



PROJEKTIRANJE I ZAŠTITA OKOLIŠA



## Plan djelovanja civilne zaštite

Općina Kali



**DLS** d.o.o.

HR - 51000 Rijeka  
Spinčićeva 2.

OIB: 72954104541  
MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400  
Tel: +385 51 633 078  
Fax: +385 51 633 013  
E-mail: info@dls.hr;  
info.ozo@dls.hr  
[www.dls.hr](http://www.dls.hr)

Lipanj, 2022.



Naručitelj: Općina Kali

PREDMET: **Plan djelovanja civilne zaštite**

Oznaka dokumenta: RN/2022/0062

Izrađivač: DLS d.o.o. Rijeka (Spinčićeva 2, 51 000 Rijeka)

Voditelj izrade: Igor Meixner dipl.ing.kem.tehn.



Suradnici: mr.sc. Jarolim Meixner dipl.ing.kem.tehn.



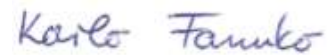
Petra Meixner mag.iur



Josipa Zarić struč. spec. ing. sec.



Karlo Fanuko ing.el.



Sunčana Sitar oecc.



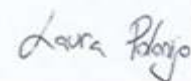
Danijela Štimac bacc.prim.educ.



Matija Široka oecol., mag.sanit.ing.



Laura Polonijo mag.oecol.



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

<b>1</b>	<b><u>UVOD</u></b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b><u>UPOZORAVANJE</u></b> .....	<b>3</b>
2.1	UZBUNJIVANJE.....	10
<b>3</b>	<b><u>PRIPRAVNOST</u></b> .....	<b>13</b>
<b>4</b>	<b><u>MOBILIZACIJA (AKTIVIRANJE) I NARASTANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE</u></b> .....	<b>16</b>
4.1	STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI.....	18
4.2	SNAGE CIVILNE ZAŠTITE .....	19
4.2.1	POSTROJBA OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE.....	19
4.2.2	POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE .....	20
4.3	VATROGASNE SNAGE .....	20
4.4	GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ZADAR .....	21
4.5	HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ZADAR .....	21
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.....	23
<b>5</b>	<b><u>OPIS PODRUČJA ODGOVORNOSTI NOSITELJA IZRADE PLANA</u></b> .....	<b>25</b>
5.1	PODRUČJE.....	25
5.2	STANOVNIŠTVO .....	25
5.3	MATERIJALNA I KULTURNA DOBRA TE OKOLIŠ.....	25
5.4	PROMETNO-TEHNOLOŠKA INFRASTRUKTURA .....	25
<b>6</b>	<b><u>MJERE CIVILNE ZAŠTITE PO UGROZAMA</u></b> .....	<b>26</b>
6.1	POTRES.....	26
6.1.1	ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE .....	28
6.2	POPLAVA.....	35
6.2.1	ZADAĆE 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

<b>6.3 EKSTREMNE VREMENSKE POJAVE - SUŠA .....</b>	<b>46</b>
6.3.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE .....	48
<b>6.4 EPIDEMIJE I PANDEMIJE .....</b>	<b>50</b>
6.4.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE .....	52
<b>6.5 INDUSTRIJSKE NESREĆE .....</b>	<b>56</b>
6.5.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE .....	58
<b>6.6 POŽAR OTVORENOG TIPAA.....</b>	<b>62</b>
6.6.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE .....	64
<b>6.7 ORGANIZACIJA I PROVEDBA MJERA CIVILNE ZAŠTITE .....</b>	<b>68</b>
6.7.1 SKLANJANJE STANOVNIŠTVA .....	68
6.7.2 EVAKUACIJA STANOVNIŠTVA.....	69
6.7.3 ZBRINJAVANJE STANOVNIŠTVA .....	75
<b>6.8 NAČIN ZAHTIJEVANJA I PRUŽANJA POMOĆI IZMEĐU RAZLIČITIH HIJERARHIJSKIH RAZINA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U VELIKOJ NESREĆI I KATASTROFI .....</b>	<b>79</b>
<b>6.9 ISPLATA NOVČANIH SREDSTAVA.....</b>	<b>81</b>
<b>6.10 OSOBE S INVALIDITETOM NA PODRUČJU OPĆINE KALI .....</b>	<b>81</b>
<b><u>7 PRILOZI .....</u></b>	<b><u>89</u></b>
<b>7.1 OPĆINSKI NAČELNIK .....</b>	<b>89</b>
<b>7.2 TEKLIČKA SLUŽBA.....</b>	<b>90</b>
7.2.1 PREGLED VLASTITIH TEKLIČAA.....	90
7.2.2 UPUTA ZA TEKLIĆE.....	91
<b>7.3 STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI.....</b>	<b>93</b>
7.3.1 NALOG ZA MOBILIZIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI .....	94
7.3.2 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE .....	96
7.3.3 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIČAA .....	97
<b>7.4 OPERATIVNE SNAGE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE KALI</b>	<b>98</b>
7.4.1 NALOG ZA AKTIVIRANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE KALI .....	99
7.4.2 ZAHTJEV ZA AKTIVIRANJEM OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE KOJE DJELUJU NA PODRUČJU OPĆINE KALI A POSTUPAJU PREMA VLASTITIM OPERATIVNIM PLANOVIMA .....	101
7.4.3 VATROGASNE SNAGE NA PODRUČJU OPĆINE KALI .....	103
7.4.4 GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA ZADAR .....	103
7.4.5 HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ZADAR .....	104
7.4.6 POPIS OPERATIVNIH SNAGA KOJE DJELUJU NA PODRUČJU OPĆINE KALI A NISU U NADLEŽNOSTI OPĆINE I POSTUPAJU PREMA VLASTITOM OPERATIVNOM PLANU .....	104
<b>7.5 PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI - ODGOVORNE OSOBE I MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA.....</b>	<b>107</b>

7.5.1 NALOG ZA MOBILIZACIJU PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE .....	108
<b>7.6 UDRUGE .....</b>	<b>110</b>
<b>7.7 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI .....</b>	<b>111</b>
7.7.1 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE .....	112
7.7.2 NALOG ZA MOBILIZACIJU ČLANOVA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE, KOORDINATORA NA LOKACIJI I PRIPADNIKA OPERATIVNIH SNAGA .....	113
7.7.3 PLAN MEĐUSOBNOG POVEZIVANJA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE KORIŠTENJEM TELEFONSKIH/MOBILNIH VEZA (SAMOPOZIVANJE) .....	115
7.7.4 PLAN POZIVANJA POSTROJBE CZ KORIŠTENJEM TEKLIČKOG SUSTAVA.....	116
7.7.5 ORGANIZACIJA PRIHVATA I PRIJEMA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE TE POVRAT MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA .....	117
<b>7.8 POVJERENICI I ZAMJENICI POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KALI.....</b>	<b>119</b>
7.8.1 PLAN POZIVANJA POVJERENIKA I ZAMJENIKA POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIČA .....	120
<b>7.9 POMOĆ OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE .....</b>	<b>121</b>
7.9.1 ZAHTJEV ZA SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE.....	121
7.9.2 SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE .....	123
<b>7.10 PRIVREMENO ODUZETA POKRETNINA.....</b>	<b>125</b>
7.10.1 ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE .....	125
7.10.2 ZAPISNIK O POVRATU PRIVREMENO ODUZETE POKRETNINE.....	127
7.10.3 ZAHTJEV ZA NAKNADU ZA PRIVREMENO ODUZETU POKRETNINU .....	129
<b>7.11 NAKNADE .....</b>	<b>131</b>
7.11.1 PREGLED BANKOVNIH RAČUNA PRIPADNIKA POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE .....	131
7.11.2 ISPLATA NAKNADA VLASNICIMA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA .....	133
<b>7.12 IZVJEŠTAJI.....</b>	<b>135</b>
7.12.1 IZVJEŠĆE O URUČENIM POZIVIMA ČLANOVIMA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE .....	135
7.12.2 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE.....	137
7.12.3 IZVJEŠTAJ O ODZIVU DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA (MTS) .....	139
7.12.4 IZVJEŠĆE O IZVRŠENOJ MOBILIZACIJI POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE I DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA .....	141
<b>7.13 KARTOGRAFSKI PRIKAZI .....</b>	<b>144</b>
7.13.1 KARTOGRAFSKI PRIKAZ OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE .....	144
7.13.2 KARTOGRAFSKI PRIKAZ ZBORNIM MJESTIMA I ZDRAVSTVENIM OBJEKATA .....	146
7.13.3 KARTOGRAFSKI PRIKAZ LOKACIJA ZA SKLANJANJE, SMJEŠTANJE I ZBRINJAVANJE .....	148
7.13.4 KARTOGRAFSKI PRIKAZ LOKACIJA ZA PRIKUPLJANJE I PUTEVA EVAKUACIJE .....	150



---

7.13.5 KARTOGRAFSKI PRIKAZ KORIŠTENJA I NAMJENE ZEMLJIŠTA.....	152
7.13.6 KARTOGRAFSKI PRIKAZ PROMETNE MREŽE .....	154
7.13.7 KARTOGRAFSKI PRIKAZ ENERGETSKOG, VODNOGOSPODARSKOG SUSTAVA TE SUSTAVA POŠTA I TELEKOMUNIKACIJE.....	156
7.13.8 KARTOGRAFSKI PRIKAZ KANALIZACIJSKE MREŽE .....	158
7.13.9 KARTA OPASNOSTI OD POPLAVA .....	160
7.13.10 KARTA RIZIKA OD POPLAVA.....	161
<b>7.14 OVLAŠTENJE .....</b>	<b>162</b>

# 1 Uvod

Osnova za izradu Plana djelovanja civilne zaštite Općine Kali je izrađena Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Kali (KLASA: URBROJ: dana 2022. godine).

Zakonom o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21 ) 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 zaštite i 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 zaštite i spašavanja 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.

Reagiranje 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 zaštite i spašavanja 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 i 20/21),
- 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 (2022.),
- Plan zaštite i spašavanja za područje Republike Hrvatske (NN 96/10),
- Plan zaštite od požara i tehnološke eksplozije Općine Kali, svibanj 2018.godine,
- 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 prijeljama 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.

U slučaju bilo koje vrste ugroza Državni hidrometeorološki zavod, Hrvatske vode, Vatrogasna zajednica, Zavod za javno zdravstvo, Veterinarska stanica te operateri koji prevoze opasne tvari dužni su o tome dostaviti podatke Županijskom centru 112.

Podaci i informacije se prosljeđuju kroz operativno-komunikacijske centre operatera, policije, vatrogasne službe, hitne medicinske službe i županijskog centra 112.

Bitno je da rano upozoravanje bude dovoljno precizno i pouzdano da zajednica vjeruje u nju ta 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 zaštite i spašavanja,
- upute za postupanje,
- smjernice za pokretanje sustava za zaštitu i spašavanje.



