednički Informacioni Centar (ZIC), kako bi se osiguralo logistička veza u pružanju informacija za javnost.

(2) Službenik za Bezbednost

Službenik za Bezbednost prati operacije incidenta i savetuje KI/UK oko svih pitanja koja se odnose na bezbednost operacija, uključujući i zdravlje i bezbednost osoblja za hitne intervencije. Krajnja odgovornost za bezbedni razvoj operacija za upravljanje incidenta ostaje KI/UK i supervizorima na svim nivoima upravljanja incidentima. Suprotno, službenik za obezbednost je odgovoran pred KI/UK za sisteme i procedure koje su potrebne za bezbednost kontinuirane procene opasnih sredina, uključujući i bezbednosni plan, koordiniranje napora za bezbednost više strukih agencija i sprovođenje mera za podržavanje bezbednosti za reagovna lica u vanrednim situacijama kao i opšte bezbednosti operacija incidenta.

Službenik za Bezbednost ima trenutnu vlast za obustavljanje ili sprečavanje nebezbednih dela tokom incidentskih operacija . Važno je napomenuti da agencije, organizacije ili nadležnosti koje doprinose u zajedničkim naporima upravljanja bezbednosti, ne gube svoj individualni identitet ili odgovornost za njihove programe, politike ili osoblje. Naprotiv, svaki doprinosi u opštem naporu za zaštitu celog reagovnog osoblja koji je uključen u operacijama incidenta.

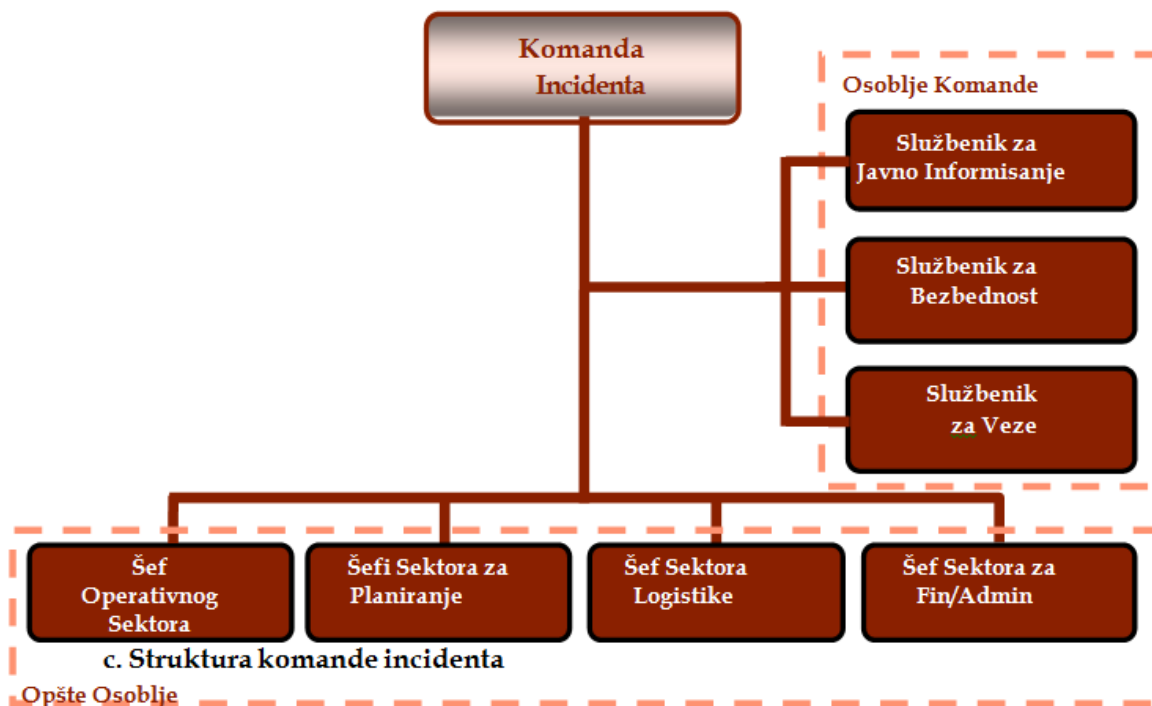
(3) Službenik za veze

Službenik za veze je kontaktna tačka komande incidenta za predstavnike drugih vladinih agencija, NVO i privatnog sektora (bez nadležnog ili legalnog organa), da bi obezbedio pristup u politikama njihovih agencija, raspoloživost resursa i ostalih pitanja u vezi sa incidentom. Bilo pod strukturom KI ili UK, predstavnici agencija i pomoćnih ili saradnih organizacija, koordiniraju se preko službenika za veze. Predstavnici agencija ili određene strukture za jedan incident trebaju ovlašćenje da govore u ime njihove odgovarajuće agencije ili organizacije o svim oitanjima, tokom potrebnih konsultacija sa svojim rukovodstvom. Asistenti i osoblje iz drugih agencija ili organizacija (javne ili privatne) koji su uključeni u aktivnostima upravljanja incidentima mogu se odrediti kod službenika za veze za olakšanje koordinacije.

(4) Dodatno osoblje Komande

U zavisnosti od prirode i mesta nalaza incidenta ili od specifičnih zahteva koje je postavila komanda incidenta, mogu biti potrebna i dodatne pozicije osoblja komande. Na primer, savetnik za pravna pitanja može se odrediti u Sektoru za Planiranje, kao tehnički specijalista ili direktno u Personelu Komande da bi savetovao komandu incidenta, u vezi pravnih pitanja, kao što su: hitne objave, legalnost naredbe za evakuaciju i karantinu kao i zakonska prava i ograničenja koja se odnose na slobodu pristupa medijima. Slično tome, medicinski savetnik može biti određen da pruža savete i preporuke u vezi medicinskih i mentalno zdravstvenih uslugama, masovnih povreda, akutne nege, kontrole bioloških sredstava, epidemiologije ili pitanja masovne prevencije, posebno u reagovanju na bio – terorističkim incidentima. Štaviše, može se odrediti savetnik za specijalne potrebe da donese ekspertizu o uslugama komunikacije, transporta, nadzora i esencijalnih usluga za različite populacije u pogođenim zonama.

Figura 4. Sistem Komande Incidenta: Osoblje Komande i Opšte Osoblje



Struktura komande i menadžementa je postavljena u KMI. Komanda incidenta upravlja operacije KMI, koja se uglavnom nalazi na ili blizu nalaznog mesta incidenta. Na tipičan način, za svaki incident postavlja se jedna KMI. Imajući u vidu da osoblje upravljanja /reagovanja vanrednim situacijama se pozicioniraju, oni trebaju (bez obzira na opredeljenost agencije) da izveštavaju i kontrolišu na ulaz punkta za prikupljanje trupa, baze, kampa ili određene lokacije i da obevaštavaju KI/UK da bi uzeli zadatak u skladu sa postavljenim procedurama od strane KI/UK.

3. GENERALNO OSOBLJE

Generalno osoblje je odgovorno za funkcionalne aspekte strukture komande incidenta. Generalno osoblje na tipičan način se sastoji od šefova opracionih sektora, za planiranje, logistike i financije/administraciju. Šefovi sektora mogu imati po jednog ili više zamenika, postavljenih od strane drugih agencija u slučajevima više nadležnih incidenata.

a. Operativni Sektor

Ovaj sektor je odgovoran za sve taktične aktivnosti koncentrisane u smanjenju neposredne opasnosti, spašavanju ljudskih života i materijalnih dobara, uspostavljanju kontrole nad situacijom i ponovnom postavljanju običnih opracija. Bezbednost spasioca i reagovnim licima biće uvek najviši prioritet i prvi objektiv API.

Figura 5 opisuje organizativnu strukturu operativnog sektora. Širenje ove osnovne strukture može se promeniti u odnosu sa jednim brojem pitanja i operativnih faktora. U nekim slučajevima, može se koristiti funkcionalni striktni pristup. U drugim slučajevima, organizativna struktura će biti određena kroz nadležne/geografske granice. U mnogim drugima, može biti prikladna kombinacija funkcionalnih i geografskih pitanja. SKI pruža fleksibilnost u određivanju pravilnog strukturnog pristupa za specifične okolnosti datog incidenta.

Slika 5. Ključni organizativni elementi Operativnog Sektora



(1) Šef Operativnog Sektora

Šef Operativnog Sektora je odgovoran pred komandom incidenta za direktno upravljanje svih taktičkih aktivnosti vezanih sa incidentom. Šef Operativnog Sektora će odrediti taktike za određen operativni period. Za svaki operativni period treba se postaviti jedan Šef Operativnog Sektora i njegovi predpostavljeni obuhvataju direktno učešće u izradi API.

