



PROJEKTIRANJE I ZAŠTITA OKOLIŠA



Plan djelovanja civilne zaštite

Općina Kali



DLS d.o.o.
HR – 51000 Rijeka
Ulica Franje Čandeka 23 b
OIB: 72954104541
MB: 0399981
Tel: +385 51 633 400
Tel: +385 51 633 078
Fax: +385 51 633 013
E-mail: info@dls.hr
www.dls.hr

Srpanj, 2025.





Naručitelj: Općina Kali

PREDMET: **Plan djelovanja civilne zaštite**

Oznaka dokumenta: 25116200043

Izrađivač: DLS d.o.o. Rijeka

Voditelj izrade: Petra Meixner mag.iur

Suradnici: Igor Meixner dipl.ing.kem.tehn.

Josipa Zarić Mag. ing. sec.

Karlo Fanuko ing.el.

Matija Široka Mag.oecol., mag.sanit.ing.

Petra Tomulić mag.ing.oecoing

Patricia Buškulić dr. sc. tech.

M.P.



Odgovorna osoba

Igor Meixner, dipl.ing.kem.tehn.

Ovaj dokument u cijelom svom sadržaju predstavlja vlasništvo Općine Kali te je zabranjeno kopiranje, umnožavanje ili pak objavljivanje u bilo kojem obliku osim zakonski propisanog bez prethodne pismene suglasnosti odgovorne osobe Općine Kali.

Zabranjeno je umnožavanje ovog dokumenta ili njegovog dijela u bilo kojem obliku i na bilo koji način bez prethodne suglasnosti ovlaštene osobe tvrtke DLS d.o.o. Rijeka.



S A D R Ź A J

1	<u>UVOD.....</u>	<u>2</u>
2	<u>UPOZORAVANJE.....</u>	<u>4</u>
2.1	Uzbunjivanje.....	11
3	<u>PRIPRAVNOST.....</u>	<u>14</u>
4	<u>MOBILIZACIJA (AKTIVIRANJE) I NARASTANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE</u>	<u>17</u>
4.1	Stožer civilne zaštite Općine Kali.....	19
4.2	Snage civilne zaštite	20
4.2.1	Postrojba opće namjene civilne zaštite.....	20
4.2.2	Povjerenici civilne zaštite	20
4.3	Vatrogasne snage	21
4.4	Gradsko društvo Crvenog križa Zadar	22
4.5	Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zadar	22
4.6	Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.....	22
4.7	Operativne snage koje djeluju na području Općine a nisu u nadležnosti Općine te postupaju prema vlastitim operativnim planovima	23
4.8	Organizacija popune operativnih snaga sustava civilne zaštite obveznicima i osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima.....	24
5	<u>OPIS PODRUČJA ODGOVORNOSTI NOSITELJA IZRADE PLANA.....</u>	<u>25</u>
5.1	Područje.....	25
5.2	Stanovništvo	25
5.3	Materijalna i kulturna dobra te okoliš	25
5.4	Prometno-tehnoška infrastruktura	25
6	<u>MJERE CIVILNE ZAŠTITE PO UGROZAMA.....</u>	<u>26</u>
6.1	Potres.....	26
6.1.1	Zadaci operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite	28
6.2	Poplava.....	35
6.2.1	Zadaci operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite	37
6.2.2	Karta opasnosti od poplava	45



6.2.3 KARTA RIZIKA OD POPLAVA.....	45
6.3 EKSTREMNE VREMENSKE POJAVE – SUŠA I EKSTREMENE TEMPERATURE	46
6.3.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	48
6.4 EPIDEMIJE I PANDEMIJE	51
6.4.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	53
6.5 INDUSTRIJSKE NESREĆE	57
6.5.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	59
6.6 POŽAR OTVORENOG TIPA.....	64
6.6.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	66
6.7 MJERE CIVILNE ZAŠTITE.....	70
6.7.1 SKLANJANJE STANOVNIŠTVA	70
6.7.2 EVAKUACIJA STANOVNIŠTVA.....	73
6.7.3 ZBRINJAVANJE STANOVNIŠTVA	80
6.8 NAČIN ZAHTEJEVANJA I PRUŽANJA POMOĆI IZMEĐU RAZLIČITIH HIJERARHIJSKIH RAZINA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U VELIKOJ NESREĆI I KATASTROFI	84
6.9 ISPLATA NOVČANIH SREDSTAVA.....	86
6.10 OSOBE S INVALIDITETOM NA PODRUČJU OPĆINE KALI.....	86
<u>7 PRILOZI.....</u>	<u>94</u>
7.1 OPĆINSKI NAČELNIK.....	94
7.2 TEKLIČKA SLUŽBA.....	95
7.2.1 PREGLED VLASTITIH TEKLIČA.....	95
7.2.2 UPUTA ZA TEKLIČE.....	96
7.3 STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI.....	98
7.3.1 NALOG ZA MOBILIZIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI	99
7.3.2. NALOG ZA AKTIVIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA KNINA.....	101
7.3.2 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE	102
7.3.3 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIČA	103
7.4 OPERATIVNE SNAGE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE KALI	104
7.4.1 NALOG ZA AKTIVIRANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE KALI	105
7.4.2 ZAHTEJ ZA AKTIVIRANJEM OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE KOJE DJELUJU NA PODRUČJU OPĆINE KALI A POSTUPAJU PREMA VLASTITIM OPERATIVNIM PLANOVIMA	107
7.4.3 VATROGASNE SNAGE NA PODRUČJU OPĆINE KALI	109
7.4.4 GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ZADAR	109
7.4.5 HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ZADAR	110



7.4.6 POPIS OPERATIVNIH SNAGA KOJE DJELUJU NA PODRUČJU OPĆINE KALI A NISU U NADLEŽNOSTI OPĆINE I POSTUPAJU PREMA VLASTITOM OPERATIVNOM PLANU	110
7.5 PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI - ODGOVORNE OSOBE I MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA	112
7.5.1 NALOG ZA MOBILIZACIJU PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	113
7.6 UDRUGE	115
7.7 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI	116
7.7.1 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE	117
7.7.2 NALOG ZA MOBILIZACIJU ČLANOVA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE, KOORDINATORA NA LOKACIJI I PRIPADNIKA OPERATIVNIH SNAGA	118
7.7.3 PLAN MEĐUSOBNOG POVEZIVANJA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE KORIŠTENJEM TELEFONSKIH/MOBILNIH VEZA (SAMOPOZIVANJE)	120
7.7.4 PLAN POZIVANJA POSTROJBE CZ KORIŠTENJEM TEKLIČKOG SUSTAVA.....	121
7.7.5 ORGANIZACIJA PRIHVATA I PRIJEMA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE TE POVRAT MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA	122
7.8 POVJERENICI I ZAMJENICI POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI.....	124
7.8.1 PLAN POZIVANJA POVJERENIKA I ZAMJENIKA POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIČA	125
7.9 POMOĆ OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	126
7.9.1 ZAHTJEV ZA SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE.....	127
7.9.2 SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	129
7.10 PRIVREMENO ODUZETA POKRETNINA.....	131
7.10.1 ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE.....	131
7.10.2 ZAPISNIK O POVRATU PRIVREMENO ODUZETE POKRETNINE.....	133
7.10.3 ZAHTJEV ZA NAKNADU ZA PRIVREMENO ODUZETU POKRETNINU	135
7.11 NAKNADE	137
7.11.1 PREGLED BANKOVNIH RAČUNA PRIPADNIKA POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE	137
7.11.2 ISPLATA NAKNADA VLASNICIMA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA	139
7.12 IZVJEŠTAJI.....	141
7.12.1 IZVJEŠĆE O URUČENIM POZIVIMA ČLANOVIMA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE	141
7.12.2 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE.....	143
7.12.3 IZVJEŠTAJ O ODZIVU DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA (MTS)	145
7.12.4 IZVJEŠĆE O IZVRŠENOJ MOBILIZACIJI POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE I DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA	147
7.13. UPUTE	150
7.13.1. UPUTE ZA STANOVNIŠTVO U SLUČAJU VELIKIH NESREĆA.....	150



7.13.2. ODLUKA O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA.....	155
7.13.3. INFORMATIVNI LISTIĆI S PODACIMA O EVAKUACIJI	156
7.14 KARTOGRAFSKI PRIKAZI	158
7.14.1. KARTOGRAFSKI PRIKAZ OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	158
7.14.2 KARTOGRAFSKI PRIKAZ ZBORNIH MJESTA I ZDRAVSTVENIH OBJEKATA	160
7.14.3 KARTOGRAFSKI PRIKAZ LOKACIJA ZA SKLANJANJE, SMJEŠTANJE I ZBRINJAVANJE	162
7.14.4 KARTOGRAFSKI PRIKAZ LOKACIJA ZA PRIKUPLJANJE I PUTEVA EVAKUACIJE	164
7.14.5 KARTOGRAFSKI PRIKAZ KORIŠTENJA I NAMJENE ZEMLJIŠTA.....	166
7.14.6 KARTOGRAFSKI PRIKAZ PROMETNE MREŽE	168
7.14.7 KARTOGRAFSKI PRIKAZ ENERGETSKOG, VODNOGOSPODARSKOG SUSTAVA TE SUSTAVA POŠTA I TELEKOMUNIKACIJE.....	170
7.14.8 KARTOGRAFSKI PRIKAZ KANALIZACIJSKE MREŽE	172
7.14.9 KARTA OPASNOSTI OD POPLAVA	174
7.14.10 KARTA RIZIKA OD POPLAVA.....	175
7.15. OVLAŠTENJE.....	176



1 Uvod

Osnova za izradu Plana djelovanja civilne zaštite Općine Kali je izrađena Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Kali

Zakonom o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) uređuje se:

- sustav i djelovanje civilne zaštite,
- prava i obveze tijela državne uprave, jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, pravnih i fizičkih osoba,
- osposobljavanje za potrebe sustava civilne zaštite,
- financiranje civilne zaštite; upravni i inspekcijski nadzor nad provedbom ovog Zakona i druga pitanja važna za sustav civilne zaštite.

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te civilna zaštita građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog i optimalnog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka te ublažavanja posljedica velike nesreće i katastrofe.

Sustav civilne zaštite redovno djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Reagirane operativnih snaga sustava civilne zaštite nastavlja se na djelovanje žurnih službi i redovnih snaga jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kada one svojim sposobnostima nisu u mogućnosti spriječiti nastanak i/ili razvoj velike nesreće i katastrofe.

Kada velika nesreća i/ili katastrofa nadilazi sposobnosti svih sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite Republike Hrvatske, Vlada Republike Hrvatske može donijeti odluku o traženju i primanju međunarodne pomoći sukladno odredbama ovog Zakona i obvezama Republike Hrvatske preuzetim iz međunarodnih ugovora.

U slučaju neposredne prijetnje od nastanka katastrofe ili veće nesreće na području Općine Kali, općinski načelnik ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalno-tehničke potencijale s područja te jedinice lokalne samouprave, sukladno Planu djelovanja civilne zaštite.

Plan djelovanja sustava civilne zaštite donosi se radi utvrđivanja organizacije, aktiviranja i djelovanja sustava civilne zaštite, zadaća i nadležnosti, ljudskih snaga i potrebnih materijalno-tehničkih sredstava te mjera i postupaka za provedbu civilne zaštite u katastrofi i velikoj nesreći. Plan djelovanja civilne zaštite donosi se na temelju procjene rizika od pojedinih vrsta prijetnji i rizika koji mogu izazvati nastanak katastrofe i veće nesreće.



Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kali, sukladno odredbama *Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 66/21)* sastoji se od općeg i posebnih dijelova.

Opći dio Plana djelovanja civilne zaštite sadrži:

- Upozoravanje
- Pripravnost
- Mobilizaciju (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga sustava civilne zaštite
- Opis područja odgovornosti nositelja izrade plana
- Grafički dio i prilozi (grafički prikazi, tablice, slike i dr.)

Posebni dijelovi plana djelovanja civilne zaštite JLP(R)S sadrže razradu operativnog djelovanja sustava civilne zaštite tijekom reagiranja u velikim nesrećama i katastrofama.

Pri izradi Plana korištene su:

Zakonske odredbe:

- Uredba o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite (NN 27/17),
- Uredba o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje (NN 61/16),
- Zakon o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22),
- Zakon o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (NN 16/19),
- Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 46/2017, 66/21),
- Pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (NN 37/16, 47/16, 126/19 i 17/20),
- Pravilnik o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi (NN 37/16),
- Pravilnik o načinu rada u aktivnostima radijske komunikacije za potrebe djelovanja sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama (NN 53/17),
- Pravilnik o postupku primanja i prenošenja obavijesti ranog upozoravanja, neposredne opasnosti te davanju uputa stanovništvu (NN 67/17),
- Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva (NN 69/16).
- Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/16).

Dokumenti:

- Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Kali (2025.),
- Državni plan djelovanja civilne zaštite (2024.)
- Plan djelovanja civilne zaštite za Općinu Kali (2022.)
- Prostorni plan uređenja Općine Kali



2 Upozoravanje

Upozoravanje je aktivnost sustava civilne zaštite kojim se omogućuje aktiviranje sudionika civilne zaštite unutar odgovarajućeg vremenskog razdoblja, a koji će biti usuglašen između operativnih snaga sustava civilne zaštite i drugih snaga od interesa za sustav civilne zaštite na strategijskoj, taktičkoj i operativnoj razini.

Najvažnija pretpostavka za savladavanje katastrofe i velike nesreće koje prijete području Općine Kali je pravovremena spoznaja opasnosti situacije, odnosno preventivno djelovanje koje se ogleda u mehanizmu ranog upozoravanja.

Zadatak sustava ranog upozoravanja je pružanje neophodne informacije i saznanja donositeljima odluka, čime eventualne ugroze ili krize gube svaki karakter iznenađenja u upravljanju, rukovođenju i zapovijedanju, kao i u pripravnosti.

Sustav ranog upozoravanja može se podijeliti u dvije grupe i to:

- operativni sustav ranog upozoravanja,
- strategijski sustav ranog upozoravanja.

Operativni sustav ranog upozoravanja obuhvaća prvi stupanj, odnosno sustav karakterističnih procjena rizika i statističkih podataka, te raznih indikatora opasnosti koji se mogu dogoditi na području Općine Kali. Primarni podaci i informacije za aktiviranje određenog mehanizma upozorenja operativnog sustava ranog upozoravanja uobičajeno je da dolaze od strane građana, javnih unutarnjih i vanjskih subjekata.

Sve organizacije, kao što su Državni hidrometeorološki zavod, inspekcije, operateri, središnja tijela državne uprave nadležna za obranu i unutarnje poslove, sigurnosno-obavještajna zajednica, druge organizacije kojima su prikupljanje i obrada informacija od značaja za civilnu zaštitu dio redovne djelatnosti kao i ostali sudionici sustava civilne zaštite, dužni su informacije o prijetnjama do kojih su došli iz vlastitih izvora ili putem međunarodnog sustava razmjene, a koje mogu izazvati katastrofu i veliku nesreću, odmah po saznanju dostaviti Ministarstvu unutarnjih poslova, a koja ih dalje koristi za poduzimanje mjera iz svoje nadležnosti te provođenje operativnih postupaka.

Iste podatke Ministarstvo unutarnjih poslova dostavlja općinskom načelniku Općine Kali koji nalaže pripravnost operativnih snaga i poduzima druge odgovarajuće mjere iz Plana djelovanja civilne zaštite.

Bitno je da rano upozoravanje bude dovoljno precizno i pouzdano da zajednica vjeruje u nju te da odmah reagira na prvo dano upozoravanje. Rano upozoravanje o pojavi određenog događanja može se izvesti raznim sredstvima, tehnikama i načinima. Uporaba jednog ili više načina ili tehnike ranog upozoravanja ovisit će o vrsti događaja, ciljanoj skupini i nositeljima. Procjenom određenoga načina ranog upozoravanja dolazi se do optimalne informiranosti. Određeni načini ranog upozoravanja pored pozitivnih rezultata imaju i negativne ovisno o nemogućnosti ranog upozoravanja u situacijama izloženosti određenim ugrozama (uporaba kemijskih i bioloških sredstava, radioloških sredstava i slično).

Signalom određene opasnosti (događanja) alarmiraju se svi na pogođenom području, odnosno daju se:

- adekvatna priopćenja,
- obavijesti o mjerama civilne zaštite
- upute za postupanje,
- smjernice za pokretanje sustava civilne zaštite.



Tablica 1. Prikaz izvora upozoravanja, sadržaja, korisnika upozoravanja, mjera, snaga i sredstava po pojedinoj ugrozi

IZVANREDNI DOGAĐAJ	IZVOR UPOZORAVANJA	SADRŽAJ	KORISNICI UPOZORAVANJA
Potres	- Služba civilne zaštite Zadar, centar 112 - Seizmološka služba RH - sve institucije i građani na pogođenim i susjednim područjima	- osnovni parametri potresa - prve pouzdane podatke o potresu na pogođenom području moguće je napraviti u vremenu od minimalno 30 min do maksimalno 3 sata	- Stožer civilne zaštite - operativne snage sustava civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost
Ekstremne vremenske pojave i suša	- Služba civilne zaštite Zadar, centar 112 - DHMZ	- vrsta opasnosti - vremenske prognoze	- Stožer civilne zaštite - operativne snage civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost
Epidemije i pandemije	- Služba civilne zaštite Zadar, centar 112 - od građana - neposrednim uvidom na terenu - Zavod za javno zdravstvo ZZ	- Vrste virusa u opticaju - Medicinske prognoze, obavijesti i priopćenja	- Stožer civilne zaštite - operativne snage civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost
Požar	- Služba civilne zaštite Zadar, centar 112 - Geofizički odsjek PMF-a, Sveučilišta u Zagrebu - Seizmološka služba RH - sve institucije i građani na pogođenom i susjednim područjima	- neprekidno instrumentalno praćene seizmičke aktivnosti - prikupljanje, obrada i analiza podataka - osnovni parametri potresa - prvi pouzdani podaci o potresu na pogođenom području	-(Stožer CZ Općine postrojbe CZ, ŽC 112) - operativne snage sustava civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost
Poplava	- Služba civilne zaštite Zadar, centar 112 - DHMZ - Hrvatske vode (područje malog sliva "Zrmanja-zadarsko primorje")	- stanje protoka na vodotocima koji prolaze kroz područje Općine - stanja podzemnih voda - prognoza vodostaja - prognoza za padaline koje mogu dovesti do povećanja vodostaja	- Hrvatske vode, - HEP ODS d.o.o., DP Elektra Zadar - Čistoća d.o.o. Zadar. - Stožer CZ Općine, ŽC 112) - operativne snage civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost

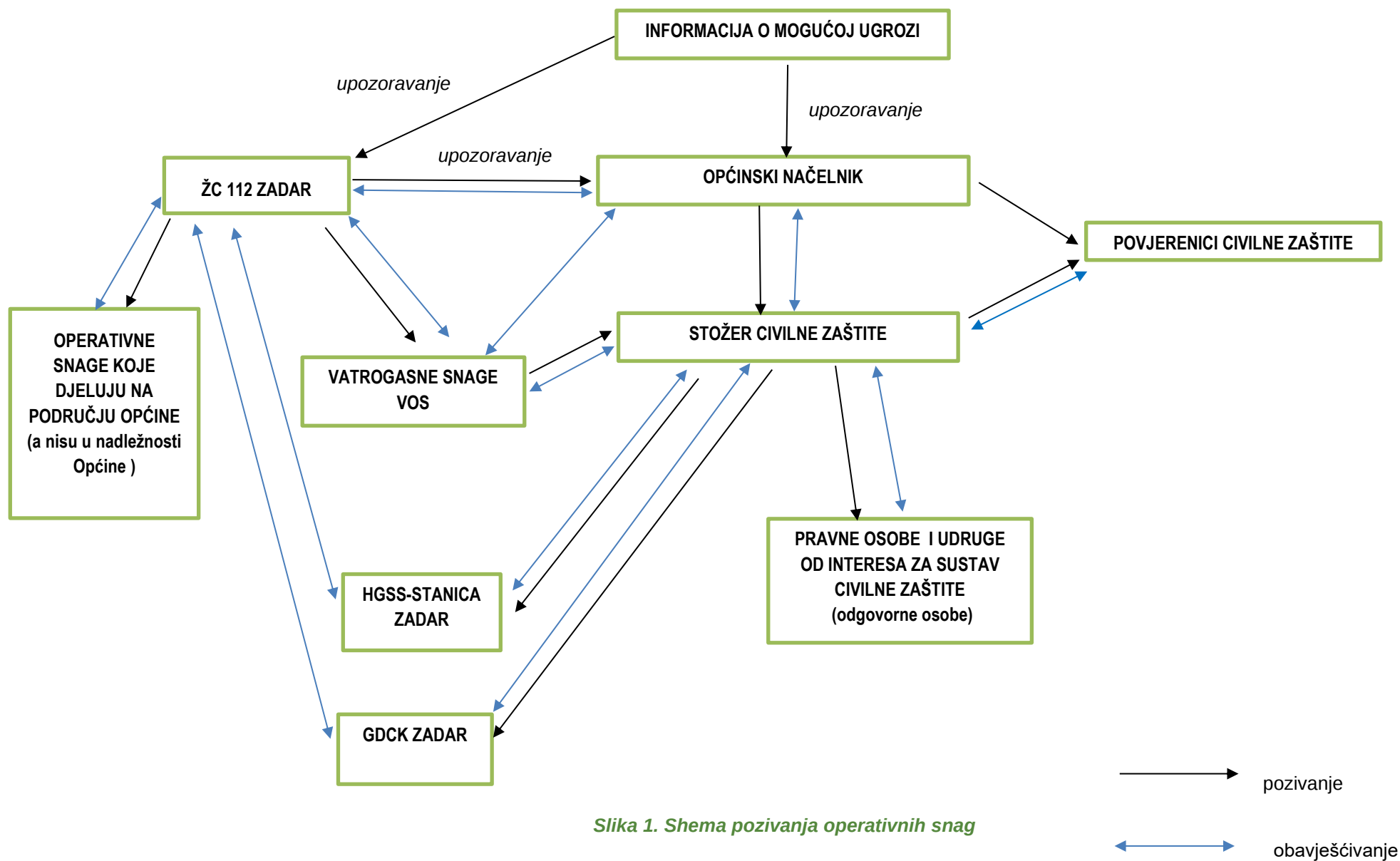


IZVANREDNI DOGAĐAJ	IZVOR UPOZORAVANJA	SADRŽAJ	KORISNICI UPOZORAVANJA
Tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima	- Služba civilne zaštite Zadar, centar 112 - operateri - svjedoci nesreće	- mjesto događaja - vrsta i količina opasne tvari te opasnosti koje prijete - podaci, procjene razvoja događaja - mjere civilne zaštite prema žurnosti poduzimanja	- Stožer civilne zaštite - operativne snage sustava civilne zaštite - pravne osobe za postupanje sa opasnim tvarima - javnost - Inspekcije nadležnih središnjih tijela državne uprave - Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja



Tablica 2. Način ranog upozoravanja o pojavi štetnog događaja

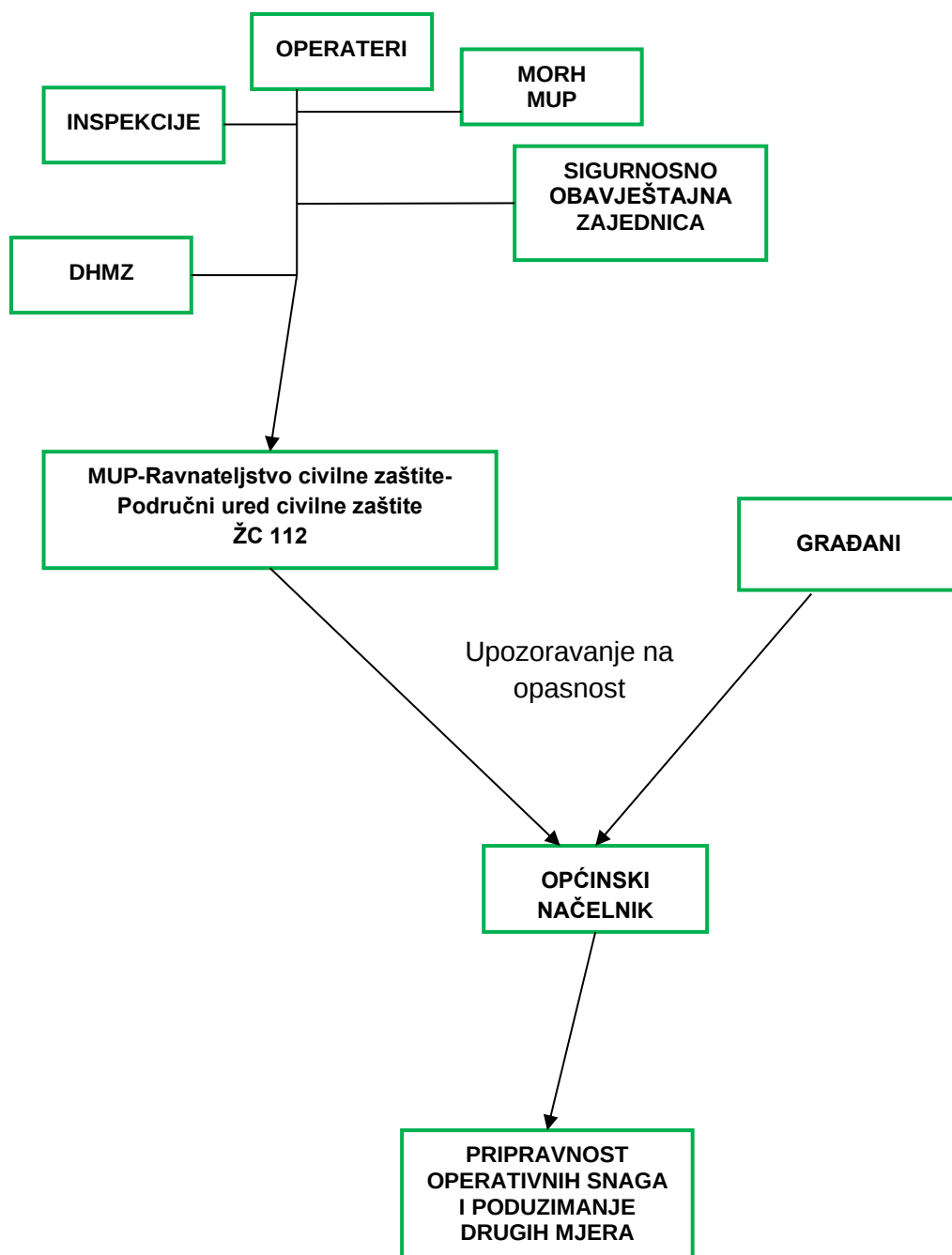
Način upozoravanja	Opseg upozoravanja	Pozitivno	Negativno	Nositelj
Pojedinačno (od stambene jedinice do stambene jedinice)	Upozoravanje malog broja stanovništva na određenom ciljanom području	-umirujuće i psihološki učinak -smanjen obim paničnih reakcija -informacija iz prve ruke	-vremensko odgađanje na događaj -angažiranost većeg ljudskog i materijalno-tehničkog potencijala -neprovedivo u određenim situacijama	PU Zadarska – I. PP Zadar Pripadnici DVD-a Povjerenici CZ
Sirene, rotacijska svjetla, signalne rakete, megafoni i slično	Upozoravanje većeg broja stanovništva određene zajednice	-brzina učinkovitosti	-mogućnost paničnih reakcija -uzrokovanje zbunjenosti -nije čujno i vidljivo za svakoga (gluhi i slijepi) -nemogućnost verbalnog kontakta	ŽC 112 PU Zadarska – I. PP Zadar Pripadnici DVD-a Hitna medicinska pomoć Gradsko društvo Crvenog križa Druge zdravstvene službe Fiksni i mobilni telekomunikacijski operateri
Sustav javnog priopćavanja (radio, televizija, internet, mobilne komunikacije)	-upozoravanje određene zajednice susjednih zajednica na većem području	-kvantitativna učinkovitost -sposobnost pripreme za događaj	-ograničeno širenje poruke -prijam samo onima koji imaju pristup mediju	-ŽC 112 -TV i radio postaje -mobilni i fiksni operateri -radioamateri
Sustav operativno-komunikacijskih centara	-upozoravanje za pripremu na događaj -egzaktne informacije	-potpuna informacija	-upozorenje ograničeno za osobe u sustavu -prijam limitiran na one koji imaju pristup komunikacijskom kanalu	Operativno-komunikacijski centri sudionika civilne zaštite



Slika 1. Shema pozivanja operativnih snag

Načelnik Općine Kali će informacije o poduzimanju mjera upozoravanja dobiti od:

- Županijskog centra 112 (županijski centar 112 informacije dobiva od pravnih subjekta središnjih tijela državne uprave, zavoda, institucija, inspekcija)
- od građana,
- neposrednim uvidom na vlastitom području.





Temeljem dobivenih informacija o mogućim ugrozama od Županijskog centra 112, Općinski načelnik Općine Kali o istom obavještuje:

Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Kali:

- Stožer civilne zaštite
- DVD Kali - Kukljica
- Crveni križ, Gradsko društvo Zadar
- Hrvatska gorska služba spašavanja
- Postrojbe i povjerenici civilne zaštite

Pravne osobe sa snagama i kapacitetima od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Kali su:

- Stožer civilne zaštite Općine Kali
- DVD Kali – Kukljica
- DDK Kali
- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. Kali
- Kali gradnja d.o.o., Put Vele luke 71
- Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali
- Ordinacije opće medicine
- Tommy d.o.o. – poslovnica Kali
- PZ Maslina

Operativne snage koje djeluju na području Općine Kali (a nisu u nadležnosti Općine) aktiviraju se i mobiliziraju prema vlastitim operativnim planovima kojima se uređuje njihova nadležnost te na zahtjev nadležnog Stožera civilne zaštite:

- Dom zdravlja Zadarske županije – Ispostava Zadar
- Zavod za javno zdravstvo Zadar
- Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali
- Županijska uprava za ceste Zadarske županije
- Odvodnja d.o.o. Zadar
- Vodovod d.o.o. Zadar
- Plinara Zadar
- Podružnica HPŠSS Zadarske županije
- Veterinarska stanica Zadar d.o.o.
- MUP, Policijska uprava zadarska, I.Policijska postaja Zadar
- Centar za socijalnu skrb Zadar
- Županijska uprava za ceste Zadar
- Vodnogospodarski odjel za slivove južnoga Jadrana
- HEP-ODS d.o.o. DP Elektra Zadar



2.1 Uzbunjivanje

Uzbunjivanje stanovništva provodit će se sukladno Pravilniku o postupku uzbunjivanja stanovništva („Narodne Novine“, broj 69/16). Odluku o uzbunjivanju stanovništva putem sirena, oglašavanjem znaka neposredne opasnosti ili upozorenja na nadolazeću opasnost, s priopćenjem za stanovništvo donosi općinski načelnik, a u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti načelnik Stožera civilne zaštite. Odluku o uzbunjivanju stanovništva, u slučaju žurnosti može donijeti ministar Ministarstva unutarnjih poslova i rukovodeći službenik Područnog ureda civilne zaštite Split – Služba civilne zaštite Zadar ili osobe koje oni ovlaste u slučaju svoje odsutnosti ili spriječenosti.

Sustav za uzbunjivanje stanovništva putem sirena koristi se kod ugroze od poplava, požara, nesreća koje uključuju opasne tvari, ratnih opasnosti i terorističkog djelovanja.

Odluka o uzbunjivanju stanovništva donosi se na temelju informacija ranog upozoravanja institucija iz javnog sektora u sklopu propisanog djelokruga u području meteorologije, hidrologije i obrane od poplava, ionizirajućeg zračenja, inspekcijske službe i institucija koje provode znanstvena istraživanja, informacija o neposrednoj opasnosti od nastanka nesreće koje prikupljaju operateri postrojenja s opasnim tvarima, hidroakumulacija, vatrogastvo i informacija koje prikupljaju Ministarstvo obrane i Ministarstvo unutarnjih poslova.

Odluka o uzbunjivanju stanovništva (**Prilog**) s priopćenjem za stanovništvo upućuje se Centru 112 telefonskim pozivom na broj 112.

Centar 112 u provedbi uzbunjivanja sirenama sustavom javnog uzbunjivanja emitira odgovarajući znak za uzbunjivanje, emitira priopćenje za stanovništvo putem elektroničkih sirena, nalaže oglašavanje odgovarajućeg znaka za uzbunjivanje pravnim osobama koje imaju sirene ili sustave za uzbunjivanje, a nisu uvezane u sustav za daljinsko upravljanje sirenama iz Centra 112.

Centar 112 u skladu s utvrđenim načinima komunikacije šalje priopćenje za stanovništvo operativno-komunikacijskim centrima hitnih službi, Stožeru civilne zaštite Općine Kali, općinski načelnik, pravnim osobama koje posjeduju vlastiti sustav uzbunjivanja, vlasnicima ili korisnicima objekata koji su obvezni uspostaviti interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje i elektroničkim medijima.

Po prestanku opasnosti za stanovništvo donositelj odluke je dužan Centru 112 dostaviti odluku o prestanku opasnosti s priopćenjem za stanovništvo.

Uzbunjivanje stanovništva u slučaju nadolazeće i neposredne opasnosti obavlja se propisanim jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje prema Uredbi o jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje (NN 61/2016).

Znakovi za uzbunjivanje stanovništva su signali i emitiraju se putem sirena na sljedeći način:

a) Upozorenje na nadolazeću opasnost upotrebljava se za nadolazeće prirodne i druge opasnosti koje ne zahtijevaju trenutnu reakciju na dati znak (nadolazeći vodni val, požar koji se približava određenom području, približavanje oluje, onečišćenje okoliša i sl.). Oglašava se kombinacijom jednoličnog i zavijajućeg tona u trajanju od sto /100/ sekundi (tri jednolična tona po dvadeset /20/ sekundi koja dijele dva zavijajuća tona od dvadeset /20/ sekundi).



b) Neposredna opasnost upotrebljava se za neposredne opasnosti od požara, pucanja nasipa ili brana, radioloških i kemijskih nesreća, vojnih borbenih djelovanja i drugih opasnosti kada je potrebna žurna reakcija na dani znak. Oglašava se neprekidnim zavijajućim tonom u trajanju šezdeset /60/ sekundi.

c) Prestanak opasnosti upotrebljava se kada se ocjeni da su sve opasnosti za stanovništvo prestale, a obavezno nakon neposredne opasnosti. Znak se upotrebljava i za potrebe ispitivanja ispravnosti i razvoja sustava za uzbunjivanje. Oglašava se jednoličnim tonom u trajanju od šezdeset /60/ sekundi.

U slučaju nadolazeće i neposredne opasnosti, županijski centar 112 davanjem priopćenja obavještava stanovništvo o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti. Priopćenja za stanovništvo emitiraju se neposredno iza danog znaka za uzbunjivanje putem sirena, razglasnih uređaja i putem elektroničkih medija. Priopćenja za stanovništvo mogu se dostavljati i putem SMS poruka. Operateri u GSM mrežama nisu dužni tražiti pristanak za dostavljanje SMS poruka od korisnika GSM uređaja koji se zateknu na ugroženom području.

U slučaju neposredne opasnosti od vojnih borbenih djelovanja Glavni stožer Oružanih snaga Republike Hrvatske daje centrima 112 nalog za uzbunjivanje i priopćenje za stanovništvo.

Elektronički mediji dužni su odmah emitirati priopćenja koja su im dostavljena putem nadležnog centra 112 ili operativno-komunikacijskog centra u sjedištu MUP RH – Ravnateljstvo civilne zaštite.