**Tablica 1. Način ranog upozoravanja o pojavi štetnog događaja**

Način upozoravanja	Opseg upozoravanja	Pozitivno	Negativno	Nositelj
<b>Pojedinačno (od stambene jedinice do stambene jedinice)</b>	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
<b>Sirene, rotacijska svjetla, signalne rakete, megafoni i slično</b>	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
<b>Sustav javnog priopćavanja (radio, televizija, internet, mobilne komunikacije)</b>	-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
<b>Sustav operativno-komunikacijskih centara</b>	-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 zaštite i spašavanja



**Tablica 2. Prikaz izvora upozoravanja, sadržaja, korisnika upozoravanja, mjera, snaga i sredstava po pojedinoj ugrozi**

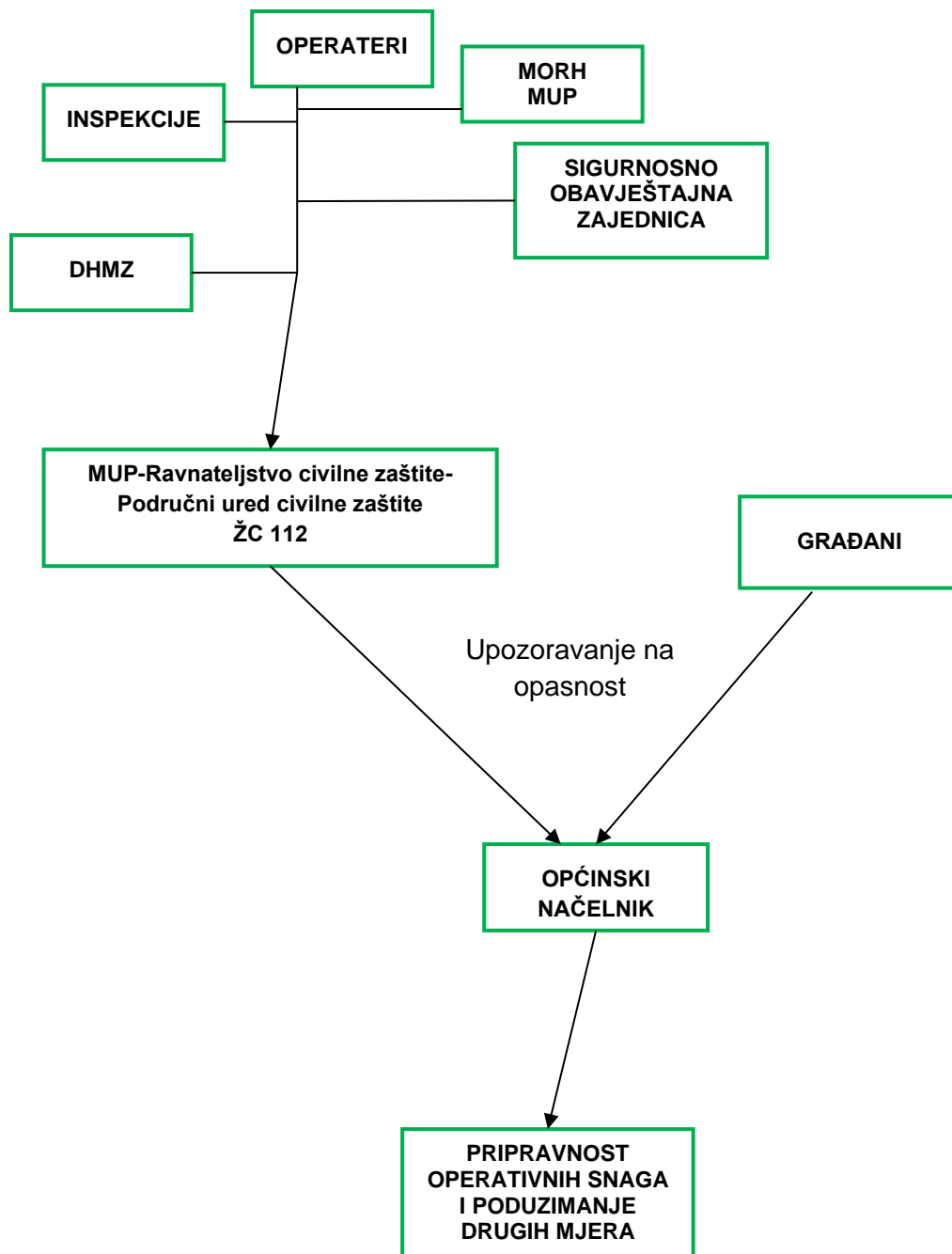
IZVANREDNI DOGAĐAJ	IZVOR UPOZORAVANJA	SADRŽAJ	KORISNICI UPOZORAVANJA
Potres	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Služba civilne zaštite Kali, centar 112</li> <li>- Seizmološka služba RH</li> <li>- sve institucije i građani na pogođenim i susjednim područjima</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnovni parametri potresa</li> <li>- prve pouzdane podatke o potresu na pogođenom području moguće je napraviti u vremenu od minimalno 30 min do maksimalno 3 sata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stožer civilne zaštite</li> <li>- operativne snage sustava civilne zaštite</li> <li>- stanovništvo ugroženog područja</li> <li>- javnost</li> </ul>
Epidemije i pandemije	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Služba civilne zaštite Kali, centar 112</li> <li>- od građana</li> <li>- neposrednim uvidom na terenu</li> <li>- Nastavni zavod za javno zdravstvo Zadarske županije</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vrste virusa u opticaju</li> <li>- Medicinske prognoze, obavijesti i priopćenja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stožer civilne zaštite</li> <li>- operativne snage civilne zaštite</li> <li>- stanovništvo ugroženog područja</li> <li>- javnost</li> </ul>
Suša	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ŽC 112;</li> <li>- DHMZ.</li> <li>- od građana</li> </ul>	<p>Meteorološka motrenja (mjerjenja i opažanja), prienos podataka i njihova daljnja obrada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Upute mjerodavnih službi (na radio postajama) o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ŽC 112;</li> <li>- Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Kali</li> <li>- Stanovništvo ugroženog područja</li> <li>- Javnost.</li> </ul>



IZVANREDNI DOGAĐAJ	IZVOR UPOZORAVANJA	SADRŽAJ	KORISNICI UPOZORAVANJA
Poplava	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ŽC 112;</li> <li>- Hrvatske vode;</li> <li>- DHMZ</li> <li>- od građana</li> <li>- neposrednim uvidom na terenu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prognoza vodostaja</li> <li>- prognoza za padaline koje mogu dovesti do povećanja vodostaja</li> <li>- podaci, procjene razvoja događaja</li> <li>- mjere civilne zaštite prema žurnosti poduzimanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Kali</li> <li>- Stanovništvo ugroženog područja</li> <li>- Javnost</li> </ul>
Požar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ŽC 112 ;</li> <li>- Neposredni uvid na terenu;</li> <li>- Građani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indeks opasnosti od požara, a kada požar nastupi informacije o uvjetima na terenu (na širenje požara presudno utječu smjer i brzina vjetra (vatrogastvu se olakšava odabir stupnja pripravnosti).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Županijski centar 112;</li> <li>- Operativne snage sustava civilne zaštite Općine Kali</li> <li>- Stanovništvo ugroženog područja – javnost;</li> </ul>
Tehničko-tehnološke nesreće	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Područni ured civilne zaštite Zadar, centar 112</li> <li>- operateri</li> <li>- svjedoci nesreće</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mjesto događaja</li> <li>- vrsta i količina opasne tvari te opasnosti koje prijete</li> <li>- podaci, procjene razvoja događaja</li> <li>- mjere civilne zaštite prema žurnosti poduzimanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stožer civilne zaštite</li> <li>- operativne snage sustava civilne zaštite</li> <li>- pravne osobe za postupanje sa opasnim tvarima</li> <li>- javnost</li> <li>- Inspekcije nadležnih središnjih tijela državne uprave</li> <li>- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja</li> <li>- Odluku o upozoravanju unutar postrojenja donose odgovorne osobe, a Odluku o javnom uzbunjivanju rukovodeći službenik Područnog ureda civilne zaštite Zadar uz konzultacije s operaterom i općinskim načelnikom</li> </ul>

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
- 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, inspeksijske 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®

<p><b>Upozorenje na nadolazeću opasnost</b></p>  <p>20 s   20 s   20 s   20 s   20 s 100 sekundi</p>	<p>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!</p>
<p><b>Neposredna opasnost</b></p>  <p>40 sekundi</p>	<p>Uključite radio ili TV prijamnik! Poslušajte priopćenje o vrsti opasnosti i mjerama koje je potrebno poduzeti! Žurno poduzmite mjere zaštite iz priopćenja!</p>
<p><b>Prestanak opasnosti</b></p>  <p>40 sekundi</p>	<p>Možete prestati provoditi mjere zaštite iz priopćenja. U slučaju potrebi, pomoćte u aktivnoj spašavanja koje provode snage zaštite i spašavanja! Znak se upotrebljava i za potrebe ispitivanja ispravnosti i razvoja sustava za uzbuđivanje.</p>

**ZNAK ZA UZBUNJIVANJE VATROGASNIH POSTROJBI I DRUGIH SNAGA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA**

<p><b>Vatrogasna uzbuna</b></p>  <p>20 s   15 s   20 s   15 s   20 s 90 sekundi</p>	<p>Ostanite mirni! Znak za uzbuđivanje isključno se na prijadribe vatrogasnih i drugih postrojbi zaštite i spašavanja koje odmah trebaju postupiti sukladno utvrdjenim planovima.</p>
---	---

ZA VRIJEME TRAJANJA OPASNOSTI, TE PROVOĐENJA MJERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA:  
 Samo rđino 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	193 vatrogasci	194 hitna medicinska pomoć
195 traganje i spašavanje na moru	1987 pomoć na cestama	

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



Slika 1. Znakovi za uzbuđivanje 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 zaštitu i spašavanje:**

- 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 zaštitu i spašavanje, 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

<b>ORGANIZACIJA STAVLJANJA U PRIPRAVNOST SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE</b>		
<b>Radnje i postupci</b>	<b>Rukovođenje</b>	<b>Izvršenje/Suradnja</b>
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: <b>Prioritet 1:</b> 1. Vatrogasna služba 2. Crveni križ 3. HGSS <b>Prioritet 2:</b> 1. Povjerenici <b>Prioritet 3:</b> 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



<b>ORGANIZACIJA PRIPRAVNOSTI SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE</b>			
<b>SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE</b>	<b>MJERE</b>	<b>ODGOVORNE OSOBE</b>	<b>NAČIN PRIOPĆAVANJA</b>
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 Zaadarskoj 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 zaštiti i spašavanju. 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.	Fizičke osobe	ODMAH	
2.	Pravne osobe	1 sat	Nekoliko dana
3.	Čelnici JLP(R)S	ODMAH	15 minuta
4.	Operativne snage JLP(R)S	30 minuta	2 sata
5.	Službe i postrojbe pravnih osoba i središnjih tijela državne uprave koje se CZ bave u svojoj redovnoj djelatnosti	ODMAH	3 sata
6.	Vatrogasna zapovjedništva i postrojbe	ODMAH	15 min
7.	Stožer civilne zaštite	30 min	4 sata
8.	Službe i postrojbe civilne zaštite	30 minuta	12 sati

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 i njegovi zamjenici mobiliziraju se trenutno, odmah po nastanku događaja. Na taj način pokreće se operativno djelovanje sustava reagiranja. Oni su ujedno i odgovorne osobe koje donose 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 tekličkog sustava** (primjenjuje se u situacijama kada telefonske veze nisu u funkciji).

## 4.1 Stožer civilne zaštite Općine Kali

Općinski načelnik donio je dana 13. srpnja 2021. godine Odluku o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite (KLASA: 022-05/21-01/01 URBROJ: 2198/14-2-21-1).

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 tekličkog sustava (postupak pozivanja korištenjem vlastitog tekličkog 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 zaštitu i spašavanje.

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

Na području Općine Kali Odlukama Općinskog vijeća Općine Kali osnovana je Postrojba civilne zaštite opće namjene za područje Općine Kali, (Odluka o osnivanju Postrojbe civilne zaštite za područje Općine Kali, 10. veljače. 2014. (KLASA: 810-06/14-01/1, URBROJ: 2133/14-02-14-1).

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 ima 30 pripadnika i sastavljena je od Tima (zapovjednik, zamjenik zapovjednika i bolničar) unutar kojeg se formiraju skupine. Predlaže se formiranje 3 skupine koje u svom sastavku imaju po 3 ekipe od 2 pripadnika. Prva skupina bi bila za logistiku s dvije ekipe za dostavu hrane i pripremu pitke vode i trećom za organizaciju i sigurnost u prihvatnim mjestima. Druga skupina bila bi za organizaciju i provođenje evakuacije. Treća skupina imala bi zadaću ispomoći postrojbi civilne zaštite specijalističke namjene za spašavanje iz ruševina ili ostalim dvjema skupinama u slučaju drugih ugroza osim potresa.