(2) Ograne

Ograne mogu biti funkcionalne, geografske ili obe, zavisno od okolnosti incidenta. Uglavnom, ogranke nastaju kada broj divizija ili grupa prevazilazi preporučeni svod kontrole. Ogranke se identifikuju putem korišćenja rimskih brojeva ili funkcionalnih oblasti.

(3) Divizije ili grupe

Divizije i/ili grupe nastaju kada broj resursa prevazilazi svod upravljanja kontrole Komande Incidenta i Šefa Operativnog Sektora. Divizije nastaju da bi podelile incident u fizičkim ili geografskim operativnim oblastima. Za određene vrste incidenata, komanda incidenta odgovornost evakuacije ili masovne zaštite može odrediti funkcionalnoj grupi operativnog sektora. Dodatni nivoi mogu postojati pod nivou divizije ili grupe.

(4) Resursi

Resursi se mogu organizovati i upravljati u tri različita načina, u zavisnosti od zahteva incidenta.

- Kao odvojeni resursi: Osoblje ili individualne opreme i svaki popratni operator.
- Kao operativna grupa: Svaka kombinacija prikupljenih resursa u podršci specifične misije ili operativne potrebe. Svi elementi resursa unutar Operativne Grupe treba imati jedinstvena sredstva komunikacije i određene rukovodioce.
- Kao ofanzivna ekipa: određen broj resursa iste prirode i vrste koji imaju određen jedan minimalan broj osoblja. Svi elementi resursa unutar ofanzivne ekipe trebaju imati jedinstvena sredstva komunikacije i određene rukovodioce.

Kada je to potrebno, korišćenje Operativnih Grupa i Ofanzivnih Ekipe se podstiče, u cilju optimalizacije korišćenja resursa, smanjenja svoda kontrole i u cilju smanjenja složenosti koordinacije i komunikacije menadžmenta incidenta.

b.Sektor za planiranje

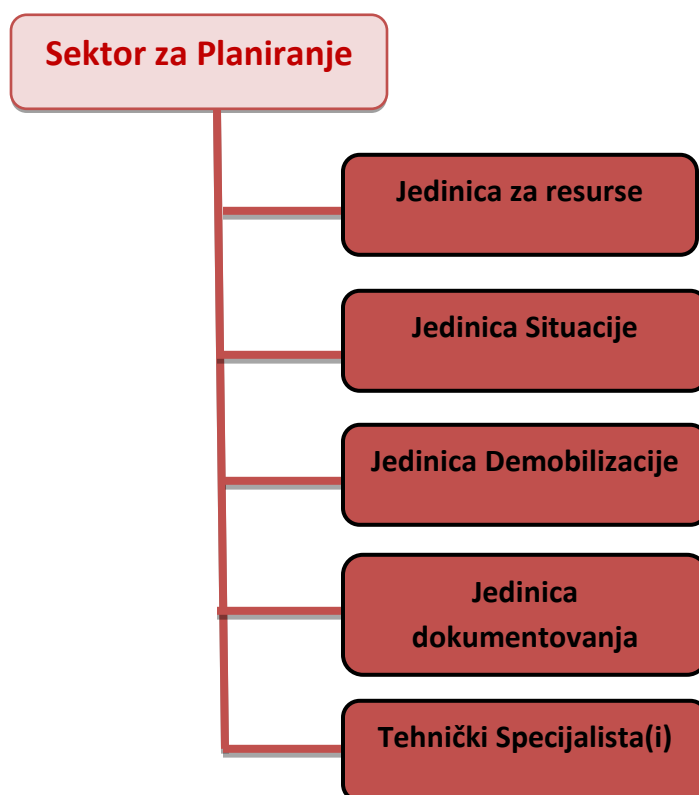
Sektor za planiranje prikuplja, procenjuje i deli obične i obaveštajnih informacije u vezi sa stanjem incidenta kod KI/UK, i osoblja upravljanja incidentom. Ovaj sektor zatim priprema izveštaje o stanju, odražava informacije o situaciji, održava stanje određenih resursa za incident kao i priprema i dokumentuje API, na osnovu prihoda Operativnog Sektora i upustva KI/UK.

Kao što se prikazuje u slici 6, sektor za planiranje je sastavljen od četiri osnovnih jedinica, kao i broju tehničkih specijalista da bi asistirali u proceni situacije, izradu opcionalnih planova i predviđanjem

zahteva za dodatne resurse. Unutar sektora planiranja, primarne jedinice ispunjavaju sledeće funkcionalne zahteve:

- **Jedinica resursa:** Odgovorna za registrovanje stanja angažovanih resursa za incident. Ova jedinica takođe procenjuje resurse trenutno angažovane u incidentu, efekat koji će imati dodatni resursi u incident i predviđene potrebe za resurse.
- **Jedinica situacije/stanja:** Odgovorna za prikupljanje, organizovanje i analiziranje informacija o stanju incidenta i analiziranje situacije u odvijanju.
- **Jedinica demobilizacije:** Odgovorna za pružanje redovne, bezbedne i efikasne demobilizacije resursa incidenta.
- **Jedinica dokumentiranja:** Odgovorna za prikupljanje, registrovanje i sačuvanje svih relevantnih dokumenata za incident.
- **Tehnički Specijalista(i):** Osoblje sa posebnim veštinama koji se može koristiti u strukturi SKI.

Figura 6. Struktura Sektora za Planiranje



Sektor za planiranje obično je odgovoran za prikupljanje i širenje kritičnih informacija i obaveštajnosti za incident, osim ako KI/UK postavlja ovu funkciju negde drugde. Sektor za planiranje, takođe je odgovoran za obradu API. API obuhvata opšte objektivne i strategije incidenta postavljene od strane komande

incidenta. U slučaju UK-e, API treba adresirati na adekvatan način misionarske i političke potrebe svake nadležne agencije, kao i interakciju između nadležnostima, funkcionalnim agencijama i organizacijama privatnog sektora. API, takođe adresira taktike i podržane aktivnosti potrebne za planirani operativni period, uglavnom 12 do 24 sata.

API treba obuhvatiti promene u strategiji i taktike na osnovu “naučenih lekcija” tokom prethodnih operativnih perioda. Pismeni API je posebno značajan kada:

- Resursi mnogih agencija i/ili mnogih nadležnosti su uključeni;
- Incident će provesti nekoliko operativnih perioda;
- Zamena osoblja i/ili opreme u ture je potrebna i
- Postoji potreba dokumentovanja akcija i odluka.

PVI na tipičan način sadržaće u sebi jedan broj komponenti prikazano u tabeli 5.

Tabela 5. Model konture API.

Komponenta :	Priprema se od :
Objektivni incidenta	Komandant incidenta
Organizativna šema	Jedinica resursa
Spisak postavljanja zadataka	Jedinica resursa
Plan radiokomunikacije u incidentu	Jedinica komunikacije
Medicinski plan	Medicinska jedinica
Mape incidenta	Jedinica za situacije
Plan bezbednosti/Opšta poruka bezbednosti	Službenik za bezbednost
Ostale moguće komponente (zavisne od incidenta)	
Sačinjenje vazdušnih operacija	Vazdušne operacije
Plan prometa/saobraćaja	Jedinica kopnene podrške
Plan dekontaminacije	Tehnički specijalista
Plan izbacivanja otpada/ruševina	Tehnički specijalista
Plan demobilizacije	Jedinica za demobilizaciju
Plani i sigurnost se vendndodhjes	Sprovođenje zakona, tehnički specijalista ili menadžer bezbednosti
Plan za istrage	Sprovođenje zakona
Plan sačuvanja dokaza	Sprovođenje zakona

Plan evakuacije	Prema potrebi
Plan smešanja/Masovna pažnja	Prema potrebi
Ostalo (prema potrebi)	Prema potrebi

c.Sektor Logistike

Sektor Logistike (vidi sliku 7), je odgovoran za sve potrebe pomoćnih usluga neophodnih za omogućavanje efektivnog i efikasnog upravljanja incidentom, uključujući naručivanje resursa sa mesta van incidenta.

Ovaj sektor takođe pruža usluge, bezbednost (prostora i osoblja komande incidenta) transport, snabdevne artikle, održavanje opreme i snabdevanje gorivom, prehrambene usluge, podršku informativne tehnologije i komunikacije i medicinske usluge za osobe koje reaguju u vanrednim situacijama, uključujući vakcinisanje prema potrebi. U sektoru logistike pet osnovne jedinice ispunjavanju funkcionalne zahteve:

- **Jedinica za snabdevanje:** Naručuje, prima, deponira i obrađuje sve resurse vezane za incident, osoblje i artikle snabdevanja.
- **Jedinica kopnene podrške:** Obezbedi sav kopneni prevoz tokom incidenta. U užoj vezi sa obezbednosti transporta, vođenja evidencije za njihovo korišćenje i izradu planova prometa/saobraćaja.
- **Jedinica objekata:** Postavlja, održava i demontira sve korišćene objekte kao podrška operacija incidenata. Jedinica, takođe pruža usluge održavanja i potrebne bezbednosti za održavanje operacija incidenta.
- **Jedinica prehrane:** Određuje potrebe za hranu i vodu, planira menije, naručuje hranu, pruža prostore za kuvanje,kuva, služi, održava prostore za posluživanje hrane i upravlja po pitanju bezbednosti hrane.
- **Jedinica komunikacije:** U glavnim odgovornostima obuhvataju se efektivno planiranje i komunikacija kao i korist, postavljenje, održavanje i odgovornost za opremu komunikacije.
- **Zdravstvena jedinica:** Odgovorna za pružanje efektivnih i efikasnih zdravstvenih usluga za osoblje incidenta.