Priopćenja za stanovništvo mogu se dostavljati i putem SMS poruka. Operateri u GSM mrežama nisu dužni tražiti pristanak za dostavljanje SMS poruka od korisnika GSM uređaja koji se zateknu na ugroženom području.

Priopćenja od značaja za državu, županije i gradove/općine emitiraju se odmah nakon signala na 1. programu Hrvatskog radija i televizije.


 REPUBLIKA HRVATSKA
 DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE

ZNAKOVI ZA UZBUNJIVANJE®

Upozorenje na nadolazeću opasnost



20 s 20 s 20 s 20 s 20 s
100 sekundi

Uključite radio ili TV prijamnik! Poslušajte priopćenje o vrsti nadolazeće opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti! Poduzmite mjere zaštite koje će vam pomoći u pripremi za opasnost!

Neposredna opasnost



60 sekundi

Uključite radio ili TV prijamnik! Poslušajte priopćenje o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti! Žurno poduzmite mjere zaštite iz priopćenja!

Prestanak opasnosti



60 sekundi

Možete prestati provoditi mjere zaštite iz priopćenja. U slučaju potrebe, pomoćte u eliminaciji spalavanja koje provode snage zaštite i spašavanja! Znak se upotrebljava i za potrebe ispitivanja ispravnosti i razvoja sustava za uzbunjivanje.

ZNAK ZA UZBUNJIVANJE VATROGASNIH POSTROJBI I DRUGIH SNAGA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

Vatrogasna uzbuna



20 s 15 s 20 s 15 s 20 s
90 sekundi

Ostanite mirni! Znak za uzbunjivanje odnosi se na pripadnike vatrogasnih i drugih postrojbi zaštite i spašavanja koje odmah trebaju postupiti sukladno utvrdjenim planovima.

ZA VRIJEME TRAJANJA OPASNOSTI, TE PROVOĐENJA MJERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA:
 Samo ružno koristite telefon jer su komunikacije potrebne žurnim službama! Ako ste sudionik u prometu, omogućite slobodan prolaz snagama zaštite i spašavanja.

Kada zvat 112? (SOS poziv ili broj za hitne pozive)

POZIV U POMOĆ - kada prijeti opasnost za život i zdravlje ljudi, okoliš, materijalna i kulturna dobra. Pozivom na broj 112 ostvarujete vezu sa svim hitnim službama u RH - operateri primaju poziv i alarmiraju hitne službe, i dalje možete, kada ste sigurni koju službu trebate, izravno birati brojeve hitnih službi:

192 policija

195 traganje i spašavanje na moru

193 vatrogasci

1987 pomoć na cestama

194 hitna medicinska pomoć

DOJAVA NA BROJ 112 - bez odgode dužni ste dojaviti prijetnju od nesreće, veće nesreće ili katastrofe ili njezin nastanak.



Slika 2. Znakovi za uzbunjivanje stanovništva



3 Pripravnost

Provođenjem određenih mjera i postupaka pripravnosti operativne snage sustava civilne zaštite dovode se u stanje spremnosti za učinkovito operativno reagiranje u izvanrednim događajima. Pripravnost uključuje osoblje, materijalna, komunikacijska i prijevozna sredstva te propisane procedure. Obzirom na vrstu operativne snage sustava civilne zaštite, primjenjuju se različite procedure utvrđivanja pripravnosti. Pripravnost je za stalno spremne operativne snage, žurne službe ili tzv. gotove snage sustava civilne zaštite, kontinuirano najvišeg stupnja i to osobito za osoblje dežurne smjene. Također, za osoblje žurnih službi koje nije u smjeni, planovima se razrađuje uvođenje najviše razine pripravnosti. Postupci uvođenja pripravnosti prilagođavaju se specifičnostima izvanrednog događaja, stvarno nastalim posljedicama i procjenama daljnjeg razvoja događaja, potrebnom vremenu za dostizanje željenog stupnja spremnosti kao i nužnim operativnim mjerama za njihovo uvođenje. Vrijeme pripravnosti gotovih operativnih snaga je od 1 – 3 sata. Unutar tog vremena sukcesivno se, po dostizanju zahtijevane razine operativne spremnosti, dijelovi kapaciteta operativnih snaga operativno uključuju u provođenje zadaća civilne zaštite. Kada je postupak upozoravanja o mogućnosti nastajanja izvanrednog događaja pokrenut pravovremeno, gotove operativne snage uvode pripravnost sveukupnih ljudskih i materijalnih kapaciteta, u funkciji provođenja sveobuhvatnih priprema za operativno djelovanje.

Čelnici lokalne i područne (regionalne) samouprave odgovorni su za uvođenje pripravnosti operativnim snagama sustava civilne zaštite na razinama lokalnih zajednica.

Pripravnošću se smatraju i pripreme stanovništva za postupanje u katastrofama i velikim nesrećama, u situacijama kada se unaprijed upozori o nastupajućoj opasnosti i upozori o potrebi provođenja nužnih mjera i o postupcima za zaštitu zdravlja, života i imovine.

Pripravnost se uvodi sukcesivno po prioritetima. Prvenstveno onim dijelovima operativnih snaga neophodnim za provođenje zadaća iz njihove nadležnosti. Pritom se uzimaju u obzir nalozi i zahtjevi odgovornih osoba, stožera i zapovjedništava nadležnih za odlučivanje i usklađivanje djelovanja operativnih snaga, podatci iz situacijskih izvješća i druge informacije iz svih dostupnih izvora.

Stanje pripravnosti utvrđuje se:

- Temeljem dojave – obavijesti ŽC 112 o mogućim prijetnjama i velikim nesrećama
- Temeljem dojave – obavijesti nadležnih službi redovnih djelatnosti
- Temeljem dojave – obavijesti pravnih osoba

Za slučaj predvidivih ugroza Općinski načelnik uvodi pripravnost operativnih snaga sustava civilne zaštite, pravnih osoba, udruga, obrtnika i fizičkih osoba od značaja za sustav civilne zaštite, dok kod nepredvidivih ugroza, nakon što se dogode, Općinski načelnik aktivira sve potrebne snage sustava civilne zaštite.

Općinski načelnik uvodi pripravnost operativnih snaga, pravnih osoba i udruga od značaja za sustav civilne zaštite, obrtnika i fizičkih osoba, a u odsutnosti Općinskog načelnika poduzimanje mjera pripravnosti nalaže zamjenik Općinskog načelnika.


Mjere pripravnosti za snage i sredstva koja se uključuju u civilnu zaštitu:

- Obavješćavanje (upozorenje) pripadnicima operativnih snaga o mogućoj ugrozi
- Uvođenje aktivnog dežurstva pripadnicima operativnih snaga
- Ograničenje udaljavanja iz mjesta stanovanja ili s radnog mjesta
- Uvođenje pasivnog dežurstva u pravnim osobama, udrugama od interesa za sustav civilne zaštite, obrtnicima i fizičkim osobama s ciljem ocjene stanja i spremnosti ljudi i popunjenosti materijalno – tehničkim sredstvima
- Stalna dostupnost na telefon/mobitel
- Kontrola potrebnih materijalno – tehničkih sredstava i opreme
- Organiziranje dežurstva na lokaciji prihvata ili obavljanja dužnosti
- Provedba pripravnosti putem telefona/mobitela, a u slučaju nemogućnosti korištenja telekomunikacija mjere pripravnosti naložiti putem teklić

ORGANIZACIJA STAVLJANJA U PRIPRAVNOST SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE		
Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Prijem obavijesti o nadolazećoj opasnosti	Županijski centar 112	Općinski načelnik
Pozivanje Stožera civilne zaštite	Općinski načelnik	Općinski načelnik (putem JVP Zadar) ili teklići
Upoznavanje sa trenutnom situacijom	Općinski načelnik	Stožer civilne zaštite
Stavljanje u stanje pripravnosti slijedećim prioritetom: Prioritet 1: 1. Vatrogasna služba 2. Crveni križ 3. HGSS Prioritet 2: 1. Povjerenici Prioritet 3: 1. Pravne osobe od interesa za sustav CZ 2. Udruge	Općinski načelnik	Načelnik Stožera civilne zaštite
Uspostavljanje dežurstva	Načelnik Stožera	Članovi Stožera civilne zaštite
Obavješćavanje svih subjekata o prestanku mjera pripravnosti ili o mobilizaciji ukupnih potencijala, ovisno o situaciji	Općinski načelnik	Načelnik Stožera civilne zaštite



ORGANIZACIJA PRIPRAVNOSTI SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE			
SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	MJERE	ODGOVORNE OSOBE	NAČIN PRIOPĆAVANJA
Stožer civilne zaštite Vatrogasna služba Zdravstvo Crveni križ Hrvatska gorska služba spašavanja	Uvesti dežurstvo (aktivno) svih potrebnih operativnih snaga i provesti ocjenu spremnosti zaposlenika i stanja materijalno-tehničkih sredstava za djelovanje u slučaju određene ugroze	Čelnici navedenih operativnih snaga ili njihovi zamjenici	Pisanim nalogom E-mailom Osobnom naredbom
Građevinske tvrtke Komunalne tvrtke Tvrtke za prijevoz osoba i tereta Tvrtke za osiguranje prehrane i smještaja Tvrtke za distribuciju energenata i vode Udruge građana	Uvesti pasivno dežurstvo u pravnim osobama i udrugama od interesa za sustav civilne zaštite (određenih odlukom općinskog načelnika), s ciljem ocjene stanja i spremnosti ljudi i popunjenosti materijalnim sredstvima	Čelnici navedenih pravnih osoba i udruga ili njihovi zamjenici	Pisanim nalogom E-mailom Osobnom naredbom



4 Mobilizacija (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga sustava civilne zaštite

Aktiviranjem se pokreće uporaba gotovih, odnosno stalno spremnih operativnih snaga sustava civilne zaštite. Unutar ove kategorije razlikuju se dvije skupine. Prva su dijelovi gotovih operativnih snaga koji se u trenutku izdavanja zapovijedi za djelovanje nalaze u stanju dežurstva. Druga su snage koje se uvođenjem pripravnosti i provođenjem mobilizacije, planski i postupno dovode u stanje spremnosti za operativno djelovanje. Nakon ocjene o stanju operativne spremnosti donosi se odluka o njihovom aktiviranju. Pritom se primjenjuje princip »narastanja snaga«. Planskom primjenom tog principa osigurava se ekonomičnost u pripremi za i tijekom djelovanja operativnih snaga sustava civilne zaštite, odnosno provodi se pozivanje samo onih pripadnika snaga, opreme i sredstava prema stvarnim operativnim potrebama, eliminiraju prazni hodovi i slična stanja koja mogu utjecati na operativnu učinkovitost.

Postupak mobilizacije:

1. Informacija o ugrozi općinskom načelniku dolazi od Centra 112.
2. Općinski načelnik donosi Odluku o mobilizaciji Stožera CZ.
3. Sukladno procjeni trenutne situacije općinski načelnik donosi Odluku o potrebi pozivanja službenika Općine.
4. Aktiviranje JVP Zadar i DVD Kali - Kukljica, provodi se sukladno odredbama o vatrogastvu i Planu zaštite od požara Općine Kali
5. Nalog za mobilizaciju prema operativnim snagama civilne zaštite .
6. Općinski načelnik donosi Odluku o mobilizaciji Povjerenika civilne zaštite.
7. U slučaju kada su prethodno upotrijebljene sve sposobnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine i iskorišteni svi raspoloživi kapaciteti ili ako su oni nedostatni za učinkovitost spašavanja na području Općine, Općina Kali upućuje zahtjev Zadarskoj županiji kojim traži pomoć operativnih snaga civilne zaštite Županije sukladno Pravilniku o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi („Narodne novine“, broj 37/16).

Mobilizacija je planska radnja pozivanja pripadnika operativnih snaga koji su raspoređeni posebnim rješenjima, osobito osoba raspoređenih u civilnu zaštitu i obveznika radne obveze raspoređenih u gotove operativne snage. Mobilizacijom se združuje ljudstvo s opremom i sredstvima. Pritom se vodi računa o prioritetima, dinamici i mjestima prikupljanja snaga i sredstava. Za zadovoljavanje pravne strane, u mobilizaciji se pripadnicima operativnih snaga uručuju pozivi za sudjelovanje u sustavu civilne zaštite. Nakon zaprimanja upozorenja o izvanrednom događaju mobilizacija se u funkciji uvođenja pripravnosti određenih dijelova operativnih snaga važnih za reagiranje u očekivanom izvanrednom događaju provodi pravovremeno. Naknadno se, po nastanku posljedica izvanrednog događaja, provodi mobilizacija svih potrebnih kapaciteta. U prvom slučaju, provođenje mobilizacije dinamički se (vremenski) prilagođava potrebama planskog narastanja snaga do razine zahtijevane operativne spremnosti. U drugom slučaju svi nositelji mobilizaciju planiraju sukladno zahtjevima i nalogima za djelovanje, situacijskim izvješćima i stvarnim operativnim potrebama, načelno u okviru vremena navedenih u sljedećoj tabeli:



R. br.	Sudionici CZ i operativne snage	Vrijeme trajanja mobilizacije	
		Minimalno (od)	Maksimalno (do)
1.	Pravne osobe	1 sat	Nekoliko dana
2.	Čelnici Grada Knina	ODMAH	15 minuta
3.	Stožer civilne zaštite	30 minuta	4 sata
4.	Operativne snage Grada Knina	30 minuta	2 sata
5.	Vatrogasna služba	ODMAH	15 min
6.	Službe i postrojbe pravnih osoba i središnjih tijela državne uprave koje se CZ bave u svojoj redovnoj djelatnosti	ODMAH	3 sata

Mobilizacija fizičkih osoba, kao sudionika sustava civilne zaštite, formalno se ne planira, ne prati niti analizira u okviru mobilizacijskih priprema. Razlog je što se građani, kao važan dio snaga za prvi odgovor lokalnih zajednica, za provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite samoaktiviraju. Velika većina građana se u djelovanje sustava civilne zaštite uključuje odmah na principu samoorganiziranja, dok se njihov manji dio uključuje organizirano, uz vođenje i upute nadležnih tijela i organizacija. Stoga je i vrijeme za njihovu mobilizaciju o d m a h, iz razloga što se procjenjuje da su svi ugroženi građani spremni za operativno djelovanje u trenutku nastajanja posljedica izvanrednog događaja po njih same, članove obitelji ili stanovnike.

Mobilizacija pravnih osoba je, što se tiče vremena za provođenje, fleksibilna. Prvenstveno ovisi o namjenskim zadaćama, prioritetima uporabe snaga u specifičnim situacijama i konkretnim zahtjevima na mjestu događaja te kriterijima primijenjenim u postupku planiranja. Pravne osobe koje se bave specifičnim djelatnostima od interesa za sustav civilne zaštite angažiraju se odmah po nastajanju izvanrednog događaja, dok se druge angažiraju sukcesivno, ovisno o razvoju situacije i potrebama po principu narastanja operativnih snaga ili poradi zamjene prethodno angažiranih snaga. Iz navedenih razloga pojedine pravne osobe iz ove kategorije mogu se mobilizirati u periodu i dužem od nekoliko dana nakon nastajanja izvanrednog događaja.

Oružane snage nemaju status operativne snage sustava civilne zaštite te se djelovanje u velikim nesrećama i katastrofama operativno usklađuje sa središnjim tijelom državne uprave nadležnom za poslove civilne zaštite i Stožerom civilne zaštite Republike Hrvatske. Oružane snage se mogu koristiti kao pomoć sustavu civilne zaštite u slučaju velikih nesreća i katastrofa tako da odluku o njihovom korištenju u slučaju katastrofa donosi Vlada Republike Hrvatske na prijedlog ministra obrane, a u slučaju velikih nesreća ministar obrane na zahtjev čelnika državne uprave nadležnog za poslove civilne zaštite.

Stožeri civilne zaštite mobilizira se u što kraćem vremenu. Razlog je što je Stožer dio snaga za prvi odgovor i nadležni su za operativno usklađivanje djelovanja operativnih snaga na lokalnim razinama.

Općinski načelnik mobilizira se trenutno, odmah po nastanku događaja. Na taj način pokreće se operativno djelovanje sustava reagiranja. On je ujedno i odgovorna osoba koja donosi odluke o mobiliziranju kapaciteta lokalnih zajednica u katastrofi i velikoj nesreći. Općinski načelnik Općine Kali kao odgovorna osoba koja donosi odluke o provođenju mobilizacije svih



potrebnih snaga i kapaciteta u katastrofi i velikoj nesreći mobilizira se trenutno, odmah po nastanku događaja.

Za pozivanje snaga sustava civilne zaštite koriste se:

- **Putem Županijskog centra 112** (upotreba ovog sustava podrazumijeva da su telekomunikacijske veze u funkciji),
- **Sustav međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza** - telefonski i/ili SMS porukama (najbrži i najučinkovitiji način pozivanja, odnosno mobilizacije postrojbi, pod uvjetom da telefonske/mobilne veze budu u funkciji),
- **Pozivanja korištenjem teklićkog sustava** (primjenjuje se u situacijama kada telefonske veze nisu u funkciji).

4.1 Stožer civilne zaštite Općine Kali

Općinski načelnik donio je dana 23. srpnja 2025. godine Odluku o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite (KLASA: 240-01/25-01/02 URBROJ: 2198/14-02-25-2).

Po primljenoj informaciji od strane Županijskog centra 112 o ugrozi za područje Općine Kali Općinskog načelnika pristupa pozivanju Stožera civilne zaštite, odnosno donosi Odluku o aktiviranju Stožera civilne zaštite.

Općinski načelnik poziva članove Stožera civilne zaštite na sljedeće načine:

- Međusobno pozivanje članova Stožera civilne zaštite korištenjem telefonskih veza, mobitela, radio – veza,
- Putem teklićkog sustava (postupak pozivanja korištenjem vlastitog teklićkog sustava primjenjuje se u situacijama kada telefonske veze nisu u funkciji i kada Općinski načelnik ne može uspostaviti nikakvu vezu sa ŽC 112).

Pozivanje Stožera civilne zaštite vrši se sukladno Planu pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Kali koji se nalazi u Prilogu.

Po ovlaštenju Općinskog načelnika pozivanje članova Stožera civilne zaštite provest će načelnik Stožera civilne zaštite.

Mjesto okupljanja Stožera civilne zaštite Općine Kali je Općina Kali, Trg Marnjiva 23, 23272 Kali. Alternativna lokacija po potrebi može biti Područna škola Kali, Put Male Luke 23272 Kali.

Po završetku mobilizacije Stožera civilne zaštite, Općinski načelnik će izvijestiti ŽC 112 o završetku mobilizacije.

Prva zadaća Stožera civilne zaštite je izrada grube procjene posljedica uzrokovanim velikim nesrećama i katastrofama (potres, poplava, požar, klizišta, ekstremne vremenske pojave, tehničko-tehnološke nesreće). Procjena se vrši u najkraćem mogućem vremenu sa pristiglim članovima stožera.

Procjena treba dati približno stanje posljedica kod stanovništva odnosno na ugroženim i stradalim područjima. Na osnovi toga potrebno je utvrditi prioritete za organiziranu civilnu zaštitu.

Popis članova Stožera civilne zaštite i Nalog za aktiviranje nalazi se u *Prilogu*.



Mobilizacija članova Stožera civilne zaštite završava trenutkom njihova dolaska na mjesto okupljanja i uručivanjem poziva za mobilizaciju.

Sukladno nastaloj situaciji, a na preporuku Stožera, Općinski načelnik može odlučiti da je potrebno aktivirati neke od gotovih snaga sustava civilne zaštite.

4.2 Snage civilne zaštite

4.2.1 POSTROJBA OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE

Općinsko vijeće Općine Kali donijelo je dana 21. prosinca 2024. godine Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Kali (KLASA: 024-05/23-02/07 URBROJ: 2198-14-01-23-6).

Postrojbe civilne zaštite opće namjene popunjava se raspoređivanjem obveznika civilne zaštite. Obveznici civilne zaštite su hrvatski državljani, državljani Europskoga gospodarskog prostora i državljani trećih zemalja koji imaju odobren status stranca na stalnom boravku u Republici Hrvatskoj te osobe bez državljanstva s reguliranim statusom u Republici Hrvatskoj, starosne dobi od 18 do 65 godina života, koji su uvedeni u evidenciju obveznika civilne zaštite Općine Kali. Građanin postaje obveznik civilne zaštite utvrđivanjem rasporeda na određenu dužnost u postrojbi civilne zaštite. Obveznik civilne zaštite ima obvezu odazvati se na poziv Općinskog načelnika.

Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Kali sastoji se od upravljačke i jedne operativne skupine. Upravljačka skupina sastoji se od uapovjednika i zamjenika zapovjednika a operativna skupina sastoji se od voditelja i sedam pripadnika.

Postrojbe civilne zaštite popunjavaju se materijalno-tehničkim sredstvima iz redovnih izvora u trgovačkoj mreži (putem državnog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima) ili od fizičkih osoba, građana, temeljem materijalnog ustroja.

Pripadnici postrojbe koriste osobnu opremu (odjeća i obuća i oznaka pripadnosti) koju su zadužili, specijalnu opremu i materijalno-tehnička sredstva pravnih osoba s kojima izvršavaju zajedničke poslove unutar sustava civilne zaštite.

Zborno mjesto: Općina Kali, Trg Marnjiva 23, 23272 Kali.

Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Kali mobilizira se, poziva i aktivira po nalogu Općinskog načelnika (putem telefonske veze ili teklićkog sustava).

4.2.2 POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

Općinski načelnik donio je dana 10. svibnja 2022. godine Odluku o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite Općine Kali (KLASA:240-02/22-01/01 URBROJ: 2196-14-02-1-22-2).

Načelnik je Odlukom imenovao 1 povjerenika civilne zaštite i 1 zamjenika povjerenika civilne zaštite.

Povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike imenuje Općinski načelnik. Obavljaju slijedeće poslove:



- sudjeluju u pripremanju i osposobljavanju pučanstva za osobnu i uzajamnu zaštitu
- obavješćuju pučanstvo o poduzimanju pravovremenih mjera i postupaka na zadacima civilne zaštite;
- preventivno djeluju na smanjenju, a po mogućnosti i na sprečavanju neželjenih ekscenčnih situacija na osnovu kontrole područja koje pokrivaju;
- obavješćuju nadležna tijela o kretanju nepoznatih osoba i drugim neuobičajenim pojavama;
- ako nalažu potrebe ističu na vidnim mjestima zapovijedi sa uputama što građani trebaju poduzimati u slučaju potreba;
- sudjeluju u prikupljanju svih potrebnih podataka za potrebe stožera i zapovjedništva civilne zaštite;
- u slučaju evakuacije građana, na osnovu obavijesti dobivenih od nadležnih tijela za izvršenje evakuacije, obavješćuju građane o načinu evakuacije, mjestima prikupljanja, mjestima razmještaja, prihvata, putova evakuacije i drugo;
- sudjeluju u organiziranju i provođenju zbrinjavanja ugroženih i nastradalih, sklanjanju pučanstva i drugih mjera u sustavu civilne zaštite;
- obavljaju i druge poslove i zadaće utvrđene planovima civilne zaštite, te prema zapovijedi nadležnih zapovjedništava.

Koriste osobna prijevozna sredstva, sustav veza, pribor za rad kao i opremu i materijalno-tehnička sredstva građana u mjestu djelovanja. U slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće čije posljedice nadilaze mogućnosti gotovih operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Kali, mobiliziraju se povjerenici civilne zaštite.

Zborno mjesto: Općina Kali, Trg Marnjiva 23, 23272 Kali.

Način mobilizacije: Povjerenici se mobiliziraju po nalogu Općinskog načelnika (putem telefonske veze ili tekličkog sustava).

Popis članova Povjerenika civilne zaštite, povjerenika civilne zaštite i Nalog za aktiviranje nalaze se u *Prilogu Plana djelovanja civilne zaštite*.

4.3 Vatrogasne snage

Pozivanje i aktiviranje zapovjedništava i postrojbi vatrogastva provodi se sukladno odredbama Zakona o vatrogastvu, Procjeni i Plana zaštite od požara i tehničko-tehnološke nesreće jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku za tekuću godinu.

Na području Općine Kali djeluje Dobrovoljno vatrogasno društvo Kali - Kukljica. Javna vatrogasna postrojba Grada Zadra služi kao ispomoć DVD-u Kali - Kukljica.

Način mobilizacije: Vatrogasne snage mobiliziraju se po nalogu Općinskog načelnika putem Županijskog centra 112 (putem SMS-a i poziva) ili Stožera civilne zaštite (putem telefonske veze ili tekličkog sustava).

Materijalno-tehnička sredstva, ljudstvo i odgovorne osobe DVD-a Kali - Kukljica nalaze u *Prilozima Plana djelovanja civilne zaštite*.



4.4 Gradsko društvo Crvenog križa Zadar

Operativna snaga Hrvatskog Crvenog križa je Gradsko društvo Crvenog križa Zadar koje je temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama u izvršavanju obveza sustava civilne zaštite sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu, Statutu Hrvatskog Crvenog križa i drugim važećim propisima. GDCK Zadar ima 10 zaposlenih, 10 aktivnih članova interventnog tima i 10 pričuvnih članova interventnog tima.

Način mobilizacije: Gradsko društvo Crvenog križa Zadar mobilizira se po nalogu Općinskog načelnika putem Županijskog centra 112 ili Stožera civilne zaštite (putem telefonske veze ili tekličkog sustava).

Materijalno-tehnička sredstva, ljudstvo i odgovorne osobe nalaze se u *Prilogu Plana djelovanja civilne zaštite*.

4.5 Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zadar

HGSS-Stanica Zadar trenutno ima 43 člana: 28 gorskih spašavatelja, 1 instruktor HGSS-a, 12 pripravnika i 2 suradnika. U navedenom sastavu su: 1 medicinska sestra, 3 osobe osposobljene za digitalnu kartografiju, jedan speleološki ronilac, tri profesionalna ronioca, dva potražna tima sa psom od čega jedan u obuci za traženje u ruševinama, 1 član završilo je tečaj rukovanja eksplozivnim tvarima, jedan član osposobljen za upravljanje bespilotnim sustavom sa važećom licencom, 1 član ima položenu RESCUE 3 licencu (spašavanje na brzim vodama) i tečaj upravljanja brodicama za spašavanje na brzim vodama, 3 člana su letači spašavatelji na helikopteru od čega 1 ima položen HUET tečaj (izlazak iz potopljenog helikoptera), još 8 članova su letači pripravnici. O održavanju hladnog pogona brine se jedan zaposlenik. Na čelu Stanice je pročelnik

Način mobilizacije: Hrvatska gorska služba spašavanja - Stanica Zadar mobilizira se po nalogu Općinskog načelnika putem Županijskog centra 112 ili Stožera civilne zaštite (putem telefonske veze ili tekličkog sustava).

Poziv bilo kojem članu Gorske službe spašavanja ujedno je i poziv cijeloj službi čime se mobiliziraju svi potrebni potencijali cijele službe. U pravilu intervenira stanica koja je teritorijalno nadležna na mjestu nesreće, a po potrebi se angažiraju i druge stanice.

Materijalno-tehnička sredstva, ljudstvo i odgovorne osobe nalaze se u *Prilogu Plana djelovanja civilne zaštite*.

4.6 Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

U slučaju neposredne prijetnje od nastanka katastrofe ili veće nesreće na području Općine Kali, Općinski načelnik ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalno-tehničke potencijale s područja te jedinice lokalne samouprave, sukladno Planu djelovanja civilne zaštite.

Popis pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Kali:

- Stožer civilne zaštite Općine Kali



- DVD Kali – Kukljica
- DDK Kali
- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. Kali
- Kali gradnja d.o.o., Put Vele luke 71
- Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali
- Ordinacije opće medicine
- Tommy d.o.o. – poslovnica Kali
- PZ Maslina

Način mobilizacije pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite: mobiliziraju se na temelju naloga načelnika nadležnog Stožera civilne zaštite, a sukladno ovom Planu djelovanja civilne zaštite, odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Kali te operativnim planovima civilne zaštite pravnih osoba. Nalog im se dostavlja putem ureda općinskog načelnika.

Zahtjev za mobilizaciju može se dostaviti putem faksa, elektroničkom poštom, telefonskom vezom ili putem tekličkog sustava.

Čelnik (odgovorna osoba) pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite, dužan je načelnika Stožera civilne zaštite odmah izvijestiti o mogućnostima za stavljanje na raspolaganje operativnih ljudskih i materijalno-tehničkih sredstava za provođenje mjera iz ovog Zajedničkog plana djelovanja civilne zaštite.

Materijalno – tehnička sredstva, odgovorne osobe i Nalog za aktiviranje nalaze se u *Prilogu Plana djelovanja civilne zaštite*.

4.7 Operativne snage koje djeluju na području Općine a nisu u nadležnosti Općine te postupaju prema vlastitim operativnim planovima

- Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali,
- Dom zdravlja Zadarske županije - Ispostava Zadar,
- Zavod za javno zdravstvo Zadar,
- Ordinacije opće medicine,
- Javna vatrogasna postrojba Grada Zadra,
- HGSS - Stanica Zadar,
- Županijski operativni centar Zadarske županije,
- Županijska uprava za ceste Zadar,
- MUP, Policijska uprava zadarska, I. Policijska postaja Zadar,
- Centar za socijalnu skrb Zadar,
- Središnje tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite
- Županijska uprava za ceste Zadarske županije,



- Vodnogospodarski odjel za slivove južnoga Jadrana,
- HEP-ODS d.o.o. DP Elektra Zadar,
- Plinara Zadar,
- Hrvatski telekom d.d.,
- Veterinarska stanica Zadar

Materijalno – tehnička sredstva i odgovorne osobe nalaze se u *Prilozima Plana djelovanja civilne zaštite*.

4.8 Organizacija popune operativnih snaga sustava civilne zaštite obveznicima i osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima

Popuna operativnih snaga obveznicima vrši se:

- imenovanjem na dužnosti u Stožer,
- na principu radne obveze za pravne osobe koje se poslovima civilne zaštite bave u redovitoj djelatnosti,
- određivanjem stručnih timova ili potrebitog broja zaposlenika ili članova udruge za izvršavanja dobivene zadaće u sustavu civilne zaštite.

Organizacija popune osobnim i skupnim materijalno tehničkim sredstvima

1. Članovi Stožera civilne zaštite popunjavaju se opremom i sredstvima za rad od stručnih službi Općine Kali (sredstva veze, računalna oprema, i ostala sredstva za rad).
2. Ostale Operativne snage (zdravstvo, vatrogastvo, veterinarstvo, socijalna služba, Organizacija Crvenog križa, Hrvatske vode, policija) popunjavaju se materijalnim sredstvima, koje koriste i tijekom redovnih poslova iz svojih vlastitih izvora.
3. Ostale pravne osobe i udruge građana od interesa za sustav civilne zaštite, koriste opremu i sredstva vlastitih tvrtki te udruga, sukladno dobivenoj zadaći u civilnoj zaštiti.
4. Fizičke osobe i privatnici koriste vlastitu te opremu i sredstva vlastitih tvrtki sukladno dobivenoj zadaći u civilnoj zaštiti.



5 Opis područja odgovornosti nositelja izrade Plana

5.1 Područje

Opis područja nalazi se u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Kali u poglavlju 2.1.1. Geografski položaj.

5.2 Stanovništvo

Opis područja nalazi se u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Kali u poglavljima: 2.1.2. Broj stanovnika, 2.1.3. Gustoća naseljenosti, 2.1.4. Razmještaj stanovništva

5.3 Materijalna i kulturna dobra te okoliš

Opis područja nalazi se u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Kali u poglavlju 2.4. Prirodno-kulturni pokazatelji.

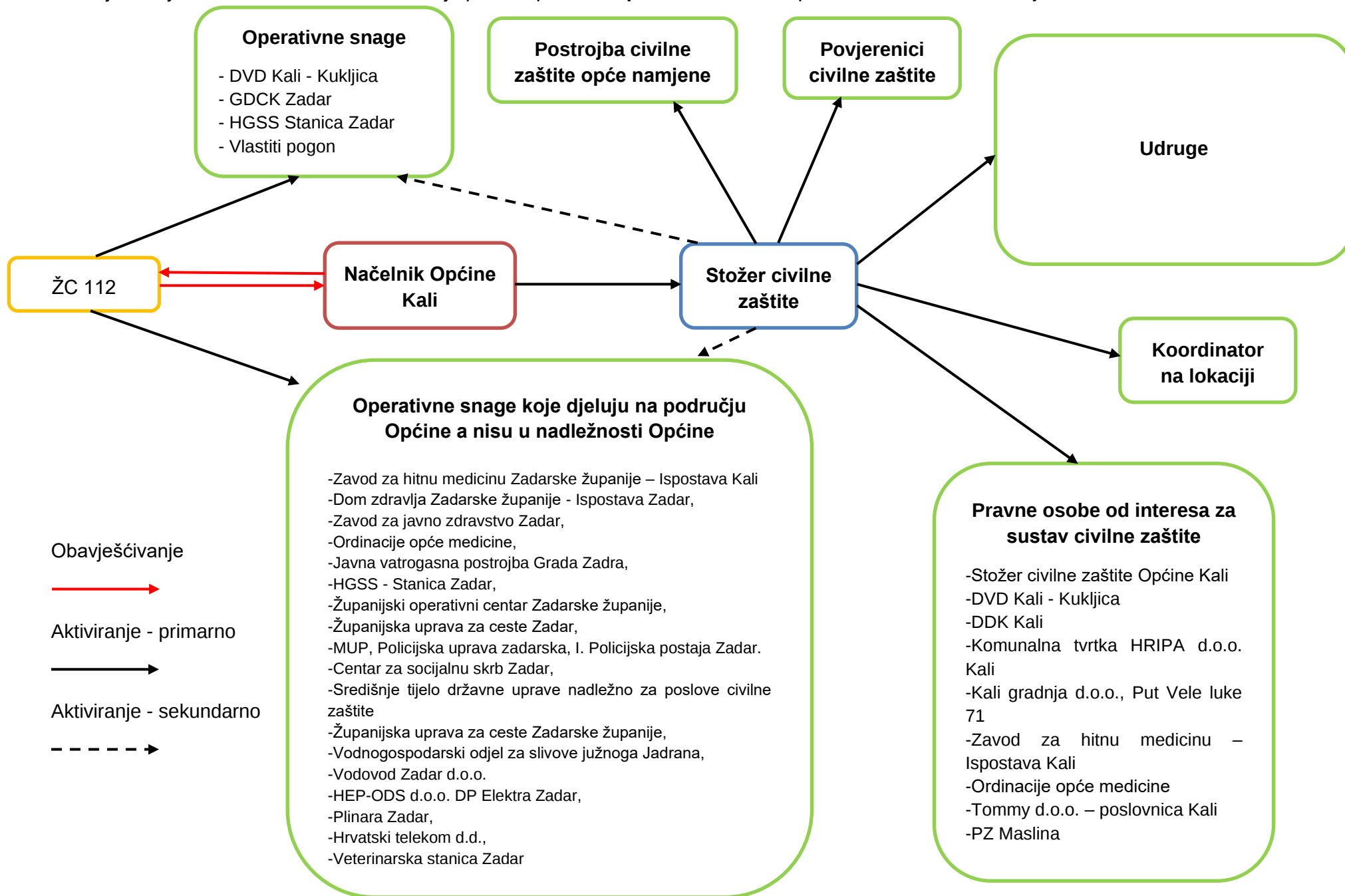
5.4 Prometno-tehnološka infrastruktura

Opis područja nalazi se u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Kali u poglavljima 2.1.5 Prometna povezanost

6 Mjere civilne zaštite po ugrozama

6.1 Potres

Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju potresa pokreće **Općinski načelnik** Općine Kali. Shema aktiviranja nalazi se u nastavku.