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 tekličkog 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 zaštite i spašavanja;
- preventivno djeluju na smanjenju, a po mogućnosti i na sprečavanju neželjenih eksczesnih 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 zaštite i spašavanja;
- obavljaju i druge poslove i zadaće utvrđene planovima zaštite i spašavanja, te prema zapovjedi 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

Gradsko društvo Crvenog križa Zadar 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. Uspostavit će i organizirati službu traženja, primanje i distribucija humanitarne pomoći, prihvata i smještaj ugroženog stanovništva, organizirat će se dobrovoljno davanje krvi. Po potrebi bi se volonteri uključili u evakuaciju stanovništva i pružanje prve medicinske pomoći u sastavu profesionalnih ekipa prve pomoći.

**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

Područje Općine Kali pokriva stanica Zadar koja 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. Članovi se uključuju u akcije potrage za nestalim osobama i spašavanjem iz nepristupačnih mjesta.

**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

### Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Kali s područja Zadarske županije:

- Dom zdravlja Zadarske županije – Ispostava Zadar
- Zavod za javno zdravstvo Zadar
- JVP Zadar
- 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

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 poslovanjem civilne zaštite bave u redovitoj djelatnosti,
- određivanjem stručnih timova ili potrebitog broja zaposlenika ili članova udruge za izvršavanje 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 2.1.6 Prometna povezanost



---

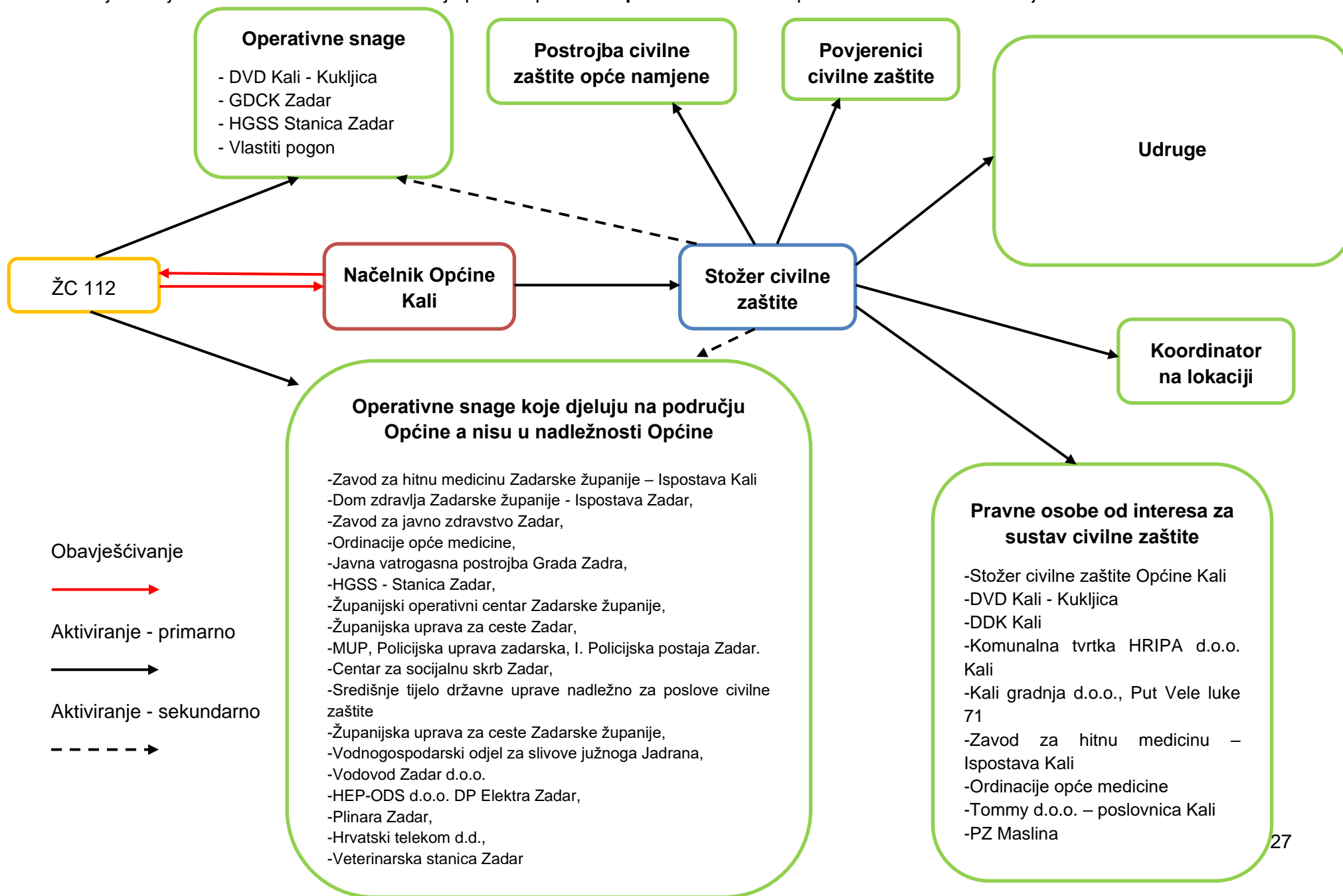
## **6 Mjere civilne zaštite po ugrozama**

### **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	<p>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.</p> <p>Kao potpora navedenim snagama u raščišćavanju ruševina određuju se komunalna društva te tvrtke i obrti koji posjeduju potrebnu mehanizaciju za raščišćavanje.</p> <p>Raščišćavanje ruševina prema sljedećim prioritetima:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. raščišćavanje objekata zdravstvene zaštite, škola, vrtića, sportskih dvorana, trgovačkih centara.</li> <li>2. pristup kritičnoj infrastrukturi.</li> <li>3. raščišćavanje stambenih zgrada i obiteljskih kuća.</li> <li>4. raščišćavanje ruševina s prometnica.</li> <li>5. ravnanje terena radi lakšeg prometa i eventualnog podizanja šatorskih i drugih privremenih naselja.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stožer civilne zaštite</li> <li>- Vlastiti pogon Općine Kali</li> <li>- Povjerenici civilne zaštite</li> <li>- Postrojba civilne zaštite opće namjene</li> <li>- Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali</li> <li>- Dom zdravlja Zadarske županije – Ispostava Zadar</li> <li>- Ordinacija opće medicine</li> <li>- HEP-ODS d.o.o. DP Elektra Zadar</li> <li>- Županijska uprava za ceste Zadar</li> <li>- UŠP Split – Šumarija Zadar</li> <li>- Tvrtke i obrti na prostoru Općine Kali koji posjeduju potrebnu mehanizaciju za raščišćavanje ruševina</li> </ul>
		Izviđanje i pretraživanje ruševina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DVD Kali - Kukljica</li> <li>- Postrojba civilne zaštite opće namjene</li> <li>- Hrvatska gorska služba spašavanja – stanica Zadar</li> </ul>
		Neposredno spašavanje stradalih iz ruševina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DVD Kali - Kukljica</li> <li>- Postrojba civilne zaštite opće namjene</li> <li>- tvrtke i obrti koji posjeduju potrebnu mehanizaciju za raščišćavanje</li> </ul>



	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	<p>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.</p> <p>Stožer se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana stožera za protupožarnu zaštitu.</p> <p>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.</p>	<p>-DVD Kali - Kukljica</p> <p>-HEP-ODS d.o.o. DP Elektra Zadar</p> <p>-Plinara Zadar</p>
4.	Organizacija reguliranja prometa i osiguranja tijekom intervencija	<p>Ocjena stanja i funkcionalnosti prometa, komunikacijskih sustava i objekata.</p> <p>Stožer civilne zaštite definira prioritete u sanaciji prometnica i upućuje zahtjev za aktiviranjem.</p> <p>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.</p>	<p>-Stožer civilne zaštite</p> <p>-Policajska uprava zadarska, I. PP Zadar</p> <p>-Ceste Zadarske županije d.o.o.</p> <p>-Županijska uprava za ceste zadarske županije</p>



	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		<p>Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području.</p> <p>Uspostava alternativnih prometnih pravaca.</p> <p>Nadzor i čuvanje ugroženog područja.</p> <p>Osiguravanje područja intervencija.</p>	-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	<p>Prikupljanje informacija o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga, o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala.</p> <p>Objekti zdravstvene zaštite:</p> <p>-Ambulante opće medicine -Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije – Ispostava Kali</p>	-Stožer civilne zaštite (član stožera za zdravstveno zbrinjavanje)



	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
	zbrinjavanja	<p>Pružanje hitne medicinske pomoći unesrećenima.</p> <p>Pružanje psihološke potpore.</p> <p>Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.</p>	<p>-Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije- ispostava Kali</p> <p>-Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar</p> <p>-Privatna ambulanta obiteljske medicine</p> <p>-Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Zadar</p> <p>-Gradsko društvo Crvenog križa Zadar</p> <p>-Centar za socijalnu skrb Zadar</p> <p>-Gradsko društvo Crvenog križa Zadar</p> <p>-Privatna ambulanta obiteljske medicine dr. Silvestera Kolega</p> <p>-Privatna stomatološka ambulanta dr. Lidije Lalović (jedan liječnik)</p>
9.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	<p>Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora.</p> <p>Načelnik Stožera zatražiti će se podatke od Općinskog načelnika.</p> <p>Nadležnost za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti;</li> <li>- 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)</li> </ul>	<p>- Stožer civilne zaštite</p> <p>- Veterinarska stanica Zadar</p>
10.	Organizacija humane asanacije i identifikacije poginulih	<p>Identifikacija poginulih.</p> <p>Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima(sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik civilne zaštite i dr.)</p> <p>Služba traženja.</p>	<p>- Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar</p> <p>-Ambulanta u okviru Doma zdravlja, ambulanta obiteljske medicine dr. Đurđica Ilić</p> <p>-MUP, I. PP Zadar</p> <p>-GDCK Zadar</p>



	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	<p>Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju ona ovlasti.</p> <p>Obavijest sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stanje na pogođenom području</li> <li>- Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš,</li> <li>- Mjerama koje se poduzimaju,</li> <li>- Putovima evakuacije, lokacijama za prihvati i pružanje medicinske pomoći,</li> <li>- Provođenje osobne i uzajamne zaštite,</li> <li>- Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite</li> <li>- Pristupu dodatnim informacijama</li> <li>- Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Općinski načelnik</li> <li>- Povjerenici civilne zaštite</li> <li>- Mediji</li> </ul>
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