Slika 7. Struktura Sektora Logistike



d.Sektor za Financije/Administraciju

Sektor za Financije/Administraciju se osniva kada aktivnosti za upravljanje incidentom zahtevaju usluge finansijske podrške i ostale administrativne podrške na mestu događaja, ili specifične za incident. Neke od funkcija koje spadaju u delokrugu ovog sektora su: registrovanje radnog vremena osoblja koje je angažovano, održavanje trgovinskih ugovora, administrovanje zahteva i kompenzacija i odvijanje jedne analize troškova incidenta.

Sektor za Financije /Administraciju je kritični deo SKI, u širim složenim incidentima koji obuhvataju značajna finansijska sredstva, koje proističu od više strukih usluga. Štaviše, šef sektora treba dostavljati i izveštavati komandi incidenta troškove nastalih tokom odvijanja incidenta. Ovo omogućuje KI/UK da predviđa potrebe za dodatne fondove pre nego da operacije budu negativno pogođene.

Slika 8. Ilustrira osnovnu strukturu Sektora za Financije/Administraciju. Kada se ovaj sektor osnuje, jedinice prikazane u strukturi mogu se ispuniti osobljem prema potrebi. Unutar Sektora za Financije /Administraciju, četiri osnovne jedinice ispunjavaju funkcionalne zahteve:

- **Jedinica kompenzacija/žalbe:** odgovorna za finansijska pitanja koje proističu od oštećenja materijalnih dobara, povreda ili smrtnih slučajeva u incidentu.
- **Jedinica troškova:** odgovorna za praćenje troškova, analiziranje trošnih podataka, izradu računa i predlaganje mera za štednju.
- **Jedinica za nabavku:** odgovorna za finansijska pitanja koje se bave tržišnim ugovorima.
- **Vremenska Jedinica:** odgovorna za beleženje vremena angažovanosti za osoblje incidenta i za dobijenu opremu.

Figura 8. Struktura e Sektorit të Financave/Administratës



e. Obaveštajna/Istražna Funkcija

Prikupljanje, analiziranje i razmena obaveštajnih informacija u vezi sa incidentom, su važni elementi u SKI. Normalno, operativne informacije i obaveštajne informacije o situaciji su upravne funkcije postavljene u Sektoru za Planiranje, sa fokusom na tri obaveštajne oblasti incidenta: stanje situacije, stanje resursa i očekivano stanje situacije ili moguća eskalacija. Ove informacije i obaveštajnosti se koriste za donošenje odluka od strane menadžmenta incidenta. Štaviše, tehnički specijalisti u Sektoru za Planiranje mogu da se koriste da bi pružili specifične informacije koje podržavaju taktičke odluke.

Strukture upravljanja incidenta, takođe trebaju osnivati sistem za prikupljanje, analiziranje i razmenu informacija identifikovane tokom obaveštajnih/istražnih napora incidenta.

Neki incidenti zahtevaju obaveštajne i istražne informacije, koje se definišu na jedan od dva načina. Prvo, definiše se kao informacija koja dovodi do otkrivanja, sprečavanja, brzog razumevanja i gonjenja krivičnih aktivnosti ili upličenih osoba, uključujući i terorističke incidente.

Drugo, definiše se kao informacija koja vodi ka utvrđivanju uzroka, predviđanju proširenosti, proceni efekta napada ili izborom protivmera za dati incident (bez obzira na izvor), kao što su javni zdravstveni događaji, epidemija bolesti ili nepoznati izvori vatre.

SKI omogućuje organizativni fleksibilitet, obaveštajna/istražna funkcija se može postaviti na nekoliko različitih mesta u okviru organizacione strukture.

- **Unutar sektora za planiranje:** Ovo je tradicionalna postavka ove funkcije i pogodna je za incidente sa malo ili nimalo potrebe za istražne informacije i bez značajnog iznosa specijalizovanih informacija.
- **Kao poseban Sektor opšteg osoblja:** Ova opcija može biti odgovarajuća kada postoji značajna komponenta obaveštajne/istrage u incidentu za kriminalne ili epidemiološke svrhe, ili kada su uključene mnoge istražne agencije. Poseban obaveštajni/istražni sektor može biti neophodan

kada veoma specijlane informacije zahtevaju tehničke analize ili su kritične i osetljive u vreme za spasilačke operacije (hemijski, biološki ili nuklearni incidenti), ili kada postoji potreba za poverljive obavestaje.

- **U okviru operativnog sektora:** Ova opcija može biti pogodna za incidente koji zahtevaju visok stepen povezanosti i koordinacije između istražnih informacija i angažovanih operativnih taktika.
- **U okviru osoblja komande:** Ova opcija može biti odgovarajuća za incidente sa manjim potrebama za taktičke informacije ili poverljive obavestaje i kada predstavnici podršnih agencija pružaju informacije realnog vremena za KI/UK:

Misija obavestajne/Istražne Funkcije je, da osigura da sve Obavestajne i istražne operacije, funkcije i aktivnosti u okviru reagovanja na incidentu da se pravilno upravljaju, koordiniraju kako bi se:

- Sprečavale/otkrivale aktivnosti, incidenti ili drugi napadi;
- Prikupljaju, obrađuju, analiziraju i proširu pravilno obavestajne informacije;
- Sprovedu temeljne i sveobuhvatne istrage;
- Identifikuju, obrađuju, prikupljaju, stvori lanac sačuvanja za zaštitu, ispitivanje/analiziranje i čuvanje svih svedočnih dokaza;
- Odredi izvor ili uzrok i da se kontroliše širenje i efekat u istragu incidenata u porastu (požara, epidemija, itd);

Obavestajna /Istražna funkcija ima odgovornosti koje ukrste sve interese digastera koji su uključeni tokom incidenta, međutim, određene funkcije ostaju specifične za misiju sprovodioca zakona. Dva primera za to su identifikacija i brzo uhvatanje svih kriminalnih počinioca i uspešno gonjenje svih optuženih.

Uprkos organizovanju Obavestajne/Istražne Funkcije, biće održana uska veza i informacije će biti prosleđene u komandi za incidente, operativnim sektorom i sektorom za planiranje. Međutim, poverljive informacije koje zahetvaju skeniranje bezbednosti, osetljive informacije ili specifične istražne taktike koje bi komplementirale istrage, biće razmenute samo sa onima koji imaju adekvatno skeniranje sigurnosti ili potrebu da znaju o njima.

Obavestajna/Istražna funkcija može se organizovati na jedan niz različitih načina. Slede primeri grupa koje se mogu aktivirati, ako je potrebno:

- **Grupa istražnih operacija:** odgovorna za opšte istražno nastojanje.
- **Obavestajna grupa:** Odgovorna za pružanje obavestajnih informacija ne klasifikovanih, klasifikovanih i otvorenih izvora.
- **Forenzička/Sudsko-medicinska grupa:** Odgovorni za prikupljanje i integrisanje forenzičkih dokaza i u incidentima kriminalne prirode, integriteta mesta zločina.
- **Istražna grupa podrške:** Odgovorna za obezbeđenje da neophodno istražno osoblje biće brzo raspolaganju i da neophodni resursi su raspodeljeni, održavani, zaštićeni, sačuvani i vraćeni kada je potrebno.

Mogu se kreirati druge grupe da bi se bavile sledećim odgovornostima: obezbediti da nestala lica ili neidentifikovana i ljudski ostaci, su istraživani i brzo identifikovani i da potrebna obavestjenja su izvršena na vreme.

4. EKIPE ZA UPRAVLJANJE INCIDENTA

Jedna Ekipe za Upravljanje Incidenta (u daljem tekstu EUI), je jedna struktura komande incidenta koja se sastoji od članova osoblja komande i opšte komande kao i ostalog odgovarajućeg osoblja u jednoj strukturi SKI, i može se premestiti ili aktivizirati prema potrebi. Centralna EUI i neke lokalne, imaju postavljene formalne operativne procedure u sertifikovanje i kvalifikovanje, obavešenje, raspoređenje i postupanju. U drugim slučajevima, EUI će biti formirana u specifičnim incidentima ili događajima. Nivo obuke i veštačenja članova EUI, zajedno sa formalnim odgovornostima i zahtevima reagovanja su faktori u određivanju jedne vrste ili nivoa EUI.