6.1.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija raščišćavanja ruševina i spašavanja zatrpanih	Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, osobna i uzajamna pomoć te obavljanje potrebnih radnji i izvođenje radova na ruševinama izvršiti će snage civilne zaštite navedene u izvršiteljima sukladno zahtjevu Općinskog načelnika Općine Kali, zakonu i vlastitim planovima. Kao potpora navedenim snagama u raščišćavanju ruševina određuju se komunalna društva te tvrtke i obrti koji posjeduju potrebnu mehanizaciju za raščišćavanje. Raščišćavanje ruševina prema sljedećim prioritetima: 1. raščišćavanje objekata zdravstvene zaštite, škola, vrtića, sportskih dvorana, trgovačkih centara. 2. pristup kritičnoj infrastrukturi. 3. raščišćavanje stambenih zgrada i obiteljskih kuća. 4. raščišćavanje ruševina s prometnica. 5. ravnanje terena radi lakšeg prometa i eventualnog podizanja šatorskih i drugih privremenih naselja.	- Stožer civilne zaštite - Vlastiti pogon Općine Kali - Povjerenici civilne zaštite - Postrojba civilne zaštite opće namjene - Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali - Dom zdravlja Zadarske županije – Ispostava Zadar - Ordinacija opće medicine - HEP-ODS d.o.o. DP Elektra Zadar - Županijska uprava za ceste Zadar - UŠP Split – Šumarija Zadar - Tvrtke i obrti na prostoru Općine Kali koji posjeduju potrebnu mehanizaciju za raščišćavanje ruševina
		Izviđanje i pretraživanje ruševina.	- DVD Kali - Kukljica - Postrojba civilne zaštite opće namjene - Hrvatska gorska služba spašavanja – stanica Zadar
		Neposredno spašavanje stradalih iz ruševina	- DVD Kali - Kukljica - Postrojba civilne zaštite opće namjene - tvrtke i obrti koji posjeduju potrebnu mehanizaciju za raščišćavanje



	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Evakuacija i spašavanje stanovništva iz visokih objekata	- Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zadar
2.	Organizacija uspostavljanja funkcija objekata kritične infrastrukture	Prema vlastitim operativnim planovima	- Vlasnici kritične infrastrukture
3.	Organizacija gašenja požara	Sukladno Planu zaštite od požara i tehničko – tehnoloških nesreća Stožer prikuplja informacije o požarnoj opasnosti a za to je zadužen je član stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko vatrogasne snage (na lokalnoj razini) ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražiti će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Zadarske županije.	- DVD Kali - Kukljica - HEP-ODS d.o.o. DP Elektra Zadar - Plinara Zadar
4.	Organizacija reguliranja prometa i osiguranja tijekom intervencija	Ocjena stanja i funkcionalnosti prometa, komunikacijskih sustava i objekata. Stožer civilne zaštite definira prioritete u sanaciji prometnica i upućuje zahtjev za aktiviranjem. Stožer civilne zaštite donosi odluku da Općinski načelnik od MUP-a (Policijske uprave zadarske – I. PP Zadar) traži osiguranje i reguliranja prometa za vrijeme intervencija.	- Stožer civilne zaštite - Policijska uprava zadarska, I. PP Zadar - Ceste Zadarske županije d.o.o. - Županijska uprava za ceste zadarske županije



	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području. Uspostava alternativnih prometnih pravaca. Nadzor i čuvanje ugroženog područja. Osiguravanje područja intervencija.	- MUP, I. PP Zadar
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	- Hrvatski telekom d.d. - A1 Hrvatska d.o.o. - Tele2 d.o.o.
5.	Organizacija evakuacije	Opisano u poglavlju Organizacija i provedba mjera civilne zaštite	
6.	Organizacija zbrinjavanja	Opisano u poglavlju Organizacija i provedba mjera civilne zaštite	
7.	Lokacije za odlaganje materijala	Lokacije za odlaganje materijala (potrebno odrediti)	- Općinski načelnik u suradnji sa Stožerom civilne zaštite
8.	Organizacija pružanja medicinske pomoći i medicinskog	Prikupljanje informacija o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga, o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala. Objekti zdravstvene zaštite: - Ambulante opće medicine - Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali	- Stožer civilne zaštite (član stožera za zdravstveno zbrinjavanje)



	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
	zbrinjavanja	Pružanje hitne medicinske pomoći unesrećenima. Pružanje psihološke potpore. Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	-Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije- ispostava Kali -Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar -Privatna ambulanta obiteljske medicine -Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zadar -Gradsko društvo Crvenog križa Zadar -Centar za socijalnu skrb Zadar -Gradsko društvo Crvenog križa Zadar -Privatna ambulanta obiteljske medicine dr. Silvestera Kolega -Privatna stomatološka ambulanta dr. Lidije Lalović (jedan liječnik)
9.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera zatražiti će se podatke od Općinskog načelnika. Nadležnost za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti; - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla, prikupljanje i zbrinjavanje životinja; liječenje, klanje ili eutanazija životinja i druge provedbene aktivnosti imaju veterinarske organizacije na prostoru Općine Kali (ovisno o ugroženom području)	- Stožer civilne zaštite - Veterinarska stanica Zadar
10.	Organizacija humane asanacije i identifikacije poginulih	Identifikacija poginulih. Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima(sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik civilne zaštite i dr.) Služba traženja.	- Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar -Ambulanta u okviru Doma zdravlja, ambulanta obiteljske medicine dr. Đurđica Ilić -MUP, I. PP Zadar -GDCK Zadar



	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Sanitarni nadzor nad ukapanjem mrtvih.	- pogrebna poduzeća - sanitarna inspekcija
		Osiguranje prostora za prikupljanje poginulih i druge provedbene aktivnosti. Lokacija za ukop je mjesno groblje u naselju Kali.	- Hripa d.o.o.
11.	Organizacija higijensko-epidemiološke zaštite	Utvrđuju se izvršitelji sukladno operativnim planovima nositelja razrađuju zadaće i postupci pričuvnih kapaciteta, posebno osobne i uzajamne zaštite.	- Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar - Ordinacija opće medicine - Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije
12.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	Stožer prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava a za to je zadužen član stožera za vodoopskrbu uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo zadarske županije. Na sjednicu Stožera potrebno pozvati predstavnika Zavoda za javno zdravstvo zadarske županije. Do uspostave vodoopskrbnog sustava organizira se dovoz vode na punktove po ugroženom području a raspored određuje član stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer određuje minimalne dnevne količine vode po osobi na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo zadarske županije. U slučaju zagađenja vode u zdencima aktivirati će se operativne snage sustava civilne zaštite i pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite radi dezinfekcije zdenaca, a prema uputama Zavoda za javno zdravstvo zadarske županije. Stožer organizira dopremu prehrambenih artikala u poljske kuhinje koje se smještaju u blizini ugroženih područja. Stožer organizira distribuciju hrane za koju je zadužen Zapovjednik civilne zaštite. Također potrebno je kontaktirati proizvođače kruha te utvrditi mogućnosti daljnje proizvodnje i način distribucije.	-Stožer civilne zaštite uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo zadarske županije -Postrojba civilne zaštite opće namjene -Tommy d.o.o. – poslovnica Kali -Vodovod d.o.o. Zadar -DVD Kali - Kukljica



	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
13.	Organizacija osiguranja dobave energenata za rad strojeva i vozila	Osiguravanje energenata (gorivo) za strojeve i vozila, agregate za struju...	- Stožer civilne zaštite - DVD Kali - Kukljica
14.	Organizacija prihvata pomoći	Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava.	- Postrojba civilne zaštite opće namjene
		Distribucija prehrambenih i sanitarnih artikala u objekte za pripremu.	- Stožer civilne zaštite
		Prihvat sanitetskog materijala i lijekova obavlja se u ordinaciji opće medicine, a za prihvat je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Vatrogasne postrojbe prihvaćaju se na lokacijama vatrogasnih domova ugroženog područja, a za prihvat je zadužen član Stožera za protupožarnu zaštitu.	- Stožer civilne zaštite
15.	Organizacija asanacije terena	Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. Kali - Veterinarska stanica Zadar
		Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.	- Dom zdravlja zadarske županije – Ispostava Zadar - Ordinacija opće medicine
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	- Veterinarska stanica Zadar

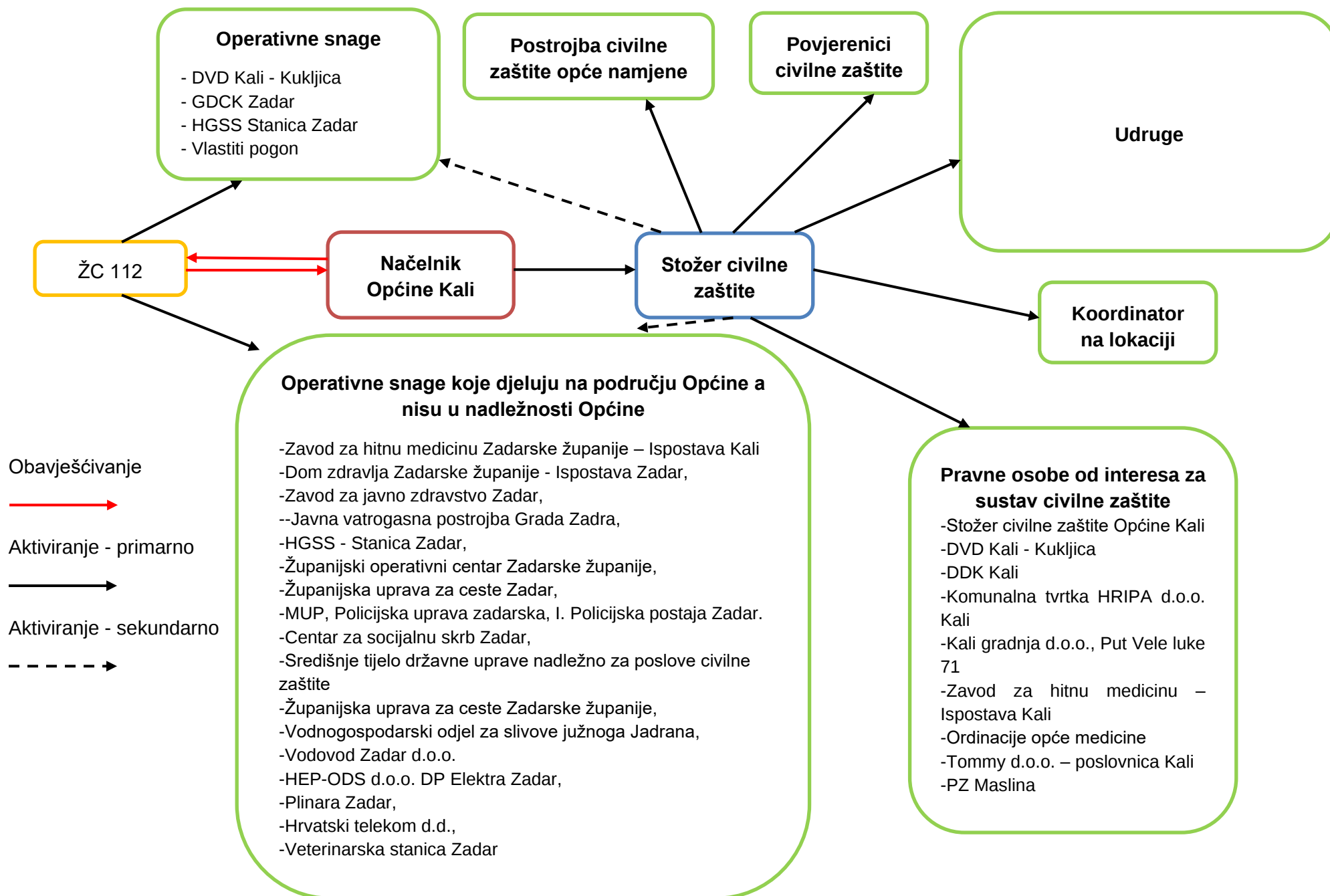


	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Određivanje lokacija za ukop životinja	Lokacije je potrebno za uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.
16.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju ona ovlasti. Obavijest sadrži: - Stanje na pogođenom području - Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš, - Mjerama koje se poduzimaju, - Putovima evakuacije, lokacijama za prihvati i pružanje medicinske pomoći, - Provođenje osobne i uzajamne zaštite, - Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite - Pristupu dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.	- Općinski načelnik - Povjerenici civilne zaštite - Mediji
17.	Troškovi angažiranih pravnih osoba redovnih službi	Troškove angažiranih pravnih osoba i redovnih službi vršit će se prema stvarno izvršenim poslovima i po važećim cijenama u trenutku izvršenja zadataka.	-Općinski načelnik

6.2 Poplava



Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju poplave pokreće **Općinski načelnik** Općine Kali. Shema aktiviranja nalazi se u nastavku.





6.2.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija provođenja obveza iz Državnog plana obrane od poplava i Provedbenog plana obrane od poplava branjenog područja 26.	Prve mjere u nadležnosti su Hrvatskih voda (aktiviranje snaga i materijalno-tehničkih sredstava iz operativnih provedbenih planova te kapaciteta na odgovarajućoj razini, označavanje sigurnih zona u poplavnom području); Plan obrane od poplave ima stupnjevanu obranu na sljedeći način: Pripremno stanje – stanje se temelji na osnovu vremenskih prognoza, osigurava budnost nižih rukovodioca u sustavu Hrvatskih voda, obavještavaju se koncesionari koji operativno provode mjere obrane. Redovna obrana od poplave – spremna je mehanizacija i budnost viših rukovodioca u Hrvatskim vodama – nema postupanja - voda je još uvijek u koritima vodotoka- obavještavaju se svi koji se uključuju u aktivnosti na višim stupnjevima obrane (ŽC 112 – obavještava i Općinskog načelnika) Izvanredna obrana od poplave - provode još uvijek Hrvatske vode, aktiviraju se koncesionari, obavještavaju se svi koji se uključuju u aktivnosti na višim stupnjevima obrane Svim aktivnostima više ne rukovode Hrvatske vode rukovođenje preuzima Zadarska županija, a uključuje se i Općina Kali sa svojim snagama. Sukladno Planu djelovanja civilne zaštite – u pripravnost se stavljaju operativne snage koje se uključuju u mjere obrane od poplave. Izvanredno stanje - izljeva se voda iz korita, moguća materijalna šteta, gubici ljudskih života - uključuju se svi ljudski i materijalni resursi na području Općine Kali. Rukovoditelj obrane od poplava inicira uzbunjivanje stanovništva; inicira evakuaciju stanovništva i materijalnih i kulturnih dobara iznad ili izvan poplavnog područja uz primjenu osobne i uzajamne pomoći); Općina Kali kod nastupa opasnosti od plavljenja većeg opsega (Izvanredna obrana od poplave) uvodi dežurstva i nalaganje aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava, na područjima svoje nadležnosti na inicijativu rukovoditelja obrane od poplava: - organiziranje, opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite na području svoje nadležnosti; (osobni i materijalni ustroj postrojbi; strukturu, sastav i veličinu postrojbi; popunu,	- Stožer civilne zaštite - Hrvatska gorska služba spašavanja - stanica Zadar - Postrojba Civilne zaštite opće namjene - DVD Kali - Kukljica - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite koje mogu pomoći materijalno tehničkim sredstvima - Hrvatske vode, VGO za slivove južnoga Jadrana - Vlastiti pogon



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		zapovijedanje, opremanje i djelovanje, a sve navedeno uz utvrđivanje odgovornih osoba i ostvarivanje komunikacije sa stožerom civilne zaštite i suradnjom s drugim operativnim snagama civilne zaštite; mobilnost i veze; i sl.). -provođenje operativnih i logističkih mjera za smanjenje rizika, civilna zaštita ugroženog stanovništva i imovine te uklanjanje posljedica (priprema za postupanje po informacijama upozorenja; provođenje zadaća, upute odgovornim osobama o angažiranju vlastitih kapaciteta i načinu ostvarivanja suradnje s operativnim snagama i sudionicima sustava civilne zaštite; osiguravanje materijalnih i tehničkih potreba tijekom djelovanja operativnih snaga; pomoćni dokumenti, mape informatički programi; i sl.). KOD IZVANREDNOG STANJA Aktivirati Stožera civilne zaštite i operativnih snaga sustava civilne zaštite provedba mjera obrane od poplava odnosno mjera civilne zaštite (obavljati potrebne radnje i izvoditi radove na vodnim građevinama ili graditi privremene vodne građevine, evakuacija, zbrinjavanje, spašavanje iz vode, prva pomoć i dr.); U skladu s razmjerima nastalih posljedica Općinski načelnik proglašava izvanredno stanje; Potrebno definirati sigurne zone u ugroženom području. U slučaju potrebe provesti evakuaciju i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara. Ostvariti komunikaciju sa Stožerom civilne zaštite te osigurati mobilnost i veze. Organizirati izviđanja i pretraživanja ugroženog područja, neposredno spašavanje stradalih iz poplavom ugroženog područja, evakuaciju stradalih, zbrinjavanje stradalih. Nakon povlačenja voda-prestanak poplava- formiraju stručno povjerenstvo za procjenu šteta na područjima svoje nadležnosti. Druge aktivnosti (asanacija i sl.)	



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
2.	Organizacija zaštite područja i naselja ugroženih poplavama i bujicama te zona ugroženih poplavnim valovima	Mjere i radnje sustava civilne zaštite provode se nakon dojave ŽC 112 o mogućnosti većih padalina na području Općine Kali. Dojava ŽC 112 mora stići najmanje 12 h prije prognozirane elementarne nepogode radi učinkovitog poduzimanja preventivnih mjera. Potrebne mjere: - Obavijestiti stanovništvo (priopćenjem putem medija) – Općinski načelnik ili Načelni Stožera civilne zaštite - Obavijestiti ravnatelje ustanova, direktore trgovačkih društava - Načelnik Stožera civilne zaštite - Izvršiti pregled šahtova i otkloniti uzroke ometanja protoka vode – Vodovod Zadar d.o.o. - Izvršiti pregled točki ugroza - DVD Kali - Kukljica - Ravnatelji ustanova pozivaju odgovorne osobe te pripremaju materijalno-tehnička sredstva i postupaju po operativnom planu društva i ovom Planu Angažiranje operativnih snaga sustava civilne zaštite, pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i udruga.	- Općinski načelnik - Načelnik Stožera civilne zaštite - Operativne snage sustava civilne zaštite - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite
3.	Organizacija i pregled obveza u ojačavanju kritične infrastrukture i provođenju drugih aktivnosti s pregledom pravnih osoba te službi koje se uključuju u obranu od poplava (zadaje nositeljima na području nadležnosti)	Pravne osobe i službe koje se uključuju u obranu od poplava su Hrvatske vode, VGO za slivove južnoga Jadrana, Stožer civilne zaštite, Postrojba civilne zaštite opće namjene, DVD Kali - Kukljica, HGSS stanica Zadar, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Kali koje mogu pomoći materijalno tehničkim sredstvima i komunalna poduzeća. Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stanju kritične infrastrukture (vodoopskrba, elektroopskrba, plinoopskrba, telekomunikacije, za prikupljanje informacija zaduženi su članovi stožera za komunalne djelatnosti) i vlasnici kritične infrastrukture.	U suradnji sa odgovornima u objektima kritične infrastrukture koji postupaju prema vlastitim operativnim planovima.
		Uspostava opskrbe električnom energijom	-HEP – ODS d.o.o., DP Elektra Zadar
		Redovna opskrba vodom na području Općine	-Vodovod Zadar d.o.o.



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže)	- Hrvatski telekom d.d. - A1 Hrvatska d.o.o. - Tele2 d.o.o.
		Popravak prometnica, uklanjanje naplavina s prometnica, ispiranje prometnica	- Hrvatske ceste d.o.o., poslovna jedinica Zadar - Županijska uprava za ceste Zadar - DVD Kali - Kukljica - Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o., Kali - Vlastiti pogon
4.	Spašavanje iz vode	Ispumpavanje vode iz objekata	- DVD Kali - Kukljica
		Neposredno spašavanje stradalih iz vode i vodom ugroženog područja	- Hrvatska gorska služba spašavanja - stanica Zadar - Postrojba civilne zaštite opće namjene - DVD Kali - Kukljica
		Evakuacija stradalih	- Postrojba civilne zaštite opće namjene - prijevoznike tvrtke
		Zbrinjavanje stradalih	- Gradsko društvo Crvenog križa Zadar - Centar za socijalnu skrb Zadar - Dom zdravlja Zadarske županije – Ispostava Zadar, - ordinacija opće medicine - DVD Kali - Kukljica - pravne osobe za pripremu hrane i prijevoz stanovnika - Postrojba civilne zaštite opće namjene
5.	Uporaba raspoloživih MTS	Popis materijalno tehničkih sredstava operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav	- Stožer civilne zaštite



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
	za zaštitu od poplava	civilne zaštite nalazi se u Prilogu Plana.	
6.	Punjene, distribucija i postavljanje vreća s pijeskom	Dostava vreća na punjenje	-Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o., Kali -Vodovod Zadar d.o.o.
		Punjenje vreća	-Postrojba civilne zaštite opće namjene -DVD Kali - Kukljica -udruge građana
		Dostava vreća na mjesta ugroza	-Postrojba civilne zaštite opće namjene -DVD Kali - Kukljica -Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o., Kali -Vlastiti pogon
		Obilazak kriznih mjesta	-DVD Kali - Kukljica -Hrvatske vode VGO za slivove južnoga Jadrana
		Sakupljanje vreća nakon prestanka opasnosti	-Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o., Kali
7.	Organizacija pružanja hitne medicinske pomoći i psihološke potpore	Pružanje prve medicinske pomoći unesrećenima.	-Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije Ispostava Kali -Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar, -ordinacija opće medicine -Hrvatska gorska služba spašavanja - stanica Zadar -Gradsko društvo Crvenog križa Zadar
		Pružanje psihološke potpore.	-Centar za socijalnu skrb Zadar -Gradsko društvo Crvenog križa Zadar



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	- ordinacija opće medicine - ljekarne na području Općine
8.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelni Stožera zatražiti će se podatke od Općinskog načelnika. Nadležnost za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti; - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla - prikupljanje i zbrinjavanje životinja; liječenje, klanje ili eutanazija životinja; - i druge provedbene aktivnosti imaju veterinarske organizacije na prostoru Općine Kali (ovisno o ugroženom području)	- Veterinarska stanica Zadar
9.	Organizacija provođenja evakuacije	Opisano u poglavlju Organizacija i provedba mjera civilne zaštite	
10.	Organizacija zbrinjavanja s pregledom nositelja po kapacitetima i zadaćama	Opisano u poglavlju Organizacija i provedba mjera civilne zaštite	
11.	Organizacija provođenja humane asanacije i identifikacije poginulih	Identifikacija poginulih. Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima (sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik CZ-a i dr.). Služba traženja.	- Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar - ordinacija opće medicine - MUP, I. PP Zadar - GDCK Zadar



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Sanitarni nadzor nad ukapanjem mrtvih.	- pogrebna poduzeća - sanitarna inspekcija
		Osiguranje prostora za prikupljanje poginulih i druge provedbene aktivnosti. Lokacije za ukop su mjesna groblja.	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o., Kali.
12.	Organizacija provođenja animalne asanacije	Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o., Kali - Veterinarska stanica Zadar
		Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.	- Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar, - ordinacija opće medicine
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	- Veterinarska stanica Zadar
		Određivanje lokacija za ukop životinja.	Lokacije je potrebno za uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.
13	Reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Ocjena stanja i funkcionalnosti prometa, komunikacijskih sustava i objekata. Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica i upućuje zahtjev za aktiviranjem. Stožer donosi odluku da Općinski načelnik od MUP-a (Policijske uprave zadarske – I. PP Zadar) traži osiguranje i reguliranja prometa za vrijeme intervencija.	- MUP, I. PP Zadar - Hrvatske ceste d.o.o., poslovna jedinica Zadar - Županijska uprava za ceste Zadar
		Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području. Uspostava alternativnih prometnih pravaca.	- MUP, I. PP Zadar



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Nadzor i čuvanje ugroženog područja. Osiguravanje područja intervencija.	
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	- Hrvatski telekom d.d. - A1 Hrvatska d.o.o. - Tele2 d.o.o.
14.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju ona ovlasti. Obavijest sadrži: - Stanje na pogođenom području - Službena objava podataka o žrtvama - Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš, - Mjerama koje se poduzimaju, - Putovima evakuacije, lokacijama za prihvati i pružanje medicinske pomoći, - Provođenje osobne i uzajamne zaštite, - Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite - Pristupu dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.	- Općinski načelnik - Mediji
15.	Troškovi angažiranih pravnih osoba	Troškove angažiranih pravnih osoba i redovnih službi vršiti će se prema stvarno izvršenim poslovima i po važećim cijenama u trenutku izvršenja zadataka.	- Općinski načelnik

6.2.2 Karta opasnosti od poplava

Karta opasnosti od poplava nalazi se u poglavlju 7.14.9

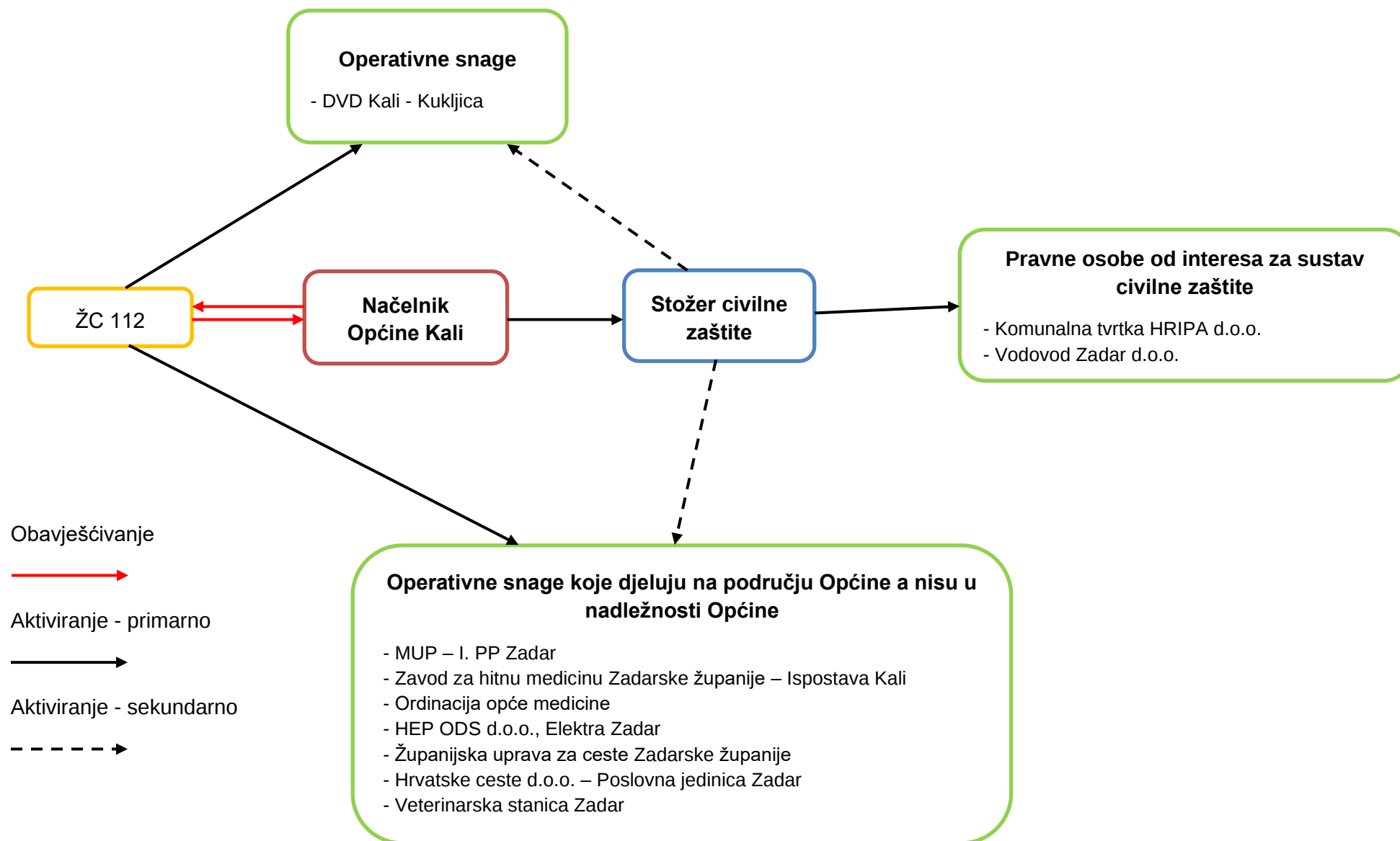
6.2.3 Karta rizika od poplava

Karta rizika od poplava nalazi se u poglavlju 7.14.10

6.3 Ekstremne vremenske pojave – suša i ekstremene temperature



Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju suše pokreće **Općinski načelnik** Općine Kali. Shema aktiviranja nalazi se u nastavku.





6.3.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

RED. BR.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija mjera civilne zaštite od posljedica ekstremnih vremenskih uvjeta	Mjere i radnje sustava civilne zaštite provode se nakon dojava ŽC 112 o mogućnosti pojave ekstremnih vremenskih uvjeta na području Općine Kali. Dojava ŽC 112 mora stići najmanje 12 h prije prognozirane prirodne nepogode radi učinkovitog poduzimanja preventivnih mjera. Obavijestiti stanovništvo (priopćenjem putem medija) – općinski načelnik ili Načelnik Stožera SUŠA: osiguranje preventivnih mjera, snabdijevanje stanovništva vodom i hranom, Nositelji aktivnosti su Vodovod Zadar d.o.o. i DVD Kali - Kukljica EKSTREMNE TEMPERATURE: Mjere i radnje sustava civilne zaštite provode se nakon dojava ŽC 112 o mogućnosti ekstremnih temperatura na području Općine. Dojava ŽC 112 mora stići najmanje 12 h prije prognozirane elementarne nepogode radi učinkovitog poduzimanja preventivnih mjera. Procjenom rizika od velikih nesreća Općine Kali definirano je kako na području općine ekstremni vremenski uvjeti ne ugrožavaju stanovništvo i materijalna dobra u tolikoj mjeri koje ne bi mogle zadovoljavajuće riješiti postojeće operativne snage.	- Stožer civilne zaštite - DVD Kali - Kukljica - Vodovod Zadar d.o.o.
2.	Organizacija obavještanja o pojavi opasnosti	Prema Standardnom operativnom postupku za korištenje vremenskih prognoza Državnog hidrometeorološkog zavoda obavijest o nadolazećoj opasnosti dolazi u Centar 112, Područnog ureda u Zadru koji zatim obavještava Općinskog načelnika. Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju ona ovlasti; - Opasnostima za ljude materijalna dobra i okoliš - Provođenju osobne i uzajamne zaštite	- Općinski načelnik



RED. BR.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		- Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite - Pristupu dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja	
3.	Način zaštite ugroženih objekata kritične infrastrukture	1. Provedba osiguranja tehničke zaštite proizvodnih objekata i distribucijske mreže; 2. Provedba osiguranja neometanog djelovanje ključnih procesa i operacija; 3. Provedba Osiguranja zamjenskog specijalističkog osoblja i opreme; 4. Provedba Preseljenja infrastrukture; 5. Drugi načini zaštite,	- Stožer civilne zaštite - Vlasnici objekata kritične infrastrukture: - HEP ODS d.o.o., Elektra Zadar
4.	Organizacija osiguranja dobave energenata za rad strojeva i vozila	Osiguravanje energenata (gorivo) za strojeve i vozila, agregate za struju...	- Stožer civilne zaštite - DVD Kali - Kukljica
5.	Organizacija asanacije terena	Saniranje posljedica na cestama	- Hrvatske ceste d.o.o. poslovna jedinica Zadar - Županijska uprava za ceste Zadarske županije - MUP – I. PP Zadar
6.	Otklanjanje posljedica	Planiranje, organiziranje, usklađivanje i nadziranje provođenje zadaća civilne zaštite	- Stožer civilne zaštite
		Provođenje mjera tehničkih intervencija, gašenje požara, dobava pitke vode, vatrogasna dežurstva	- DVD Kali - Kukljica
		Pružanje hitne medicinske pomoći ozlijeđenima	Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali

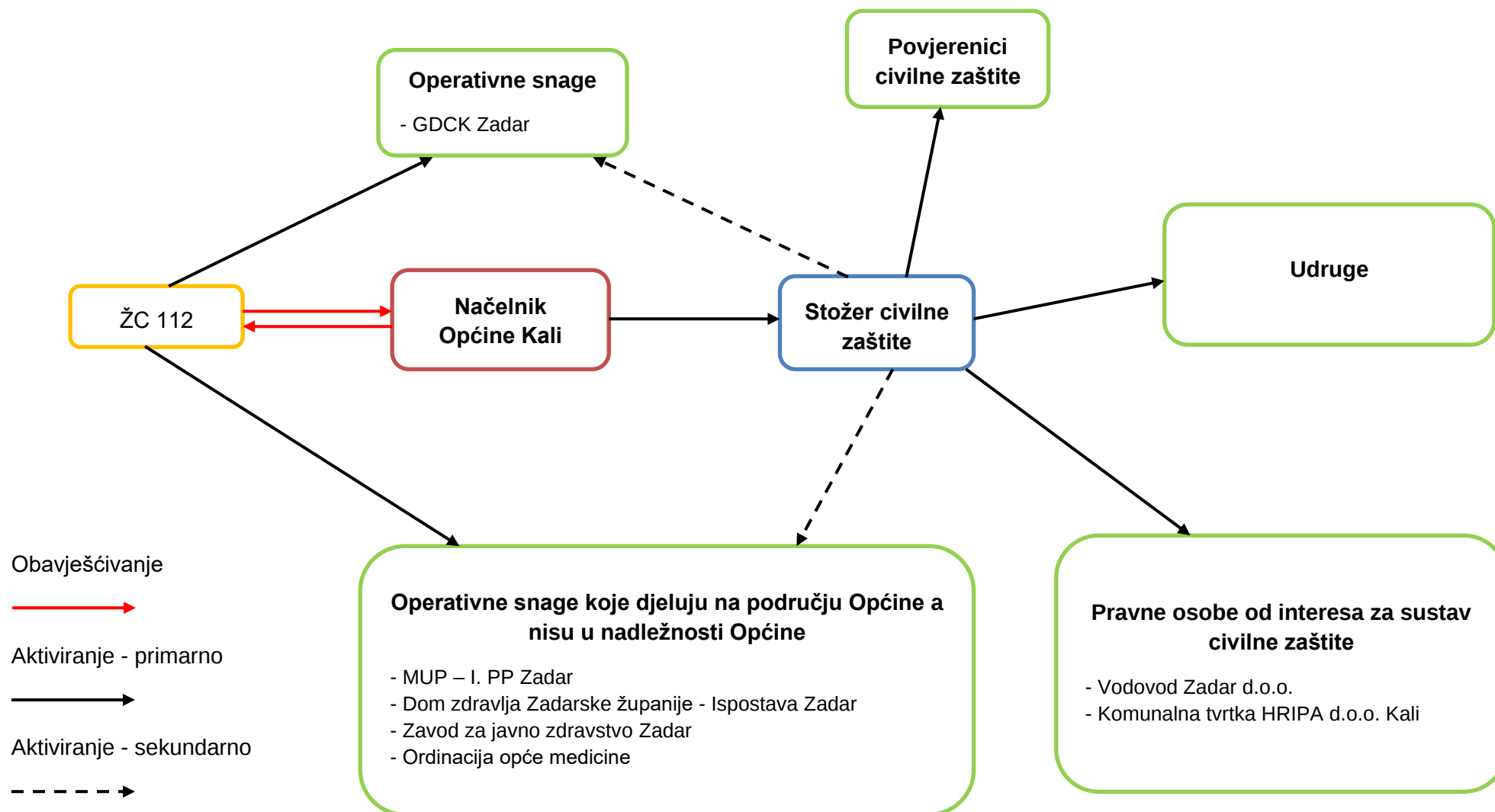


RED. BR.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Zdravstveno zbrinjavanje povrijeđenih osoba	Ordinacija opće medicine
		Organizacija pružanja veterinarske pomoći	- Veterinarska stanica Zadar
		Osiguravanje neprekidne isporuku električne energije, saniranje posljedice na elektroenergetskim postrojenjima	-HEP ODS d.o.o., Elektra Zadar
7.	Troškovi angažiranih pravnih osoba	Troškove angažiranih pravnih osoba i redovnih službi vršit će se prema stvarno izvršenim poslovima i po važećim cijenama u trenutku izvršenja zadataka.	Općinski načelnik

6.4 Epidemije i pandemije



Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju epidemije i pandemije pokreće **Općinski načelnik** Općine Kali. Shema aktiviranja nalazi se u nastavku.





