

Priloga 9

Minimalni prostorski pogoji za delovanje DCZ

DCZ je del t. i. kritične infrastrukture, zato zahteva visoko stopnjo varovanja, kar pomeni: kontrolirani dostopi z uporabo čipiranih kartic, ki omogočajo evidenco vhodov in izhodov v in iz DCZ ter določenih prostorov znotraj DCZ (glavni dispečerski prostor, soba za krizno vodenje, strežniška soba). Ti dostopi morajo biti nadzorovani z video-nadzornim sistemom. DCZ mora imeti vgrajen primeren protipožarni sistem z javljalniki požara.

DCZ mora zagotavljati neprekinjeno napajanje z električno energijo, imeti dostop do interneta, razpolagati z analognimi in digitalnimi telefonskimi vodi, imeti samostojen sistem radijskih zvez (primerna razdalja do antenskega stolpa), imeti možnost namestitve bencinskega agregata.

V prostorih, kjer se izvajajo operativni postopki (sprejem klicev, oddaja intervencij in nadzor delovanja dispečerske službe – glavni dispečerski prostor), in operativni postopki za obvladovanje izrednih situacij (soba za krizno vodenje) morajo za napeljavo električnih vodov in vodov za IT, zagotavljati možnost namestitve dvojnih podov (vsaj višine 30 cm) in za zagotavljanje primerne zračnosti oziroma hlajenja možnost namestitve dvojne stropa (vsaj višine 20 cm). V glavnem dispečerskem prostoru, krizni sobi, simulacijski sobi in strežniškem prostoru je priporočljiva višina vsaj 340 cm. Drugi prostori morajo zagotavljati višino, ki je predpisana za pisarniške prostore.

Prostori za delovanje DCZ so namensko urejeni za delovanje dispečerske službe in obsegajo naslednje prostore:

- Glavni dispečerski prostor

Velikost prostora je odvisna od števila delovnih mest glede na velikost DCZ.

Zagotovljeno mora biti zračenje oziroma hlajenje, omogočena zvočna izolacija (pred hrupom iz zunanosti), primerna delovna svetloba (ne sme biti neposredne sončne svetlobe na delovne monitorje), omogočen mora biti pregled nad celotnim prostorom s čim manj motečimi elementi (stebri, pregradne stene, ...). Vsako delovno mesto mora imeti neposreden pogled na video steno.

Navidezno je razdeljen na tri dele (sprejemni, oddajni in nadzorni del). V prostoru je nameščen tudi informacijski kotiček (pisalna miza, računalnik, tiskalnik, uničevalec papirja, ...).

Posebnosti:

- Velikost je vsaj 10 m² na delovno mesto.
 - Prostor mora biti pregleden s čim manj motečimi podpornimi stebri ali drugimi elementi.
 - Zahteva se kontroliran dostop.
- Soba za krizno vodenje, v kateri deluje RKSZ.
Nameščena je v neposredni bližini glavnega dispečerskega prostora. Priporočljivo je, da ima neposreden dostop v glavni dispečerski prostor. Prostor mora omogočati namestitve konferenčne mize za vsaj deset oseb in vso potrebno električno in IT napeljavo. Zagotovljena mora biti zvočna izolacija (pred hrupom iz zunanosti), delovna svetloba (ne sme biti neposredne sončne svetlobe na delovne monitorje) in kontroliran dostop.
 - Velikosti vsaj 10 m².
- Simulacijska soba, namenjena izobraževanju in hkrati razširitvi delovnih mest ob povečanem obsegu dela. V sobi sta vsaj dve delovni mesti. Biti morata v neposredni bližini glavnega dispečerskega prostora in imeti omogočen neposreden dostop v glavno dispečersko sobo. Zagotovljeno mora biti primerno zračenje oziroma hlajenje, omogočena zvočna izolacija (pred hrupom iz zunanosti), delovna svetloba (ne sme biti neposredne sončne svetlobe na delovne monitorje).
 - Velikost je vsaj 10 m² na delovno mesto.

- Strežniška soba, v kateri sta nameščena glavna informacijska oprema in telekomunikacijsko vozlišče. Oddaljenost od glavne dispečerske sobe, simulacijske sobe in sobe za krizno vodenje ne sme biti daljša od 50 m. Omogočati mora primerno zračenje oziroma hlajenje in imeti kontroliran dostop.
 - Velikost vsaj 20 m².
 - Zahteva se kontroliran dostop.
- Tiha soba, potrebna za zagotavljanje predpisanega počitka dispečerjev.
- Čajna kuhinja z dnevnim prostorom, za pripravo obrokov in prehranjevanje med delom. Kuhinja je opremljena za predvideno dejavnost.
- Pisarna tajništva, vodje DCZ in informatika, za vodenje centra in opravljanje administrativnega dela. Pisarna tajništva mora biti v neposredni povezavi z vodjo DCZ.
- Arhiv, za primerno shranjevanje dokumentarnega gradiva. Umeščen je lahko v obstoječe pisarne, kjer se površina primerno poveča.
- Garderobe, za preoblačenje in shranjevanje službene oziroma civilne obleke.
- Sanitarije (WCji in tuši)
 - Ločeno za ženske in moške, velikost ustrezna številu zaposlenih.