5. REGIONALNA KOMANDA

a. Opis

Regionalna Komanda je jedna struktura za praćenje upravljanja mnogih incidenata suočavanje pojedinačno od strane jedne podeljene strukture SKI, ili da nadgleda upravljanje mnogo većeg ili razvijenog incidenta, koji angažuje mnoge EUI. Nadzornik Agencije ili drugi javni službenik sa nadležnom odgovornošću za incident, obično donosi odluku za osnivanje jedne regionalne komande. Jedna regionalna komanda se aktivira samo ako je neophodna, u zavisnosti od složenosti incidenta i pitanja o svodnoj kontroli upravljanja incidentom.

Regionalne komande su posebno pogodne za incidente koje na tipičan način nisu specifične u pogledu nalaznog mesta, nisu odmah identifikovne, geografski su raspodeljene i evoluiraju prolaskom vremena (vanredne situacije javnog zdravstva, zemljotresi, građanski nemiri kao i svaki geografski prostor gde se koriste neke EUI i sve ovi incidenti zahtevaju slične resurse). Incidenti poput ovih, kao i akti biološkog, hemijskog i nuklearnog terorizma zahtevaju međuvladino reagovanje, NVO i privatnog sektora, uz koordinaciju širokog stepena, izvršeno na tipičan način na najvišem nadležnom nivou. Regionalna komanda, takođe se koristi kada: jedan broj incidenata iste vrste, u istom prostoru, konkurišu za iste resurse, kao što su mnogi incidenti sa opasnim materijama ili požarima.

Kada su incidenti različitih vrsta i nemaju iste zahteve za resurse, one obično se prebrode kao odvojeni incidenti ili se koordiniraju preko Operativnih Centara za Vanredne Situacije (OCVS) ili Grupe Među Institucionalne Koordinacije (Grupa MIK). Ako incidenti pod nadležnošću regionalne komande ohuvtavaju višestruke nadležnosti, treba se osnivati posebna ujedinjena regionalna komanda (vidi sliku 9). Ovo omogućava da svaka nadležnost ima odgovarajuću zastupljenost u komandu.

Regionalna komanda ne treba biti komplikovana sa funkcijama koje se vrše od strane MIKS-a. Regionalna komanda nadgleda koordinaciju incidenta, dok MIKS (centri komunikacije/dispečerstva, OCVS ili Grupa MIK) koordiniraju podršku.

Slika 9. Lanac komande i relacija izveštavanja



Objašnjenje: Isprekidana linija koja povezuje OCVS/Grupu MIK sa Glavnim Šefovima Agencija i sa Regionalnim Komandantom / Ujedinjenom Regionalnom Komandom, predstavlja vezu komunikacije i koordinacije između OCVS/Grupe MIK i Komandne Strukture.

b. Odgovornosti

Za incidente pod njihove nadležnosti, regionalna komanda ima sledeće odgovornosti:

- Postavljanje opštih objekta za pogođene/u zonu/e.
- Koordinacija uspostavljanja objekta i strategija svakog incidenta;
- (Ri) alokacija resursa sa izmenom određenih prioriteta;
- Obezbednost da se incidenti pravilno upravljaju;
- Obezbednost efektivne komunikacije;
- Obezbednost da objektivni incidenta su ispunjeni i da nisu u suprotnost jedni sa drugim ili sa politikama agencije;
- Identifikovanje potreba za kritične resurse i njihovo izveštavanje kod OCVS/osnivane Grupe MIK;
- Osiguravanje da kratkoročna obnova "vanredna situacija", je koordinirana da bi pomogla u prelasku operacije za potpunu obnovu;

B.MEĐU INSTITUCIONALNA KOORDINACIJA SISTEMA

Među Insitucionalna Koordinacija je proces koji omogućava svim nivoima vlasti i svih disciplina da zajedno rade, na efektivan i efikasan način. Među Institucionalna Koordinacija se dešava u raznim disciplinama koje su uključene u upravljanje incidenta, preko linija nadležnosti ili različitim nivoima vlasti.

Među Institucionalna Koordinacija može i dešava se na redovnim osnovama kad god osoblje raznih agencija međudeluje u aktivnostima kao što su pripravnost, prevencija, reagovanje, obnova i ublažavanje opasnosti. U većini slučajeva, zadružne agencije postavljaju MIKS da bolje odredi kako da zajedno rade i kako da funkcionišu na efektivniji način; i ako Među Institucionalna Koordinacija se može desiti i bez postavljanja protokolla. MIKS se može pokrenuti bez obzira na lokaciju, titulama osoblja ili organizativne strukture. MIKS uključuju resurse planiranja i koordinacije i ostalu podršku za planirane najavljene i nenajavljene događaje. MIKS određuje radne prakse, procedure operativnih standarda i protokola preko koji učesne agencije će koordinirati njihove međusobne postupke. Integralni elementi MIKS-a su procedure i protokoli dispečerstva, struktura komande incidenta i aktivnosti koordinacije i podrške koje zauzimaju mesto u jednom aktiviranom OCVS. Konačno, MIKS pruža podršku, koordinaciju i asistenciju u odlukama političkog nivoa za strukturu SKI koja upravlja jedan incident.

Pismeni sporazumi omogućuju agencijama u okviru sistema da odvijaju aktivnosti uz upotrebu određenih pravila i često su samo definisane od strane učesnih organizacija. Potpuno sproveden MIKS je kritičan za lakšu aktivnost, među institucionalne koordinacije i esencijalan za uspeh i bezbednost reagovanja. Štaviše, upotreba MIKS-a je jedna od fundamentalnih komponenti komande i menadžmenta u okviru ISUVS, dok promoviše neophodnu razmernost i fleksibilnost za koordinirano reagovanje.

1. DEFINICIJA

Primarna funkcija MIKS-a je da koordinira aktivnosti nad terenskom nivou i da određuje prioritete zahteva incidenta za kritične ili konkurentne resurse, kako bi se pomogla koordinacija operacija na terenu. MIKS se sastoji od kombinacije elemenata : osoblja, procedura, protokola, radne prakse i integrisane komunikacije u jednom zajedničkom sistemu. Za svrhe koordiniranja resursa i podrške između mnogim nadležnosti, ovi sistemi se mogu primeniti sa fiksnih lokacija ili kroz drugih navedenih aranžovanja u sistemu.

U nekim slučajevima, MIKS je neformalan i zasnovan na verbalnim sporazumima između nadležnostima, operativnim procedurama i protokolima. Formalni proces (gde se pitanja adresiraju pre nego se desi incident) je poželjni i preporučeni pristup, jer jača funkciju koordinacije. Dok "ad-hok" sporazumi između nadležnostima može rezultirati u efektivnu među institucionalnu koordinaciju u relativno malim incidentima, koordinacija u velikim incidentima, složenijih je najuspešnija kada se desi unutar dobro planiranog i izgrađenog sistema.

2. ELEMENTI SISTEMA

MIKS obuhvata kombinaciju objekata, opreme, osoblja i integrisanih procedura u jednom jedinstvenom sistemu sa odgovornošću za koordinaciju resursa i podrške operacija za reagovanje.

a.Radni Objekti/Prostori

Potrebe za lokaciju/e (centri za komunikaciju/dispečerstvo, OCVS, opštinski objekti) za postavljanje aktivnosti sistema će zavisi od predviđenih funkcija sistema.

b.Opreme

Da bi ispunili aktivnosti sistema opreme(kompjuteri i telefoni), treba se određivati i nabavljati na vreme.

c. Osoblje

U tipično osoblje obuhvate šefovi agencija ili njihovi određeni predstavnici, koji su ovlašćeni da izvrše resurse i fondove njihovih agencija u pokušaju koordiniranog reagovanja. Osoblje, takođe može biti ovlašćeno kao zastupnik i od strane drugih agencija koje podržavaju, NVO i privatni sektor koje asistiraju u koordiniranju aktivnosti iznad terenskog nivoa.

d. Procedure

Procedure obuhvataju procese, protokole, sporazume i radne prakse koje opisuju aktivnosti, odnose i funkcionalnost MIKS-a. Identifikovanje interaktivnih komunikacionih aktivnosti i prateći planovi implementacije su kritične komponente sistema.