6.4.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija preventivnih mjera za slučajeve epidemija i pandemija	Služba za epidemiologiju Zavoda za javno zdravstvo Zadarske županije pokriva područje Zadarske županije pa tako i Općine Kali. Organiziran je sustav trajne pripravnosti epidemiologa s ciljem ranog otkrivanja izvora zaraze i putova prenošenja zaraze. Epidemiolog na Županijskoj razini povezan je na vertikalnoj razini s dežurnim epidemiologom Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. Na horizontalnoj razini epidemiolog je povezan sa sanitarnom i veterinarskom inspekcijom, a preko sustava 112 i sa Županijskim i općinskim Stožerom civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite - Zavod za javno zdravstvo Zadar - Veterinarska stanica Zadar - Dom zdravlja Zadarske županije - Ispostava Zadar - Ordinacija opće medicine - Ljekarne na području Općine
		Preventivne mjere kao i protuepidemijske mjere će se poduzimati ovisno o uzročniku, odnosno bolesti koja je izazvala epidemiju.	
		Osigurati mjesta za provedbu karantene (pregled i popis lokacija)	
2.	Organizacija provođenja kurativnih	Osigurati zalihe lijekova, cjepiva i dr.	- Stožer civilne zaštite - Ordinacija opće medicine - Dom zdravlja Zadarske županije - Ispostava Zadar
		Suradnja epidemiologa, sanitarnog i veterinarskog inspektora te poljoprivrednog stručnjaka.	
		Laboratorijska istraživanja uzročnika bolesti.	
		Prijavljivati i pratiti kretanje pojave zaraznih bolesti te izrađivati izvješća.	- Stožer civilne zaštite - Zavod za javno zdravstvo Zadar - Veterinarska stanica Zadar
		Osigurati zdravstveno ispravne namirnice i promet istih.	
		Osigurati zdravstveno ispravnu vodu za piće provedbom sanitarne zaštite izvora i objekata za opskrbu vodom.	
		Osigurati zdravstveno ispravnu vodu za piće provedbom sanitarne zaštite izvora i objekata za opskrbu vodom.	- Zavod za javno zdravstvo Zadar - Vodovod Zadar d.o.o.
			- Stožer civilne zaštite - Ordinacija opće medicine - Dom zdravlja Zadarske županije - Ispostava Zadar



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
	mjera u slučaju epidemija i pandemija	dezinsekcije i deratizacije (DDD) Izolirati kliconoše Prijaviti zaraznu bolest. Pratiti zdravlje zdravstvenih djelatnika koji skrbe za oboljele i koji rade u proizvodnji i distribuciji lijekova. Provjeriti zdravlje osoba školskih i predškolskih ustanova i drugih ustanova gdje borave djeca. Pratiti zdravlje osoba koje posluju s namirnicama i koje se bave poslovima osobnih usluga (frizeri, njega lica i tijela, masaža i dr.) Provoditi vakcinaciju. Obaviti pogreb umrlih. U slučaju pojave epizotija kao što su ptičja gripa, svinjska kuga ili kravlje ludilo, te druge bolesti, nositelj provođenja biti će Veterinarska stanica Zadar.	- Zavod za javno zdravstvo Zadar - Veterinarska stanica Zadar - MUP – I. PP Zadar
3.	Organizacija sudjelovanja – uključivanja dodatnih operativnih snaga	Odrediti karantenu humanu / životinja. Provesti zabranu kretanja životinja i promet životinja (naredbom). Zabraniti održavanje stočnih sajмова i izložbi (naredbom). Provesti zabranu ispaše, kupnju i napajanje životinja na potocima, klanja stoke u svrhu korištenja mesa za hranu (naredbom). Provesti dezinfekciju osoba koje su bile u dodiru sa zaraženim životinjama, dezinsekciju i deratizaciju prostora i objekata za smještaj stoke. Sterilizirati predmete koji su bili u dodiru s uzročnikom bolesti. Objaviti naredbe putem sredstva javnog obavješćivanja.	- Stožer civilne zaštite - Zavod za javno zdravstvo Zadar - Veterinarska stanica Zadar - MUP – I. PP Zadar



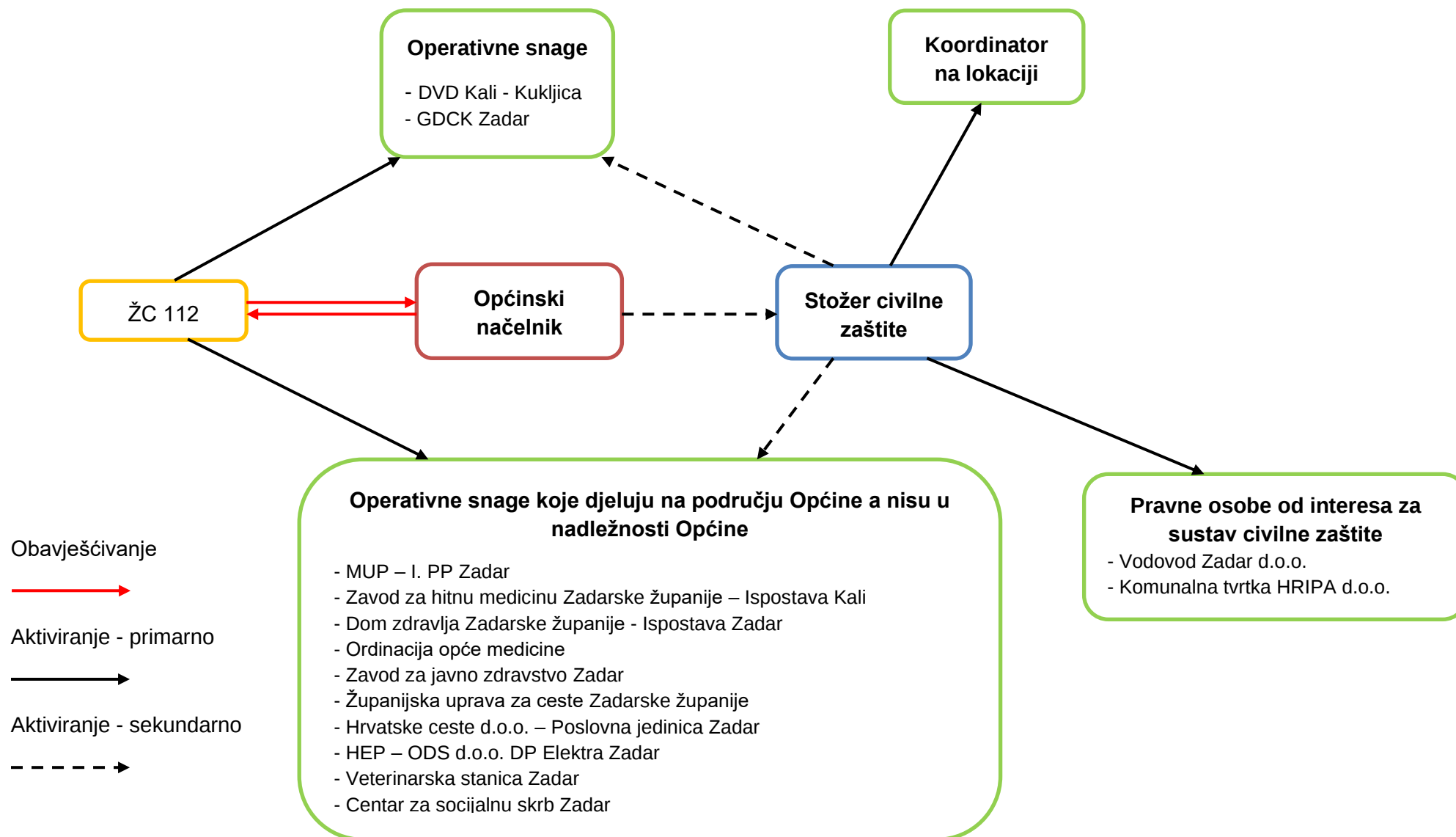
R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
4.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik stožera civilne zaštite zatražiti će podatke od načelnika Općine. Nadležnost za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti; - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla, prikupljanje i zbrinjavanje životinja; liječenje, klanje ili eutanazija životinja i druge provedbene aktivnosti imaju veterinarske organizacije na prostoru Općine (ovisno o ugroženom području)	- Veterinarska stanica Zadar - Stožer civilne zaštite
5.	Organizacija humane asanacije i identifikacije poginulih	Identifikacija i sudsko-medicinska ekspertiza nastradalih osoba vrši se uz prisutnost mrtvozornika, liječnika specijalista sudske medicine i patologije, te predstavnika Policijske uprave. Služba traženja.	- Dom zdravlja Zadarske županije - ispostava Zadar - Ordinacija opće medicine - MUP – I. PP Zadar - GDCK Zadar
		Sanitarni nadzor nad ukapanjem mrtvih.	- pogrebna poduzeća - sanitarna inspekcija
		Osiguranje prostora za prikupljanje poginulih i druge provedbene aktivnosti. Lokacije za ukop su mjesna groblja.	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. Kali
6.	Organizacija provođenja animalne asanacije	Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.	- Dom zdravlja Zadarske županije - Ispostava Zadar - Ordinacija opće medicine
		Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. Kali - Veterinarska stanica Zadar
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	- Veterinarska stanica Zadar
		Određivanje lokacija za ukop životinja.	- Lokacije je potrebno uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
6.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti. Obavijest sadrži: - Stanje na pogođenom području - Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš, - Mjerama koje se poduzimaju, - Putovima evakuacije, lokacijama za prihvati i pružanje medicinske pomoći, - Provođenje osobne i uzajamne zaštite, - Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite - Pristupu dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.	- Općinski načelnik - Mediji
7.	Organizacija smještaja snaga sustava civilne zaštite	Osigurati smještanje, hranu i piće te higijenske potrebe za snage sustava civilne zaštite koji sudjeluju u djelovanju civilne zaštite.	-Stožer civilne zaštite
8.	Troškovi angažiranih pravnih osoba redovnih službi	Troškove angažiranih pravnih osoba i redovnih službi vršit će se prema stvarno izvršenim poslovima i po važećim cijenama u trenutku izvršenja zadataka.	- Općinski načelnik

6.5 Industrijske nesreće

Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju industrijske nesreće pokreće **Općinski načelnik** Općine Kali. Shema aktiviranja nalazi se u nastavku.



6.5.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija dekontaminacije stanovništva, životinja i materijalnih dobara	Izvijestiti Županijski centar 112 Zadar o: - vrsti opasne tvari, - opsegu nesreće, ugrožene osobe i procijenjenom stupnju zagađenja opasnom tvari, - izvršenim postupcima za otklanjanje posljedica nesreće, - vrsti tima koji sudjeluje u spašavanju, - broju osposobljenog procesnog osoblja tima, - dostatnosti vlastitih materijalno-tehničkih sredstava za sprječavanje posljedica nesreća, - načinu čišćenja i uklanjanju otpadnog materijala. Poduzeti mjere i radnje s ciljem ublažavanja i ograničavanja nesreće.	- Odgovorne osobe, spasilački timovi, procesno osoblje i djelatnici
2.	Organizacija gašenja požara u slučaju tehničko-tehnološke nesreće	Organizacija gašenja požara provodi se sukladno Planu zaštite od požara i tehničko-tehnoloških nesreća Općine Kali. Sukladno Planu zaštite od požara i tehničko – tehnoloških nesreća Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o požarnoj opasnosti a za to je zadužen je član stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer civilne zaštite se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko vatrogasne snage (na lokalnoj razini) ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražiti će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Zadarske županije.	- DVD Kali – Kukljica - JVP Zadar - Stožer CZ
3.	Organizacija pružanja hitne medicinske pomoći i psihološke potpore	Pružanje prve pomoći unesrećenima.	- Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije Ispostava Kali - Dom zdravlja Zadarske županije - Ordinacija opće medicine
		Pružanje psihološke potpore.	- Centar za socijalnu skrb Zadar - GDCK Zadar



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	- Dom zdravlja Zadarske županije - Ordinacija opće medicine - Ljekarne
4.	Organizacija provođenja evakuacije	Razrađeno u poglavlju 6.9.2.	
5.	Organizacija zbrinjavanja s pregledom nositelja po kapacitetima i zadaćama	Razrađeno u poglavlju 6.9.3.	
6.	Organizacija provođenja humane asanacije i identifikacije poginulih	Identifikacija i sudsko-medicinska ekspertiza nastradalih osoba vrši se uz prisutnost mrtvozornika, liječnika specijalista sudske medicine i patologije, te predstavnika Policijske uprave. Identifikacija poginulih vršiti će se na sabirnim mjestima - grobljima koja imaju izrađene posebne objekte mrtvačnice. Za sva ostala sabirna mjesta identifikacija će se obavljati na najbližim susjednim sabirnim mjestima koja imaju mrtvačnicu. Službu traženja organizira GDCK Zadar (prikupljanje i zapisivanje svih podataka koji bi mogli omogućiti identifikaciju preminulih, ranjenih i nestalih osoba. Slanje obavijesti najbližim članovima obitelji. Kontaktira članove obitelji nestalih osoba radi pozivanja na vađenje krvi radi DNA analize kao i radi izvješćivanja o pristupanju postupku identifikacije pronađenih posmrtnih ostataka. U okviru programa ekshumacije i identifikacije posmrtnih ostataka, Služba tražnja osigurava prijevoz za članove obitelji.)	- MUP – I. PP Zadar - ŽLU Zadar - Pomorska policija - Dom zdravlja Zadarske županije - Ordinacija opće medicine - GDCK Zadar
		Sanitarni nadzor nad ukapanjem mrtvih.	- pogrebna poduzeća - sanitarna inspekcija



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Osiguranje prostora za prikupljanje poginulih i druge provedbene aktivnosti. Lokacije za ukop su mjesna groblja na području Općine..	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o.
7.	Organizacija provođenja animalne asanacije	Za potrebe animalne asanacije koristile bi se službe Zbrinjavanja nusproizvoda i otpada životinjskog porijekla te DDD služba. Ukoliko životinjske lešine nije moguće otpremiti radi daljnje utilizacije putem sabirališta nusproizvoda u kafileriju, lokacije za ukop životinjskih lešina odrediti će gradonačelnik svojom odlukom, uz prethodnu suglasnost veterinarske inspekcije.	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. - Veterinarska stanica Zadar
		Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.	- Dom zdravlja Zadarske županije - Ordinacija opće medicine
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	- Veterinarska stanica Zadar
		Određivanje lokacija za ukop životinja.	Lokacije je potrebno za uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.
8.	Reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Stožer civilne zaštite definira prioritete u sanaciji i upućuje zahtjev za aktiviranjem nadležnih službi. Stožer civilne zaštite donosi odluku da općinski načelnik od MUP-a (MUP Policijska postaja Zadar) traži osiguranje i reguliranja prometa za vrijeme intervencija. Ocjene stanja i funkcionalnosti pomorskog prometa i objekata, kao i uspostavu alternativnih prometnih pravaca u suradnji s Pomorskom policijom, ŽLU Zadar Pomorska policija može i samostalno zatvoriti pomorski promet ukoliko može doći do ljudskih žrtava ili materijalne štete te provodi blokadu područja i osiguravanje alternativnih pravaca.	- MUP – I. PP Zadar - ŽLZ Zadar Pomorska policija



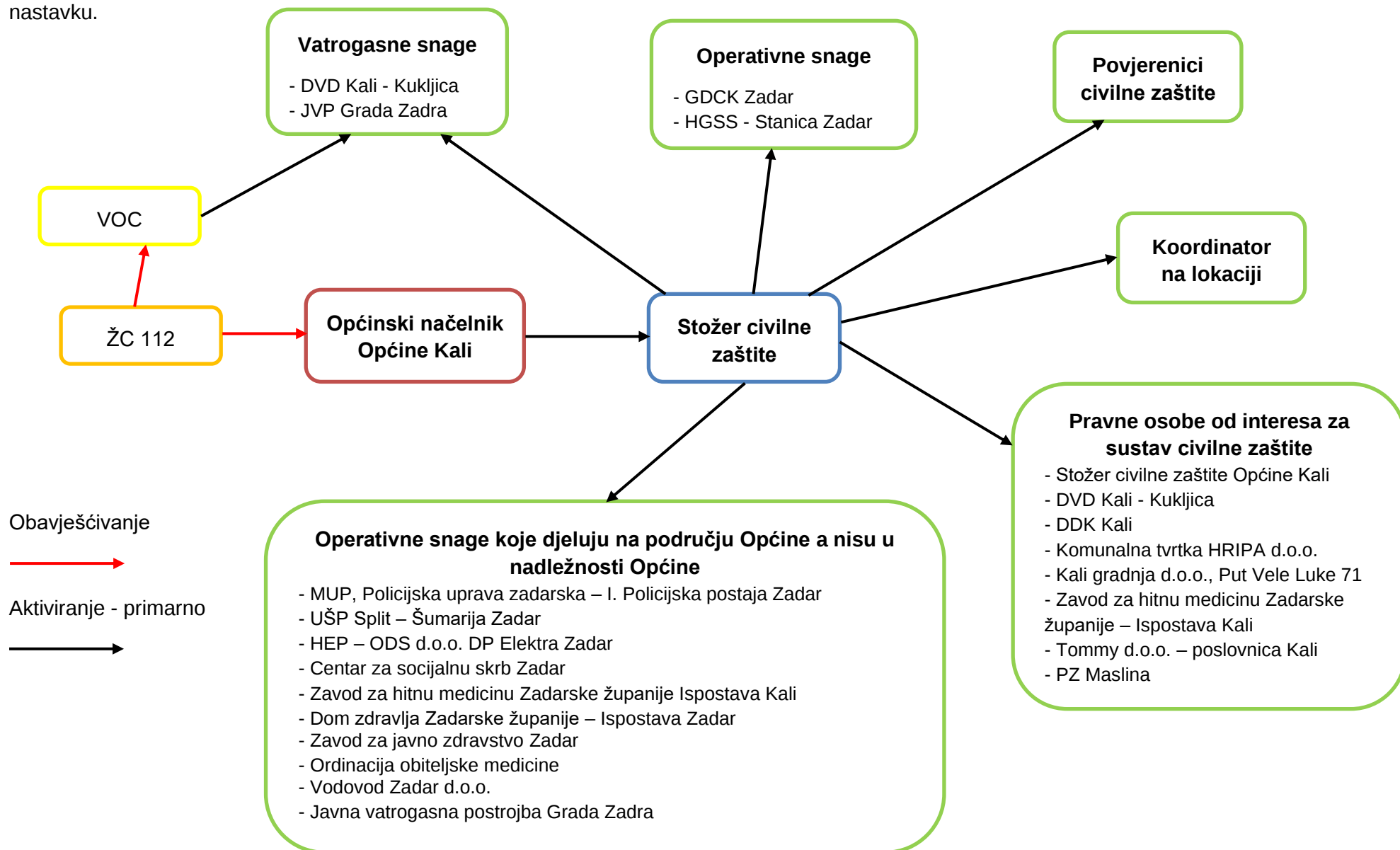
R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Nadzor i čuvanje ugroženog područja od kriminalnih aktivnosti – provode pomorske policijske snage MUP-a, a u slučaju potrebe telefonskim pozivom angažira se dodatno ljudstvo iz drugih policijskih uprava. Isto tako, policijske snage MUP-a osiguravaju područja intervencija i koridore kojima se služe interventne snage civilne zaštite.	
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	- Hrvatski telekom d.d. - A1 Hrvatska d.o.o. - Tele2 d.o.o.
9.	Organizacija i mogućnost provođenja specifičnih i propisanih mjera za ublažavanje posljedica od nesreća ili akcidenata	Čišćenje zagađenja. Pravne osobe koje mogu provesti specifične mjere za ublažavanje posljedica nesreće s opasnom tvari. Postaviti zaštitne brane na vodotocima za provođenje zaštite od prolivene/prosute tvari. Intervencija kod onečišćenja mora	- Stožer civilne zaštite - DVD Kali - Kukljica
10.	Organizacija osiguranja područja	Osigurati promet unutar kontaminiranog područja. Osigurati promet izvan kontaminiranog područja. Provesti fizičku zaštitu te osiguranje prostora te uvesti zabranu kretanja/prometovanja do saniranja nastalih posljedica.	- MUP – I. PP Zadar - ŽLU Zadar Pomorska policija
13.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti. Obavijest sadrži: - Stanje na pogođenom području - Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš, - Mjerama koje se poduzimaju, - Putovima evakuacije, lokacijama za prihvati i pružanje medicinske pomoći,	- Općinski načelnik - Mediji



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		- Provođenje osobne i uzajamne zaštite, - Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite - Pristupu dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.	
15.	Troškovi angažiranih pravnih osoba	Troškove angažiranih pravnih osoba i redovnih službi vršit će se prema stvarno izvršenim poslovima i po važećim cijenama u trenutku izvršenja zadataka.	- Općinski načelnik

6.6 Požar otvorenog tipa

Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju požara otvorenog tipa pokreće **Općinski načelnik** Općine Kali. Shema aktiviranja nalazi se u nastavku.





6.6.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija gašenja požara	Organizacija gašenja požara provodi se sukladno Planu zaštite od požara i tehničko-tehnoloških nesreća Općine Kali. Sukladno Planu zaštite od požara i tehničko – tehnoloških nesreća Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o požarnoj opasnosti a za to je zadužen je član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer civilne zaštite se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana Stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko vatrogasne snage (na lokalnoj razini) ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražiti će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Zadarske županije.	➤ Vatrogasne snage (DVD Kali - Kukljica, JVP Grada Zadra)
2.	Organizacija reguliranja prometa i osiguranja tijekom intervencija	Ocjena stanja i funkcionalnosti prometa, komunikacijskih sustava i objekata. Stožer civilne zaštite definira prioritete u sanaciji prometnica i upućuje zahtjev za aktiviranjem. Stožer civilne zaštite donosi odluku da Općinski načelnik od Policije traži osiguranje i reguliranja prometa za vrijeme intervencija. Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području. Uspostava alternativnih prometnih pravaca. Osigurati konvoje i prometnice (putove evakuacije) Nadzor i čuvanje ugroženog područja. Osiguravanje područja intervencija.	➤ Policijska uprava zadarska, I. PP Zadar ➤ Hrvatske ceste d.o.o., poslovna jedinica Zadar ➤ Županijska uprava za ceste Zadarske županije ➤ Policijska uprava zadarska, I. PP Zadar



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	➤ Hrvatski telekom d.d. ➤ VIPnet d.o.o. ➤ Tele2 d.o.o.
4.	Organizacija evakuacije	Evakuacija stanovništva (opisano u poglavlju 6.1.10)	
5.	Organizacija zbrinjavanja	Zbrinjavanje stanovništva (opisano u poglavlju 6.1.11)	
6.	Organizacija pružanja medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja	Pružanje prve pomoći unesrećenima.	➤ Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije - Ispostava Kali ➤ Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar ➤ Ordinacija obiteljske medicine ➤ Hrvatska gorska služba spašavanja (stanica Zadar) ➤ Gradsko društvo Crvenog križa Zadar
		Pružanje psihološke potpore.	➤ Centar za socijalnu skrb Zadar ➤ Gradsko društvo Crvenog križa Zadar
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	➤ Ljekarne na području Općine Kali ➤ Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar
7.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera civilne zaštite zatražiti će se podatke od Općinskog načelnika i predsjednika Mjesnih odbora. Nadležnost za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti;	➤ Veterinarska ambulanta Zadar



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
8.	Organizacija humane asanacije i identifikacije poginulih	Identifikacija poginulih. Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima (sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik CZ-a i dr.) Organizacija Službe traženja.	➤ Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar ➤ Policijska uprava zadarska, I PP Zadar ➤ GDCK Zadar
9.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava a za to je zadužen član stožera za vodoopskrbu. U slučaju povećane potrebe vode za gašenje požara, provest će se redukcija vode kako bi se osigurale dovoljne količine vode za gašenje. Stožer civilne zaštite organizira dopremu prehrambenih artikala u poljske kuhinje koje se smještaju u blizini ugroženih područja. Stožer civilne zaštite organizira distribuciju hrane za koju je zadužen Zapovjednik civilne zaštite.	➤ Stožer civilne zaštite ➤ Vodovod Zadar d.o.o. ➤ DVD Kali - Kukljica, JVP Grada Zadra
10.	Organizacija osiguranja dobave energenata za rad strojeva i vozila	Osiguravanje energenata (gorivo) za strojeve i vozila.	➤ Stožer civilne zaštite
11.	Organizacija asanacije terena	Organizacija prikupljanja životinjskih leševa. Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.	➤ Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. ➤ Veterinarska ambulanta Zadar ➤ Dom zdravlja Zadarske županije – Ispostava Zadar ➤ Zavod za javno zdravstvo Zadar ➤ Ordinacija obiteljske medicine



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	➤ Veterinarska ambulanta Zadar
		Određivanje lokacija za ukop životinja	➤ Lokacije je potrebno za uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.
12.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti. Obavijest sadrži: - Stanje na pogođenom području - Službena objava podataka o žrtvama - Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš, - Mjerama koje se poduzimaju, - Putovima evakuacije, lokacijama za prihvat i pružanje medicinske pomoći, - Provođenje osobne i uzajamne zaštite, - Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite - Pristupu dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.	➤ Općinski načelnik ➤ Mediji
13.	Organizacija smještaja snaga sustava civilne zaštite	Osigurati smještanje, hranu i piće te higijenske potrebe za snage sustava civilne zaštite koji sudjeluju u djelovanju civilne zaštite.	➤ Stožer civilne zaštite
14.	Troškovi angažiranih pravnih osoba redovnih službi	Troškove angažiranih pravnih osoba i redovnih službi vršit će se prema stvarno izvršenim poslovima i po važećim cijenama u trenutku izvršenja zadataka.	➤ Općinski načelnik

6.7 Mjere civilne zaštite

6.7.1 Sklanjanje stanovništva

Sklanjanje stanovništva je hitna mjera civilne zaštite koja se provodi kod nastanka katastrofe ili velike nesreće.

Sklanjanje stanovništva Općine Kali vršiti će se u slučajevima:

- ratne opasnosti i terorizma,
- potresa
- nuklearne i radiološke nesreće.

Na prostoru Općine Kali postoji sklonište osnovne namjene u sklopu područne škole u Maloj Lamjani. Sklanjanje ljudi i materijalnih dobara provodit će se u postojeće podrumске zaklone, suterenske stanove, prostore bez prozora ili u prostore udaljene od otvora, koji će se urediti za tu namjenu. Podrumске zaklone u zajedničkim stambenim građevinama treba očistiti, pripremiti i prilagoditi za sklanjanje. Po potrebi izvršiti će se potpora stropne konstrukcije s daskama i odgovarajućim podupiračima. Isto tako izvršiti će se pojačanje ili zaštita ulaza, zaštita svih otvora (prozora) na odgovarajući način, te hermetizacija otvora ljepljivim trakama ili drugim sredstvima.

Drugi objekti koji su na nivou Općine određeni kao mjesta za sklanjanje, odabrana su na temelju kriterija:

- armiranobetonska konstrukcija otporna na potrese;
- niža etaža objekta (suteran i prvi kat);
- postojanje sportske dvorane za smještaj i kuhinje za pripremu toplih obroka;
- laka pristupačnost objektu.

Rukovoditelji ustanova sa većim brojem korisnika (ili Stožer civilne zaštite) trebaju odrediti prostor za sklanjanje.

Odgovorne osobe: Povjerenici civilne zaštite naselja i područja u suradnji s predsjednicima Mjesnih odbora i predstavnicima stanara, ukoliko se radi o objektima za kolektivno stanovanje.

Za provođenje navedenih zadaća zaduženo je stanovništvo Općine, upute daje Stožer civilne zaštite i povjerenici civilne zaštite.

Naputak o organizaciji i boravak u prostorima za sklanjanje

Korištenje skloništa uvjetno se može podijeliti u 3 faze:

- zaposjedanje skloništa,
- boravak u skloništu,
- napuštanje skloništa.



Zaposjedanje skloništa

Zaposjedanje skloništa vrši ljudstvo koje je unaprijed određeno i poznato da će se u njemu sklanjati. Broj ljudi koji zaposjeda sklonište treba odgovarati kapacitetu skloništa za koji je ono izgrađeno, odnosno treba biti osiguran prostor i odgovarajuća oprema.

Obzirom na brzinu ugroze, ljudstvo koje zaposjeda sklonište ne bi trebalo biti udaljenije od istog 250 metara ili vremenski tri do pet minuta radi pravovremenog zaposjedanja od davanja znaka za uzbunu. Zaposjedanje skloništa izvodi se organizirano, potrebno je unaprijed odrediti voditelja skloništa, a on mora imati spisak ljudstva koje će se sklanjati (izuzev javnih skloništa).

U sklonište se primaju osobe koje su prema spisku planirane da se sklone u sklonište. Prilikom prijema u sklonište potrebno je obaviti kontrolu identiteta, osobnih stvari i sl.

Kada je sklonište zaposjednuto određenim kapacitetom i korisnicima, zatvaraju se vrata.

Kod suvremenijih skloništa, koja su hermetizirana, s točno kapacitiranim uređajima prema broju ljudi i vremenu boravka u skloništu, vrlo je opasno u sklonište pustiti veći broj ljudi od predviđenog. Povećanje broja ljudi u skloništu povećava i koncentraciju CO₂ te je moguće ugroziti živote svih u skloništu.

Ovo upozorenje odnosi se i na one koji su pri ulasku u sklonište bili kontaminirani pa bi mogli i ostale kontaminirati.

Boravak u skloništu

Ponašanje u prostorima za sklanjanje propisuje se kućnim redom koji predviđa:

- smještanje ljudi u prostore za sklanjanje mora započeti od najudaljenijih prostorija u skloništu,
- nije dozvoljena buka, uznemiravanje drugih, paljenje svjetala i neovlašteno rukovanje s instalacijama,
- zabranjeno je unošenje domaćih životinja, kabastih predmeta, lako zapaljivih materijala, nadražujućih i jako mirisnih materijala,
- zabranjeno je pušenje i uzimanje alkohola u skloništu.

Prostorije predviđene za sklanjanje kao i skloništa u cijelosti moraju biti što je moguće bolje pripremljena za prihvrat stanovnika, uključujući i sva potrebna obilježavanja, kao i upoznavanja stanovnika s pripremljenim prostorijama za sklanjanje.

Napuštanje skloništa

Napuštanje skloništa vrši se po prestanku opasnosti po odobrenju voditelja. Prilikom napuštanja prostora za sklanjanje prvo izlaze izviđači radi utvrđivanja stvarnog stanja izvan skloništa. Na osnovi izvješća izviđača voditelj izdaje određene upute sukladno trenutnoj situaciji, pravac kretanja i dr.

Opremanje skloništa

Radi omogućavanja boravka do 7 odnosno 14 dana, sklonište se mora unaprijed opremiti najnužnijom opremom i uređajima koji pružaju minimalne uvjete za preživljavanje.

Sklonište mora imati potreban broj:

- ležajeva ili klupa,
- posuda za fiziološke potrebe,
- pribor za detekciju i dekontaminaciju,
- ručne vatrogasne aparate,
- priručnu apoteku,
- pribor za održavanje osobne higijene,
- potrebne količine hrane i vode.

Ležajevi u uvjetima boravka od nekoliko dana imaju veću prednost u odnosu na klupe te odnos treba biti 1:2 u korist sjedala. Ležajevi i stolice moraju biti odmaknuti od zidova najmanje 5 cm. Ležajevi se mogu raditi u 2-3 kata zavisno od prostora s tim da razmak između ležajeva po visini bude 60-65 cm.

Priručna apoteka treba opremiti:

- odgovarajućim lijekovima (analgetici, snižavanje temperature),
- medicinskim alkoholom,
- jodom,
- atropinom,
- opremom za pružanje prve pomoći (kompresse, zavoji, aluplast, trokutne marame)

Treba pripremiti i pravodobno postaviti opremu za spašavanje i održavanje poput:

- ručna dizalica,
- čelična poluga,
- zidarski sjekač i čekić,
- pijuk, lopate,
- bitumen, plastelin, platno, sve vrste ljepljivih traka,
- posude za otpad (preporučuje se uređaj za prešanje ambalaže)

U skloništu treba osigurati odgovarajuću rasvjetu. Sklonište se obilježava i natpisima i pokazivačima uočljivim s većih daljina i vidljivih u bilo koje doba dana. U ove oznake ubrajaju se i pokazivači pravaca kretanja prema skloništu, pokazivači ulaza u sklonište, pokazivači pomoćnog izlaza i tabla s natpisom „SKLONIŠTE“.

Zadaće pojedinih subjekata koji provode sklanjanje

Odgovorne osobe: voditelji skloništa i objekata za sklanjanje u suradnji s povjerenicima civilne zaštite i predstavnicima stanara, ukoliko se radi o objektima za kolektivno stanovanje.

Voditelj skloništa i objekta za sklanjanje stanovništva i zamjenik za sklanjanje stanovništva u suradnji s povjerenikom civilne zaštite:

1. vrši prihvata stanovnika u objektu za sklanjanje
2. vodi potrebne evidencije ulaska i izlaska osoba iz objekata za sklanjanje
3. provodi informiranje stanovnika u objektima za sklanjanje o stanju, poduzetim mjerama i narednim aktivnostima
4. uspostavlja vezu sa Stožerom civilne zaštite ili načelnikom Općine
5. osigurava rad uređaja za filtroventilaciju i ostalih uređaja,



6. osigurava kućni red tijekom boravka u skloništu i poduzima potrebne mjere u vezi istog,
7. provodi i druge aktivnosti sukladno dobivenim informacijama nadležnih tijela

Stožer civilne zaštite

1. koordinira provođenje sklanjanja stanovništva u slučaju određenih ugroza te nalaže nižim razinama provođenje (voditeljima objekata za sklanjanje).
2. poduzima druge mjere kojima se osigurava efikasnost provođenja sklanjanja u odnosu na nastalu ugrozu.

Postrojba civilne zaštite opće namjene

1. uz redovne službe i djelatnosti, osiguravaju pristupne putove od eventualnih prepreka (ruševina) za nesmetani tijek provođenja sklanjanja, ukoliko za isto postoji potreba.
2. vrše raščišćavanje ulaza i izlaza iz objekata za sklanjanje, osiguravaju dopremu osnovnih životnih namirnica i drugo.