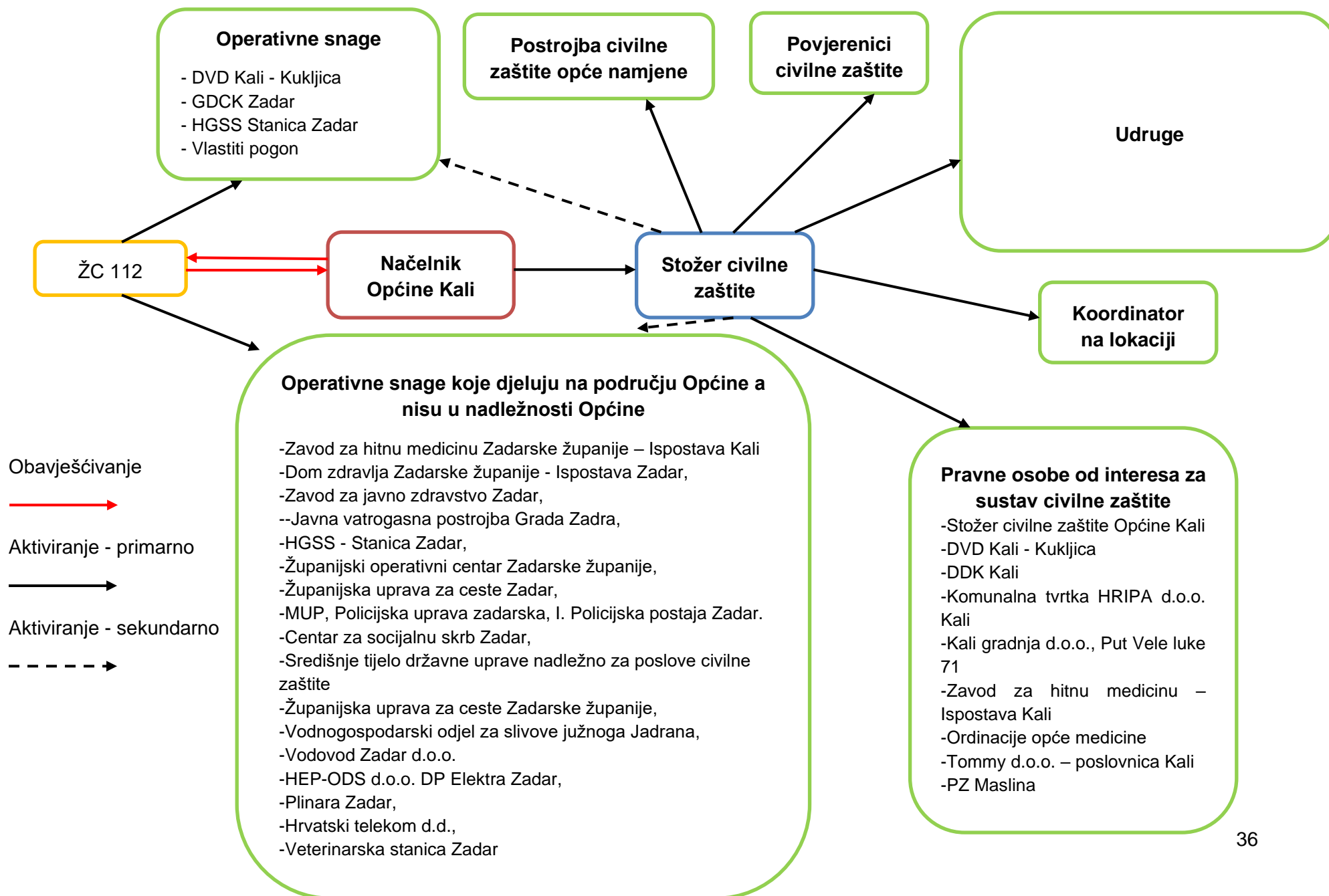


---

## 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.	<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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)</p> <p>Izvanredna obrana od poplave - provode još uvijek Hrvatske vode, aktiviraju se koncesionari, obavještavaju se svi koji se uključuju u aktivnosti na višim stupnjevima obrane</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>- organiziranje, opremanje operativnih snaga sustava civilne zaštite na području svoje nadležnosti; (osobni i materijalni ustroj postrojbi; strukturu, sastav i veličinu postrojbi; popunu,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Stožer civilne zaštite</li> <li>-Hrvatska gorska služba spašavanja - stanica Zadar</li> <li>-Postrojba Civilne zaštite opće namjene</li> <li>-DVD Kali - Kukljica</li> <li>-Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite koje mogu pomoći materijalno tehničkim sredstvima</li> <li>-Hrvatske vode, VGO za slivove južnoga Jadrana</li> <li>-Vlastiti pogon</li> </ul>



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		<p>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.).</p> <p>-provođenje operativnih i logističkih mjera za smanjenje rizika, zaštitu i spašavanje 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.).</p> <p><b>KOD IZVANREDNOG STANJA</b></p> <p>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.);</p> <p>U skladu s razmjerima nastalih posljedica Općinski načelnik proglašava izvanredno stanje;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Druge aktivnosti (asanacija i sl.)</p>	



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	<p>Mjere i radnje sustava civilne zaštite provode se nakon dojava 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.</p> <p>Potrebne mjere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obavijestiti stanovništvo (priopćenjem putem medija) – Općinski načelnik ili Načelni Stožera civilne zaštite</li> <li>- Obavijestiti ravnatelje ustanova, direktore trgovačkih društava - Načelnik Stožera civilne zaštite</li> <li>- Izvršiti pregled šahtova i otkloniti uzroke ometanja protoka vode – Vodovod Zadar d.o.o.</li> <li>- Izvršiti pregled točki ugroza - DVD Kali - Kukljica</li> <li>- Ravnatelji ustanova pozivaju odgovorne osobe te pripremaju materijalno-tehnička sredstva i postupaju po operativnom planu društva i ovom Planu</li> </ul> <p>Angažiranje operativnih snaga sustava civilne zaštite, pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite i udruga.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Općinski načelnik</li> <li>- Načelnik Stožera civilne zaštite</li> <li>- Operativne snage sustava civilne zaštite</li> <li>- Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite</li> </ul>
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)	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>U suradnji sa odgovornima u objektima kritične infrastrukture koji postupaju prema vlastitim operativnim planovima.</p>
		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 -prijevozničke 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 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
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



---

### 6.2.2 Karta opasnosti od poplava

Karta opasnosti od poplava nalazi se u poglavlju 7.13.9

### 6.2.3 Karta rizika od poplava

Karta rizika od poplava nalazi se u poglavlju 7.13.10

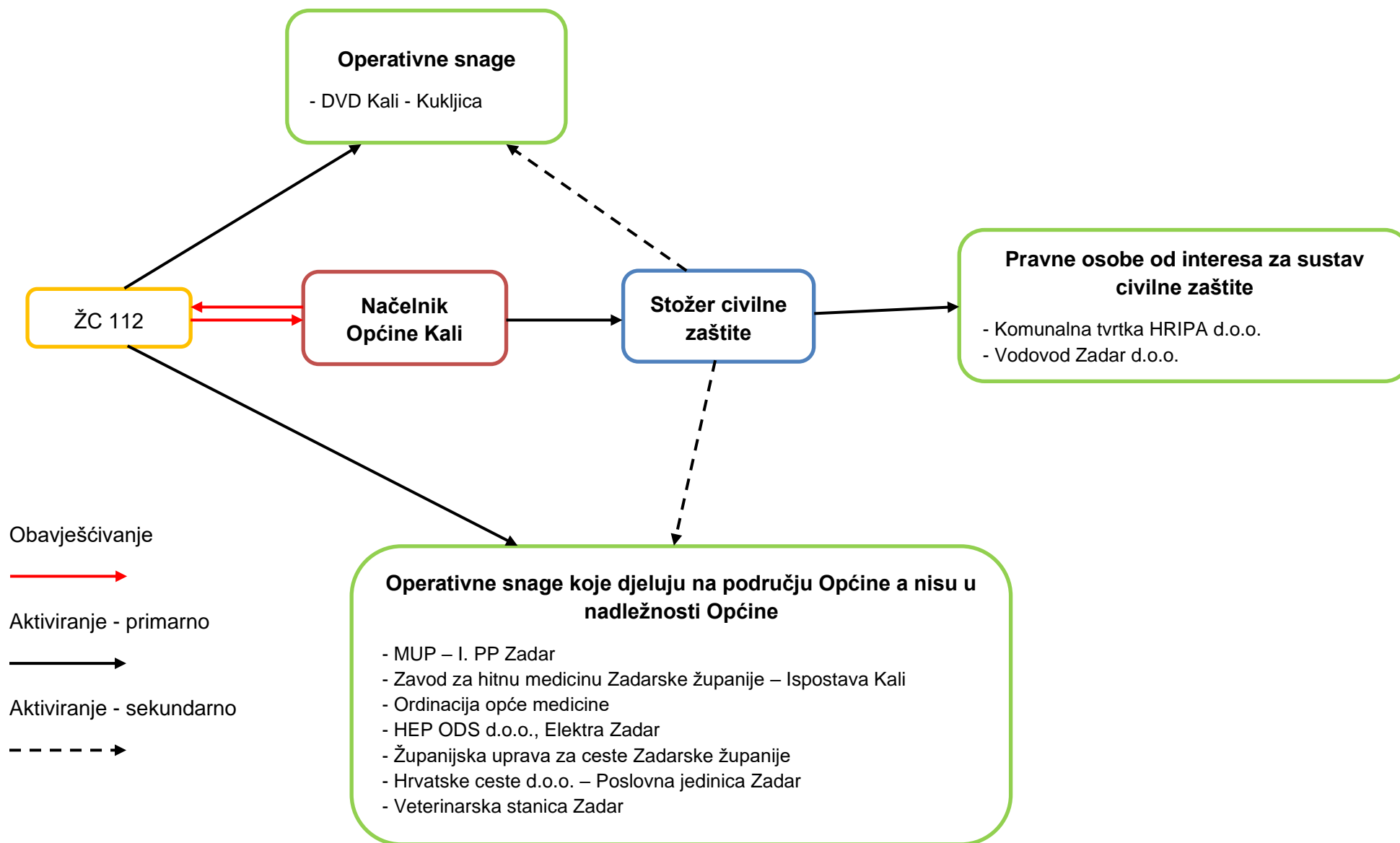


---

## 6.3 Ekstremne vremenske pojave - suša



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	<b>SUŠA:</b> osiguranje preventivnih mjera, snabdijevanje stanovništva vodom i hranom, Nositelji aktivnosti su Vodovod Zadar d.o.o. i DVD Kali - Kukljica	- 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 - Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite - Pristupu dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja	- Općinski načelnik
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



RED. BR.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
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
		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