3. PRIMERI SISTEMNIH ELEMENATA

Dva elementa koja su najčešće korišćena Među-Institucionalnog Sistema su OCVS i Grupe MIK.

a. Operativni Centar Vanrednih Situacija

OCVS se mogu organizovati prema glavnim disciplinama (gašenje požara, sprovođenje zakona ili hitne medicinske usluge), prema hitne funkcijske podrške (transport, javni radovi i inženjerstvo ili podržavanje resursa), prema nadležnosti (grad, opština ili regija), ili prema kombinaciji ovih tri disciplina. KMI imaju potrebu ta dobre komunikacije sa OCVS da bi osiguralo efektivno i efikasno upravljanje incidenta.

Često agencije u okviru političke nadležnosti će uspostaviti koordinaciju, komunikaciju, kontrolu, logistiku, itd. U digasterskom nivou za sprovođenje celokupnog upravljanja svojim angažovanim resursima. Vladina odeljenja (agencije, kancelarije, itd), ili privatne organizacije takođe mogu imati operativne centre (ovde spomenuti kao Operativni Centri Digastera ili OCD), koji služe kao posrednici između sledećih operacija te organizacije i operacija u vanrednim situacijama kao podrška. OCD može podržati incident direktno i da prima odgovarajuće informacije za svoje operacije. U većini slučajeva, OCD su fizički zastupljene u zajedničkom OCVS agencije, od strane ovlašćenih službenika digastera ili agencije.

OCVS mogu biti ispunjeni od strane osoblja koji predstavlja višestruke nadležnosti i funkcionalne discipline, kao i jedan širok spektar resursa. Na primer, lokalni OCVS osnovan na reagovanju nad bioterorističkim incidentom, verovatno bi obuhvatio uplićenje osoblja iz oblasti za sprovođenje zakona, upravljanja u vanrednim situacijama, javnog zdravstva i osoblja (lokalni, regionalni i centralni službenici, javnog zdravstva, i najverovatnije i predstavnike usluga za zdravstvenu negu, hitne medicinske usluge, itd).

Fizička veličina, ispunjavanje osobljem i oprema jednog OCVS će zavisi od veličine nadležnosti, resursa na raspolaganju i predviđenog obima rada menadžmenta incidenta. OSVC se može organizovati i ispuniti se osobljem na nekoliko načina. Bez obzira na njenu određenu organizativnu strukturu, Jedan OCVS treba da sadrži sledeće određene funkcije: komunikaciju, deljenje resursa i njihovo praćenje, kao i prikupljanje, analiziranje i širenje informacija.

U slučaju aktiviranja lokalnog OCVS, treba se uspostaviti komunikacija i koordinacija između komande incidenta i OCVS. Terenske strukture SKI, takođe treba uspostaviti komunikaciju sa aktiviranim lokalnim OCVS, bilo direktno ili preko njihovih odgovarajućih organizacija. Štaviše, OCVS u svim nivoima vlasti i po funkcionalnim agencijama trebaju biti u stanju da pravilno komuniciraju sa njihovim OCVS, uključujući i one koje su održavane od strane organizacija privatnog sektora. Komunikacija između OCVS mora da bude pouzdana i da ima zamenljiv kapacitet. Efektivna funkcija OCVS najčešće zavisi od postojanja sporazuma za uzajmnu pomoć i zajedničkih komunikacionih protokola između učesnih agencija.

b. Grupa MIK

Na tipičan način, glavni šefovi Agencija ili njihovi zastupnici koji su ovlašćeni da izvrše resurse i fondove agencije zajedno formiraju grupe MIK-a, takođe mogu biti poznati i među-institucionalni komiteti, komiteti za upravljanje vanrednim situacijama ili kako se drugačije odredi os strane sistema. Određeno osoblje u OCVS koje ispunjava kriterijume za učešće u grupu MIK-a, može se obavezati da ispuni tu ulogu.

Grupa MIK-a nema nijedno direktno uplićenje u incidentu i u većini slučajeva će biti postavljena u nekih distanci od mesta incidenta. U mnogim slučajevima grupa MIK da bi ispunila određene zadatke može da funkcioniše i virtualno.

Grupa MIK može da zatraži podršku strukturu za svoje logističke i dokumentovane potrebe, za upravljanje informacija za podržavanje odluka vezane za incident kao što su praćenje kritičnih resursa, obaveštajne ili situacije i informacije, i za pružanje javnih informacija za medije i stanovništvo. Broj i veštine njenog osoblja će varirati u odnosu na složenost incidenta, nivo aktivnosti, potreba grupe MIK i ostalih faktora identifikovanih putem sporazuma ili organizmima pripravnosti. Grupa MIK se može osnivati na svaki nivo (centralni, regionalni i lokalni), ili na svaku disciplinu (upravljanje u vanrednim situacijama, javno zdravlje, kritična infrastruktura ili privatni sektor).

4. PRIMARNE FUNKCIJE MIKS-a

Među-Institucionalni Koordinacioni Sistem da bi bio efikasan i efektivan treba da bude i fleksibilan i prilagodljiv. MIKS generalno će sprovesti zajedničke funkcije tokom jednog incidenta, mada ne sve funkcije sistema će biti implementirane tokom svakog incidenta i može se desiti da ne budu prema određenom redosledu.

a. Procena situacije

Ova procena obuhvata prikupljanje, obradu i pregled svih potrebnih informacija. Ovo bi moglo da dobije oblik konsolidacije izveštaja o situaciji, pribavljanje dodatnih informacija i pripremu mapa i tabela o stanju.

b. Definisane prioriteta incidenta

Postavljanje prioriteta između sledećih incidenta u okviru različitih oblasti odgovornosti je druga komponenta MIKS-a. Na tipičan način, postavlja se proces ili procedura za koordiniranje sa regionalnom komandom ili komandom incidenta, da bi se odredili prioriteta zahteva incidenta za kritičnim resursima.

Dodatni obziri za određivanje prioriteta su:

- Preteće situacije za život;
- Pretnje prema materijalna dobra;
- Velika mogućnost oštećenja;
- Složenost incidenta;
- Efekat sredine;
- Ekonomski efekat;
- Ostali kriterijumi postavljeni od MIKS;

c. Obezbeđivanje i podela kritičnik resursa

Određeni kritični resursi biće obezbeđeni (ako je moguće) od strane uključenih agencija ili nadležnosti. Ove agencije ili nadležnosti mogu da razmene resurse da bi zadovoljile potrebe incidenta. Raspoloživi resursi od incidenta koji se nalaze u procesu demobilizacije mogu se smestiti, na primer, na incidente sa visokim prioritetom. Resursi se mogu obezbediti takođe i izvan pogođene zone. Procedure za obezbeđivanje spoljnih resursa takođe će se izmeniti u zavisnosti od stvari kao što su: agencije uključene u pismenim sporazumima.

d. Podrška za odgovarajuće politike upravljanja incidentima i među-institucionalne aktivnosti

Primarna funkcija MIKS-a je da koordinira, podržava i asistira u odlukama političkog nivoa i u relevantne među-institucionalne aktivnostima, sa aktivnostima, politikama, prioriteta i strategija upravljanja incidenta.

e. Koordiniranje sa ostalim elementima MIKS-a

Kritični deo MIKS-a je razgraničenje kako će da komunicira i koordinira svaki element sistema sa ostalim elementima sistema u istom nivou, višem nivou i nižem nivou. Učešće u funkcijama među-institucionalne koordinacije u toku jednog incidenta, mogu biti odgovorni za inkluziju “naučene lekcije” u svojim procedurama, protokolima, radne prakse i komunikacione strategije. Ove ispravke će možda morati da budu usklađene sa drugim odgovarajućim organizmima pripremnosti.

f. Koordiniranje sa izabranim i imenovanim službenicima

Još jedna važna primarna funkcija MIKS-a navedena u sistemu je : proces ili procedura izabranih i imenovanih službenika u svim nivoima vlasti, da budu informisani. Informisanje ovih zvaničnika i njihova podrška (posebno onih u okviru pogođenih nadležnosti) je izuzetno važna, zbog činjenice da može biti potrebno da se oskudni resursi premeste u drugoj agenciji ili nadležnosti sa višim prioritetom.

g. Koordiniranje informativnih sažetaka

Oslanjajući se na funkciju procene situacije, osoblje koje sprovodi procedure među-institucionalne koordinacije može obezbediti informativne sažetke, za incidente u okviru oblasti svojih nadležnosti, kao i da obezbedi kontakt agencije/nadležnosti za medije i ostale zainteresovanih agencija.

C. JAVNO INFORMISANJE

1. UVOD

Javno informisanje se sastoji od procesa, procedura i sistema za komunikaciju informacije vezane za uzrok, veličinu u trenutno stanje incidenta na vreme, tačno i prihvatljivo za javnost, reaktivna lica i ostale pogođene stranke direktno i indirektno. Javno informisanje treba da bude koordinirano i integrisano između nadležnosti, agencija i organizacija, između nivoa vlasti i sa NVO i privatnim sektorom. Javno informisanje, strategije obrazovanja i planovi komunikacije koji su dobro izrađeni pomažu u tome da mere za spašavanje ljudskih života, putevi evakuacije, opasnost kao i alarmni sistem i ostale informacije javne bezbednosti, su koordinirane i dostavljene brojnim adresama blagovremeno i pravilno.