Povjerenici civilne zaštite i zamjenici povjerenika

1. surađuju s voditeljima skloništa u svezi organiziranog sklanjanja stanovništva,
2. organiziraju sklanjanje ostalog dijela stanovništva, koje se sklanja u druge objekte za sklanjanje (dopunske zaštite, podruma i ostale prostore pogodne za sklanjanje)
3. surađuju s nadležnim Stožerom civilne zaštite

Vlasnici-upravitelji objekata za sklanjanje:

1. vrše prihvata stanovnika u skloništu i njihov raspored po prostorijama,
2. osiguravaju rad uređaja za ventilaciju i ostalih uređaja,
2. osiguravaju kućnim redom neophodne životne i higijenske potrebe stanovništva u skloništu i poduzimaju potrebne mjere u svezi istog,
3. vode potrebite evidencije ulaska i izlaska osoba iz skloništa,
4. provode informiranje stanovnika u skloništu o stanju, poduzetim mjerama i narednim aktivnostima,
5. uspostavlja vezu s povjerenicima CZ, te po mogućnosti i sa nadležnim Stožerom civilne zaštite.

6.7.2 Evakuacija stanovništva

Prema procjeni glavnog koordinatora sustava civilne zaštite na terenu, općinski načelnik u suradnji sa Stožerom civilne zaštite i upozoravanja dobivenih od nadležnih institucija, donosi odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju.

Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama.

Također Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja. O provođenju evakuacije izvješćuje se nositelji provođenja, koji će aktivirati svoje ekipe za prihvata evakuiranog stanovništva u planirane objekte i prostore.

Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava



evakuacije od gradonačelnika ili zamjenika i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva, kao i nadležne policijske postaje – PP Zadar, radi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje.

Cilj i zadaća evakuacije je prije svega organizirano i planski napustiti ugroženo područje te što prije doći do mjesta prikupljanja, a potom zadanim pravcima stići do područja privremenog zbrinjavanja.

Prije početka evakuacije sve osobe koje se planiraju evakuirati, obavezno se moraju evidentirati (ime i prezime, ime i prezime njezinih roditelja, datum rođenja, adresa stanovanja, broj članova obitelji koji se evakuiraju - isti podaci i srodstvo). Isto tako, u evidencijske liste upisuje se vozilo kojim se osoba evakuiira te mjesto na koje se evakuiira, s naznakom mjesta prihvata.

Svaka osoba koja se evakuiira slobodna je izabrati hoće li se evakuirati skupnim prijevozom ili vlastitim vozilom. U slučaju kada odgovorno tijelo ili odgovorna osoba, u suradnji s pripadnicima policija ocijeni da bi evakuacija vlastitim vozilima stanovnika izazvala prometnu gužvu koja bi ometala provedbu evakuacije, može proglasiti evakuaciju skupnim vozilima obveznom odnosno zabraniti uporabu vlastitih vozila.

Osobe koje se evakuiraju vlastitim vozilima dužne su strogo se pridržavati uputa o pravcima evakuacije, brzini vožnje i drugim uputama koje daju koordinatori evakuacije, pripadnici policije i druge službene osobe.

Ukoliko tako odluči osoba odgovorna za provedbu evakuacije, odnosno ako drugačije nije moguće zbog uvjeta na prometnicama te zbog opće sigurnosti, osobe koje se evakuiraju vlastitim vozilima dužne su se priključiti organiziranom konvoju vozila, o čemu odgovorne osobe daju pravovremenu obavijest.

Turisti, odnosno stranci s privremenim boravištem u Republici Hrvatskoj podliježu istim uvjetima, pravima i obvezama u slučaju evakuacije kao i državljani Republike Hrvatske. Obveza i dužnost odgovornih vlasti Republike Hrvatske je, odmah po saznanju da se među ugroženim stanovništvom nalazi strani državljanin, izvijestiti Ministarstvo vanjskih poslova Republike Hrvatske.

Evakuacija stanovništva u Općini Kali vršiti će se u slučajevima sljedećih ugroza:

- potresa - evakuacija se vrši do lokacija na kojima su podignuta šatorska naselja, a potom do objekata u kojima će se vršiti zbrinjavanje
- ratne opasnosti i terorističke prijetnje

Pregled kapaciteta i standardnih operativnih postupaka

NOSITELJ EVAKUACIJE	SREDSTVA	KAPACITETI	OPERATIVNI POSTUPCI	NAČIN PROVEDBE
Općina Kali (Općinski načelnik) i Stožer CZ Vatrogasne snage GDCK	vozila za prijevoz na području Općine	Za evakuaciju ljudi: Autoprijevoznici s kojima je potrebno sklopiti ugovor	Prema procjeni nositelja civilne zaštite tijekom mjera upozoravanja dobivenih od nadležnih institucija, Općinski načelnik uz konzultaciju sa	Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, sustavima za uzbuđivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Odluka se može prenijeti i putem povjerenika za određeno područje ili dijelove naselja. O provođenju evakuacije izvješćuje se nositelj provođenja, koji će



Povjerenici CZ			Stožerom civilne zaštite donosi odluku o provođenju evakuacije stanovništva i materijalnih dobara s određenog područja ovisno o događaju.	aktivirati svoje ekipe za prihvrat evakuiranog stanovništva u planirane objekte i prostore. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se od Općinski načelnik ili njenog zamjenika i aktivacija pravnih osoba s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva, kao i nadležna policijska postaja (I. Policijska postaja Zadar) radi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje.
---------------------------	--	--	---	---

Evakuacija kao planska mjera premještanja stanovništva i materijalnih dobara iz ugroženih područja, primjenjivat će se u ratnim i drugim uvjetima za slijedeće kategorije građana:

- Kategorija A: trudnice,
- Kategorija B: djeca 0-9 godina starosti,
- Kategorija C: roditelj/staratelj djece starosti 0-9 godina (u pratnji),
- Kategorija D: djeca 10-14 godina koja se evakuiraju bez roditelja/staratelja,
- Kategorija E: osobe starije od 70 godina,
- Kategorija F: bolesni, invalidni (gluhi, slijepi, gluhoslijepi, polupokretni i nepokretni), nemoćni.

Evakuaciju ovih kategorija stanovništva treba vršiti samo kada budu neposredno ugroženi ratnim ili drugim djelovanjem i kada se procjeni da nema uvjeta za njihovu efikasnu zaštitu i zbrinjavanje u mjestima boravka.

Evakuacija kategorije F provodi se s posebnom pažnjom jer imaju poseban prioritet u evakuaciji uz korištenje svih kapaciteta koji trebaju biti prilagođeni specifičnim potrebama osoba s invaliditetom.

Postupak njihove evakuacije mora se provesti na način da se izbjegne diskriminacija osoba s invaliditetom. Privremeni smještaj za osobe s invaliditetom mora biti dostupan i dizajniran na način da zadovolji njihove osnovne potrebe do trenutka za njihov povratak na mjesta iz kojih su evakuirani. Radi toga, potrebno je utvrditi najprimjerenija mjesta i građevine za provođenje skrbi i osiguravanje hitnih potreba osoba s invaliditetom. U evakuaciju kategorije F mogu se uključiti rodbina i prijatelji bolesne osobe, osobe s invaliditetom i nemoćne osobe. Rodbina i prijatelji, ukoliko sami ne mogu evakuirati osobu iz kategorije F, zatražit će pomoć povjerenika civilne zaštite, pripadnika postrojbe civilne zaštite opće namjene, vatrogasaca, pripadnika HGSS-a ili pripadnika Gradskog društva Crvenog križa.

U okviru priprema za evakuaciju stanovništva, treba poduzeti organizacijske, materijalne, kadrovske, psihološke i druge mjere i postupke, kako bi se stvorili uvjeti za sigurno premještanje stanovništva, njihov boravak na određenim lokacijama i povratak u ranije mjesto boravka kada za to budu stvoreni uvjeti. Potrebno je unaprijed odrediti lokaciju zbrinjavanja stanovništva na području susjedne Općine/Grada.

Susjedne Općine/Gradovi koji planiraju evakuaciju stanovništva unutar svoga područja osiguravaju usklađenost mjera i postupaka u provođenju iste, dok se na nivou županije usklađuju i koordiniraju sve aktivnosti u slučajevima kada se stanovništvo evakuiru iz jedne



općine na područje druge, udaljenije općine, grada ili županije.

Ukoliko bi bila potreba za evakuacijom stanovništva iz područja Općine Kali vršila bi se osim na širi teritorij Općine, na područja susjednih općina i gradova.

Organizacija i operativne snage za provođenje mjere evakuacije

SNAGE	ZADAĆE
Općinski načelnik Općine Kali u suradnji sa Stožerom civilne zaštite	Planira, organizira, usklađuje i nadzire provođenje zadaća civilne zaštite. Određuje nadležne osobe zadužene za provedbu mjera evakuacije. Određuju pravce evakuacije te mjesto prikupljanja za evakuaciju.
Postrojba civilne zaštite opće namjene i povjerenici civilne zaštite	Sudjeluju u evakuaciji stanovništva do mjesta prikupljanja i prihvata
Zavod za hitnu medicinu ZŽ Dom zdravlja Zadarske županije Ordinacija opće medicine	Provode zdravstveno osiguranje na mjestima prikupljanja i tijekom evakuacije
Gradsko društvo Crvenog križa Zadar	Ekipe Crvenog križa organizirat će i vršiti njegovu bolesnika i lakše ranjenih, organizirati dobrovoljno davanje krvi te podjelu hrane, pokrivača, odjeće i obuču evakuiranom stanovništvu.
Veterinarska stanica Zadar	Organizacija veterinarske zaštite.
Autoprijevoznici	Osiguravaju normalan prijevoz stanovništva po zahtjevu Stožera CZ do privremenih prihvatnih centara.
Policijska uprava zadarska – I. Policijska postaja Zadar	Osiguranje javnog reda i mira. Osiguranje putova evakuacije. Osiguranje pratnje konvoja. Reguliranje prometa.

Pregled osoba koje podliježu evakuaciji po kategorijama i broju

Evakuacija kao planska mjera premještanja stanovništva i materijalnih dobara iz ugroženih područja, primjenjivat će se u ratnim i drugim uvjetima za slijedeće kategorije građana:

1. Kategorija A: trudnice,
2. Kategorija B: djeca 0-9 godina starosti,
3. Kategorija C: roditelj/staratelj djece starosti 0-9 godina (u pratnji),
4. Kategorija D: djeca 10-14 godina koja se evakuiraju bez roditelja/staratelja,
5. Kategorija E: osobe starije od 70 godina,
6. Kategorija F: bolesni, invalidni, nemoćni,



7. Kategorija G: osobe za koje se procjenjuje da se samoevakuiraju.

U okviru priprema za evakuaciju stanovništva, treba poduzeti organizacijske, materijalne, kadrovske, psihološke i druge mjere i postupke, kako bi se stvorili uvjeti za sigurno premještanje stanovništva, njihov boravak na određenim lokacijama i povratak u ranije mjesto boravka kada za to budu stvoreni uvjeti. Potrebno je unaprijed odrediti lokaciju zbrinjavanja stanovništva na području susjedne općine/grada.

Susjedne općine/gradovi koji planiraju evakuaciju stanovništva unutar svoga područja osiguravaju usklađenost mjera i postupaka u provođenju iste, dok se na nivou županije usklađuju i koordiniraju sve aktivnosti u slučajevima kada se stanovništvo evakuiira iz jedne JLS na područje drugih udaljenijih JLS-ova ili županije.

Evakuacija kategorije F detaljnije je opisana u poglavlju 6.9. ovog Plana.

Evakuacija trudnica, bolesnih, iznemoglih i povrijeđenih osoba zahtjeva specijalna sredstva prijevoza i posebnu organizaciju u koju je potrebno uključiti zračne snage što je u nadležnosti Ministarstva unutarnjih poslova. Evakuacija ranjivih skupina provodi se prema popisu ranjivih skupina (**Prilog**. Povjerenici civilne zaštite i ekipe GDCK Zadar, zajedno sa sanitetskim vozilima Doma zdravlja Zadar, prema prebivalištu obilaze ranjive skupine, uručuju letke s uputom za evakuaciju, mjestu zbrinjavanja i rasporedu unutar objekta te ih po potrebi evakuiraju.

Ostali stanovnici izvršiti će sami evakuaciju, koristeći vlastita prometna sredstva i putove za evakuaciju.

U **Prilogu** nalaze se Informativni listići s podacima o evakuaciji.

Pregled mjesta prikupljanja i prihvata

U slučaju potresa mjesta prikupljanja i prihvata su:

- Objekti društvenih domova
- Po potrebi se utvrđuju dodatni kapaciteti u osnovnim i područnim školama

Pregled pravaca i prometnica za evakuaciju

NASELJE	PROMETNICA	PRAVAC EVAKUACIJE
Kali	LC 3067, Kali (D110) – U. Lamljana Velika Kali (D110) – U. Lamljana Mala – Cenmar	Poljana ili Kukljica

Za osiguranje ovih cestovnih pravaca angažirali bi se djelatnici MUP-a, Policijske uprave zadarske, I. Policijske postaje Zadar, Županijska uprava za ceste Zadarske županije, Hrvatske ceste d.o.o., PJ Zadar.

Treba napomenuti da je svaka osoba koja se evakuiira slobodna izabrati hoće li se evakuirati skupnim prijevozom ili pak vlastitim vozilom.



Zdravstveno i druga osiguranja

Na mjestima prikupljanja i tijekom evakuacije u granicama Općine zdravstveno osiguranje vršiti će zdravstveni timovi opće medicine (timovi će biti formirani iz Doma zdravlja Zadarske županije i ordinacije opće medicine i biti raspoređeni na mjestima sakupljanja stanovništva za evakuaciju). Ukoliko se evakuacija provodi van granica Općine zdravstvenu zaštitu u mjestu prihvata osiguravaju timovi locirani na mjestu zbrinjavanja.

Tijekom evakuacije neće biti potrebe za osiguranjem vode za piće kao ni prehrane, budući da evakuacija na sigurnija područja neće trajati duže od 4 sata. Ukoliko bi se evakuacija provodila u izuzetno otežanim i nepovoljnim uvjetima (kiša, jaki vjetrovi, hladnoća), organizacija Crvenog križa osigurala bi dodatne količine odjeće i obuće iz vlastitih izvora ili iz prodajne mreže.

Pregled prometnih sredstava koje će koristiti Općina Kali za evakuaciju i pregled objekata za zbrinjavanje evakuiranog stanovništva

Za potrebe evakuacije stanovništva Općina Kali koristiti će sljedeća sredstva:

VRSTA PROMETNOG SREDSTVA	BROJ MJESTA ZA PRIJEVOZ	VLASNIK, ADRESA I KONTAKT TELEFON
za evakuaciju ljudi		
Autobus		
Putničko vozilo	50 osobnih vozila	Fizičke osobe
za evakuaciju životinja		
Kamion stočar	2 kamiona	
Kamion stočar	3 traktora	
Kombi vozilo, furgon vozilo itd.	2 vozila s manjim tovarnim prostorom	Fizičke osobe

Po zapovjedni o provođenju evakuacije, povjerenici CZ i pripadnici postrojbe CZ zaduženi za provođenje evakuacije s mjesta okupljanja, organiziraju osobe koje će se evakuirati, raspoređuju ih po vozilima i mjestima gdje se evakuiraju, izrađuju i/ili usklađuju popise osoba koje se evakuiraju. Pored povjerenika i pripadnika postrojbe CZ u provođenje evakuacije uključuju se i vlasnici prijevoznih sredstava prema popisu.

Pregled objekata za smještaj evakuiranih stanovnika

GRAĐEVINA	ADRESA	KAPACITET (LJUDI)
Dječji vrtić „Srdelica“	Ulica sv. Lovre 16, Kali	
Školska Dvorana Područne škole Kali	Put Male Luke 40, Kali	200



Kino dvorana Općinskog doma, Kali		70
-----------------------------------	--	----

Organizacija veterinarske evakuacije

Evakuacija životinja vršit će se samo u izuzetnim slučajevima. U slučaju manjih opasnosti životinje će se pustiti iz objekata u kojima se nalazi (štale). U evakuaciju se uključuju vlasnici prometnih sredstava namijenjenih za prijevoz te vlasnici stoke (životinja), angažiranjem vlastitih kapaciteta (traktori s prikolicama namijenjenim za prijevoz životinja). Za evakuaciju kućnih ljubimaca zaduženi su vlasnici kućnih ljubimaca.

Za provođenje svih eventualnih mjera zaštite vezanih uz životinje te za prikupljanje i zbrinjavanje leševa uginulih životinja odgovorna je Veterinarska stanica Zadar.

Privremeno premještanje

Privremeno premještanje stanovništva provodi Stožer civilne zaštite u slučaju prijetnje i/ili neposredne ugroženosti stanovnika jedne ili više stambenih jedinica, uključujući okućnice i gospodarske objekte u sastavu stambenih jedinica, od prirodne ili tehničko-tehnološke nesreće, na vrijeme ne dulje od 48 sati.

Za provedbu privremenog smještanja te osiguranje privremenog smještaja za premještane osobe, odgovoran je Općinski načelnik.



6.7.3 Zbrinjavanje stanovništva

Zbrinjavanje kao jedna od mjera civilne zaštite ima za cilj osiguranje adekvatnog smještaja i boravka evakuiranih osoba na neugroženom području (prihvatni centri) do prestanka okolnosti evakuacije, odnosno dok se ne stvore uvjeti za njihov povratak na raniju lokaciju ili povratak u mjesta prebivališta. Zbrinjavanje podrazumijeva osiguranje boravka, prehrane i najnužnije zdravstvene skrbi.

Boravak evakuiranih osoba može se organizirati u:

- zidanim građevinama – škole, sportske dvorane, domovi i slično.
- šatorima
- kamp kućicama i kontejnerima za stanovanje
- kombiniranom smještaju

Oblik smještaja ovisi o:

- hitnosti
- mogućnostima zajednice i raspoloživim resursima za zbrinjavanje
- procjeni potreba i trajanja zbrinjavanja
- godišnjem dobu i meteorološkim uvjetima

Ukoliko je boravak organiziran u kombiniranom smještaju, raspored se provodi na temelju životne dobi i zdravstvenog stanja osoba (prioritet imaju starije osobe, nepokretni i teško pokretni, osobe s kroničnim bolestima, osobe s posebnim potrebama kojima je potrebna tuđa njega i pomoć, jedan roditelj s djetetom do 3 godine (zidana građevina) ili 7 godina (kamp kućica i kontejner za stanovanje)).

Bez obzira na vrstu/oblik, u svakome se prihvatnom centru organizira prehrana, sanitarne prostorije, ambulanta za osnovnu zdravstvenu skrb, administracijski i info pult, psihološka pomoć i podrška te sigurnost i javni red i mir kao i prostor za religijske potrebe.

Ukoliko evakuirana osoba želi i ima mogućnosti te odluči boraviti kod rodbine, prijatelja i sl., dužna je o tome izvijestiti odgovornu službenu osobu.

Pregled nositelja, kapaciteta i zadaća po nositeljima i standardnih operativnih postupaka

NOSITELJI ZBRINJAVANJA NA PODRUČJU OPĆINE KALI	ZADAĆE NOSITELJA	STANDARDNI OPERATIVNI POSTUPAK
Gradsko društvo Crvenog križa Zadar	Organizira razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju dobavu hrane i vode za piće, organiziraju službu traženja, pružaju psihosocijalnu pomoć	Suraduju sa Stožerom civilne zaštite Uspostavljaju evidenciju osoba na zbrinjavanju i zbrinutih osoba te dostavljaju obavijesti za medije i za službu traženja
Centar za socijalnu skrb Zadar	Uspostavlja usku suradnju u provedbi zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju.	
Dom zdravlja ŽŽ – Ispostava Zadar	Pružaju psiho socijalnu i zdravstvenu njegu	



Ordinacija opće medicine	osobama na zbrinjavanju, i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove	
Udruge	pomaže u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremama hrane, opsluživanju, kao i organizaciji društvenog života u objektima	
DVD Kali - Kukljica	sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo	
Postrojba civilne zaštite opće namjene	pomaže tijekom zbrinjavanja u podizanju šatorskih kapaciteta ukoliko postojeći kapaciteti u stacionarnim objektima nisu dostatni, instaliranju potrebne opreme u objektima i druge poslove	
Pravne osobe za pripremu hrane	organiziraju i vrše pripremu hrane za osobe na zbrinjavanju	
Pravne osobe za prijevoz stanovništva	osiguravaju prometna sredstva po principu (vozač - vozilo)	
Lokalne sredstva javnog priopćavanja	osiguravaju pravodobne i točne informacije osobama na zbrinjavanju i prenose obavijesti prema javnosti i rodbini	

Organizacija i operativne snage za provođenje ove mjere

Potrebu za zbrinjavanjem stanovništva nakon evakuacije, utvrđuje Načelnik Stožera u suradnji sa Stožerom civilne zaštite, te predlaže Općinskom načelniku da se izvrši angažiranje nositelja i operativnih snaga određenih za zbrinjavanje.

Nalozi za aktiviranje nositelja prenose se putem Općinskog načelnika ili od nje zaduženih djelatnika ili putem nadležnog centra 112.

Osnovni nositelj provođenja zbrinjavanja u kontaktu je s nadležnim Stožerom civilne zaštite, na kojoj razini se osigurava usklađeno djelovanje ostalih nositelja kao i potreba angažiranja dodatnih snaga i sredstava.

Pregled lokacija na kojima će se vršiti podizanje šatorskih naselja

Za podizanje šatorskih naselja određuju se lokacije:

- Igralište NK Kali
- Batalaža Kali – nasip



Pregled lokacija, vrsta i kapaciteta za smještaj u čvrstim objektima

Za zbrinjavanje stanovništva u stacionarnim objektima na području Općine Kali određuju se:

NAZIV OBJEKTA	ADRESA	KAPACITET (osoba)	MOGUĆNOSTI
Školska Dvorana Područne škole Kali	Put Male Luke 40, Kali	200	Priprema hrane, Sanitarni čvor
Dječji vrtić Srdelica	Ulica sv. Lovre 16, Kali		Priprema hrane, Sanitarni čvor
Kino dvorana Općinskog doma, Kali		70	Sanitarni čvor

Nakon razmještaja evakuiranog stanovništva osiguranje prehrane, odjeće, posteljine i sanitarnih potreba vršit će ekipe Gradskog društva Crvenog križa Zadar. Voda za piće i sanitarne potrebe osigurani su u čvrstim objektima u koji se vrši smještaj evakuiranih stanovnika. U slučaju da nije osigurana voda za piće i sanitarne potrebe ista će osigurati Odvodnja Kali d.o.o.. Po potrebi uključiti će se i DVD Kali - Kukljica – dovoz vode vatrogasnim cisternama.

Za sve evakuirane medicinsku pomoć kao i socijalnu te psihološku pomoć pružat će mobilne ekipa Doma zdravlja Zadarske županije, a za sve evakuirane skrbiti će ekipe Gradskog društva Crvenog križa Zadar.

Mogućnost smještaja u objektima privatnih osoba, postupak smještaja

Smještaj u objekte privatnih osoba može biti privremenog karaktera dok se ne steknu potrebni uvjeti za smještaj u javne prostore.

Postupak smještaja je sljedeći:

1. Stožer civilne zaštite utvrđuje potrebe za smještajem određenog broja osoba u privatne objekte. Povjerenici civilne zaštite predlažu objekte u koje bi se smjestile evakuirane osobe za zbrinjavanje, u odnosu na nastalo stanje.
2. Općinski načelnik postavlja zahtjev MUP RH – Ravnateljstvo civilne zaštite za nazočnost državnog službenika s posebnim ovlastima i odgovornostima, koji temeljem ovlasti može naložiti privremeni smještaj u dijelu stambenog objekta, koji vlasnik ne koristi za vlastite potrebe, nakon čega počinje razmještaj i trajniji smještaj. Smještaj može trajati najviše do 30 dana.

Zadace ekipa za prihvata i zbrinjavanje

Ekipu za prihvata sačinjavaju predstavnik Crvenog križa, socijalne službe i predstavnik objekta u koji se vrši smještaj.

Ekipa za prihvata i zbrinjavanje, vrši:

1. popis osoba koje se zbrinjavaju



2. raspoređuje osobe po prostorijama i mjestima
3. organizira medicinsku pomoć, psihosocijalnu i dr. pomoć
4. organizira dostavu hrane, vode, higijenskih potrepština
5. daje informacije o osobama na zbrinjavanju

Izvori i organizacija osiguranja prehrane, vode za piće, sanitarnih potreba, zdravstvene skrbi, socijalne pomoći i psihološke pomoći

Prehranu za zbrinute osobe osigurava Općinski načelnik u suradnji sa Stožerom CZ (putem pravnih osoba za pripremu hrane koje su određene Planom djelovanja civilne zaštite te temeljem istog ugovorno vezane uz Općinu Kali).

Vodu za piće ukoliko nije objekt priključen na javnu mrežu ili se zbog određenih razloga voda ne smije koristiti osigurava DVD Kali - Kukljica (cisternama).

Zdravstvenu zaštitu osigurava tim zdravstvene zaštite opće medicine Doma zdravlja Zadarske županije i ordinacija opće medicine.

Socijalnu pomoć i psihosocijalnu pomoć osiguravaju predstavnici Centra za socijalnu skrb Zadar.

Pregled humanitarnih i drugih organizacija koje pomažu u zbrinjavanju

Stožer civilne zaštite zajedno s Gradskim društvom Crvenog križa Zadar, organizira osiguranje osnovnih potreba stanovništva (odjeća, obuća, prehrana i dr.) i uspostavljanjem obiteljskih veza ukoliko je došlo do razdvajanja obitelji.

DVD Kali - Kukljica, Udruga umirovljenika - Kali, NK – Kali, Stolnoteniski klub – Kali, Udruga „Kualjske ribarske noći“, Udruga Sv. Pelegrin – Kali, Udruga Kualjska mladost, Udruga Kančulica, Kualjske posestrine i pobratimi putem svojih članova uključuju se u osiguranje potreba stanovnika koji su zbrinuti u određenim objektima na području njihovog djelovanja i odgovornosti na snabdijevanju pitkom i tehničkom vodom, osiguranje opreme za grijanje, gašenje požara, prijenos pokretnih i nepokretnih osoba na liječenje, školovanje, sportske aktivnosti i dr.

Veterinarsko zbrinjavanje

Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općina Kali je Veterinarska stanica Zadar.

Veterinarskom zbrinjavanju na području s kojeg je izvršena evakuacija stanovništva podliježu sve kategorije domaćih životinja, smještajem na sigurna područja ili odvozom u najbližu klaonicu, prema procjeni veterinarske struke.

Osim nositelja u veterinarsko zbrinjavanje uključuju se vlasnici prometnih sredstava namijenjenih za prijevoz.

Vlasnici i imaoči stoke (životinja), angažiranjem vlastitih kapaciteta (traktori s prikolicama namijenjenim za prijevoz životinja).



Pripadnici postrojbe civilne zaštite opće namjene sudjeluju u veterinarskom zbrinjavanju ukoliko nisu angažirani na namjenskim zadaćama za koje su ustrojeni.

6.8 Način zahtijevanja i pružanja pomoći između različitih hijerarhijskih razina sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi

Zahtjev za pružanje pomoći višoj hijerarhijskoj razini upućuje se isključivo kada su sve sposobnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite na nižoj razini iskorištene ili nedostatne sukladno pravilniku o standardnim operativnim postupcima za pružanje pomoći nižoj hijerarhijskoj razini od strane više razine sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi koji donosi ministar.

Nakon provedenog postupka sagledavanja poduzetih operativnih aktivnosti sustava civilne zaštite na nižoj hijerarhijskoj razini sustava civilne zaštite u velikoj nesreći, Stožer civilne zaštite Općine Kali donosi zaključak kojim se utvrđuje kako su upotrijebljene sve raspoložive snage i drugi kapaciteti sustava civilne zaštite ili kako su sve poduzete mjere i aktivnosti sustava civilne zaštite nedostatne, uzimajući u obzir sve prethodno formalno utvrđene potrebe za učinkovito spašavanje te će uputiti zahtjev kojim traži pomoć. Načelnik Stožera civilne zaštite Općine Kali, po pribavljenoj prethodnoj suglasnosti Općinskog načelnika, zahtjev za traženje pomoći šalje Stožeru civilne zaštite Zadarske županije.

Zahtjev kojim se traži pomoć podnosi se samo u izvanrednim situacijama kada se analizom svih poduzetih operativnih aktivnosti sustava civilne zaštite na području Općine Kali u velikoj nesreći utvrdi stvarno stanje spremnosti kapaciteta sustava prema sljedećim kriterijima:

- stvarni manjak u potrebi operativnim kapacitetima za učinkovito spašavanje u slučaju velike nesreće i katastrofe,
- izraženim velikim nedostacima u osposobljenosti ili opremljenosti te kompetencijama/stručnosti operativnih snaga koji značajno umanjuju njihovu operativnu spremnost za uspješno djelovanje u velikoj nesreći,
- kao zamjena lokalno angažiranih operativnih snaga nakon 24 sata njihovog besprekidnog djelovanja u velikoj nesreći, s time da se nakon odmora od 12 sati ponovo uključe u sanaciju posljedica izvanrednog događaja.

Zahtjev kojim se traži pomoć koji nije u skladu s ranije navedenim kriterijima i odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite, smatrat će se neosnovanim te kao pokušaj zlouporabe načela solidarnosti.

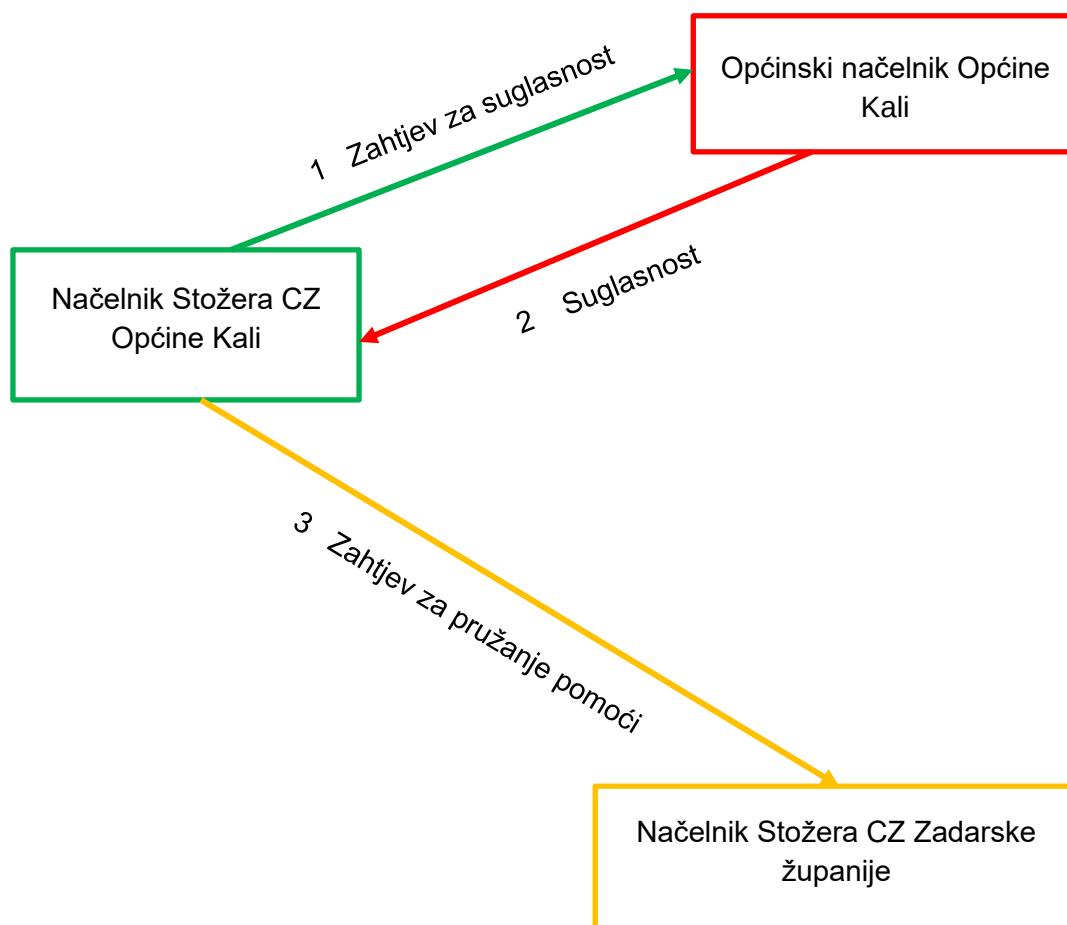
Viša razina sustava civilne zaštite procjenjuje opravdanost zahtjeva za pružanje pomoći zaprimljenog od strane niže razine te u slučaju njegove neopravdanosti odobrava slanje pomoći.

Zahtjeve za pomoć šalju, zaprimaju, razmatraju i odobravaju načelnici stožera civilne zaštite uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Odgovor na zaprimljeni zahtjev mora se dati unutar 3 sata od zaprimanja istog.



Niža hijerarhijska razina koja je zatražila pomoć i istu dobila, obvezna je sa svojim operativnim snagama sustava civilne zaštite nastaviti s djelovanjem na sanaciji posljedica izvanrednog događaja.

Shema postupanja nalazi se u nastavku.





6.9 Isplata novčanih sredstava

Isplata za angažirana materijalno-tehnička sredstva isplaćivat će se po modelu:

- za osobna i kombi vozila: broj prijeđenih kilometara x 0,50 €/km = ukupna naknada
- za kamione i autobuse: prema tržišnoj cijeni na dan angažiranja
- za radne strojeve: prema tržišnoj vrijednosti na dan angažiranja

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Uplata na bankovne račune vlasnika materijalno-tehničkih sredstava. Prema zapisniku o predaji MTS-a	Općinski načelnik	djelatnici JUO Općine

6.10 Osobe s invaliditetom na području Općine Kali

Temeljem članka 25. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihova donošenja (Narodne novine 66/21), Plan djelovanja civilne zaštite lokalne samouprave mora sadržavati osiguravanje specifičnih potreba svake osobe s invaliditetom, osobito gluhih, slijepih, gluho-slijepih, polupokretnih i nepokretnih osoba. Općina Kali dužan je osigurati uzbunjivanje, evakuaciju i zbrinjavanje svojih stanovnika sa specifičnim potrebama, osobito gluhih, slijepih, gluho slijepih, polupokretnih i nepokretnih osoba.

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Kali obvezno sadrži razradu zadovoljavanja potreba skupina ili kategorija osoba s invaliditetom. Posebnu pozornost je potrebno usmjeriti na način uzbunjivanja kojim bi se, što je više moguće, obuhvatile pojedinačne potrebe osoba s invaliditetom kao i svih kapaciteta za smještaj osoba s invaliditetom, tako da se definiraju primjereni dopunski načini uzbunjivanja osoba s invaliditetom koji se razlikuju u odnosu na standardne, osobito po pitanju korištenja novih tehnologija i operativnih komunikacijskih postupaka, s naglaskom na prilagođavanje prijenosa informacija primjerenih kategorijama invalidnosti osoba s invaliditetom.

Postupci iz Plana djelovanja civilne zaštite Općine Kali razrađeni su na način da se izbjegne diskriminacija osoba s invaliditetom u svim fazama djelovanja sustava civilne zaštite dok slučajeve diskriminacije nadležna tijela trebaju rješavati brzo i pravedno.

Privremeni smještaj za osobe s invaliditetom nakon velike nesreće ili katastrofe mora biti dostupan i dizajniran na način da zadovolji njihove osnovne potrebe do trenutka osiguravanja uvjeta za njihov povratak na mjesta iz kojih su evakuirani odnosno prije nastupanja stanja velike nesreće i katastrofe potrebno je utvrditi najprimjerenija mjesta i građevine za provođenje skrbi i osiguravanje hitnih potreba osoba s invaliditetom.