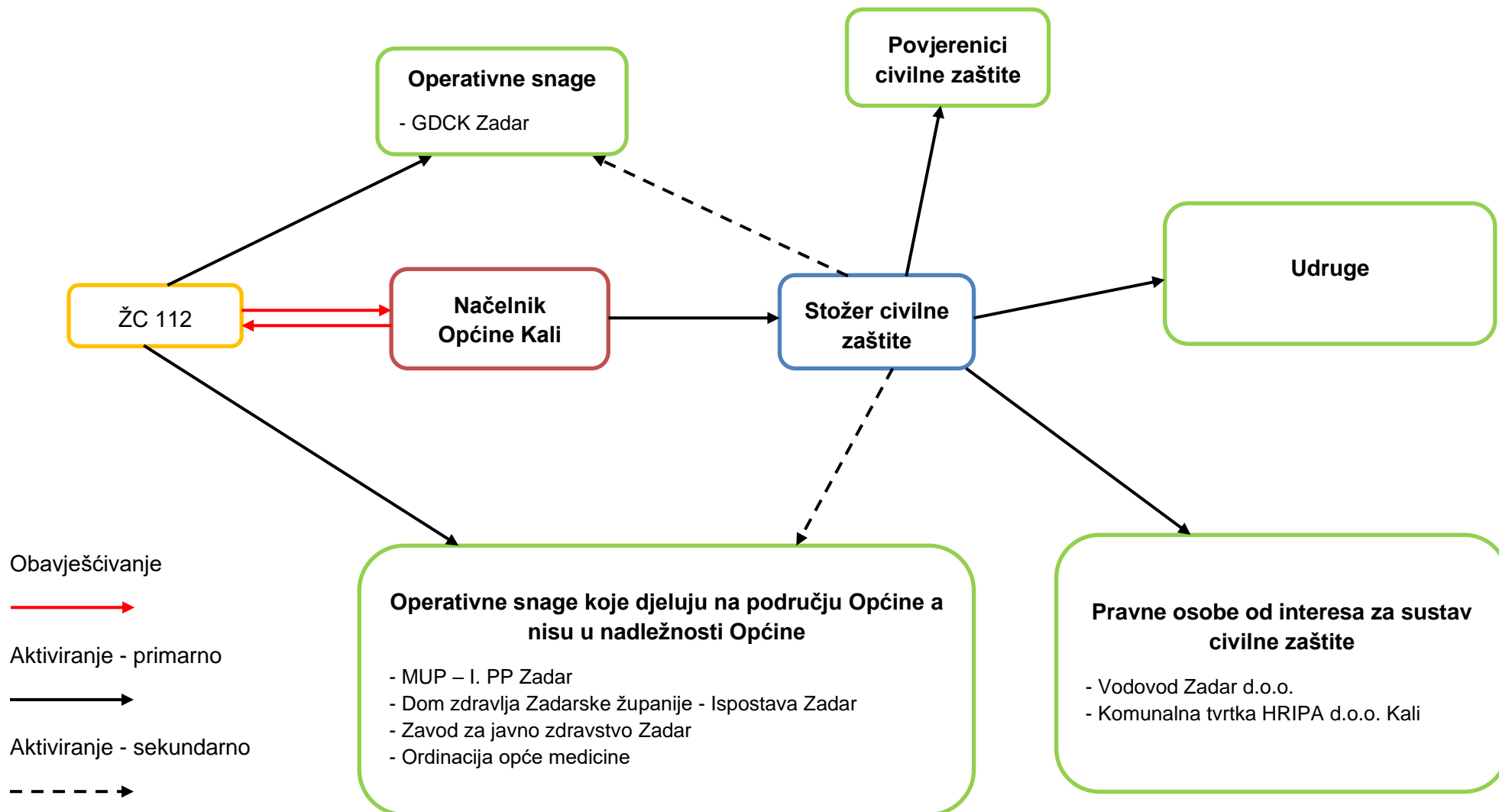
---

## 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	<p>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.</p> <p>Preventivne mjere kao i protuepidemijske mjere će se poduzimati ovisno o uzročniku, odnosno bolesti koja je izazvala epidemiju.</p> <p>Osigurati mjesta za provedbu karantene (pregled i popis lokacija)</p> <p>Osigurati zalihe lijekova, cjepiva i dr.</p> <p>Suradnja epidemiologa, sanitarnog i veterinarskog inspektora te poljoprivrednog stručnjaka.</p> <p>Laboratorijska istraživanja uzročnika bolesti.</p> <p>Prijavljivati i pratiti kretanje pojave zaraznih bolesti te izrađivati izvješća.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stožer civilne zaštite</li> <li>- Zavod za javno zdravstvo Zadar</li> <li>- Veterinarska stanica Zadar</li> <li>- Dom zdravlja Zadarske županije - Ispostava Zadar</li> <li>- Ordinacija opće medicine</li> <li>- Ljekarne na području Općine</li> </ul>
		Osigurati zdravstveno ispravne namirnice i promet istih.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zavod za javno zdravstvo Zadar</li> <li>- Veterinarska stanica Zadar</li> </ul>
		Osigurati zdravstveno ispravnu vodu za piće provedbom sanitarne zaštite izvora i objekata za opskrbu vodom.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zavod za javno zdravstvo Zadar</li> <li>- Vodovod Zadar d.o.o.</li> </ul>
2.	Organizacija provođenja kurativnih	Spriječiti širenje zaraznih bolesti (u stambenim objektima, javnim prostorijama, sredstvima javnog prijevoza i prijevoza namirnica) provedbom dezinfekcije,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stožer civilne zaštite</li> <li>- Ordinacija opće medicine</li> <li>- Dom zdravlja Zadarske županije - Ispostava Zadar</li> </ul>



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



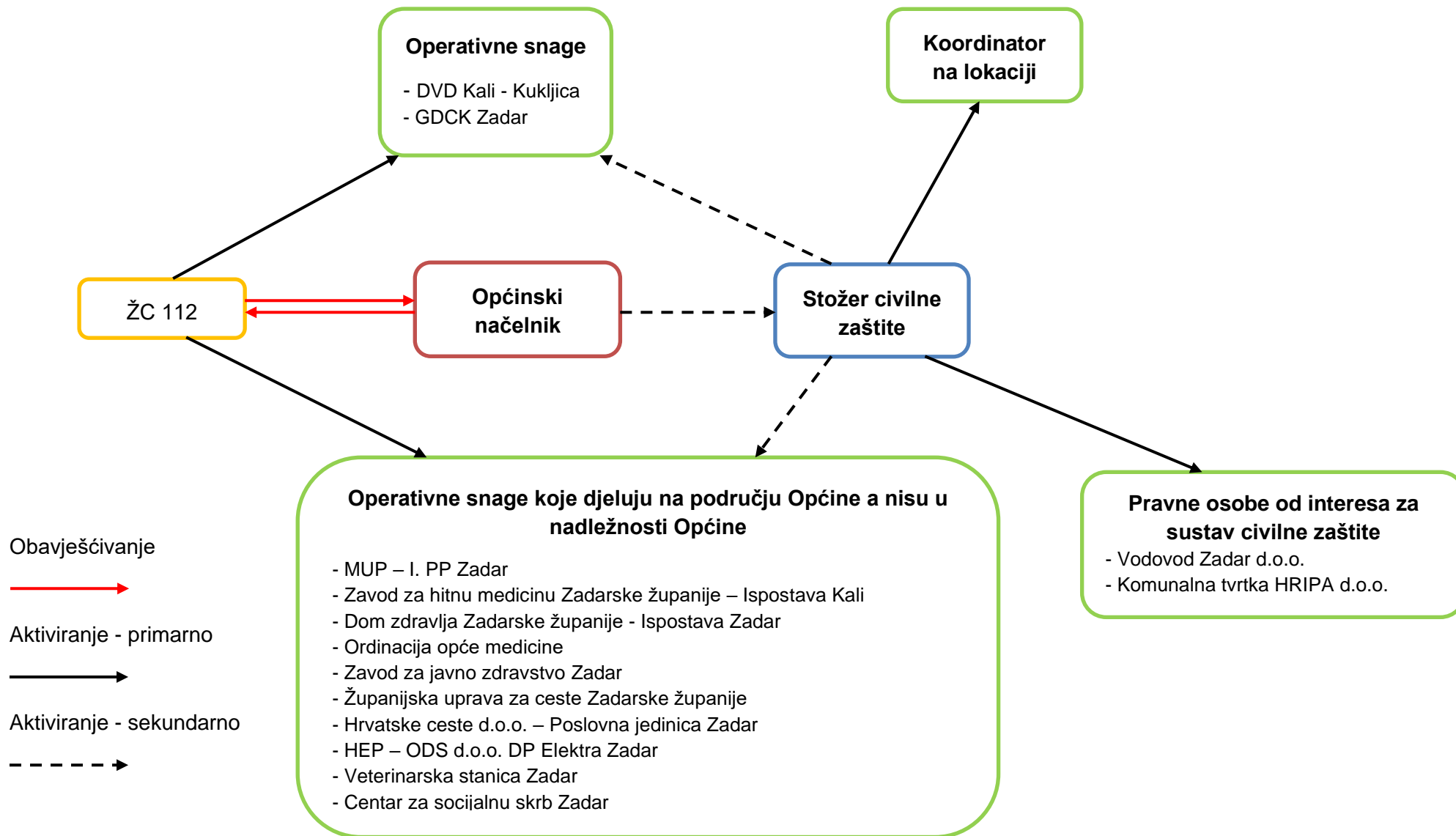
R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
4.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	<p>Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora.</p> <p>Načelnik stožera civilne zaštite zatražiti će podatke od načelnika Općine.</p> <p>Nadležnost za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti;</li> <li>- 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)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veterinarska stanica Zadar</li> <li>- Stožer civilne zaštite</li> </ul>
5.	Organizacija humane asanacije i identifikacije poginulih	<p>Identifikacija i sudsko-medicinska ekspertiza nastradalih osoba vrši se uz prisutnost mrtvozornika, liječnika specijalista sudske medicine i patologije, te predstavnika Policijske uprave.</p> <p>Služba traženja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dom zdravlja Zadarske županije - ispostava Zadar</li> <li>- Ordinacija opće medicine</li> <li>- MUP – I. PP Zadar</li> <li>- GDCK Zadar</li> </ul>
		<p>Sanitarni nadzor nad ukapanjem mrtvih.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pogrebna poduzeća</li> <li>- sanitarna inspekcija</li> </ul>
		<p>Osiguranje prostora za prikupljanje poginulih i druge provedbene aktivnosti.</p> <p>Lokacije za ukop su mjesna groblja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. Kali</li> </ul>
6.	Organizacija provođenja animalne asanacije	<p>Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dom zdravlja Zadarske županije - Ispostava Zadar</li> <li>- Ordinacija opće medicine</li> </ul>
		<p>Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. Kali</li> <li>- Veterinarska stanica Zadar</li> </ul>
		<p>Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Veterinarska stanica Zadar</li> </ul>
		<p>Određivanje lokacija za ukop životinja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokacije je potrebno uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.</li> </ul>



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
6.	Obavješćivanje stanovništva	<p>Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.</p> <p>Obavijest sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stanje na pogođenom području</li> <li>- Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš,</li> <li>- Mjerama koje se poduzimaju,</li> <li>- Putovima evakuacije, lokacijama za prihvata i pružanje medicinske pomoći,</li> <li>- Provođenje osobne i uzajamne zaštite,</li> <li>- Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite</li> <li>- Pristupu dodatnim informacijama</li> <li>- Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Općinski načelnik</li> <li>- Mediji</li> </ul>
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	<p>U slučaju potrebe odrediti lokacije za dekontaminaciju stanovništva na otvorenom i zatvorenom prostoru.</p> <p>U slučaju potrebe odrediti lokacije za dekontaminaciju životinja i materijalnih dobara.</p> <p>Osigurati (ograditi) prostor za dekontaminaciju od nepozvanih osoba.</p> <p>Osigurati prostor za neškodljivo odlaganje kontaminiranog otpada (odjeće, obuće, kontaminirane hrane, otpadne vode).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stožer civilne zaštite</li> <li>- DVD Kali - Kukljica</li> <li>- Dom zdravlja Zadarske županije</li> <li>- Ordinacija opće medicine</li> <li>- Zavod za javno zdravstvo Zadar</li> <li>- MUP – I. PP Zadar</li> </ul>
2.	Organizacija gašenja požara u slučaju tehničko-tehnološke nesreće	<p>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.</p> <p>Stožer civilne zaštite se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana stožera za protupožarnu zaštitu.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DVD Kali - Kukljica</li> </ul>
3.	Organizacija pružanja hitne medicinske pomoći i psihološke potpore	Pružanje prve pomoći unesrećenima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije Ispostava Kali</li> <li>- Dom zdravlja Zadarske županije</li> <li>- Ordinacija opće medicine</li> </ul>
		Pružanje psihološke potpore.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centar za socijalnu skrb Zadar</li> <li>- GDCK Zadar</li> </ul>





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 poginulih. Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima (sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik CZ-a i dr.) Služba traženja.	- MUP – I. PP Zadar - Dom zdravlja Zadarske županije - Ordinacija opće medicine - 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 na području Općine..	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o.
7.	Organizacija provođenja animalne	Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	- Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. - Veterinarska stanica Zadar