2. OPIS SISTEMA I NJEGOVE KOMPONENTE

a. Službenik za Javno Informisanje

Službenik za Javno Informisanje podržava strukturu komande incidenta, kao član osoblja komande. Službenik za Javno Informisanje savetuje KI/UK za sva pitanja javnog informisanja vezanim za upravljanje incidenta. Službenik za javno informisanje, takođe se bavi medijskom radoznalošću, javnosti i izabranim zvaničnicima, javnom informisanje za vanredne situacije i upozorenje, praćenje glasina i reagovanja, odnos sa medijima, kao i druge potrebne funkcije za prijem, verifikaciju, koordinaciju i širenje aktuelnih i prihvatljivih informacija u vezi sa incidentom. Informacije o javnom zdravlju, bezbednosti i zaštiti su od posebnog značaja.

Službenici javnog informisanja su u stanju da stvaraju koordinirane i stabilne poruke uz saradnju da:

- Identifikuju ključne informacije koje moraju da budu saopštene u javnosti;
- Sastave poruke koje sadrže ključne informacije koje su jasne i lako razumljive za sve, uključujući i one sa posebnim potrebama;
- Odredde prioritete poruka kako bi obezbedili širenje informacija na vreme ne opterećujući audienciju;
- Provere tačnost informacija preko odgovarajućih kanala;
- Šire poruke koristeći najbolja moguća sredstva;

b. Zajednički informacijski sistem

Zajednički informacijski sistem (ZIS), obezbeđuje mehanizme za organizaciju, integraciju i koordiniranje informacija da bi obezbedio atuelne poruke, prihvatljive, održive i blagovremene tokom višestrukih nadležnosti i disciplina, sa NVO i privatnim sektorom. ZIS obuhvata planove, procedure i koršćene strukture, da bi pružili informacije od javnog značaja. Javni službenicisvih nivoa i osnivani ZIC su kritični podržni elementi ZIS-a. U ključnim elementima obuhvate se:

- Međuinstitucionalna koordinacija i integracija;
- Prikupljanje, verifikovanje, koordiniranje i širenje stabilnih poruka;
- Podrška donosiocima odluka;
- Fleksibilnost i prilagodljivost;

c. Zajednički Informacijski Centar

ZIC je centralna lokacija koji pomaže operacije ZIS-a, gde osoblje sa odgovornostima javnog informisanja, sprovodi funkcije kritičnog informisanja u vanrednim situacijama, hitne komunikacije i funkcije odnosa sa javnošću. ZIC se može osnivati na različitim nivoima vlasti ili na mestu događaja incidenta, ili može biti komponenta MIKS-a (Grupe MIK ili OCVS). U zavisnosti od zahteva incidenta, jedan ZIC za jedan određeni incident obično se osniva na jednom jedinom mestu događaja, u koordinaciji sa agencijama centralnog, regionalnog i lokalnog nivoa, ili u samom centralnom nivou ako to situacija zahteva. Publikacije se razjasne kroz KI/UK, OCVS/Grupe MIK i/ili centralne službenike u slučajevima incidenta koji se koordiniraju od strane centralnog nivoa, da bi obezbedili konzistentne poruke, da bi izbegli puštanje konfliktnih poruka i za sprečavanje njihovog negativnog efekta u operacijama za reagovanje. Ovaj formalan proces publikacije informacija obezbeđuje zaštitu osetljivih informacija incidenta. I ako agencije mogu izdati svoje publikacije koje su vezane sa politikom, procedurama i kapacitetima, međutim, ovo mora da bude u skladu sa ZIC (ma), odgovarajućih incidenata.

Odvojena lokacija ZIC je poželjna, ali sistem je veoma fkesibilan i pogodan dovoljno da akomodira višestruke fizičke i virtuelne lokacije ZIC-a. Na primer, višestriki ZIC-i mogu biti neophodni za kompleksni incident koji obuhvata veliki geografski prostor ili višestruke nadležnosti. U slučajevima kada su aktivirani višestruki ZIC, informisanje se treba koordinirati između svih odgovarajućih ZIC-a, svali centar mora imati procedure i protokole da efektivno komunicira i koordinira međusobno. Kad god postoje više ZIC, zaključni autoritet za objavljivanje informacija treba da bude viša komanda, bilo da se koristi struktura ujedinjene komande ili one regionalne. Centralni ZIC se može koristiti kada jedan incident zahteva centralno koordiniranje i predviđa da dugo traje (nedelje ili meseci), ili kada se incident pogađa jedan veliki prostor državne teritorije.

ZIC se može organizovati na više načina, u zavisnosti od priorode incidenta. Tabela 7 identifikuje nekoliko vrsta ZIC-a.

Tabela 7. Vrste Zajedničkih Informacionih Centra

Incidentna	<ul style="list-style-type: none"> • Optimalna fizička lokacija za zajedničko postavljanje lokalnih službenika javnog informisanja i onih određenih za KI; • Lak pristup medijima je preduslov uspeha;
Virtualna	<ul style="list-style-type: none"> • Nastaju kada zajedničko fizičko postavljanje nije moguće; • Uključuje protokole komunikacije i tehnologije;
Satelitska	<ul style="list-style-type: none"> • Manja od ostali ZIC-; • Prvenstveno nastaje da bi podržavala ZIC incidenta; • Operira pod kontrolom primarnog ZIC-a za taj incident;
Regionalna	<ul style="list-style-type: none"> • Podržava mnoge structure incidenta u širom prostoru; • Može nastajati na lokalnim i regionalnim osnovama; • Pristup medijima je visok;
Podržavanja	<ul style="list-style-type: none"> • Nastaje u podržavanju nekih ZIC-a incidenta u nekim regionima; • Pruža dodatno osoblje i resurse izvan zone nesreće;
Centralna	<ul style="list-style-type: none"> • Nastaje za incidente koji traju; • Nastaje za podržavanje centralnih aktivnosti za reagovanje; • Ispunjena osobljem od jednog broja ministarstva i centralnih agencija; • Pristup medijama je visok;

d. Organizativna nezavisnost

organizacije koje učestvuju u upravljanje incidentima zadrže svoje nezavisnost. Komanda incidenta i MIKS su odgovorne za uspostavljanje i nadgledanje ZIC-a uključujući procese za koordiniranje i očišćenja javne komunikacije. U slučaju ujedinjene komande ministarstva, agencije, organizacije ili nadležnosti koje dopirnose zajedničkom upravljanju javnim informacijama, ne gube svoj individualni identitet ili odgovornosti za njihove samostalne programe ili politike.

e. Pružanje informacija za javnost i stranke interesa

Proces slanja informacija do javnosti i strane interesa tokom jednog incidenta je jedan kontinuirani ciklus koji obuhvata četiri koraka.

(1) Prikupljanje informacija

Prikupljanje informacija je prvi korak u procesu davanja informacija u javnosti i strankama interesa. Informacije se prikupljaju od:

- **Komande na mestu događaja:** Izvor službenih informacija u toku u vezi naporima reagovanja;
- **Službenik za javno informisanje na mestu događaja:** Izveštava za ZC šta primećuje i čuje u incidentu od strane medija, izabranih službenika kao i njihovo osoblje i javnosti.
- **Praćenje medija:** koriste e za procenu tačnosti i sadržaja medijskih izveštaja . Takođe, pomaže u identifikovanje trendova po pitanju prekršaja.
- **Medijske vesti:** dragocen izvor odvijanih informacija i aktuelnih pitanja.
- **Izabrani/imenovani i Javni službenici:** pitanja izabranih/imenovanih službenika, lideri zajednica i opšta javnost vode do specifičnih pitanja onih u pogođenoj zoni.

(2) Provera informacija

Sledeći korak u ovom procesu je provera tačnosti prikupljenih informacija, konsultovajući sledeće izvore:

- **Ostale Službenike ja javno informisanje u ZIC:** Poređenje podataka – posebno sa glavnim službenikom za javno informisanje i ostalim službenicima javnog informisanja, koji su posrednici raznih programa za asistenciju ili partnera reagovanja/obnove – je jedan način provere tačnosti i informacija.
- **Izvori ZIC-a:** obuhvataju rukovodioce programa, od kojih bi trebalo da se zahteva proveravanje informacija.
- **Službenici javnog informisanja na mestu događaja:** Dragocen izvor za kontrolisanje tačnosti izveštenih informacija u ZIC, sa izveštajima iz medija, kancelarija izabranih službenika i ljudi koji se nalaze na mestu događaja.