Evakuaciju, hitan prijevoz, utočište i rehabilitaciju osoba s invaliditetom u velikoj nesreći treba provoditi korištenjem svih kapaciteta koji trebaju biti prilagođeni specifičnim potrebama osoba



s invaliditetom, tako da se utvrde zadaće operativnim snagama sustava civilne zaštite, identificiraju materijalne potrebe i izvori iz kojih će se zadovoljavati.

Evakuacija osoba s invaliditetom provodi se s posebnom pažnjom jer imaju poseban prioritet u evakuaciji uz korištenje svih kapaciteta koji trebaju biti prilagođeni specifičnim potrebama osoba s invaliditetom. Privremeni smještaj za osobe s invaliditetom mora biti dostupan i dizajniran na način da zadovolji njihove osnovne potrebe do trenutka za njihov povratak na mjesta iz kojih su evakuirani. Radi toga, potrebno je utvrditi najprimjerenija mjesta i građevine za provođenje skrbi i osiguravanje hitnih potreba osoba s invaliditetom.

U evakuaciju osoba s invaliditetom može se uključiti rodbina i prijatelji bolesne osobe, osobe s invaliditetom i nemoćne osobe. Rodbina i prijatelji, ukoliko sami ne mogu evakuirati osobu s invaliditetom i/ili nemoćnu osobu zatražit će pomoć povjerenika civilne zaštite, postrojbi civilne zaštite, vatrogasaca, pripadnika HGSS-Stanice Zadar ili pripadnika Gradskog društva Crvenog križa Zadar

Evakuacija stanovnika općenito, težak je i stresan događaj za sve uključene. Nemoguće je planirati svaku moguću kriznu situaciju ili veliku nesreću koja se može dogoditi, ali je jako bitno biti najbolje moguće pripremljen za njih.

Evakuacijski plan

Radi učinkovitijeg sustava civilne zaštite osoba s invaliditetom, veoma je bitno izraditi evakuacijski plan za svaku osobu s invaliditetom, posebno za svaku građevinu u kojoj osoba boravi (dom, škola, posao) i prilagođen vrsti invaliditeta te osobe. Obzirom na činjenicu da ne postoje zakonski regulirani načini postupanja s osobama s invaliditetom u situacijama evakuacije, veoma je bitno razmotriti što učiniti i na koji način postupati kada se evakuacija dogodi. Izrada evakuacijskih planova za osobe s invaliditetom nije zakonski propisana, ali se njihova izrada preporuča (posao, škola, javne ustanove i sl.).

Pravovremeno informiranje i ukazivanje na ozbiljnost pažljivog uzbunjivanja osoba s invaliditetom važan je segment u slučaju potrebe za evakuacijom.

Razrada mjera evakuacije mora uključivati i suradnju s osobom s invaliditetom na koju se odnosi, pri čemu treba uzeti u obzir njezine potrebe i mišljenje. U izradu evakuacijskog plana potrebno je uključiti i druge osobe (osobe od pripomoći, obitelj, kolege, susjede). U cilju pravovremene reakcije u slučaju potrebe, potrebno je upoznati i ostale zaposlenike, susjede i dr. s posebnostima evakuacije osobe s invaliditetom i preprekama s kojima bi se osoba s invaliditetom mogla susresti.

Osim spomenutog plana evakuacije, nužno je i periodično održavanje vježbe evakuacije osobe s invaliditetom, edukacija osoba koje provode evakuaciju te stalno unaprjeđenje evakuacijskog plana. Osobu s invaliditetom potrebno je upoznati sa mjestom za zbrinjavanje te najbližim putem do istog.

Put kretanja mora biti pristupačan da se osoba s invaliditetom može slobodno kretati kroz njega bez pomoći druge osobe.

Pripravnost za krizne situacije uključuje pripremljene zalihe za slučaj nesreće kao što su: voda, neophodni lijekovi, konzervirana hrana, upute za korištenje pomagala za osobe s invaliditetom. Zalihe i upute variraju ovisno o vrsti invaliditeta pa tako za osobe koje koriste invalidska kolica



bi u zalihi trebalo držati zaštitne rukavice za kretanje po slomljenom staklu, dodatne baterije za kolica te alat za popravak kolica.

Gluhe i nagluhe osobe trebale bi držati u pripravnosti papir i pribor za pisanje, svjetiljku i dodatne baterije za slušni aparat.

Slijepe i slabovidne osobe trebale bi imati u zalihi dodatni sklopivi bijeli štap te zaštitne rukavice za ruke.

Za osobe koje koriste psa vodiča potrebno je priložiti upute kako pristupiti psu, te hranu za psa.

Za osobe s teškoćama u govoru preporučuje se da u zalihi uz ostalo imaju papir i pribor za pisanje, kao oblik komunikacije ili pripremljene napisane instrukcije.

Kod osoba sa psihičkim teškoćama važno je između ostalih neophodnim stvarima imati pripremljene i lijekove.

Uzbunjivanje i pružanje pomoći osoba s invaliditetom

Sredstva javnog informiranja moraju obavijesti koje prenose prilagoditi svim vrstama invaliditeta. Preporučuje se da osobe s invaliditetom posjeduju dodatne uređaje upozorenja kako bi skrenuli pozornost na sebe u hitnim slučajevima. Mobiteli, vibracijske naprave i glasne zviždaljke su učinkoviti alati za sretanje pozornosti ili za kontaktiranje hitnog osoblja.

Kod pružanja pomoći osobi s invaliditetom treba biti svjestan svojih sposobnosti i mogućnosti za pružanje pomoći, kako se osobu s invaliditetom ne bi stavilo u još veći rizik (voditi računa o načinu nošenja, uspostavljanju komunikacije i sl.).

Prilikom objašnjavanja situacije te davanja upozorenja i uputa osobama svih vrsta invaliditeta potrebno je biti strpljiv i ne dopustiti ometanja prilikom prenošenja informacija, kako bi osoba s invaliditetom bila jasno upućena u situaciju/događaj. Nedostatne ili pogrešno prenesene ili pogrešno shvaćene informacije mogu biti pogubne za osobu s invaliditetom. Psihima vodičima, rehabilitacijskim psima potrebno je pružiti pomoć u suradnji s korisnikom psa. Iako su prošli obuku, psi mogu biti dezorijentirani prilikom opasnosti. Dok je opasnost pod kontrolom, psa se NE SMIJE maziti, hraniti, igrati se njime, niti mu davati upute bez dopuštenja korisnika. Ako se radi o psu vodiču, a situacija nalaže da pas ne bi trebao voditi korisnika, psu je potrebno ukloniti pojas, što bi trebao učiniti vlasnik psa, ako situacija dozvoljava.

U slučaju da je potrebno evakuirati psa, a istodobno se pomaže korisniku, držati psa za povodac, a ne za pojas.

Izrada evakuacijskog plana za osobu ograničene pokretljivosti

Aktivnosti koje su zahtjevne osobama ograničene pokretljivosti uključuju hodanje, kretanje po stepenicama, dugotrajno stajanje, plivanje, dohvaćanje stvari na standardnim visinama, fina motorika ruku, kretanje uskim prostorima te kretanje kroz neravne prostore.

Osobe ograničene pokretljivosti mogu čuti standardni alarm i glasovne objave putem javnih sustava informiranja, te mogu vidjeti aktivirane vizualne uređaje uzbunjivanja koji upozoravaju na opasnost i potrebu za evakuacijom. Osobe ograničene mobilnosti najčešće ovise o pomoći



drugih u kretanju prema sigurnoj zoni ili izlazu. Veoma je bitno, osobu ograničene pokretljivosti upoznati o postojanju pristupačnog puta iz građevine u kojoj se nalazi. U slučaju da ne postoji pristupačan i siguran put kretanja, tada je potrebno isplanirati alternativni put. Prilikom kretanja evakuacijskim putem osoba ograničene pokretljivosti se može koristiti rampom ili stepenicama, a može se koristiti i dizalo, osim ako njegova upotreba nije zabranjena zbog određene opasnosti (požar, potres). Ako je potrebno, osobu ograničene pokretljivosti uz pomoć pomagača, može se pokrenuti tehnikom nošenja, koja treba biti prilagođena svakoj osobi. Potrebno je koristiti pravilne tehnike podizanja (savijanje koljena, održavanje ravnih leđa, držanje osobe blisko prije podizanja i korištenje mišića nogu za dizanje) kako bi se izbjegle ozljede pomagača. Evakuacijska stolica je univerzalno evakuacijsko rješenje za siguran silazak stubištem u hitnim situacijama.

Korištenje stepenica za osobe ograničene pokretljivosti ovisi o vrsti i razini oštećenja koje posjeduju. Neke osobe se mogu kretati stepenicama, ali imaju poteškoća u korištenju brave ili kvake zbog oštećenja ruke ili šake. U evakuacijski plan je potrebno uključiti minimalno dvoji osobe koje su voljne pružiti pomoć osobi ograničene pokretljivosti. Može se dogoditi da osoba koja je zadužena za pomoć nije prisutna zbog bolesti, godišnjeg odmora ili terenskog rada te je iz tog razloga potrebno uključiti više osoba.

Izrada evakuacijskog plana za slijepe i slabovidne osobe

Mnoge slijepe osobe se oslanjaju na osjet dodira i sluha kako bi percipirali svoje okruženje. Prilikom kretanja, osobe s vidnim oštećenjima, često se koriste štapom ili imaju psa vodiča.

Slijepe i slabovidne osobe mogu čuti standardni protupožarni alarm u objektu i glasovne objave putem javnih sustava informiranja koji upozoravaju na opasnost i potrebu za evakuacijom.

Kako bi evakuacijski put bio pristupačan slijepim i slabovidnim osobama, kretanje mora biti nesmetano bez pomoći drugih prema izlazu ili sigurnoj zoni (skloništu, mjestu evakuacije). Osoba s oštećenjem vida mora biti upoznata s putom kretanja kao i alternativnim putem.

Osoba s oštećenjem vida ne može pročitati standardne upute o evakuaciji. Oznake za izlaz moraju sadržavati taktilne oznake i biti prikladno postavljene kako bi slijepoj i slabovidnoj osobi bile dostupne iz svih smjerova. Preporučuje se da se slijepa i slabovidna osoba provede kroz pristupačan kao i alternativni put kretanja. Planovi objekata moraju biti izvedeni u različitim formatima poput visokog kontrasta, te moraju biti dostupni svim osobama s invaliditetom koje ulaze u objekt (označiti s Brailleovim pismom ili taktilnim znakovima na ulazu u objekt). Osobe zadužene za sigurnost objekta trebaju biti educirane i u mogućnosti usmjeravati slijepe i slabovidne osobe prema pristupačnom evakuacijskom putu.

U evakuacijski plan je potrebno uključiti minimalno dvoji osobe koje su voljne pružiti pomoć slijepoj i slabovidnoj osobi. Može se dogoditi da osoba koja je zadužena za pomoć nije prisutna zbog bolesti, godišnjeg odmora ili terenskog rada te je iz tog razloga potrebno uključiti više osoba. Ako slijepa ili slabovidna osoba može hodati stepenicama, ali teže koristi kvake i brave potrebno je da ta osoba zatraži pomoć od drugih prisutnih u zgradi dok ne dođu pripadnici hitnih intervencijskih službi.

Kada se pristupa slijepoj i slabovidnoj osobi potrebno je najaviti se i predstaviti kako bi osoba znala tko joj pristupa. Tijekom evakuacije komunicirati tako da se opisuju fizičke barijere u prostoru te daju smjernice za kretanje.



U slučaju da slijepa i slabovidna osoba ima psa vodiča, važno je da se psa ne ometa u radu, te da ga se ne hrani dok to sam korisnik psa ne zatraži.

Izrada evakuacijskog plana za osobe s teškoćama govora

Osobe s teškoćama u govoru mogu čuti standardni protupožarni alarm u objektu i glasovne objave putem javnih sustava informiranja koji upozoravaju na opasnost i potrebu za evakuacijom. Osoba s teškoćama u govoru može koristiti bilo koja standardna sredstva izlaska iz objekta. U pravilu, osobama s teškoćama u govoru pomoć nije potrebna. Kod pružanja pomoći potrebno je održavati kontakt očima kako bi se dobila povratna informacija o razumijevanju uputa ili koristiti papir i olovku za jasniju komunikaciju.

Izrada evakuacijskog plana za gluhe i nagluhe osobe

Gluhe i nagluhe osobe ne mogu čuti alarme i zvučne upute o opasnosti i potrebi evakuacije. Vizualna upozorenja koja prate zvučna su rijetka, ali ni ona ne mogu gluhoj i/ili nagluhoj osobi dati informacije o kojoj vrsti opasnosti se radi ili na koji način je potrebno napustiti objekt u kojem se nalazi. Svaki dodatan način obavješćavanja osoba s oštećenjem sluha je veoma bitan (e-mail obavijest, vibracijski dojavljivač, tekst na ekranu na kojem se emitiraju oglasne ili propagandne poruke, paljenje i gašenje svijetla). U ovom slučaju, prepoznata je važnost razvijanja uspostave baze podataka gluhih i nagluhih osoba kako bi se upozorenje o opasnosti moglo slati na mobitel putem poruke.

Ako osobe ne razumiju znakove upozorenja, potrebno im je objasniti što se događa znakovima ili pisanom bilješkom.

Osobe s oštećenjem sluha mogu čitati i pratiti znakove za izlaz, stoga je potrebno da tekstovi budu jasno vidljivi. U slučaju tekstualnog prikaza na ekranu potrebno je isto prevoditi putem znakovnog jezika.

Izrada evakuacijskog plana za osobe s intelektualnim i mentalnim teškoćama

Mentalne i intelektualne teškoće onemogućuju osobi adekvatno procesuiranje i/ili razumijevanje informacija, teško shvaćaju što se događa prilikom evakuacije ili nemaju istu percepciju opasnosti.

Bez obzira na činjenicu da osobe s intelektualnim oštećenjem mogu percipirati alarme i znakove upozorenja, potrebno ih je upoznati na značenje te svrhom alarma i znakova. Osobe s intelektualnim teškoćama potrebno je unaprijed upoznati s mogućim opasnostima, načinima civilne zaštite te periodično vježbati evakuaciju. Utvrditi da li osoba s intelektualnim teškoćama razumije informacije koje prima i da zna postupati sukladno s njima. Prilikom davanja uputa osobama s mentalnim i intelektualnim teškoćama uzeti u obzir da te osobe mogu biti dezorijentirane, da ne razumiju stanje opasnosti, te da mogu imati snažne emocionalne reakcije i/ili se ponašati nasilno. Potrebno je davati upute korak po korak, uz strpljenje, a po potrebi ponoviti i više puta.

Kod izrade evakuacijskog plana potrebno je razlikovati stupnjeve intelektualnih teškoća: kod lakših intelektualnih teškoća naglasak staviti na edukaciju i osposobljavanje osoba s intelektualnim teškoćama, a kod težih intelektualnih teškoća naglasak staviti na informiranje,



edukaciju i osposobljavanje osoba koje okružuju osobe s intelektualnim teškoćama. Evakuacijski plan treba uključiti i osobu koja će u slučaju opasnosti pomoći osobi s mentalnim ili intelektualnim teškoćama u snalaženju tijekom postupka spašavanja. Pomagači mogu biti osobe u stalnom okruženju (obitelj, posao, škola, susjedstvo).

Smjernice za pomoć osobama s invaliditetom u rizičnim i kriznim situacijama

VRSTA INVALIDITETA	RIZIK/PROBLEM	SAVJET KAKO POMOĆI
Osobe u invalidskim kolicima	Osobe smanjene i otežane pokretljivosti trebaju posebnu pomoć da bi dospjele u sklonište.	- prilikom davanja uputa osobi u invalidskim kolicima razmisliti o udaljenosti, vremenskim uvjetima i fizičkim preprekama kao što su stepenice, vrata... - opustite se i neka razgovor krene svojim prirodnim tokom, - prilikom obraćanja osobi u invalidskim kolicima, ne naslanjati se na invalidska kolica, osim uz dopuštenje; invalidska kolica su dio osobnog prostora, - gledati i govoriti izravno osobi u invalidskim kolicima, a ne preko treće osobe.
Nagluhe i gluhe osobe	Nagluhe i gluhe osobe zahtijevaju posebne načine primanja upozorenja i obavijesti.	- ponavljajući više puta upaliti/ugasiti svjetla pri ulasku u prostoriju kako bi se dobila pozornost osobe, - osobe oštećenog sluha imaju potrebu za komunikacijom lice u lice, - uspostaviti izravan kontakt očima s pojedincem, - stati na dobro osvijetljeno mjesto, ne okretati se, ne pokrivati usta, - koristiti izraze lica i ručne geste kao vizualne znakove, - držati ruke podalje od lica tijekom razgovora, - provjeriti da li je osoba razumjela i ponoviti ako je potrebno, - ponuditi olovku i papir, neka pojedinac pročita napisanu poruku, - pisana komunikacija može biti posebno važna ako je pojedinca teško razumjeti, - ne dopustiti drugima da prekidaju prijenos hitnih informacija, - pojedinac može imati poteškoće u shvaćanju hitnosti poruke, - osigurati položaj pojedinca sa svjetiljkom za signalizaciju u slučaju da se odvoji od tima za spašavanje kako bi se olakšalo čitanje s usana u tami.
Osobe s kognitivnim oštećenjima	Osobama s intelektualnim poteškoćama potrebna je pomoć prilikom reagiranja na hitan slučaj i pri odlasku u sklonište.	- vizualna percepcija pisanih uputa ili znakova može biti zbunjujuća ili pogrešno protumačena, - upute ili informacije treba podijeliti u jednostavne korake; treba biti strpljiv, - koristiti jednostavne signale i/ili simbole, - nikako ne razgovarati s drugima o osobi kojoj pomažete dok je ona prisutna, - upute/postupci za evakuaciju možda će se morati ponoviti više puta zbog jasnoće i razumijevanja, - izraz lica ukazat će na činjenicu da li je osoba razumjela upute/procedure odnosno da li je uputu potrebno ponoviti, - osigurati slike, simbole ili dijagrame umjesto riječi, - pročitati napisane informacije, - osigurati pisane informacije na audio vrpčama.
Slijepe i slabovidne osobe	Slabovidne osobe vrlo nerado napuštaju poznatu okolinu. Ako zahtjev za evakuaciju dolazi od	- najaviti prisutnost; progovoriti pri ulasku u radni prostor, - predstaviti se i ponuditi pomoć, ali neka osoba objasni kakva joj je pomoć potrebna, - neka osoba koristi svoj štap ako joj je potreban,



	nepoznate osobe, pas vodič može postati izgubljen ili dezorijentiran u katastrofi. Slijepim i slabovidnim osobama potrebna je osoba koja će ih usmjeravati, kako bi se osigurala sigurnost tijekom hitne situacije.	- govoriti prirodno i izravno pojedincu, a ne preko treće osobe, ne vikati, - objasniti osobi prirodu hitnog slučaja i ponuditi joj vođenje tako da se primi za lakat; ne primati osobu s oštećenjem vida za ruku, - opisati unaprijed akcije koje će se poduzeti, dati jasne upute, - bez straha koristiti riječi „vidi“, „gledaj“, „slijep“, - neka pojedinac kojem je potrebna pomoć primi ruku osobe koja sudjeluje u spašavanju ili stavi svoju ruku na njezino rame za vođenje. Pojedinac može odlučiti da hoda iza osobe koja pruža pomoć kako bi pratio njene pokrete tijela uslijed prepreka; hodati pola koraka ispred osobe koju se vodi te unaprijed spomenuti stepenice, rubnjake, hodnik, uzak prolaz, rampe i dr. - kretati se stepenicama jedan korak ispred osobe koja se vodi, - kad slijepa osoba poželi sjesti, postaviti joj ruku na naslon ili rukohvat stolice, - ako se vodi nekoliko osoba u isto vrijeme, zamoliti ih da drže jedni druge za ruke, - dati verbalne upute, savjete o najsigurnijim rutama ili smjeru, potencijalnim udaljenostima (npr. dizala se ne mogu koristiti ili postoje krhotine), - informirati osobu o tome gdje se nalazi, savjetovati je o preprekama (npr. stepenicama, visećim predmetima, neujednačenom kolniku, rubnjacima....), - slabovidna osoba može imati psa vodiča koji postaje dezorijentiran tijekom evakuacije i može zahtijevati dodatnu pomoć; nikako ne maziti psa ili mu nuditi hranu bez dopuštenja vlasnika; ako pas nosi pojas, on je na dužnosti; ako okolnosti nalažu da pas ne bi trebao voditi svog vlasnika, zamoliti vlasnika da ukloni psu pojas, - pas se evakuiira s vlasnikom; u slučaju da je potrebno evakuirati psa, a istodobno se pomaže pojedincu, držati psa za povodac, a ne za pojas, - dolaskom na sigurno mjesto, usmjeriti osobu na mjesto gdje se nalazi i pitati ju da li postoji potreba za daljnjom pomoći, - bijeli štap vratiti vlasniku odmah nakon postizanja sigurnosti.
--	--	---

Identifikacija materijalnih potreba operativnih snaga sustava civilne zaštite za postupanje osoba s invaliditetom

Općina Kali će u Analizi stanja sustava civilne zaštite identificirati stanje, broj i količinu opreme koju posjeduju operativne snage sustava CZ, a koje mogu pomoći u trenutku spašavanja, evakuacije i zbrinjavanja osoba s invaliditetom.

Hitna evakuacija i prijevoz do mjesta zbrinjavanja (smještaj, hrana i piće)

Svaka građevina iz koje se vrši evakuacija je jedinstvena i važan je individualni pristup osobi s invaliditetom (postojanje rampe, dizala, svjetlosni signali upozorenja, taktilno označeni evakuacijski putevi i sl.)



GDCK Zadar, Centar za socijalnu skrb Zadar, povjerenici CZ, postrojbe CZ, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite te vatrogasne snage organiziraju razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva pa tako i za osobe s invaliditetom, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju dobavu hrane i vode za piće, organiziraju službu traženja, pružaju psihosocijalnu pomoć, organiziraju i vrše pripremu hrane za osobe na zbrinjavanju. U slučaju da nije osigurana voda za piće i sanitarne potrebe istu će osigurati Vodovod d.o.o. Zadar. Po potrebi uključiti će se i vatrogasne snage – dovoz vode vatrogasnim cisternama.

Općina Kali osigurati će prijevozna sredstva za evakuaciju ranjivih skupina.

Kapaciteti za smještaj i zbrinjavanje o opisom opremljenosti objekta

Privremeno premještanje stanovništva provodi Stožer civilne zaštite Općine Kali u slučaju prijetnje i/ili neposredne ugroženosti stanovnika jedne ili više stambenih jedinica, uključujući okućnice i gospodarske objekte u sastavu stambenih jedinica, od velikih nesreća ili katastrofa, na vrijeme ne dulje od 48 sati.

Privremeni smještaj za osobe s invaliditetom nakon velike nesreće ili katastrofe mora biti dostupan i dizajniran na način da zadovolje njihove osnovne potrebe do trenutka osiguravanja uvjeta za njihov povratak na mjesta iz kojih su evakuirani odnosno prije nastupanja stanja velike nesreće i katastrofe potrebno je utvrditi najprimjerenija mjesta i građevine za provođenje skrbi i osiguravanje hitnih potreba osoba s invaliditetom.

Za provedbu privremenog smještanja te osiguranje privremenog smještaja za premještane osobe, odgovoran je općinski načelnik Općine Kali

Zbrinjavanje ranjivih skupina zahtjeva osiguravanje specifičnih potreba ranjivih skupina kao što su rampe za ulaz u objekt, sanitarni čvorovi i dr.

Pružanje medicinske (rehabilitacijske) i psihološke pomoći

Za sve evakuirane osobe pa tako i za osobe s invaliditetom medicinsku pomoć kao i socijalnu te psihološku pomoć pružat će mobilne ekipe Doma zdravlja i Centar za socijalnu skrb Zadar, a za sve evakuirane skrbiti će ekipe Gradskog društva Crvenog križa Zadar. Ukoliko bi se evakuacija provodila u izuzetno otežanim i nepovoljnim uvjetima (kiša, snijeg, jaki vjetrovi, hladnoća), organizacija Crvenog križa osigurala bi dodatne količine odjeće i obuće iz vlastitih izvora ili iz prodajne mreže.

7 PRILOZI

7.1 Općinski načelnik

FUNKCIJA	IME I PREZIME	ADRESA RADA/TEL, FAX, e-mail	ADRESA STANOVANJA/TEL.	MOBITEL
Općinski načelnik	Bruno Mišlov	Trg Marnjiva 23, Kali Tel: 023 281 800 Fax: 023 281 801 e-mail: opcina.kali@zd.t- com.hr		

7.2 Teklička služba

7.2.1 Pregled vlastitih teklića

IME I PREZIME	ADRESA	TELEFON		REGISTARSKA OZNAKA AUTOMOBILA	PRAVAC KRETANJA
		POS AO	PRIVATNI		

7.2.2 Uputa za tekliće

1. Teklić – raznoslač poziva uručuje pozive osobno obveznicima civilne zaštite i davateljima materijalnih sredstava ODMAH po privitku istih, čuvajući svoj pravac kretanja i ostale podatke kao SLUŽBENU TAJNU. Pravci kretanja su utvrđeni ranije.
2. Ako se obveznik civilne zaštite ili davatelj materijalnog sredstva ne nalazi kod kuće, a nemoguće ga je brzo pronaći, to jest pozvati ili će se uskoro vratiti, teklić uručuje poziv uz potpis punoljetnom članu domaćinstva, stanodavcu, kućepazitelju, poslodavcu, susjedu i slično, obvezujući tu osobu da poziv uruči osobi na koju poziv glasi i to ODMAH čim je moguće.
3. U slučaju da osoba koja je poziv preuzela ne može uručiti poziv iz bilo kojeg razloga, treba ga hitno vratiti tekliću koji joj je dao poziv ili voditelju mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.
4. U slučaju da se obveznika civilne zaštite ili davatelja materijalnog sredstva ne može pronaći ili utvrditi gdje se on nalazi, a nema ni drugih prikladnih osoba iz točke 2. ovog Uputstva da preuzmu poziv, teklić mora na odgovarajućem i uočljivom mjestu (ulazna vrata, prozor, automobil, poštanski sandučić i slično) ostaviti pismenu obavijest da se traženi ODMAH po dolasku kući javi u sjedište Općine. Na poledini tako neuručenog poziva teklić upisuje razlog neuručenja uz svoj potpis, a poziv vraća u sjedište Općine.
5. Pozive obveznika civilne zaštite koji su u međuvremenu umrli ili se nalaze u bolnici, inozemstvu, zatvoru ili im se ne zna boravak, teklić vraća djelatniku civilne zaštite na mobilizacijskom zborištu s upisanim obrazloženjem na poledini poziva, kao i podacima uz potpis osobe koja je obrazloženje dala.
6. Obvezniku civilne zaštite koji je nepokretan zbog bolesti poziv se uručuje s time da isti preko člana obitelji ili druge osobe u što kraćem roku opravda neodazivanje pozivu kod djelatnika civilne zaštite na mobilizacijskom zborištu, uz predočenje liječničkog nalaza. Teklić na potvrdi – dostavnici ovako uručenog poziva uočljivo upisuje da se pozvani neće odazvati, kao i razlog neodazivanja.
7. Davatelju materijalno-tehničkog sredstva koji izjavi da je sredstvo neispravno, rashodovano ili otuđeno POZIV SE URUČUJE, a njegovu izjavu teklić uočljivo upisuje na dostavnicu, s time da neupućivanje sredstva davatelj mora u što kraćem roku opravdati kod voditelja mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.
8. Ako se obveznik civilne zaštite ili davatelj materijalnog sredstva nalazi izvan mjesta prebivališta (godišnji odmor, službeno putovanje, školovanje, sportska natjecanja, i slično) zbog čega mu se ne može uručiti poziv, teklić priopćava članovima njegova domaćinstva kako su dužni obavijestiti pozvanog da se ODMAH javi u svoju postrojbu civilne zaštite. Teklić upisuje adresu trenutnog boravka obveznika na poledini poziva, kao i podatke uz potpis osobe koja je obavijest dala, a poziv vraća voditelja mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.

9. *Ako obveznik civilne zaštite odbije primiti poziv, teklić pravi zabilješku o tome na poledini poziva, sa naznakom vremena i mjesta pokušaja uručenja poziva uz svoj potpis, a isti vraća voditelja mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.*
10. *Potvrdu – dostavnicu o primitku poziva potpisuje vlastoručno osoba koja je primila poziv, kao i teklić koji je poziv uručio, punim imenom i prezimenom uz točno vrijeme i datum. Istovjetno se postupa kod danih izjava i zabilješki na poledini poziva.*
11. *Po završetku uručivanja, strogo poštivajući ove UPUTE, teklić vraća potvrde – dostavnice i neuručene pozive, ako ih ima, voditelju mobilizacije na mobilizacijskom zborištu. Po potrebi se neuručeni pozivi šalju ponovno.*

Mobilizacijske pozive priprema Općinski načelnik i Stožer civilne zaštite (pozive treba pripremiti prema popisu postrojbe, upoznati pripadnika postrojbe s zbornim mjestom i njihovom obvezom javljanja, upoznati tekliće s njihovim pravcima i koje obveznike pozivaju).

7.3 Stožer civilne zaštite Općine Kali

R.Br.	IME I PREZIME	DUŽNOST U STOŽERU	DUŽNOST (u jedinici lokalne samouprave i uprave, u tijelu državne uprave, u pravnoj osobi)	ADRESA RADA / STANOVANJA	MOBITEL / TELEFON
1.	Frank Mišlov,	načelnik Stožera			
2.	Bruno Mišlov,	zamjenik načelnika Stožera			
3.	Sara Vidov	članica	predsjednica Općinskog vijeća		
4.	Ivan Sarić	član	Predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar		
5.	Marin Labrović	član	Ministarstvo unutarnjih poslova, Policajska uprava Zadarska, postaja pomorske i aerodromske policije Zadar		
6.	Katarina Radeljić	članica	Ravnateljica Crvenog križa, Gradsko društvo Zadar		
8.	Mate Šarić	član	predstavnik Hripa d.o.o. Kali		

7.3.1 Nalog za mobiliziranje Stožera civilne zaštite Općine Kali

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KALI

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTOM DATUM: _____

SVIM ČLANOVIMA STOŽERA
CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i članka ____, stavka ____ Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (broj _____)

Ja _____

(ime i prezime, Općinski načelnik)

N A L A Ž E M

aktiviranje Stožera civilne zaštite Općine Kali, sukladno planu pozivanja Stožera CZ
KLASA: _____, URBROJ: _____, donesenog _____.
direktnim pozivima iz ureda Općinskog načelnika ili pomoću tekličkog sustava.

Napomena:

Odmah po primitku poziva javiti se na :

Zborni mjesto

☐

Pričuvno zborni mjesto

☐

Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite troškove sudjelovanja postrojbi snosi naložioc aktivacije.

(Općinski načelnik)

DOSTAVITI:

1.Naslovu

2.Pismohrana

7.3.2. Nalog za aktiviranje Stožera civilne zaštite Grada Knina



REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KALI

OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:

URBROJ:

MJESTO DATUM:

SVIM ČLANOVIMA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI

Na temelju Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 69/16).

Ja _____
(ime i prezime, općinski načelnik)

N A L A Ž E M

Temeljem ukazane potrebe, a sukladno Planu pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Općine Kali (KLASA: _____, URBROJ: _____, Kali, donesenog _____), putem Vatrogasnog operativnog centra (VOC), direktnim pozivima iz ureda gradonačelnika ili pomoću tekličkog sustava.

Napomena:

Odmah po primitku poziva javiti se na :

Zborno mjesto

☐

Pričuvno zorno mjesto

☐

Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite troškove sudjelovanja snosi nalogodavac aktivacije.

(općinski načelnik)

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Pismohrana

7.3.2 Plan pozivanja Stožera civilne zaštite

R.Br.	IME I PREZIME	DUŽNOST U STOŽERU	DUŽNOST (u jedinici lokalne samouprave i uprave, u tijelu državne uprave, u pravnoj osobi)	MOBITEL / TELEFON
1.	Frank Mišlov,	načelnik Stožera		
2.	Bruno Mišlov,	zamjenik načelnika Stožera		
3.	Sara Vidov	članica	predsjednica Općinskog vijeća	
4.	Ivan Sarić	član	Predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar	
5.	Marin Labrović	član	Ministarstvo unutarnjih poslova, Polijska uprava Zadarska, postaja pomorske i aerodromske policije Zadar	
6.	Katarina Radeljić	članica	Ravnateljica Crvenog križa, Gradsko društvo Zadar	
7.	Mate Šarić	član	predstavnik Hripa d.o.o. Kali	

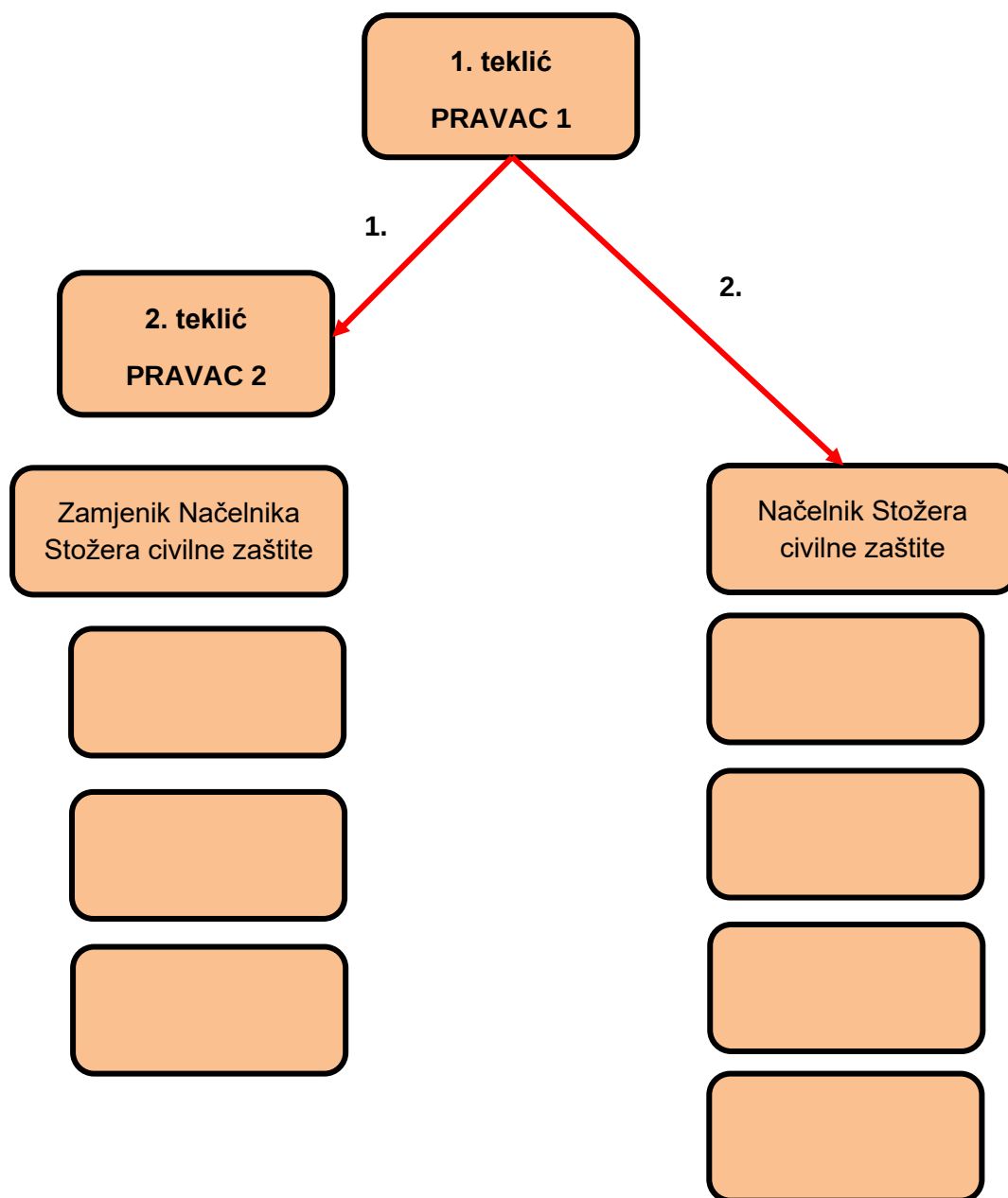
7.3.3 Plan pozivanja Stožera civilne zaštite putem teklića

Po prijemu obavijesti o nadolazećoj i neposrednoj opasnosti Općinski načelnik samostalno odlučuje o potrebi sazivanja Stožera civilne zaštite

Na putu prema mjestu okupljanja Stožera civilne zaštite dolazi na adresu **1. teklića**.