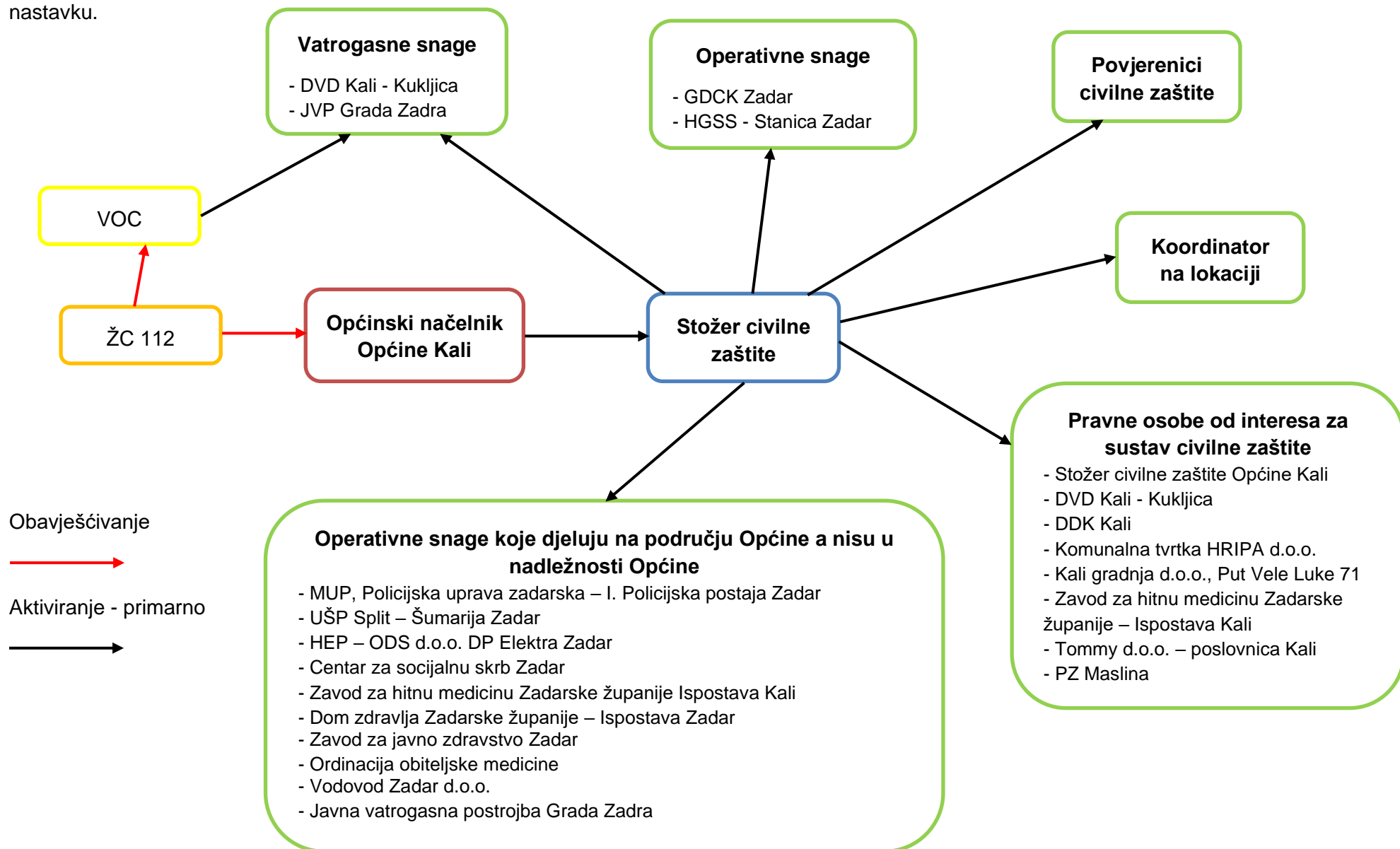
R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
	asanacije	Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.	- Dom zdravlja Zadarske županije - Ordinacija opće medicine
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih 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	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.	- MUP – I. PP Zadar - Županijska uprava za ceste Zadarske županije - Hrvatske ceste d.o.o. – Tehnička ispostava Zadar
		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.	- Stožer civilne zaštite - MUP – I. PP Zadar
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	- Hrvatski telekom d.d. - A1 Hrvatska d.o.o. - Tele2 d.o.o.



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
9.	Organizacija i mogućnost provođenja specifičnih i propisanih mjera za ublažavanje posljedica od nesreća ili akcidenata	Čišćenje zagađenja na cestovnim prometnicama. Odrediti pravne osobe za provođenje zaštite od prolivene/prosute opasne tvari.	- 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 - Županijska uprava za ceste Zadarske županije - Hrvatske ceste d.o.o. – Tehnička ispostava
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 prihvata 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 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	<p>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.</p> <p>Stožer civilne zaštite se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana Stožera za protupožarnu zaštitu.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vatrogasne snage (DVD Kali - Kukljica, JVP Grada Zadra)</li> </ul>
2.	Organizacija reguliranja prometa i osiguranja tijekom intervencija	<p>Ocjena stanja i funkcionalnosti prometa, komunikacijskih sustava i objekata.</p> <p>Stožer civilne zaštite definira prioritete u sanaciji prometnica i upućuje zahtjev za aktiviranjem.</p> <p>Stožer civilne zaštite donosi odluku da Općinski načelnik od Policije traži osiguranje i reguliranja prometa za vrijeme intervencija.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Policijska uprava zadarska, I. PP Zadar</li> <li>➤ Hrvatske ceste d.o.o., poslovna jedinica Zadar</li> <li>➤ Županijska uprava za ceste Zadarske županije</li> </ul>
		<p>Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području.</p> <p>Uspostava alternativnih prometnih pravaca.</p> <p>Osigurati konvoje i prometnice (putove evakuacije)</p> <p>Nadzor i čuvanje ugroženog područja.</p> <p>Osiguravanje područja intervencija.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Policijska uprava zadarska, I. PP Zadar</li> </ul>



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hrvatski telekom d.d.</li> <li>➤ VIPnet d.o.o.</li> <li>➤ Tele2 d.o.o.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zavod za hitnu medicinu Zadarske županije - Ispostava Kali</li> <li>➤ Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar</li> <li>➤ Ordinacija obiteljske medicine</li> <li>➤ Hrvatska gorska služba spašavanja (stanica Zadar)</li> <li>➤ Gradsko društvo Crvenog križa Zadar</li> </ul>
		Pružanje psihološke potpore.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Centar za socijalnu skrb Zadar</li> <li>➤ Gradsko društvo Crvenog križa Zadar</li> </ul>
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ljekarne na području Općine Kali</li> <li>➤ Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar</li> </ul>
7.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	<p>Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora.</p> <p>Načelnik Stožera civilne zaštite zatražiti će se podatke od Općinskog načelnika i predsjednika Mjesnih odbora.</p> <p>Nadležnost za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Veterinarska ambulanta Zadar</li> </ul>



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE KALI	IZVRŠITELJI
8.	Organizacija humane asanacije i identifikacije poginulih	<p>Identifikacija poginulih.</p> <p>Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima (sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik CZ-a i dr.)</p> <p>Organizacija Službe traženja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dom zdravlja Zadarske županije – ispostava Zadar</li> <li>➤ Policijska uprava zadarska, I PP Zadar</li> <li>➤ GDCK Zadar</li> </ul>
9.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	<p>Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava a za to je zadužen član stožera za vodoopskrbu.</p> <p>U slučaju povećane potrebe vode za gašenje požara, provest će se redukcija vode kako bi se osigurale dovoljne količine vode za gašenje.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stožer civilne zaštite</li> <li>➤ Vodovod Zadar d.o.o.</li> <li>➤ DVD Kali - Kukljica, JVP Grada Zadra</li> </ul>
10.	Organizacija osiguranja dobave energenata za rad strojeva i vozila	<p>Osiguravanje energenata (gorivo) za strojeve i vozila.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Stožer civilne zaštite</li> </ul>
11.	Organizacija asanacije terena	<p>Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o.</li> <li>➤ Veterinarska ambulanta Zadar</li> </ul>
		<p>Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dom zdravlja Zadarske županije – Ispostava Zadar</li> <li>➤ Zavod za javno zdravstvo Zadar</li> <li>➤ Ordinacija obiteljske medicine</li> </ul>





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	<p>Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti. Obavijest sadrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stanje na pogođenom području</li> <li>- Službena objava podataka o žrtvama</li> <li>- Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš,</li> <li>- Mjerama koje se poduzimaju,</li> <li>- Putovima evakuacije, lokacijama za prihvat i pružanje medicinske pomoći,</li> <li>- Provođenje osobne i uzajamne zaštite,</li> <li>- Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite</li> <li>- Pristupu dodatnim informacijama</li> <li>- Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Općinski načelnik</li> <li>➤ Mediji</li> </ul>
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 Organizacija i provedba mjera 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.

**Odgovorne osobe:** Stožer civilne zaštite s 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.

#### 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, podrume i ostale prostore pogodne za sklanjanje)
3. surađuju s nadležnim Stožerom civilne zaštite

### **6.7.2 Evakuacija stanovništva**

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 evakuirala te mjesto na koje se evakuirala, s naznakom mjesta prihvata.

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.

Svaka osoba koja se evakuirala slobodna je izabrati hoće li se evakuirati skupnim prijevozom ili vlastitim vozilom. U slučaju kada odgovorno tijelo ili odgovorna osoba, u suradnji s pripadnicima policije 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.

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
<b>Općina Kali (Općinski načelnik) i Stožer CZ</b>  <b>Vatrogasne snage</b>  <b>GDCK</b>  <b>Povjerenici CZ</b>	vozila za prijevoz na području Općine	Za evakuaciju ljudi: Autoprijevoznici s kojima je potrebno sklopiti ugovor	<p>Prema procjeni nositelja civilne zaštite tijekom mjera upozoravanja dobivenih od nadležnih institucija, Općinski načelnik uz konzultaciju sa</p> <p>Stožerom civilne zaštite donosi odluku o provođenju evakuacije stanovništva i materijalnih dobara s određenog područja ovisno o događaju.</p>	<p>Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, sustavima za uzbuđivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama.</p> <p>Odluka se može prenijeti i putem povjerenika za određeno područje ili dijelove naselja. O provođenju evakuacije izvješćuje se nositelj provođenja, koji će aktivirati svoje ekipe za prihvata evakuiranog stanovništva u planirane objekte i prostore.</p> <p>Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se od Općinski načelnik ili njegov 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.</p>

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 evakuiraju 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
<b>Općinski načelnik Općine Kali u suradnji sa Stožerom civilne zaštite</b>	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.
<b>Postrojba civilne zaštite opće namjene i povjerenici civilne zaštite</b>	Sudjeluju u evakuaciji stanovništva do mjesta prikupljanja i prihvata
<b>Zavod za hitnu medicinu ZŽ Dom zdravlja Zadarske županije Ordinacija opće medicine</b>	Provode zdravstveno osiguranje na mjestima prikupljanja i tijekom evakuacije
<b>Gradsko društvo Crvenog križa Zadar</b>	Ekipe Crvenog križa organizirat će i vršiti njegu bolesnika i lakše ranjenih, organizirati dobrovoljno davanje krvi te podjelu hrane, pokrivača, odjeće i obuće evakuiranom stanovništvu.
<b>Veterinarska stanica Zadar</b>	Organizacija veterinarske zaštite.
<b>Autoprijevoznici</b>	Osiguravaju normalan prijevoz stanovništva po zahtjevu Stožera CZ do privremenih prihvatnih

	centara.
<b>Policijska uprava zadarska – I. Policijska postaja Zadar</b>	Osiguranje javnog reda i mira. Osiguranje putova evakuacije. Osiguranje pratnje konvoja. Reguliranje prometa.

#### *Pregled osoba koje podliježu evakuaciji po kategorijama i broju*

- Kategorija A: trudnice,
- Kategorija B: djeca 0-9 godina starosti (150),
- Kategorija C: roditelj/staratelj djece starosti 0-9 godina (u pratnji) (150),
- Kategorija D: djeca 10-14 godina koja se evakuiraju bez roditelja/staratelja (88),
- Kategorija E: osobe starije od 70 godina (263),
- Kategorija F: bolesni, invalidni (gluhi, slijepi, gluhoslijepi, polupokretni i nepokretni), nemoćni (224)

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 središnjeg tijela državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite.

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

#### *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*

<b>NASELJE</b>	<b>PROMETNICA</b>	<b>PRAVAC EVAKUACIJE</b>
<b>Kali</b>	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 evakuiraju 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
<b>za evakuaciju ljudi</b>		
Autobus		
Putničko vozilo	50 osobnih vozila	Fizičke osobe
<b>za evakuaciju životinja</b>		
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*

Veterinarsku evakuaciju provesti će Veterinarska stanica Zadar. Evakuacija životinja vršit će se samo u izuzetnim slučajevima. U slučaju manjih opasnosti životinje će se pustiti iz objekata u kojima se nalazi (štale).