(3) Koordiniranje informacija

Sledeći korak je koordiniranje sa ostalim službenicima za javno informisanje koji su deo ZIC-a. U ove službenike se ubuhvataju oni koji su zastupljeni u ZIC i oni koji rade sa nekog drugog mesta a koji su deo ZIC-a. Koordiniranje informacija uključuje:

- **Stvaranje ključne poruke(a):** Nakon prikupljanja informacija iz svih izvora, obrađuju se unifikovane poruke koje adresiraju sve informativne potrebe i određuje im se prioritet u odnosu sa opštom centralnom, regionalnom i lokalnom strategijom reagovanja i obnove. Misioja obuhvata davanje aktuelnih informacija, istrajnih kod odgovarajućih osoba u odgovarajuće vreme kako bi oni mogli da donesu odgovarajuće odluke.
- **Dobijanje saglasnosti od autoritetnih osoba:** obezbeđivanje da je informacija konzistentna, aktuelna i prihvatljiva. Proces odobravanja treba biti efektivan da bi obezbedilo blagovremeno objavljivanje informacije.

(4) Širenje inofrmacija

Sledeći korak u procesu j širenje informacija u javnosti i stranke od interesa. Ovaj korak obuhvata:

- **Korišćenje višestrukih načina:** u jednoj vanrednoj situaciji, može biti da nema mnogo opcija. Telefonski pozivi i intervjui mogu biti primarni načini davanja informacija za medije. Lične posete ili susreti na mestu stanovanja mogu biti naj efektivnija mesta za javnost, za izabrane/imenovane službenike i ostale stranke od interesa.
- **Praćenje medija:** Praćenje medija je bezvredan da bi se obezbedilo to da je poruka shvaćena od strane medija i da je tačno i potpuno izvešena. Značajne netačnosti se trebaju adresirati pre nego što se pogrešno izveštavaju po drugi put.

3. PLANIRANJE KOMUNIKOVANJA JAVNOG INFORMISANJA

Strategije komunikacije informacija i planiranja, su od suštinskog značaja za sve aspekte javnog informisanja. Planovi treba da obuhvataju procese, protokole i procedure koje zahtevaju izradu nacrtu publikacija, spiskove medija i informacije za kontakt sa izabranim/imenovanim službenicima, liderima

zajednica, organizacije iz privatnog sektora, i organizacije javnih usluga da bi omogućilo širenje aktuelnih javnih informacija, istrajkoje su istrajnenih, prihvatljive i blagovremene. Komunikacije javnog informisanja treba da budu kritična komponenta obuke i vežbi.

D.ODNOSI IZMEĐU ELEMENATA KOMANDE I MENADŽMENTA

U ovom dokumentu SKI, MIKS i Javno Informisanje , su opisani kao posebni elementi komande i mendžmenta ISUVS. Međutim, ISUVS se oslanja i na odnosima između ovih elemenata i to na svaku posebno.

Neki odnosi su detaljno objašnjeni. Na primer, regionalna komanda i komanda incidenta, koordinira sa javnom informisanju specifične informacije o incidentu preko jednog službenika za javno informisanje u incidentu unutar ZIS-a. Odnos između regionalne komande i komande incidenta sa MIKS-a je prvenstveno objašnjeno kroz komunikativnih veza između komande i/ili osoblja terenskog nivoa, sa nadležnima za upravljanje resursa i određene pozicije osoblja unutar međuinstitucionalnog koordiniranja.

Ovi odnosi (zajedno sa drugim sporazumima između elemenata komande i menadžmenta koji nisu ranije razjašnjeni) trebaju se razjasniti i dokumentovati na načinu kao što evoluiru svaki element tokom jednog incidenta.

KOMPONENTA V:

UPRAVLJANJE I ODRŽAVANJE U TOKU

Komponenta upravljanje i održavanje u toku u ISUVS sadrži dve pod grupe: Institut za Upravljanje Vanrednim Situacijama (IUVS), i Podržajne Tehnologije. Sekcija IUVS opisuje odgovornosti sekcije podržajne tehnologije i razmatra principe koji su neophodni za istraživanje nauke i tehnologije za poboljšanje kapaciteta i smanjenje rashoda/troškova.

A.INSTITUT ZA UPRAVLJANJE VANREDNIM SITUACIJAMA

IUVS pruža strateške orijentacije za sistem i njegovo nadziranje, podržajući redovno održavanje i kontinuirano poboljšanje sistema i njegovih komponenti za jedno duže vreme. IUVS podstiče učešće od strane ministarstva i centralnih agencija, regionalnih organa i lokalnih vlasti, i osoblja za upravljanje/reagovanje vanrednim situacijama, uključujući one iz NVO i privatnog sektora. Dopunjavanja i ostala pitanja u ISUVS mogu se predložiti od strane svih njegovih korisnika (uključujući rukovodvo svih nivoa, privatni sektor, dobrovoljne organizacije, akademske zajednice, neprofitabilne organizacije i ostala stručna udruženja vezane za ISUVS). Štaviše, IUVS upravlja zahteve ISUVS o saglasnosti, pomaže uspostavljanje uputnih standarda za klasifikovanje i akreditaciju, podržava obuke i vežbe ISUVS i upravlja publikovanje različitih materijala vezano sa tim.

1.KONCEPTI I NAČELA

Proces upravljanja i održavanja ISUVS obezbeđuje da svim korisnicima i strankam od interesa (uključujući sve nivoe vlasti, funkcionalne discipline, NVO i privatni sektor) daje im se mogućnost da učestvuju u aktivnostima IUVS. Proces upravljanja i održavanja ISUVS jako se obazira na naučene lekcije iz aktuelnih incidenata, obuka i vežbe u upravljanju incidenata kao i najboljih dokazanih praksi širom nadležnostima i funkcionalnim disciplinama.

2.PROCES PONOVOG PREGLEDA ISUVS

Dokumenat ISUVS će biti revidiran u 2-godišnjem ciklusu i poboljšati da bi se uključila nova administrativna uputstva, zakonodavne izmene i proceduralne izmene zasnovane na naučene lekcije iz vežbi, aktuelnih incidenata i planiranih događaja. Predložene izmene u ISUVS će biti dostavljene u IUVS da bi se razmatrale, odobrile i objavile.

Ministar je odgovoran za objavljivanje izmena i dopuna dokumenata u vezi sa ISUVS, uključujući standarde, procedure i dodatne materiale. I to će učiniti uz redovne konsultacije sa ministarstvima i centralnim agencijama kao i lokalnim vlastima.

3.ODGOVORNOSTI INSTITUTA ZA UPRAVLJANJE VANREDNIM SITUACIJAMA

a.Administrovanje i saglasnost

Da bi upravljani administrovanje u toku i implementaciju ISUVS, uključujući tačnost mera saglasnosti, IUVS je odgovoran da bi radio u ovom pravcu kao što sledi:

- Izgradnja i održavanje nacionalnog programa za osposobljavanje i poznavanje ISUVS, uključujući posebna upustva o svrhi i sadržaju ovog dokumenta i sistema u celini;
- Promovisanje usklađenosti između standarda centralnog nivoa za ISUVS i onih razvijenih od strane javnih, privatnih i profesionalnih grupa;
- Olakšavanje stvaranja i održavanja dokumenata i sistema podataka u vezi sa kvalifikacijom, sertifikovanjem i akreditiranjem osoblja i organizacijama za upravljanje/reagovanje u vanrednim situacijama;
- Postavljanju kriterijuma procene za različite komponente ISUVS kao i zahteve za odobrenje;

b.Standardi i akreditacija

IUVS će raditi sa odgovarajućim organizacijama da bi obezbedio razvoj i adaptaciju zajedničkih nacionalnih standarda i sistema akreditacije koje su u skladu i ustrojene u realizatorima ISUVS. Identifikacija, apacija i razvoj zajedničkih standarda i programa akreditacije obuhvataju sledeće:

- Olakšavanje razvoja i objavljivanja standarda, upustva i nacionalnih protokola za kvalifikaciju, licenciranje i sertifikovanje osoblja za upravljanje/reagovanje u vanrednim situacijama, prema potrebi;
- Razmatranje i usvajanje zahteva za kvalifikovanje i specifičnog sertifikovanja za discipline;
- Uspostavljanje sistema za održavanje podataka da bi opremili menadžere incidenta sa detaljnim informacijama za kvalifikacije, iskustvu i potrebnu obuku o akreditiranje osoblja za opisane centralne pozicije upravljanja incidenta;
- Koordiniranje minimalnih profesionalnih standarda sertifikovanja i olakšanje u dizajniranju i implementaciji svenacionalnog sistema akreditacije;
- Olakšanje u postavljanja standarda za performiranje, uslađivanje interoperabilnost opreme i sistema komunikacije kod menadžmenta incidenta, obuhvata sledeće:
 - Olakšanje uspostavljanja i objavljivanja nacionalnih standarda, upustva i protokola za sertifikovanje opreme, uključujući ugradnju postojećih standarda i programe sertifikacije koji su korišćeni od strane struktura za upravljanje incidentima i reagovanja vanrednim situacijama u zemlji;
 - Razmatranje i usvajanje spiska za opreme koje ispunjavaju ove specifične zahteve za sertifikovanje;
 - Saradnja sa odgovornim organizacijama za procenjivanje i testiranje opreme osoba koje reaguju u vanrednim situacijama;
 - Olakšanje razvoja i objavljivanja nacionalnih standarda za klasifikovanje resursa;