Ukoliko prvog teklića ne zatekne na adresi, odlazi do **2. teklića**.

Po dolasku na mjesto okupljanja Stožera civilne zaštite Općinski načelnik iz Plana djelovanja civilne zaštite vadi pozive za ostale tekliće i članove Stožera po pravcima.



7.4 Operativne snage od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Kali

R.br.	Naziv operativne snage	Odgovorna osoba	Kontakt
1.	DVD Kali - Kukljica		
2.	Stožer civilne zaštite		
3.	Postrojbe opće namjene civilne zaštite		
4.	Povjerenici civilne zaštite		
5.	HGSS Stanica Zadar		
6.	GDCK Zadar		

7.4.1 Nalog za aktiviranje operativnih snaga sustava civilne zaštite na području Općine Kali

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KALI

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTOM DATUM: _____

(OPERATIVNA SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE)

Na temelju. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i Pravilnika članka ___, stavka ___ Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (broj _____)

Ja _____

(Općinski načelnik)

N A L A Ž E M

aktiviranje stručnih osoba i materijalno tehničkih sredstava.

Sukladno Planu pozivanja KLASA: _____, URBROJ: _____, donesenog _____.

putem ŽC 112, direktnim pozivima iz ureda Općinskog načelnika ili putem tekličkog sustava.

Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite troškove sudjelovanja postrojbi snosi naložioc mobilizacije.

Nalog proslijediti putem Županijskog centra 112, Područnog ureda civilne zaštite Zadar Županijski centar 112 (u dežurstvu i dostupnosti 24 sata dnevno).

Županijski centar 112 Zadar

Tel: 112; 023/205-600

Fax: 023/231-822,

(Općinski načelnik)

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. ŽC 112
3. Pismohrana

7.4.2 Zahtjev za aktiviranjem operativnih snaga sustava civilne zaštite koje djeluju na području Općine Kali a postupaju prema vlastitim operativnim planovima

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KALI

KLASA: _____
URBROJ: _____
MJESTOM DATUM: _____

Županijski centar 112 Zadar
Tel: 112; 023/205-600
Fax: 023/231-822,

ILI DIREKTNO SLUŽBI, PRAVNOJ OSOBI
KOJOJ SE UPUĆUJE ZAHTJEV ZA AKTIVACIJU

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i članaka _____ Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (broj _____) podnosim

Z A H T J E V

za aktiviranjem _____

- služba i postrojba pravne osobe ili središnjeg tijela državne uprave kojem je civilna zaštita redovna djelatnost
- pravne osobe koje imaju postrojbe i stručne timove civilne zaštite

1. Mjesto angažiranja

2. Zadaće postrojbi/stručnih timova

3. Predviđeno vrijeme angažiranja

Zahtjev za angažiranjem gotovih snaga podnosi se Županijskom centru 112 Zadar, a mobilizacija službi, postrojbi i timova provodi se na način uređen operativnim planovima gotovih snaga.

(Općinski načelnik)

Dostaviti:

1. Naslovu
2. Pismohrana

7.4.3 Vatrogasne snage na području Općine Kali

Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva DVD Kali - Kukljica

- Odgovorna osoba: zapovjednik Frank Mišlov
- Kontakt: 0988269565

Vatrogasno društvo	Broj osposobljenih vatrogasaca	Oprema
Kali - Kukljica	39 osposobljenih članova od kojih je 7 operativnih članova	1 kombi-zapovjedno vozilo

Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva JVP Zadar

- Odgovorna osoba: zapovjednik Boris Jović
- Kontakt: 023/300-950

Javna vatrogasna postrojba/Zapovjednik	Broj operativaca	Oprema
JVP Zadar	97 profesionalnih vatrogasaca, 28 sezonska vatrogasca i 36 ostalih operativnih dobrovoljnih vatrogasaca	97 zaštitna odijela sa kacigama, čizmama i rukavicama, 12 zaštitnih odijela za agresivne tekućine, 7 zaštitnih odijela za prilaz vatri, 3 zapovjedna vozila, 1 osobno vozilo, 4 navalna vozila, 4 autocisterne, 6 šumskih vozila, 3 kemijska vozila, 2 tehnička vozila, 1 teretno vozilo, 2 kombi vozila, 1 vozilo sa ljestvama, 50 uređaja za zaštitu dišnih organa, 29 pumpi (1 za agresivne i zapaljive tekućine), 5 alata za spašavanje kod prometnih nesreća, 4 termovizijske kamere i 4 eksploziometra

7.4.4 Gradsko društvo Crvenog križa Zadar

Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva GDCK Zadar

- Adresa: Obala kneza Branimira 4D, Zadar
- Odgovorna osoba: ravnateljica Katarina Radeljić
- Telefon: 023 318 098; e mail: gdckzd@outlook.com

7.4.5 Hrvatska gorska služba spašavanja – stanica Zadar

Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva HGSS – Stanica Zadar

- Adresa: A. Hebranga 11a, 23000 Zadar
- Odgovorna osoba: Pročelnik Ljubo Majica
- Kontakt: 091/ 721 0010

HGSS Stanica Zadar broji ukupno 56 članova i to 42 aktivna člana od kojih je 26 spašavatelja, 12 pripravnika i 4 suradnika. Pričuvni sastav tvori 15 članova od kojih 5 spašavatelja, 7 pripravnika i 3 suradnika. Također stanica Zadar ima dva licencirana potražna psa i jednog psa pripravnika.

7.4.6 Popis operativnih snaga koje djeluju na području Općine Kali a nisu u nadležnosti Općine i postupaju prema vlastitom operativnom planu

Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali

- Adresa: Put Vele Luke 6, HR - 23272 Kali
- Kontakt: 023/281-448
- e mail: kontakt@zhmzz.hr
- Matea Žužul, dr. med

Javna vatrogasna postrojba Zadar

- Adresa: Put Murvice 24, Zadar
- Kontakt: 023/300-950
- e mail: jvp-zadar@jvp-zadar.hr

Zavod za javno zdravstvo Zadar

- Adresa: Ljudevita Posavskog 7a, 23 000 Zadar
- Kontakt: 023/300-830
- Odgovorna osoba:
- e mail: ravnatelj@zjz.t-com.hr

Centar za socijalnu skrb Zadar (pružanje psihološke pomoći unesrećenima)

- Adresa: Ulica Andrije Hebranga 1, Zadar
- Kontakt: 023/221-730

Veterinarska stanica Zadar

- Adresa: Skročini ul. 2, 23000, Zadar
- Kontakt: 023/322-877

MUP, Policijska uprava zadarska, I. Policijska postaja Zadar

- Adresa: Zore Dalmatinske 1, Zadar
- Kontakt: 023/345-141; 023/345-142
- Odgovorna osoba: Elvis Perinčić - načelnik

Županijska uprava za ceste Zadarske županije

- Adresa: Zrinsko-Frankopanska 10/2, Zadar
- Kontakt: 023/250-509; 023/250-560
- e-mail: zuc@zuc-zadar.hr

Ceste Zadarske županije d.o.o.

- Adresa: Franka Lisice 77, Zadar
- Telefon centrala: 023/492-300
- e-mail: czz@czz.hr , www.czz.hr

UŠP Split – Šumarija Zadar

- Adresa: V. Maštovića 12, Zadar
- Telefon: 023/333-144
- e-mail: sumarija-zadar@hrsume.hr

HEP-ODS d.o.o. DP Elektra Zadar

- Adresa: Sisačka cesta 27, Sveta Klara
- Kontakt: 01 6515 530

Dom zdravlja Zadarske županije – Radna jedinica Zadar

- Adresa: Ivana Mažuranića 28 A
- Kontakt: 023/239-800
- e-mail: dzz@dzzdzup.hr

7.5 Pravne osebe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Kali - odgovorne osobe i materijalno-tehnička sredstva

R.br.	Naziv pravne osobe	Adresa	Odgovorna osoba	Kontakt
1.	Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o.	Trg Marnjiva 23	Ivan Ricov	023/282-422
2.	Kali gradnja d.o.o.	Put Vele Luke 71	Krešimir Miličević	023/362-166
3.	Zavod za hitnu medicinu – ispostava Kali			
4.	Tommy d.o.o. – poslovnica Kali	Otočka cesta 38A	Ljiljana Vitlov	023/233-861
5.	PZ Maslina	Trg Bratski Dvor	Pero Kolega	023/281-531
6.	Udruga DDK Kali	Trg Marnjive 23	Tomislav Vidov	01 3373 743 01 3373 745 01 3325 690
7.	Ordinacije opće medicine			

7.5.1 Nalog za mobilizaciju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KALI

KLASA: _____

URBROJ: _____

Mjesto, datum: _____

Na temelju članka ____ stavka ____ Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj _____), izdajem

NALOG ZA MOBILIZACIJU

Za: _____
(pravna osoba, OIB)

Adresa: _____

Razlog pozivanja: _____
(mjere i aktivnosti CZ, vrsta operativne zadaće ili usluge)

Potrebni kapaciteti _____
(broj ljudi, radni strojevi, oprema...)

Mobilizacijsko zorište: _____
(adresa)

Vrijeme odaziva: _____
(osoba kojoj se javlja, datum i sat)

Predviđeno vrijeme mobilizacije: _____

Potpis pozivatelja
(ovlaštena osoba)

DOSTAVNICA

(Pravna osoba, OIB)

Potvrđujem primitak Naloga za mobilizaciju.

Poziv mi je uručen: _____
(datum, vrijeme, mjesto)

Potpis odgovorne osobe primatelja

Potpis dostavljača

7.6 Udruge

NAZIV UDRUGE	KONTAKT	LJUDSTVO
UDRUGA DOBROVOLJNIH DARIVATELJA KRVI KALI		

7.7 Postrojba civilne zaštite opće namjene i povjerenici civilne zaštite Općine Kali

7.7.1 Postrojba civilne zaštite opće namjene

R.Br.	IME I PREZIME	IME RODITELJA	DATUM ROĐENJA	KONTAKT	ADRESA	DUŽNOST U CIVILNOJ ZAŠTITI
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

7.7.2 Nalog za mobilizaciju članova postrojbe civilne zaštite, povjerenika civilne zaštite, koordinatora na lokaciji i pripadnika operativnih snaga

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KALI

KLASA: _____

URBROJ: _____

Mjesto, datum: _____

Na temelju članka ____ stavka ____ Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj ____), izdajem

NALOG ZA MOBILIZACIJU

za: _____
(Ime i prezime, ime roditelja, godina rođenja, OIB)

Mjesto i adresa prebivališta: _____

Podaci o rasporedu (označiti s x):

☐	pripadnik postrojbe civilne zaštite	☐	zamjenik povjerenika civilne zaštite
☐	povjerenik civilne zaštite	☐	koordinator na lokaciji

Razlog pozivanja (označiti s x):

☐	operativno djelovanje	☐	smotra
☐	osposobljavanje	☐	drugo (navesti) _____

Mobilizacijsko zborište: _____
(adresa)

Vrijeme odaziva: _____
(datum i sat)

Predviđeno vrijeme mobilizacije: _____

Potpis pozivatelja
(ovlaštena osoba)

DOSTAVNICA

(Ime i prezime, ime roditelja, godina rođenja, OIB)

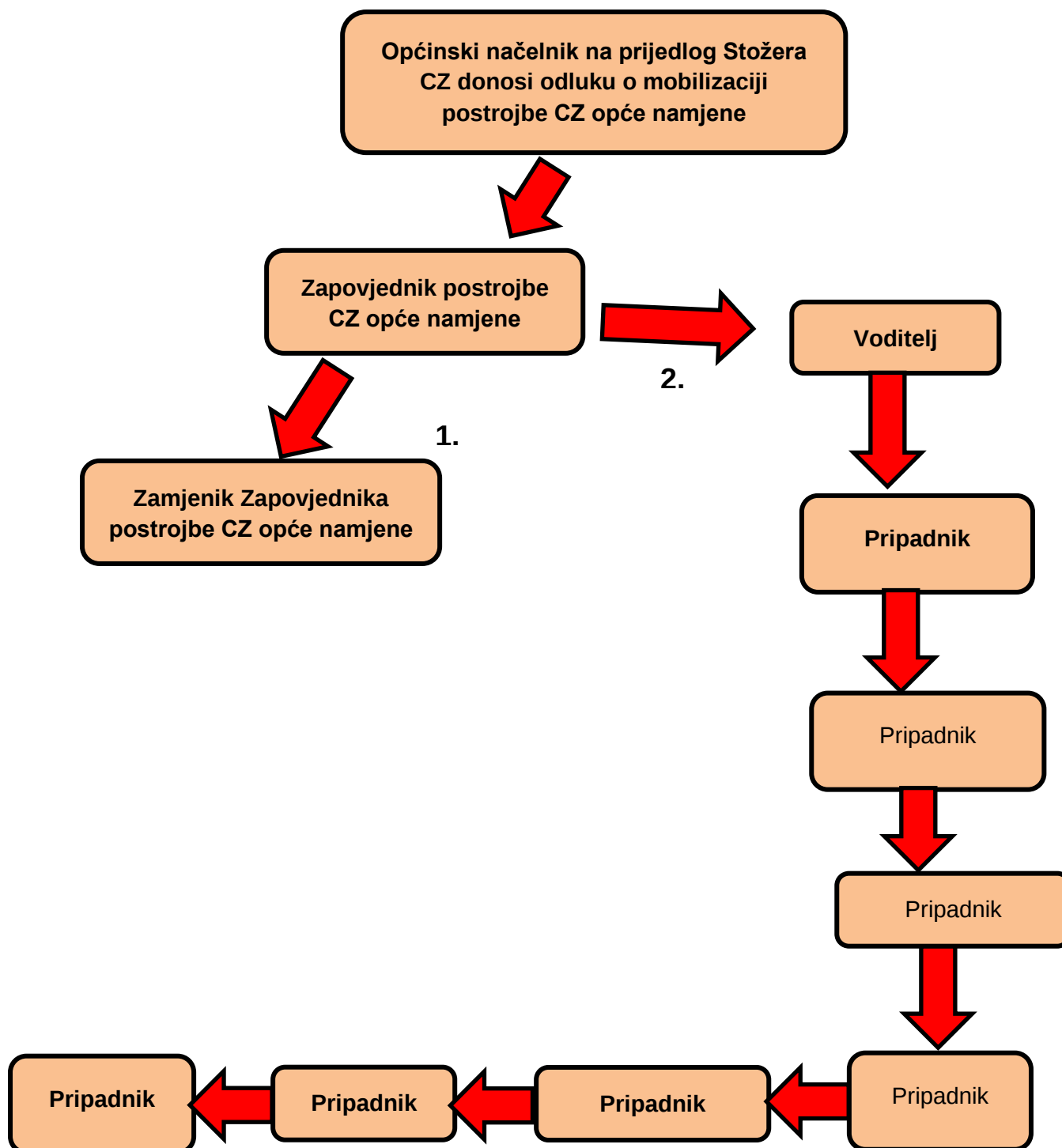
Potvrđujem primitak Naloga za mobilizaciju.

Poziv mi je uručen: _____
(datum, vrijeme, mjesto)

Potpis primatelja

Potpis dostavljača

7.7.3 Plan međusobnog povezivanja postrojbe civilne zaštite korištenjem telefonskih/mobilnih veza (samopozivanje)



7.7.4 Plan pozivanja postrojbe CZ korištenjem teklićkog sustava

Na prijedlog Stožera CZ ili samostalno Općinski načelnik može odlučiti da je potrebno izvršiti pozivanje postrojbe CZ. Mobilizacija postrojbe CZ počinje s teklićima koji su prethodno izvršili mobilizaciju Stožera i nalaze se na raspolaganju na mjestu okupljanja.



Teklić 1 – Pravac 1

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.



Teklić 2 – Pravac 2

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.
- 16.
- 17.
- 18.

7.7.5 Organizacija prihvata i prijema postrojbe civilne zaštite te povrat materijalno-tehničkih sredstava

ORGANIZACIJA PRIHVATA ČLANOVA POSTROJBE CZ

Vrijeme mobilizacije		
Korištenjem telefonskih veza M + 1 sat		Korištenjem teklića (M + 3 sata)
Mjesto okupljanja		Zapovjednik postrojbe CZ Zapovjednici skupina
		Pripadnici skupina postrojbe CZ

ORGANIZACIJA PRIJEMA ČLANOVA POSTROJBE CZ

RADNJE I POSTUPCI	UKOVOĐENJE	IZVRŠENJE/SURADNJA
Predaja dokumenata iz Plana - popis pripadnika postrojbe CZ - mobilizacijski poziv - lista zaduženja - izvještaj o odazivu pripadnika postrojbe CZ - dnevnik rada zapovjednika skupina	Zapovjednik postrojbe CZ	Zapovjednici skupina
Pozivanje vlasnika materijalno-tehničkih sredstava da izvrše predaju sredstava. Ukoliko ih se ne može obavijestiti putem telefona, načelnik Stožera CZ traži angažiranje teklića.	Načelnik Stožera CZ	Zapovjednik postrojbe CZ
Prijem vlasnika MTS-a. Zapovjednik postrojbe CZ sačinjava Zapisnik o primopredaji materijalno – tehničkog sredstva	Zapovjednik postrojbe CZ	Vlasnici materijalno-tehničkog sredstva

Izveštava načelnika Stožera CZ o završenoj predaji materijalno-tehničkih sredstava.	Zapovjednik postrojbe CZ	Načelnik Stožera CZ
Po dolasku prvog pripadnika postrojbe CZ, istog zadužuje da na ulazu obavijesti pridošle pripadnike postrojbe CZ o obvezi prijavljivanja i mjestu za prijavu.	Zapovjednici Skupina	Prvi pristigli pripadnik Skupine
Po završenoj provjeri identiteta pripadnika (traži predčenje Iskaznice pripadnika CZ) uručuje mobilizacijski poziv, ako prethodno to nije učinio tekljć.	Zapovjednici Skupina	Pripadnici Skupina
Upućuje pripadnike postrojbe CZ koji se ne osjećaju zdravstveno sposobnim na ocjenu zdravstvene sposobnosti, najbližoj zdravstvenoj ambulanti: Ordinacija opće medicine Kali	Zapovjednik postrojbe CZ	Liječnici u ambulantama
Zaduženje osobne opreme, potpisom na Listu zaduženja	Zapovjednici Skupina	Pripadnici Skupina
Dostavljanje popisa i odrezak poziva iz kojeg je vidljivo da je izvršena dostava poziva.(na M+3)	Zapovjednici Skupina	Zapovjednik postrojbe CZ
Izveštavanje o odzivu pripadnika postrojbe CZ	Zapovjednik postrojbe	Načelnik Stožera CZ
Izveštavanje o odzivu	Općinski načelnik	Županijski centar 112

7.8 Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite Općine Kali

R.Br.	IME I PREZIME	IME RODITELJA	DATUM ROĐENJA	KONTAKT	ADRESA	DUŽNOST U CIVILNOJ ZAŠTITI
1.	Anđelko Mišlov					povjerenik civilne zaštite
2.	Moreno Longin					zamjenik povjerenika civilne zaštite
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						

7.8.1 Plan pozivanja povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite putem teklića

Na prijedlog Stožera CZ ili samostalno Općinski načelnik može odlučiti da je potrebno izvršiti pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika CZ. Mobilizacija postrojbe CZ počinje s teklićima koji su prethodno izvršili mobilizaciju Stožera i nalaze se na raspolaganju na mjestu okupljanja.



Teklić 1 – Pramac 1

1. Povjerenik 1
2. Povjerenik 2

Teklić 2 – Pramac 2

1. Povjerenik 3
2. Povjerenik 4

7.9 Pomoć od više hijerarhijske razine sustava civilne zaštite

NAZIV	KONTAKT	FUNKCIJA/IME I PREZIME	OSOBNI KONTAKT ČELNIKA
Zadarska županija	Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar centrala: 023/350-350 e-mail: zupanija@zadarska-zupanija.hr	Župan Josip Bilaver	TAJNICA Danijela Katalinić 023/350-401 023/250-356 danijela.katalinic@zadarska-zupanija.hr
		Zamjenik župana Robertino Dujela	TAJNICA Sanja Jadrijević 023/350-409 023/350-416 sanja-jadrijevic@zadarska-zupanija.hr
Područni ured civilne zaštite Split Služba civilne zaštite Zadar	Moliških Hrvata 1, 21 000 Split Tel: 021 435 670 Fax: 021 260 258 e-mail: PUCZ.Split@civilna-zastita.hr Ivana Mažuranića 26 B, 23000 Zadar Fax: (+385) 23 231 822 Telefon: (+385) 23 205 616	Pročelnik Srđan Kušćević Voditelj: Miroslav Andrić	

7.9.1 Zahtjev za suglasnost na zahtjev za traženje pomoći od više hijerarhijske razine sustava civilne zaštite

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KALI
NAČELNIK STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTOM DATUM: _____

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE KALI

PREDMET: _____ (izvanredni događaj),
suglasnost na zahtjev za traženje pomoći od _____ (viša
hijerarhijska razina sustava civilne zaštite), **traži se.**

1. Opis velike nesreće s nastalim posljedicama:
2. Moguće daljnje posljedice:
3. Angažirane operativne snage sustava civilne zaštite (poduzete operativne aktivnosti sustava civilne zaštite):
4. Angažirana materijalno tehnička sredstva (poduzete operativne aktivnosti stožera civilne zaštite):
5. Procjena potrebnih dodatnih snaga za koje se predlaže izdavanje suglasnosti na zahtjev kojim se traži pomoć od _____.
6. Procjena potrebnih dodatnih materijalno tehničkih sredstava ili druge pomoći za koje se predlaže izdavanje suglasnosti na zahtjev kojim se traži pomoć od _____.

(Načelnik Stožera civilne zaštite)

Dostaviti:

- Naslovu
- Pismohrana

7.9.2 Suglasnost na zahtjev za traženje pomoći od više hijerarhijske razine sustava civilne zaštite

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KALI

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTOM DATUM: _____

**NAČELNIK STOŽERA
CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI**

PREDMET: _____ (*izvanredni događaj*),

- **Zahtjev za traženje pomoći od** _____ (*viša hijerarhijska razina sustava civilne zaštite*),
- **daje se (ne daje se)**

Veza: Vaš zahtjev, KLASA: _____, **URBROJ:** _____,
od _____.

Sukladno Vašem zahtjevu iz akta pod vezom **dajem – ne dajem** suglasnost.

MP

Općinski načelnik

Dostaviti:

- Naslovu
- Pismohrana

7.10 Privremeno oduzeta pokretnina

7.10.1 Zapisnik o privremenom oduzimanju pokretnine

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KALI

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja (NN 85/2006), sačinjen je

ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE

PODACI O MJESTU PRIMOPREDAJE I O OSOBAMA KOJE VRŠE PRIMOPREDAJU				
1.	Mjesto primopredaje - adresa	GRAD/MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ
2.	Vrijeme primopredaje	DAN, MJESEC, GODINA		SAT, MINUTA
3.	Djelatnik ili osoba ovlaštena od tijela koji je naložio privremeno oduzimanje pokretne	IME I PREZIME	BROJ ISKAZNICE	POTPIS
4.	Vlasnik ili korisnik pokretne	ZA PRAVNE OSOBE NAZIV -PRAVNE OSOBE	MB	TELEFON
		ZA FIZIČKE OSOBE – IME, IME OCA I PREZIME		TELEFON
5.	Sjedište, adresa vlasnika ili korisnika	GRAD/MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ
6.	Vlasnik pokretne ili zaKali vlasnika	IME, IME OCA I PREZIME	ODNOS S VLASNIKOM	TELEFON
7.	Stručna osoba za pregled pokretne	IME, IME OCA I PREZIME	KVALIFIKACIJA	TELEFON
PODACI O POKRETNINI				
8.	VRSTA	TIP		GODINA PROIZVODNJE
9.	Registrirano	DA	REGISTRACIJSKA OZNAKA	
		NE	BROJ ŠASIJE ILI TVORNIČKI BROJ	
10.	Stanje brojača prijeđenih kilometara ili sati rada	KM	SATI RADA	NEMA NIKAKVOG BROJILA
11.	Popis alata i druge opreme koja nije sastavni dio pokretne ali koristi se s pokretninom			
12.	Opis općeg stanja pokretne, ispravnosti, oštećenja, kvarovi i slično			
13.	Posebne napomene			

Napomena: Ukoliko za podatke u rubrikama 11., 12. i 13. nema dovoljno prostora, isti se, uz naznaku broja rubrike, mogu nastaviti na poledini ovoga zapisnika ili na ovjerenom privitku.

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik
ili druga ovlaštena osoba

Potpis odgovorne osobe i pečat
tijela koje je naložilo privremeno
oduzimanje pokretne

7.10.2 Zapisnik o povratu privremeno oduzete pokretnine

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KALI

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja (NN 85/2006), sačinjen je

ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE

PODACI O MJESTU PRIMOPREDAJE I O OSOBAMA KOJE VRŠE PRIMOPREDAJU				
1.	Mjesto primopredaje - adresa	GRAD/MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ
2.	Vrijeme primopredaje	DAN, MJESEC, GODINA		
3.	Djelatnik ili osoba ovlaštena od tijela koji je naložio privremeno oduzimanje pokretne	IME I PREZIME	BROJ ISKAZNICE	POTPIS
4.	Vlasnik ili korisnik pokretne	ZA PRAVNE OSOBE NAZIV -PRAVNE OSOBE	MB	TELEFON
		ZA FIZIČKE OSOBE – IME, IME OCA I PREZIME		TELEFON
5.	Sjedište, adresa vlasnika ili korisnika	GRAD/MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ
6.	Vlasnik pokretne ili zaKali vlasnika	IME, IME OCA I PREZIME	ODNOS S VLASNIKOM	TELEFON
7.	Stručna osoba za pregled pokretne	IME, IME OCA I PREZIME	KVALIFIKACIJA	TELEFON
PODACI O POKRETNINI				
8.	VRSTA	TIP		GODINA PROIZVODNJE
9.	Registrirano	DA	REGISTRACIJSKA OZNAKA	
		NE	BROJ ŠASIJE ILI TVORNIČKI BROJ	
10.	Stanje brojača prijeđenih kilometara ili sati rada	KM	SATI RADA	NEMA NIKAKVOG BROJILA
11.	Popis alata i druge opreme koja nije sastavni dio pokretne ali koristi se s pokretninom			
12.	Opis općeg stanja pokretne, ispravnosti, oštećenja, kvarovi i slično koji su nastali tijekom privremenog oduzimanja			
13.	Da li je šteta na pokretnini ili opremi prijavljena nadležnoj PU MUP-a	NE		
		DA	PP BROJ ZAPISNIKA	
14.	Posebne napomene			

Napomena: Ukoliko za podatke u rubrikama 11., 12. i 14. nema dovoljno prostora, isti se, uz naznaku broja rubrike, mogu nastaviti na poledini ovoga zapisnika ili na ovjerenom privitku.

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik
ili druga ovlaštena osoba

Potpis odgovorne osobe i pečat
tijela koje je naložilo privremeno
oduzimanje pokretne

7.10.3 Zahtjev za naknadu za privremeno oduzetu pokretninu

(Ime i prezime ili naziv)

(MB – za pravne osobe)

(Adresa sjedišta ili prebivališta)

U _____, _____ godine

(Naziv tijela kojem se upućuje zahtjev, tj. tijela
koje je naložilo privremeno oduzimanje pokretnine)

Temeljem članka 6. Uredbe o utvrđivanju naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera zaštite i spašavanja (NN 85/2006) i na osnovi zapisnika o privremenom oduzimanju pokretnine i zapisnika o povratu privremeno oduzete pokretnine, podnosim/o sljedeći

ZAHTJEV ZA NAKNADU ZA PRIVREMENO ODUZETU POKRETNINU

PODACI O POKRETNINI			
Vrsta			
Tip			
Godina proizvodnje			
Registrirano	DA	Registracijske oznake	
	NE	Broj šasije ili tvornički broj	
Redni broj	Vrsta naknade	Oznaka X za traženu naknadu	Napomena
1.	Naknada za korištenje teretnog vozila, vozila za prijevoz putnika u cestovnom prometu, plovila ili radnog stroja		
2.	Naknada za korištenje privremeno oduzetog osobnog vozila		
3.	Naknada za oštećenje pokretnine		
4.	Naknada za uništenu ili otuđenu pokretninu		

Traženu naknadu molim/o doznačiti na naš žiro račun broj _____ / moj
tekući račun broj _____, koji se vodi kod _____ banke u
_____ na adresi _____.

M.P.

Zahtjev podnosi/ovjerava

(za pravne osobe)

7.11 Naknade

7.11.1 Pregled bankovnih računa pripadnika postrojbe opće namjene civilne zaštite

REDNI BROJ	IME I PREZIME	BANKA	BROJ RAČUNA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

7.11.2 Isplata naknada vlasnicima materijalno-tehničkih sredstava

REDNI BROJ	VRSTA MATERIJALNO – TEHNIČKOG SREDSTVA	REGISTARSKA OZNAKA	IME I PREZIME VLASNIKA	BANKA	BROJ RAČUNA
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

7.12 Izvještaji

7.12.1 Izvješće o uručenim pozivima članovima Stožera civilne zaštite

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KALI

Stožer civilne zaštite Zadarske županije

Zadarska županija
Andrije Hebranga 11/c
23 000 Zadar

Predmet: Izvješće o uručenim pozivima članovima Stožera civilne zaštite Općine Kali, dostavljamo;

Izvještavamo vas da su uručeni pozivi za slijedeće članove:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Pozivi nisu uručeni slijedećim članovima:

1. _____ razlog ne uručenja _____.
2. _____ razlog ne uručenja _____.
3. _____ razlog ne uručenja _____.
4. _____ razlog ne uručenja _____.

Općinski načelnik

7.12.2 Izvještaj o odzivu pripadnika postrojbe opće namjene civilne zaštite

R.Br.	FUNKCIJA	IME I PREZIME	ODZIV (staviti X kod odazvanih)
1.	Zapovjednik		
2.	Zamjenik zapovjednika		
3.	Bolničar		
1. Skupina			
4.	Zapovjednik skupine		
Ekipa 1A			
5.	Pripadnik		
6.	Pripadnik		
7.	Pripadnik		
8.	Pripadnik		
9.	Pripadnik		
Ekipa 1B			
10.	Pripadnik		
11.	Pripadnik		
12.	Pripadnik		
13.	Pripadnik		
14.	Pripadnik		
2. Skupina			
15.	Zapovjednik skupine		
Ekipa 2A			
16.	Pripadnik		
17.	Pripadnik		
18.	Pripadnik		
19.	Pripadnik		
20.	Pripadnik		
Ekipa 2B			
21.	Pripadnik		
22.	Pripadnik		
23.	Pripadnik		
24.	Pripadnik		
25.	Pripadnik		

7.12.3 Izvještaj o odzivu davatelja materijalno-tehničkih sredstava (MTS)

Redni broj	Vrsta materijalno-tehničkih sredstava	Ime i prezime vlasnika	Telefon

7.12.4 Izvešće o izvršenoj mobilizaciji postrojbe opće namjene civilne zaštite i davatelja materijalno-tehničkih sredstava

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KALI

Stožer civilne zaštite Zadarske županije

Zadarska županija

Andrije Hebranga 11/c,

23 000 Zadar

Predmet: Izvješće o izvršenoj mobilizaciji postrojbe opće namjene civilne zaštite i davatelja materijalno-tehničkih sredstava, dostavljamo;

Izvještavamo vas da smo izvršili mobilizaciju Postrojbe opće namjene civilne zaštite Općine Kali.

Mobilizacija započela u _____ sati. Završena u _____ sati.

Upućeno _____ poziva.

Uručeno _____ poziva.

Nije uručeno za slijedeće pripadnike:

1. _____ razlog _____
2. _____ razlog _____
3. _____ razlog _____
4. _____ razlog _____
5. _____ razlog _____
6. _____ razlog _____
7. _____ razlog _____

Odaziv

Pozvano _____

Odazvalo se _____

Nisu se odazvali:

1. _____ razlog _____
2. _____ razlog _____
3. _____ razlog _____

4. _____ razlog _____

5. _____ razlog _____

6. _____ razlog _____

7. _____ razlog _____

Izveštavamo vas da smo izvršili mobilizaciju davatelja materijalno-tehničkih sredstava.

Upućeno _____ poziva.

Uručeno _____ poziva.