- Olakšanje definovanja i održavanja informativnog okvira koji je neohodan za uspostavljanje informacionog sistema ISUVS, uključujući razvoj standarda u vezi podataka;
- Koordiniranje uspostavljanja tehničkih i tehnoloških standarda za korisnike ISUVS;

c. Podržavanje obuka i vežbi

Da bi rukovodili razvoj obuka i vežbi koje vode napred znanja agencija i organizacija u vezi sa ISUVS, njegovo usvajanje i sprovođenje, IUVS će koordinirati sa njima, da bi se izvršilo sledeće:

- Olakšavanje i određivanje opštih potreba za obuke i razvoj nacionalnih standarda obuke i programa kurseva koji su vezani sa ISUVS, uključujući:
 - Korišćenje mogućnosti modeliranja i simulacije za programe obuka i vežbi;
 - Obuke zasnovane ne terenu, specifikovanje bitnih zadataka za misiju, potrebe za specijalizovana upustva i obuke za instruktore kao i dokumentaciju za popunjavanje kurseva za sve korisnike ISUVS;
 - Razmatranje i preporukaspecifičnih kurseva obuke za discipline ISUVS;
- Olakšanje standarda, upustva i nacionalnih protokola za obuke i vežbe u upravljanju vanrednim situacijama, uključujući uzimanje u obzir postojeće programe obuka i vežbi u svim nadležnim nivoima;
- Olakšanje razvoja obuka potrebne za podržavanje inkorporacije ISUVS po svim nadležnim nivoima;

d. Upravljanje publikacija

Upravljanje publikacija za ISUVS uključuje odvijanje sporazuma za imenovanje i ubrajanje, razmatranje i sertifikovanje publikacija, razvijanje metoda za kontrolu publikacija, identifikovanje resursa i dobavljača za usluge publikovanja, upravljanje razdeljivanja publikacija i obezbeđivanje pristupa u proizvodima.

Upravljanje publikacija ISUVS obuhvata sledeće vrste proizvoda:

- Informacije za kvalifikaciju;
- Informacije o kursevima za obuke i vežbe;
- Paket zadataka;
- Obuke za SKI, formulare i uzorke;
- Upustva i olakšice za rad;
- Kompjuterski programi;
- Audio i video resursi;
- Priručnici iz nabolji praksi/modela/preporuka;

Da bi upravljao publikacije u vezi sa ISUVS, IUVS će koordinirati sa agencijama i odgovarajućim organizacijama tako da će preuzeti vođstvo u:

- Olakšanju razvoja i održavanja sistema za upravljanje publikacija, za publikacije i potrebne materijale koje su vezane za ISUVS, uključujući razvoj ili koordiniranje opštih publikacija za sve korisnike ISUVS;

- Izdavanju dokumentacija ili informacija putem sredstava sistema ISUVS za upravljanje publikacija;
- Olakšanju, razvoju i publikovanju uzoraka i standardizovanih materijala, kao što su: dodatni dokumenti i uputstva, da bi podržavali sprovođenje i koninuirano poboljšanje ISUVS;
- Ponovno razmatranje potreba za upravljanje publikacija koje su vezane za određene discipline;

B. PODRŠNE TEHNOLOGIJE

Kontinuiran razvoj nauke i tehnologije je integral sa kontinuiranom poboljšanju i unašređenju ISUVS. Da bi se obezbedio efikasan razvoj rešavanja nauke i tehnologije upravljanja incidenta, IUVS treba da radi u koordinaciji sa Sektorom Nauke i Tehnologije za procenu potreba za osoblje upravljanja/ reagovanja u vanrednim situacijama i njihove određene organizacije.

1. KONCEPTI I NAČELA

ISUVS istražuje nauku i tehnologiju da bi poboljšao kapacitete i da bi smanjio troškove. Posmatrajte pet ključnih načela postavljenih u nastavku:

a. Interoperabilnost i kapaciteti

Sistemi koji operiraju u sredini upravljanja incidenta trebaju biti u stanju da zajedno lakše deluju između disciplina i nadležnosti. Inteooperabilnost i kapacitet se postignu putem korišćenja sredstava kao što su: standardi komunikacije i zajedničkih podataka, formulari digitalnih podataka, standardi opreme i standardi dizajniranja.

b. Tehnološka podrška

Tehnološka podrška je korišćenje i uključivanje nove tehnologije i one postojeće za povećanje efikasnosti i efektivnosti u svim aspektima upravljanja incidentom. Tehnološka podrška dozvoljava organizacijama da koriste ISUVS da povećaju sve aspekte upravljanja incidenta i reagovanja nad incidentom.

c. Standardi tehnologije

Sistemi i podržajna tehnologija su zasnovane na određene potrebe u koordinaciji sa vladanjem svih nivoa, kao i NVO, privatni sektor i nacionalne stručne organizacije. Nacionalni standardi mogu biti potrebni da bi omogućili inteoperabilnost i kapacitet ključnih sistema uz nadležnostima i / ili discipline.

d. Šire potrebe

Potrebe za novu tehnologiju, procedure, protokoli i standardi za olakšanje u upravljanju incidenta, određuju se pre, tokom i posle jednog incidenta. Dok ove potrebe mogu da prevaziđu raspoložive resurse, ISUVS pruža mehanizam za prikupljanje potreba i resursa kao i određivanje prioriteta za njih.

ANEX. I**ZAKONSKI OKVIR I MEĐUNARODNI INSTRUMENTI**

1. Ustav Republike Kosova
2. Zakon o zaštiti od prirodnih nepogoda i drugih nesreća Br.2006/02/L-68;
3. Zakon o osnivanju Saveta Bezbednosti Kosova Br.2008/03-L050 ;
4. Zakon o Zaštiti od požara Br.2006/02-L41;
5. Zakon o upravljanju odgovornosti za rad u javnim finansijama Br.2008/03-L048;
6. Zakon za Ministarstvo Bezbednosnih Snaga Kosova Br.2008/03-L045 ;
7. Zakon o Policiji Br. 03/L-035;
8. Zakon o Telekomunikacijama Br.2002/7;
9. Zakon o drumskom Saobraćaju Br. 2004/1;
10. Zakon o Javnom Zdravstvu Br. 02/L-78;
11. Zakon o Emergentnoj Zdravstvenoj Zaštiti Br.2006/02-L50;
12. Zakon o Crvenom Krstu Kosova Br.03/L-179
13. Zakon o Dopuni i Izmeni Kosovskog Krivičnog Zakonika Br.2008/03-L-002;
14. Zakon o Dopuni i Izmeni Kosovskog Zakonika za Krivični postupak Br.2008/03-L-002;
15. Zakon o Parničnom Postupku Br.2008/03-L-006;
16. Zakon o Vanparničnom Postupku Br.03/L-007;
17. Zakon o Javnim Preduzećima Br.2008/03-L087;
18. Zakon o Lokalnoj Samoupravi Br.2008/03-L040;
19. Administrativno Uputstvo o kriterijumima za utvrđivanje i organizovanje vatrogasnospasilačke službe na Kosovu Br.05/2007;
20. Administrativno Uputstvo o metodologiju razvoja procene rizika i planova zaštite i spašavanja Br.19.2008;
21. Administrativno Uputstvo za osnivanje saveta za bezbednost saobraćaja Br. 18/2008;
22. Uredba za rad Saveta Bezbednosti Kosova
23. Uredba za rad Situacionog Centra



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria -Vlada-Government

Br.12/126
Dt.26.05.2010

U skladu sa članom 92 stav 4 i član 93 stav (4) Ustava Republike Kosova, i stava 3 člana 4 Radne Uredbe Vlade Kosova Br.01/2007, Vlada Republike Kosova u sednici održanoj 25 maja 2010 doneta je:

ODLUKA

1. Odobrava se Integrisani Sistem za Upravljanje Vanrednim Situacijama.
2. Za sprovođenje ove odluke zadužuje se Ministarstvo Unutrašnjih Poslova.
3. Odluka stupa na snagu na dan potpisavanja.

Hashim THAQI

Premier Vlade Kosova

Dostavlja se:

- Svim ministarstvima (ministrima)
- Stalnom Sekretaru KPV.
- Arhivi Vlade