Nije uručeno za slijedeće davatelje:

1. _____ razlog _____

2. _____ razlog _____

3. _____ razlog _____

4. _____ razlog _____

Odaziv

Pozvano _____

Odazvalo se _____

Nisu se odazvali:

1. _____ razlog _____

2. _____ razlog _____

3. _____ razlog _____

4. _____ razlog _____

Općinski načelnik

7.13. Upute

7.13.1. Upute za stanovništvo u slučaju velikih nesreća

POTRES	• Prije potresa • Saznaj što više o potresu i što ti je činiti ako do njega dođe • Vježbaj za slučaj potresa – prvu pomoć i samopomoć, evakuaciju, gašenje požara... • Pripremi komplet za preživljavanje • Tijekom potresa • Zakloni se ispod masivnog stola, u kutu sobe ili ispod nosive grede • Odmakni se od građevina, stupova, dalekovoda. • Ako si zatrpan skreni pozornost na sebe lupanjem po cijevi ili zidu, izbjegavaj vikanje (štediš energiju, kisik, ne udišeš prašinu) • Ne koristiti stepenice • Ne koristiti dizalo • Ne skači kroz prozor • Poslije potresa • Ostani miran, ne širi paniku. • Kontaktiraj obitelj, pokušaj pomoći ozlijeđenima. • Isključi vodu, plin i struju. • Izađi na otvoreno. • Slušaj vijesti i upute žurnih službi. • Izbjegavaj korištenje telefona i GSM aparata te izbjegavaj vožnju automobilom.
EKSTREMNE TEMPERATURE I SUŠA	• Rizici • Kod jačeg toplinskog vala moguća je dehidracija i pregrijavanje organizma, što može dovesti do iscrpljenosti zbog vrućine ili toplinskog udara. U oba slučaja potrebna je liječnička pomoć. • Toplinski udar može nastati ako se iscrpljenost od vrućine ne liječi, ali se isto tako može pojaviti iznenada i bez prethodnog upozorenja. • Simptomi • Simptomi iscrpljenosti uzrokovane vrućinom uključuju glavobolju, vrtoglavicu, mučninu i povraćanje, slabost u mišićima ili grčeve, bljedilo kože i visoku temperaturu. Zaklonite se na hladnije mjesto i pijte mnogo vode ili voćnih sokova. Ako možete, otuširajte se mlakom vodom ili se osvježite spužvom namoćenoj u hladnoj vodi. • Simptomi su glavobolja, mučnina, jaka žeđ, pospanost, vruća, crvena i suha koža, nagli porast temperature, konfuzija, agresija, grčevi i nesvijest. Toplinski udar može izazvati nepovratne promjene na organizmu, uključujući i mozak, ili čak smrt. • Rizične skupine • Vrućina može utjecati na svakoga, ali neke su osobe na nju osjetljivije. To su: • Starije osobe, bebe i mala djeca, osobe koje uzimaju određene lijekove, osobe oboljele od kroničnih bolesti, osobito dišnih i srčanih, osobe koje već imaju povišenu temperaturu zbog upale, osobe koje prekomjerno uživaju alkohol i droge, osobe koje imaju problema s kretanjem, osobe koje su fizički aktivne, kao što su fizički radnici, sportaši i žene. • Što trebate napraviti? • Pratite vijesti te redovito slušajte vremensku prognozu kako biste bili informirani dolazi li toplinski val. Planirajte unaprijed da biste smanjili rizik od toplinskog vala ili iscrpljenosti izazvane vrućinom. • Klonite se vrućine • Ako su prognozirali toplinski val, pokušajte planirati dan na način da izbjegavate izloženost vrućini • Izbjegavajte izlazak u najtoplijem dijelu dana (između 11 i 16 sati) • Izbjegavajte naporne vanjske aktivnosti, kao što je sport, vrtlarstvo ili radovi na otvorenom – odgodite to za svježiji dio dana, na primjer rano ujutro

	• Ako morate izlaziti, krećite se u hladu, nosite šešir ili kapu i laganu, široku odjeću, po mogućnosti pamučnu te ponesite sa sobom vodu za piće • Osvježite se • Boravite u najsvježijem dijelu stana, koliko je god to moguće • Spustite zastore okrenute prema suncu • Ne otvarajte prozor jer je zrak u prostoriji hladniji od onog vani. Otvorite ih kada unutarnja temperatura naraste i noću, a ako vas brine sigurnost, otvorite prozore bar na višim katovima. • Tuširajte se hladnom vodom, a nekoliko puta tijekom dana osvježite se hladnom vodom, osobito lice i zatiljak. • Redovito pijte • Redovito pijte čak i ako ne osjećate žeđ, najbolje vodu ili voćne sokove • Izbjegavajte alkohol, čaj i kavu, oni pogoršavaju dehidraciju • Jedite koliko i inače jedete te pokušajte više jesti hladnu hranu, salate i voće, koji sadržavaju više vode • Potražite pomoć ako ste zabrinuti • Nazovite vašeg liječnika, ljekarnika ili zdravstvenu službu ako ste zabrinuti za svoje zdravlje tijekom toplinskog vala, osobito ako uzimate neke lijekove ili imate neuobičajene simptome • Obratite pozornost na grčeve u rukama, nogama ili trbuhu, osjećaj blage konfuzije, slabost ili probleme sa spavanjem • Ako imate ove simptome, odmorite se nekoliko sati, osvježite se i pije vodu ili voćne sokove te potražite liječničku pomoć ako vam se stanje ne popravi ili se pogorša. • Pružite pomoć drugima • Ako poznajete nekoga iz gore navedenih rizičnih skupina, pružite im potreban savjet i potporu tijekom toplinskog vala. Starije osobe koje žive same treba svakodnevno posjećivati. • Dok čekate vozilo prve pomoći • Ako je moguće, premjestite osobu na hladnije mjesto • Otvorite prozore da stvorite strujanje zraka • Rashladite osobu otkopčavanjem odjeće, prskanjem hladnom vodom ili ju omotajte u vlažnu plachtu • Ako je pri svijesti, dajte joj vode ili voćnog soka Nemojte joj davati nikakve lijekove.
POŽAR OTVORENOG PROSTORA	NE PALITE VATRU NA OTVORENOM PROSTORU • pokušajte pogasiti požar aparatima ili priručnim sredstvima, ne ugrožavajući svoju sigurnost • Strogo vodite pozornosti o otvorenim ložištima i roštiljima kako se požar nebi proširio na okolni gorivi materijal. • Vatra se može paliti u slučaju kampiranja ili korištenja roštilja samo na mjestima na kojima je to posebno dozvoljeno uz poduzete mjere osiguranja. • Nakon korištenja roštilja i paljenja logorske vatre, uvjerite se da je ona pravilno ugašena. Nemojte ostavljati vatru bez nadzora. Ukoliko ipak dođe do požara • POZOVITE VATROGASCE NA BROJ 193, ILI ŽURNI POZIV ZA POMOĆ 112 • upotrijebite aparat za početno gašenje požara i gasite požar samo ako ne ugrožavate sebe i druge • imajte na umu da ćete moći pogasiti samo male požare u početnoj fazi. Ukoliko je požar u razbuktanoj fazi, toplina i produkti izgaranja onemogućavaju pristup. • pokrenite evakuaciju ljudi na siguran način i najkraćim putem • držite se što niže zemlji. Vrućeg dima, Produkta izgaranja i više temperature je više što ste dalje od tla. • zatražite pomoć susjeda ili prolaznika, • moguće posljedice događaja ne treba podcjenjivati niti precjenjivati. Djelujte tako da sprječavate paniku,

	• ako je moguće pobrinite se da netko sačeka vatrogasce ispred opožarene površine i zapovjedniku postrojbe prenese bitne informacije, SLIJEDITE UPUTE VATROGASCA • ukoliko je to moguće, pobrinite se za očuvanje tragova nesreće - požara. Namjerno uništavanje ili prikrivanje tragova može se tretirati kao kazneno djelo.
EPIDEMIJE I PANDEMIJE	• Postupci nakon proglašenja pojave epidemije zarazne bolesti • obvezno slušajte službene upute o poduzimanju i provođenju mjera zaštite koje priopćava Ministarstvo zdravlja i socijalne skrbi, odnosno nadležne osobe iz higijensko-epidemiološke službe. Upute se daju sredstvima javnog informiranja (radio, TV) i službenim napisima u dnevnom tisku, • dozvolite obavljanje propisanih zdravstvenih pregleda osoba, objekata, proizvoda, uzimanje potrebnog materijala za preglede te poduzimanje drugih propisanih mjera za zaštitu stanovništva od zaraznih bolesti, • izbjegavajte mjesta, posebno ona zatvorena, gdje se okuplja veći broj ljudi, • boravite u zatvorenom prostoru svoje kuće, ukoliko ste bolesni, da bolest ne širite, ukoliko ste zdravi da je ne dobijete, • spriječite dodir djece svih uzrasta, majki uz malu djecu, trudnica, onih koji se oporavljaju od drugih bolesti, bolesnih od drugih bolesti s bolesnima ili sumnjivima na bolest u epidemiji, • izbjegavajte bliži kontakt sa životinjama čije se zarazne bolesti mogu prenijeti na ljude, • osobito vodite računa o higijeni prostora, osobnoj higijeni i higijeni životinja s kojima ste u dodiru, • novooboljelog ili sumnjivog na bolest izolirajte iz zdrave sredine, pružite mu njegu i zatražite mišljenje stručne službe. • Mjere zaštite i spašavanja stanovništva od zaraznih bolesti • Mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti mogu biti: opće, posebne i ostale. • Opće mjere • osigurajte zdravstveno ispravne namirnice i predmete opće uporabe te sanitarno-tehničke i higijenske uvjete proizvodnje i prometa istih, • koristite zdravstveno ispravnu vodu za piće, • brinite o sanitarno-tehničkim i higijenskim uvjetima u kući, • brinite o higijenskom neškodljivom uklanjanju fekalija i drugih otpadnih tvari, • provedite, ovisno o mogućnosti, dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u prostoru gdje proizvodite ili prodajete namirnice opće uporabe i hranu, gdje se opskrbljujete vodom za osobne potrebe i u prostoru za hranjenje i napajanje domaćih životinja, • provedite dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju u prijevoznim sredstvima namijenjenim za promet namirnica i predmeta opće uporabe te sirovina za njihovu proizvodnju. • Posebne mjere • slušajte (radio, TV) i čitajte i slijedite upute nadležne službe za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti kako bi mogli provesti neke posebne mjere: • rano otkriti izvor zaraze i put prenošenja zaraze, • prevesti, izolirati i brinuti za oboljele do mjesta stanovanja do zdravstvene ustanove, • prijaviti zaraze odgovarajućoj službi. • Ostale mjere • redovito uzimajte propisane lijekove i savjetujte se sa zdravstvenim djelatnicima, • temeljito i često perite ruke i odjeću i prostor u kojem boravite, • ne koristite namirnice kojima ne znate porijeklo i koje nisu u zatvorenoj ambalaži, • namirnice prije uporabe dobro operite i termički obradite, • opće i posebne mjere za sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti prestanite primjenjivati tek onda kada to dozvole nadležne službe koje su proglasile pojavu epidemije.

- **Sustav uzbunjivanja**

- U slučaju iznenadne nesreće s opasnom tvari pravovremeno se oglašavaju sirene za javno uzbunjivanje.
- S obzirom da nesreće s opasnim tvarima mogu biti raznovrsne, nakon zvučnog signala opasnosti, objavljuju se dodatne upute – važno priopćenje na radiju ili televiziji.
- Zapamtiti: Opasnost od nesreće traje sve dok se ne oglasi ZVUČNI SIGNAL ZA PRESTANAK OPASNOSTI!

- **Postupci nakon uzbunjivanja**

- zateknete li se nakon znaka sirene za opasnost, u otvorenom prostoru odmah, brzo i bez panike, uđite u zatvoreni prostor ili sklonište.
- zateknete li se nakon znaka sirene za opasnost u zatvorenom prostoru udaljite se od prozora ili vrata i tu ostanite do daljnjega.
- uključite radio ili TV prijemnik zbog dobivanja informacija o mjestu i prirodi nesreće (ispuštanje, eksplozija, izlivanje, požar...), nazivu tvari, posudi (autocisterna, vagon-cisterna, cjevovod, spremnik), trenutnom agregatnom stanju, svojstvima (boja, miris, fizički učinci...), količini opasne tvari koja je izazvala nesreću te mjerama zaštite i spašavanja koje treba poduzeti.
- posebno se pobrinite za malu djecu, trudnice, stare, nemoćne i bolesne osobe i invalide, kako ukućane tako i susjede o kojima nema tko skrbiti.
- poduzmite mjere zaštite i spašavanja prema uputama koje daju radio ili televizija.

- **Mjere civilne zaštite**

- Zaštita od nesreća s opasnim tvarima provodi se putem evakuacije ljudi i dobara s ugroženog područja ili zaklanjanja (u kući, skloništu).

- **Mjere civilne zaštite na ugroženom području**

- Na znak uzbune ostati priseban.
- Uključiti radio ili TV prijemnik.
- Isključiti aparate na struju i plin, zatvoriti vodu.
- Upotrijebiti specijalna ili priručna zaštitna sredstva.
- Primjeniti postupke za osobnu zaštitu i upotrijebiti: specijalna zaštitna sredstva za zaštitu organa za disanje, očiju i tijela (zaštitna maske, rukavice, čizme, odijela, pregače, ogrtač i osobni pribor za dekontaminaciju), priručna zaštitna sredstva za zaštitu organa za disanje (tampon maska, industrijska maska, respirator, vlažne maramice, krpe, navlaženi zavoji), očiju (naočale slične onima za zaštitu na radu), tijela (kišni ogrtači, vjetrovke i otpornija odjeća od sintetičkog i nepromočivog materijala), ruku i nogu (rukavice, čizme ili visoke cipele).

Promatrati kretanje opasne tvari (npr. oblaka) u odnosu na mjesto gdje se nalazite i donijeti odluku za zaštitu i spašavanje putem: • evakuacije (ukoliko ima vremena), zaklanjanja (kuća, sklonište).

POPLAVA	Postupci u slučaju poplave • Slušajte radio ili gledajte TV kako biste bili dobro informirani o zbivanjima u vezi s poplavom • Čuvajte se bujičnih poplava – odmah se premjestite na višu poziciju • Osigurajte dom. Ako imate vremena, premjestite namještaj na viši kat. • Isključite uređaje na glavnim osiguračima i ne dotičite električne uređaje ako je vlažno ili ako stojite u vodi. • Ako morate napustiti dom, ponesite osobne dokumente, lijekove, nužnu odjeću i vodu za piće. • Ne krećite se kroz tekuću vodu. • Ne vozite automobil na poplavljenom području. • Ako ste morali napustiti dom, vratite se tek kada to nadležni organi dopuste. Nakon poplave što prije očistite septičke jame. • Očistite i dezinficirajte sve što možete. • Prokuhavajte vodu za piće.
---	---

7.13.2. Odluka o uzbunjivanju stanovništva

Donositelj odluke (ime i prezime, funkcija, tijelo)	
KLASA	
URBROJ	
Datum donošenja odluke	
Vrijeme donošenja odluke	

ŽUPANIJSKI CENTAR 112 _____

ODLUKA O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA

1. OGLASITI ZNAK (zaokružiti):

- * **UPOZORENJE NA NADOLAZEĆU OPASNOST**
- * **NEPOSREDNA OPASNOST**
- * **PRESTANAK OPASNOSTI**
- * **VATROGASNA UZBUNA**

2. UZROK OPASNOSTI: _____

3. PODRUČJE ZA KOJE SE OGLAŠAVA OPASNOST:

4. PRIOPĆENJE ZA STANOVNIŠTVO:

M. P.

Potpis ovlaštene osobe

Dostaviti na znanje:

1. _____
2. _____
3. _____

7.13.3. Informativni listići s podacima o evakuaciji

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KALI

Temeljem Odluke o evakuaciji stanovništva uslijed _____,
a poradi potrebne sigurnog i brzog napuštanja mjesta prebivališta potrebno je slijediti

U P U T E

Napuštanja mjesta prebivališta organiziranim prijevozom

MJESTA PRIHVATA	POSTUPANJE
Organizacija informativnih punktova za stanovništvo koje se evakuiira organiziranim prijevozom u slijedećim naseljima: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____	Na navedenim mjestima biti će organizirani informativni punktovi. Nećete moći napustiti mjesto prebivališta bez izvršenog prijavljivanja na punktovima.

Prije napuštanja objekta

- isključite električnu energiju na glavnoj sklopki i isključite iz mreže sva električna trošila
- ispustite vodu iz vodovodnih cijevi, spremnika ili grijača vode te sustava centralnog grijanja
- zaključajte prostorije
- ponesite sa sobom osobne dokumente (osobna iskaznica, zdravstvena iskaznica, putovnica, vojna iskaznica, svjedodžba/diploma)
- uzmite sa sobom hranu i vodu za piće
- ne zaboravite uzeti lijekove ako ste kronični bolesnik

ZADARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA KALI

Temeljem Odluke o evakuaciji stanovništva uslijed _____,
a poradi potrebne sigurnog i brzog napuštanja mjesta prebivališta potrebno je slijediti

U P U T E

Napuštanja mjesta prebivališta osobnim prijevozom

MJESTA PRIHVATA	POSTUPANJE
Organizacija informativnih punktova za stanovništvo koje se evakuira osobnim prijevozom u slijedećim naseljima: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____	Na navedenim mjestima biti će organizirani informativni punktovi. Nećete moći ući u prijevozno sredstvo bez izvršene prijave na punktu. Sa sobom možete ponijeti jednu putnu torbu.

Prije napuštanja objekta

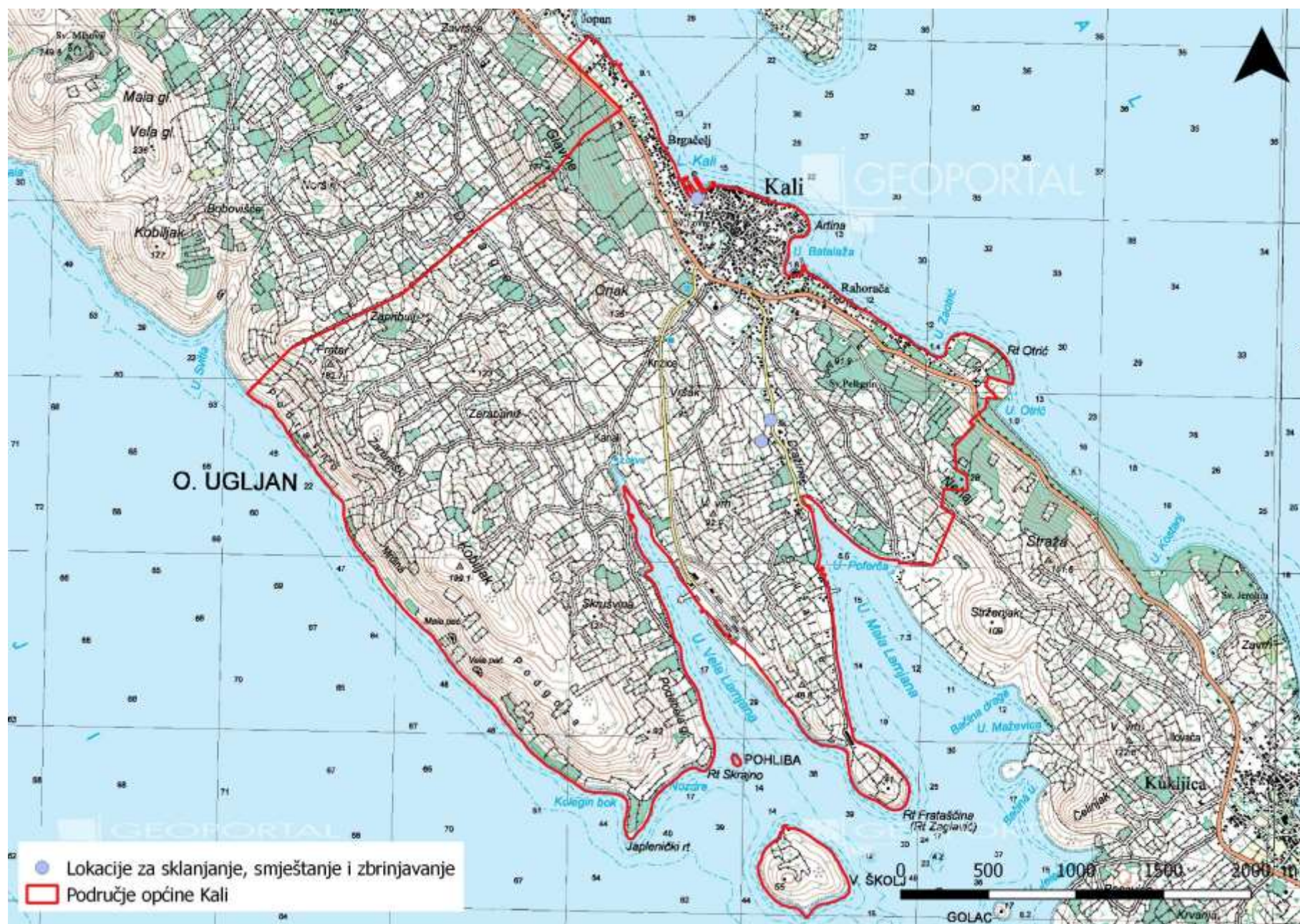
- isključite električnu energiju na glavnoj sklopki i isključite iz mreže sva električna trošila
- ispustite vodu iz vodovodnih cijevi, spremnika ili grijača vode te sustava centralnog grijanja
- zaključajte prostorije
- ponesite sa sobom osobne dokumente (osobna iskaznica, zdravstvena iskaznica, putovnica, vojna iskaznica, svjedodžba/diploma)
- uzmite sa sobom hranu i vodu za piće
- ne zaboravite uzeti lijekove ako ste kronični bolesnik

7.14 Kartografski prikazi

7.14.1. Kartografski prikaz operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite

7.14.2 Kartografski prikaz zbornih mjesta i zdravstvenih objekata

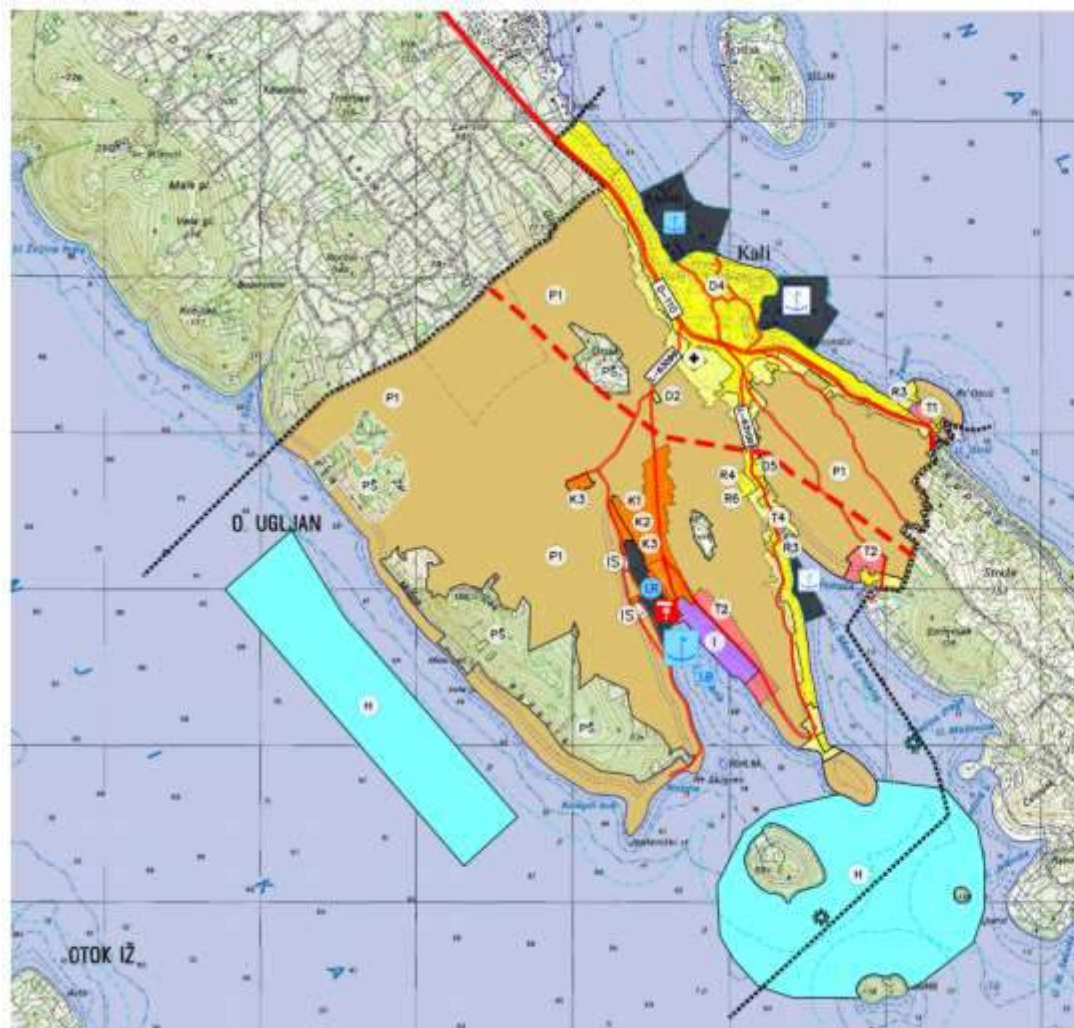
7.14.3 Kartografski prikaz lokacija za sklanjanje, smještanje i zbrinjavanje



7.14.4 Kartografski prikaz lokacija za prikupljanje i puteva evakuacije



7.14.5 Kartografski prikaz korištenja i namjene zemljišta



LEGENDA

- granica područja PRUG Kali
 ----- granica t.a.
ZAŠTIĆENO OBLANO PODRUČJE MORA (ZOP)
 ----- obalna crta
 ----- pojasa 701 100 m udaljenosti od obalne crte
 ----- pojasa mora unutar ZOPa u 800 i 300m od obalne crte
 ----- pojasa kopna unutar ZOPa u 400 i 1000m od obalne crte

PROSTORI / POVRŠINE ZA RAZVOJ I UREĐENJE

RAZVOJ I UREĐENJE PROSTORA / POVRŠINE NASELJA

- granica građevinskog područja naselja
 ----- granica t.a.
 ----- građevinsko područje naselja
 ----- JAVNA I DRUŠTVENA NAMJENA:
 D2 - sportska
 D4 - predstavnička
 D5 - kulturna
 ----- SPORTSKO - REKREACIJSKA NAMJENA:
 R2 - sportska plaza
 R4 - sportski centar
 R6 - sportska igrališta
 ----- GROBLJE
 ----- GOSPODARSKA NAMJENA
 UGOSTITELJSKO TURISTIČKA NAMJENA:
 T4 - ugostiteljski centar

NAMJENA POVRŠINA UNUTAR IZDOJENIH GRAĐEVINSKIH PODRUČJA (IZVAN NASELJA)

- GOSPODARSKA NAMJENA PROIZVODNA:
 I2 - zanatska namjena - brodogradilište
 ----- POSLOVNA NAMJENA:
 K1 - uslužna
 K2 - trgovinska - banka i dr.
 K3 - komunalna servisa
 ----- UGOSTITELJSKO TURISTIČKA NAMJENA:
 T1 - hotel
 T2 - turističko naselje
 ----- površine uzgajališta (sevanju) H
 ----- ribogigijene - posjednja kućstva

- ZASTITNE ZELENE POVRŠINE Z
 ----- POLJOPRIVREDNO TLO ISKLJUČIVO OSNOVNE NAMJENE
 naselja odvojeno odvojeno dr.
 ----- uslobo poljoprivredno dr. šuma i šumsko zemljište
 ----- POVRŠINE INFRASTRUKTURNIH SUSTAVA - u funkciji obrane luke
 IS - u funkciji obrane luke

PROMET

CESTOVNI PROMET

- dionica ceste
 ----- dionica ceste bez uvoza i izlaza
 ----- lokarna cesta
 ----- karatarska pruga

POMORSKI PROMET

MORSKE LUKE ZA JAVNI PROMET

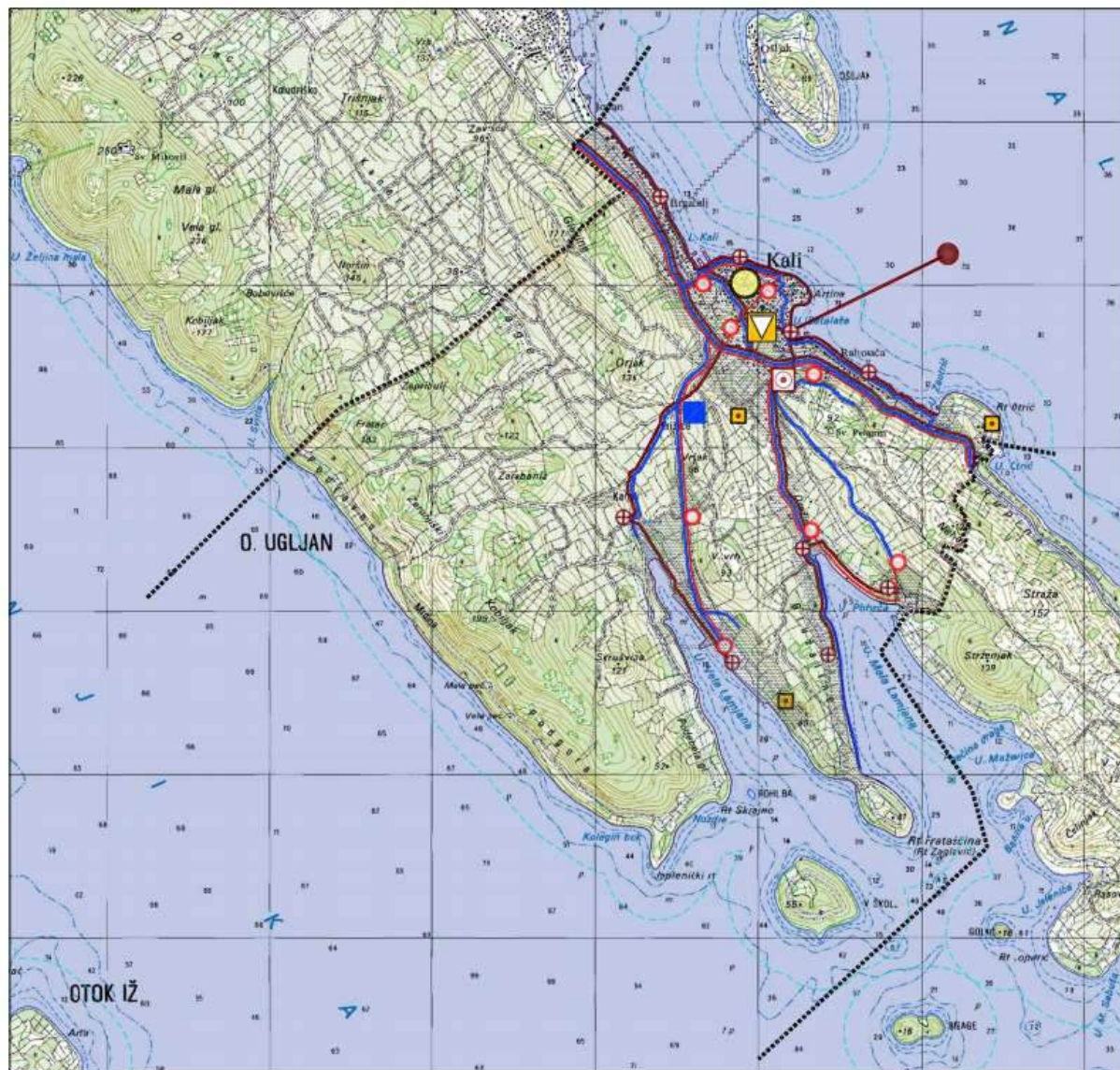
- zona luka
 ----- međunarodni pomorski zračni
 ----- županijski zračni
 ----- lokalni zračni

MORSKE LUKE ZA POSREBNE NAMJENE

- ribarska luka
 ----- brodogradilište

7.14.6 Kartografski prikaz prometne mreže

7.14.7 Kartografski prikaz energetskeg, vodnogospodarskog sustava te sustava pošta i telekomunikacije



LEGENDA

- granica obuhvata PPUO Kali
- granica k.o.

ZAŠTIĆENO OBLANO PODRUČJE MORA (ZOP)

- obalna crta
- pojas 70 i 100 m udaljen od obalne crte
- pojas mora unutar ZOPa u širini 300m od obalne crte
- pojas kopna unutar ZOPa u širini 1000m od obalne crte

ENERGETSKI SUSTAV

ELEKTROENERGETIKA

- dalekovod 20 kV
- trafostanica

VODNOGOSPODARSKI SUSTAV

KORIŠTENJE VODA

- magistralni vodoopskrbni cjevovod
- vodosprema

ODVODNJA OTPADNIH VODA

- uređaj za pročiscavanje
- ispušt
- ⊕ crpna stanica
- glavni odvodni kanal (kolektor)

POŠTA I TELEKOMUNIKACIJE

POŠTA

- ▼ poštanski centar

JAVNE TELEKOMUNIKACIJE

- mjesna centrala

JAVNE TELEKOMUNIKACIJE U POKRETNOSTI MREŽI

- bazna radijska stanica

- građevinsko područje

7.14.8 Kartografski prikaz kanalizacijske mreže

7.14.9 Karta opasnosti od poplava

7.14.10 Karta rizika od poplava

7.15. Ovlaštenje



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
RAVNATELJSTVO CIVILNE ZAŠTITE**



KLASA: UP/I-240-01/24-01/3
URBROJ: 511-01-322-24-2
Zagreb, 6. veljače 2024.

Ministarstvo unutarnjih poslova, OIB 36162371878, na temelju članka 12. točke 24. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22), po zahtjevu trgovačkog društva DLS d.o.o., Rijeka, Ulica Franje Čandeka 23 B, OIB: 72954104541, u predmetu davanja suglasnosti za obavljanje stručnih poslova za izradu planskih dokumenata u području civilne zaštite, donosi

RJEŠENJE

1. Daje se trgovačkom društvu DLS d.o.o., Rijeka, Ulica Franje Čandeka 23 B, suglasnost za obavljanje prve i druge grupe stručnih poslova za izradu planskih dokumenata u području civilne zaštite.
2. Suglasnost iz točke 1. daje se na rok od tri godine od dana donošenja ovog rješenja.
3. Trgovačko društvo je dužno za vrijeme trajanja suglasnosti ispunjavati sve propisane uvjete, a o svakoj promjeni koja može utjecati na danu suglasnost, dužno je izvijestiti ovo Ministarstvo najkasnije u roku od 10 dana od dana nastanka promjene.

Obrazloženje

Trgovačko društvo DLS d.o.o., Rijeka, Ulica Franje Čandeka 23 B, podnijelo je dana 31. siječnja 2024. godine zahtjev za izdavanje suglasnosti za obavljanje prve i druge grupe stručnih poslova za izradu planskih dokumenata u području civilne zaštite.

U postupku provjere vjerodostojnosti dokaza koje je sukladno članku 4. Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite („Narodne novine“, broj 134/23) trgovačko društvo priložilo uz zahtjev, utvrđeno je da je trgovačko društvo registrirano kod Trgovačkog suda u Rijeci za obavljanje stručnih poslova iz područja planiranja civilne zaštite, a zaposlenici trgovačkog društva DLS d.o.o. posjeduju potrebno radno iskustvo i odgovarajuću stručnu spremu, te su položili pisani test i usmeni ispit za prvu i drugu grupu stručnih poslova.

Slijedom navedenog, ocijenjeno je da trgovačko društvo DLS d.o.o. ispunjava propisane uvjete za obavljanje stručnih poslova za izradu planskih dokumenata u području civilne zaštite, te je stoga, temeljem članka 12. točke 24. Zakona o sustavu civilne zaštite i članka 21. stavka 1. Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite, riješeno kao u izreci ovog rješenja.

Ako se inspekcijskim nadzorom utvrdi da je trgovačko društvo prestalo udovoljavati propisanim uvjetima odnosno ako u roku određenom rješenjem o inspekcijskim nadzoru ne ispuní propisane mjere, ako se inspekcijskim nadzorom stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite koje je jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave povjerila trgovačkom društvu utvrdi da sadržaj dokumenata nije sukladan važećim zakonima i podzakonskim propisima iz područja civilne zaštite te ako trgovačko društvo dva puta u roku ne provede mjere naložene rješenjem o inspekcijskom nadzoru, kada naručitelj izvijesti Ministarstvo da trgovačko društvo, bez opravdanog razloga, ne poštuje preuzete obveze i ako trgovačko društvo postupi suprotno propisima kojima se uređuje poslovna i službena tajna, ovo Ministarstvo će, temeljem članka 24. navedenog Pravilnika, rješenjem ukinuti suglasnost.

Ukoliko trgovačko društvo ne pokrene postupak obnove suglasnosti najkasnije tri mjeseca prije isteka roka važenja ovog rješenja, Ministarstvo će, po službenoj dužnosti, rješenjem ukinuti suglasnost, a trgovačko društvo brisati iz Očevidnika obrta/pravnih osoba kojima je izdana suglasnost za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Za rješenje se ne plaća upravna pristojba po Tar. br. 2. točki 1. Uredbe o tarifi upravnih pristojbi ("Narodne novine" broj 156/22").



DOSTAVITI:

1. DLS d.o.o.
Ulica Franje Čandeka 23 B.
51000 Rijeka
2. pismohrani – ovdje