#### *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
<b>Gradsko društvo Crvenog križa Zadar</b>	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	Surađuju sa Stožerom civilne zaštite Uspostavljaju evidenciju osoba na zbrinjavanju i zbrinutih osoba te dostavljaju obavijesti za medije i za službu traženja
<b>Centar za socijalnu skrb Zadar</b>	Uspostavlja usku suradnju u provedbi zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju.	
<b>Dom zdravlja ŽŽ – Ispostava Zadar</b>	Pružaju psiho socijalnu i zdravstvenu njegu	

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

### Zadaće ekipa za prihvat i zbrinjavanje

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

#### Ekipa za prihvat 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 imaći 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 nedostatcima 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.

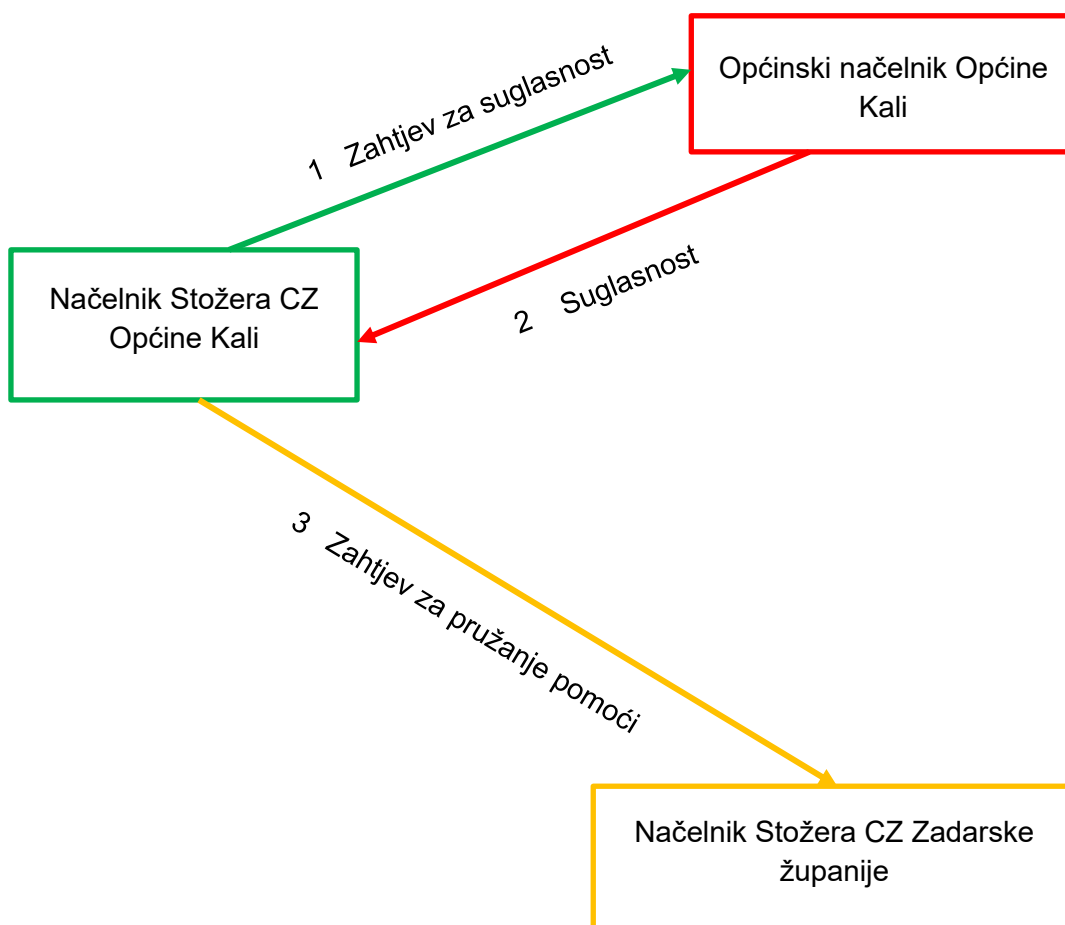
Zahtjev kojim se traži pomoć koji nije u skladu s ranije navedenim kriterijima i odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite, smatrat će se neosnovanim te kao pokušaj zlouporabe načela solidarnosti.

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 2 kn/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 učinkovitije zaštite i spašavanja 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.

Slijepi 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 ostalim 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. Psima 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 slijepo i slabovidne osobe

Mnoge slijepo 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.

Slijepo 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 slijepo 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 obavještanja 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 zaštite i spašavanja 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
<b>Osobe u invalidskim kolicima</b>	Osobe smanjene i otežane pokretljivosti trebaju posebnu pomoć da bi dospjele u sklonište.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prilikom davanja uputa osobi u invalidskim kolicima razmisliti o udaljenosti, vremenskim uvjetima i fizičkim preprekama kao što su stepenice, vrata...</li> <li>- opustite se i neka razgovor krene svojim prirodnim tokom,</li> <li>- prilikom obraćanja osobi u invalidskim kolicima, ne naslanjati se na invalidska kolica, osim uz dopuštenje; invalidska kolica su dio osobnog prostora,</li> <li>- gledati i govoriti izravno osobi u invalidskim kolicima, a ne preko treće osobe.</li> </ul>
<b>Nagluhe i gluhe osobe</b>	Nagluhe i gluhe osobe zahtijevaju posebne načine primanja upozorenja i obavijesti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ponavljajući više puta upaliti/ugasiti svjetla pri ulasku u prostoriju kako bi se dobila pozornost osobe,</li> <li>- osobe oštećenog sluha imaju potrebu za komunikacijom lice u lice,</li> <li>- uspostaviti izravan kontakt očima s pojedincem,</li> <li>- stati na dobro osvijetljeno mjesto, ne okretati se, ne pokrivati usta,</li> <li>- koristiti izraze lica i ručne geste kao vizualne znakove,</li> <li>- držati ruke podalje od lica tijekom razgovora,</li> <li>- provjeriti da li je osoba razumjela i ponoviti ako je potrebno,</li> <li>- ponuditi olovku i papir, neka pojedinac pročita napisanu poruku,</li> <li>- pisana komunikacija može biti posebno važna ako je pojedinca teško razumjeti,</li> <li>- ne dopustiti drugima da prekidaju prijenos hitnih informacija,</li> <li>- pojedinac može imati poteškoće u shvaćanju hitnosti poruke,</li> <li>- 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.</li> </ul>
<b>Osobe s kognitivnim oštećenjima</b>	Osobama s intelektualnim poteškoćama potrebna je pomoć prilikom reagiranja na hitan slučaj i pri odlasku u sklonište.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vizualna percepcija pisanih uputa ili znakova može biti zbunjujuća ili pogrešno protumačena,</li> <li>- upute ili informacije treba podijeliti u jednostavne korake; treba biti strpljiv,</li> <li>- koristiti jednostavne signale i/ili simbole,</li> <li>- nikako ne razgovarati s drugima o osobi kojoj pomažete dok je ona prisutna,</li> <li>- upute/postupci za evakuaciju možda će se morati ponoviti više puta zbog jasnoće i razumijevanja,</li> <li>- izraz lica ukazat će na činjenicu da li je osoba razumjela upute/procedure odnosno da li je uputu potrebno ponoviti,</li> <li>- osigurati slike, simbole ili dijagrame umjesto riječi,</li> <li>- pročitati napisane informacije,</li> <li>- osigurati pisane informacije na audio vrpčama.</li> </ul>
<b>Slijepi i slabovidne osobe</b>	Slabovidne osobe vrlo nerado napuštaju poznatu okolinu. Ako zahtjev za evakuaciju dolazi od	<ul style="list-style-type: none"> <li>- najaviti prisutnost; progovoriti pri ulasku u radni prostor,</li> <li>- predstaviti se i ponuditi pomoć, ali neka osoba objasni kakva joj je pomoć potrebna,</li> <li>- neka osoba koristi svoj štap ako joj je potreban,</li> </ul>

	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- govoriti prirodno i izravno pojedincu, a ne preko treće osobe, ne vikati,</li> <li>- objasniti osobi prirodu hitnog slučaja i ponuditi joj vođenje tako da se primi za lakat; ne primati osobu s oštećenjem vida za ruku,</li> <li>- opisati unaprijed akcije koje će se poduzeti, dati jasne upute,</li> <li>- bez straha koristiti riječi „vidi“, „gledaj“, „slijep“,</li> <li>- 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.</li> <li>- kretati se stepenicama jedan korak ispred osobe koja se vodi,</li> <li>- kad slijepa osoba poželi sjesti, postaviti joj ruku na naslon ili rukohvat stolice,</li> <li>- ako se vodi nekoliko osoba u isto vrijeme, zamoliti ih da drže jedni druge za ruke,</li> <li>- dati verbalne upute, savjete o najsigurnijim rutama ili smjeru, potencijalnim udaljenostima ( npr. dizala se ne mogu koristiti ili postoje krhotine),</li> <li>- informirati osobu o tome gdje se nalazi, savjetovati je o preprekama (npr. stepenicama, visećim predmetima, neujednačenom kolniku, rubnjacima....),</li> <li>- 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,</li> <li>- pas se evakuirati s vlasnikom; u slučaju da je potrebno evakuirati psa, a istodobno se pomaže pojedincu, držati psa za povodac, a ne za pojas,</li> <li>- dolaskom na sigurno mjesto, usmjeriti osobu na mjesto gdje se nalazi i pitati ju da li postoji potreba za daljnjom pomoći,</li> <li>- bijeli štap vratiti vlasniku odmah nakon postizanja sigurnosti.</li> </ul>
--	--	--

### 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	<b>Bruno Mišlov</b>	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 poleđini 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 poleđini 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 poleđini 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 poleđini 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 poleđini 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.	Tino Kurtin,	zamjenik načelnika Stožera			
3.	Marin Kolega,	član	predsjednik Općinskog vijeća		
4.	Ivica Starčević, str.spec.comm.	član	Predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar		
5.	Ivica Pleško	član	Ministarstvo unutarnjih poslova, Policajska uprava Zadarska, prva policajska postaja,		
6.	Roko Jureško	član	Predstavnik Crvenog križa, Gradsko društvo Zadar		
7.	Danir Kruško	član	Predstavnik Zavoda za hitnu medicinu		
8.	Lidija Ratković	članica	predstavnik Hripa d.o.o. Kali		
9.	Nada Kurtin	članica	predstavnik Udruge DDK		

### 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 i 20/21) 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 :

Zborna mjesto

\_\_\_\_\_

Pričuvno zborna mjesto

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Općinski načelnik)

DOSTAVITI:

1.Naslovu

2.Pismohrana

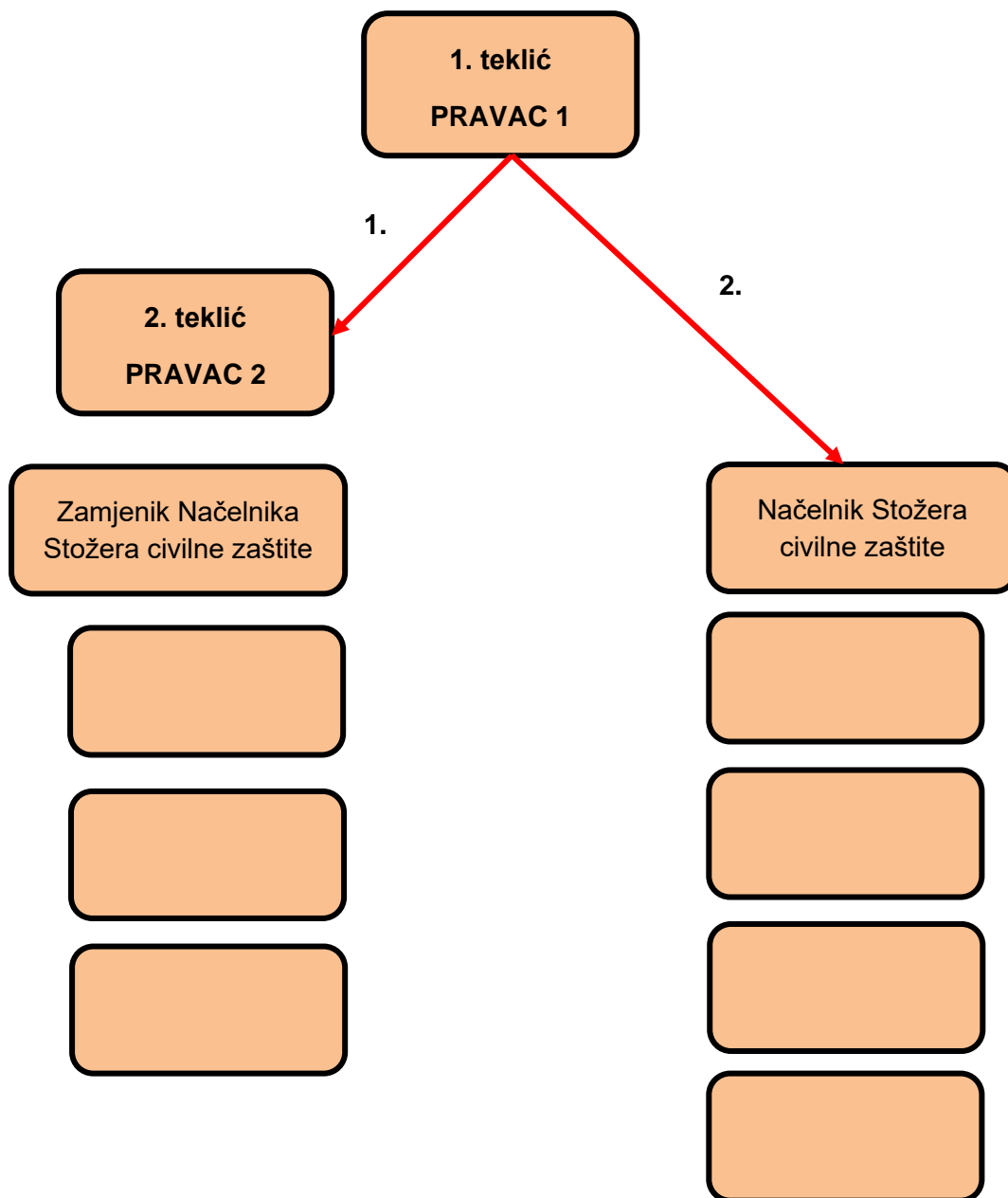
### 7.3.2 Plan pozivanja Stožera civilne zaštite

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.	Tino Kurtin,	zamjenik načelnika Stožera		
3.	Marin Kolega,	član	predsjednik Općinskog vijeća	
4.	Ivica Starčević, str.spec.comm.	član	Predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova, Ravnateljstva civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Split, Služba civilne zaštite Zadar	
5.	Ivica Pleško	član	Ministarstvo unutarnjih poslova, Policajska uprava Zadarska, prva policajska postaja,	
6.	Roko Jureško	član	Predstavnik Crvenog križa, Gradsko društvo Zadar	
7.	Danir Kruško	član	Predstavnik Zavoda za hitnu medicinu	
8.	Lidija Ratković	članica	predstavnik Hripa d.o.o. Kali	
9.	Nada Kurtin	članica	predstavnik Udruge DDK	

### 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 i povjerenici civilne zaštite		
4.	DDK Kali		
5.	Komunalna tvrtka HRIPA d.o.o. Kali		
6.	Zavod za hitnu medicinu – ispostava Kali		
7.	Kali gradnja d.o.o.		
8.	Tommy d.o.o.		
9.	PZ Maslina		
10.	Ordinacije opće medicine		



#### 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) 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 za zaštitu i spašavanje 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) i članka \_\_\_\_\_ 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 zaštita i spašavanje redovna djelatnost
- pravne osobe koje imaju postrojbe i stručne timove za zaštitu i spašavanje

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: Marko Kolega
- Kontakt: 098 289 289

Vatrogasno društvo	Broj osposobljenih vatrogasaca	Oprema
Kali - Kukljica	39 za zvanje vatrogasaca	1 kombi-zapovjedno vozilo

#### Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva JVP Zadar

- Odgovorna osoba:
- Kontakt: 023/300-954,

Javna vatrogasna postrojba/Zapovjednik	Broj operativaca i oprema
JVP Zadar	<ul style="list-style-type: none"><li>- 100 profesionalna vatrogasca</li><li>- 100 zaštitna odijela s kacigama, čizmama i rukavicama</li><li>- 6 zaštitnih odijela za agresivne tekućine</li><li>- 10 zaštitnih odijela za prilaz vatri</li><li>- 5 zapovjednih vozila, vozilo za logistiku, 3 navalna vozila, 3 autocisterne, 4 šumska vozila, 5 kemijskih vozila, 2 tehnička vozila, teretno vozilo, 2 kombi vozila i vozilo sa ljestvama</li><li>- 31 uređaj za zaštitu dišnih organa</li><li>- 24 pumpe (3 za agresivne i zapaljive tekućine)</li><li>- 3 alata za spašavanje kod prometnih nesreća</li><li>- Eksploziometar dodatno: baza podataka o opasnim tvarima</li></ul>

### 7.4.4 Gradsko društvo Crvenog križa Zadar

#### Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva GDCK Zadar

- Adresa: Obala kneza Branimira 4D, Zadar
- Odgovorna osoba:
- Telefon: 023/211-204 ; 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:
- Kontakt: 091/583-6111

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

### **Gradsko društvo Crvenog križa Zadar**

- Adresa: Obala kneza Branimira 4d
- Kontakt: 023/211-204
- e mail: gdckzd@outlook.com

### **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

### **Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva HGSS – Stanica Zadar**

- Adresa: A. Hebranga 11a, 23000 Zadar
- Odgovorna osoba: Josip Jadrić – pročelnik
- Kontakt: 091/583-6111



## 7.5 Pravne osobe 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	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):

<input type="checkbox"/>	pripadnik postrojbe civilne zaštite	<input type="checkbox"/>	zamjenik povjerenika civilne zaštite
<input type="checkbox"/>	povjerenik civilne zaštite	<input type="checkbox"/>	koordinator na lokaciji

Razlog pozivanja (označiti s x):

<input type="checkbox"/>	operativno djelovanje	<input type="checkbox"/>	smotra
<input type="checkbox"/>	osposobljavanje	<input type="checkbox"/>	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.

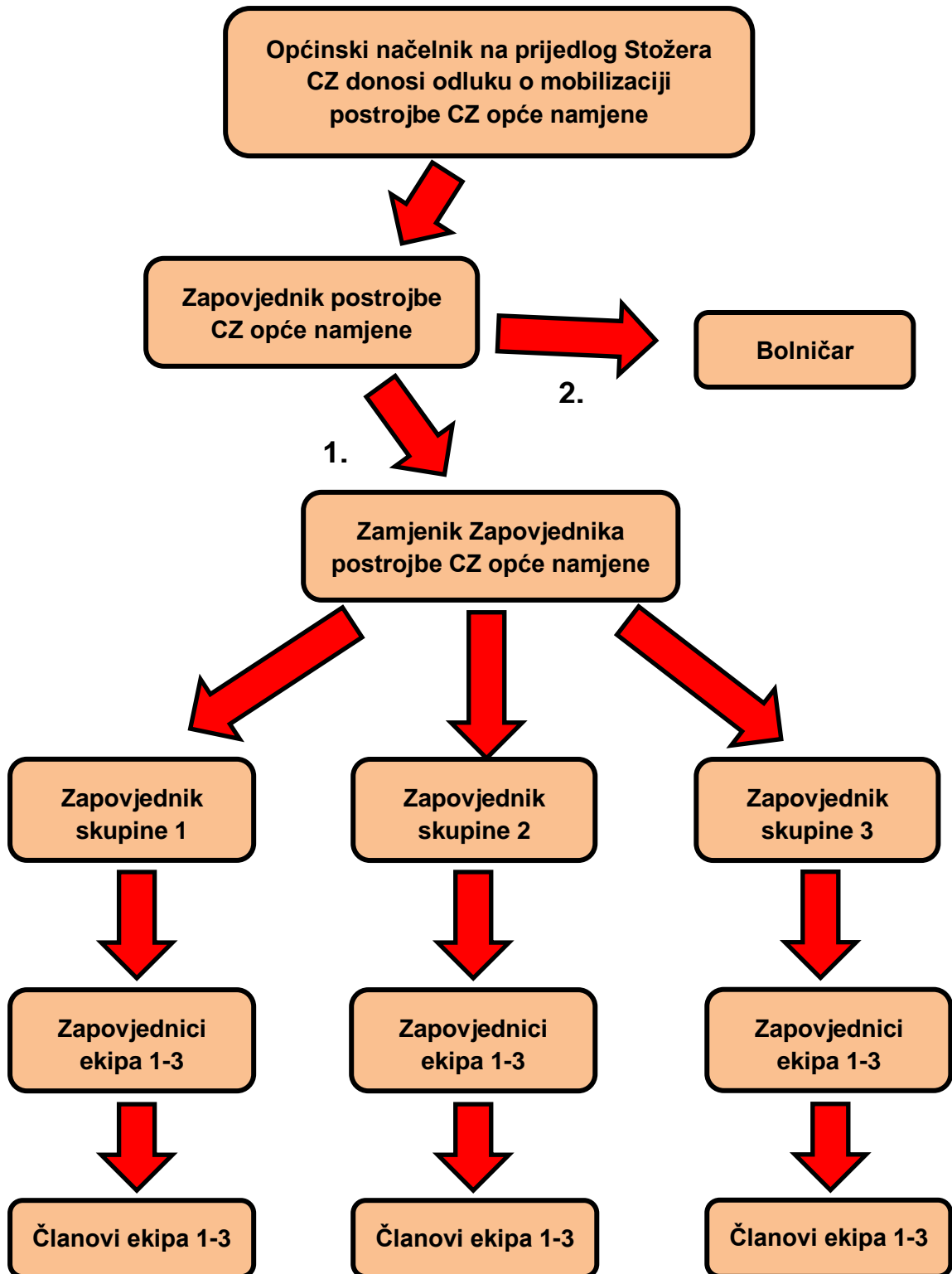
Poziv mi je uručen: \_\_\_\_\_  
(datum, vrijeme, mjesto)

\_\_\_\_\_  
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 tekličkog sustava

Na prijedlog Stožera CZ ili samostalno Općinski načelnik može odlučiti da je potrebno izvršiti pozivanje postrojbe CZ. Mobilizacija postrojbe CZ počinje s tekličima 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	RUKOVOĐENJE	IZVRŠENJE/SURADNJA
<p>Predaja dokumenata iz Plana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- popis pripadnika postrojbe CZ</li> <li>- mobilizacijski poziv</li> <li>- lista zaduženja</li> <li>- izvještaj o odazivu pripadnika postrojbe CZ</li> <li>- dnevnik rada zapovjednika skupina</li> </ul>	Zapovjednik postrojbe CZ	Zapovjednici skupina
<p>Pozivanje vlasnika materijalno-tehničkih sredstava da izvrše predaju sredstava. Ukoliko ih se ne može obavijestiti putem telefona, načelnik Stožera CZ traži angažiranje teklića.</p>	Načelnik Stožera CZ	Zapovjednik postrojbe CZ
<p>Prijem vlasnika MTS-a. Zapovjednik postrojbe CZ sačinjava Zapisnik o primopredaji materijalno – tehničkog sredstva</p>	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 predočenje Iskaznice pripadnika CZ) uručuje mobilizacijski poziv, ako prethodno to nije učinio teklíč.	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**

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 pokretnom			
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 poleđini 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			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 koji su nastali tijekom privremenog oduzimanja				
13.	Da li je šteta na pokretnini ili opremi prijavljena nadležnoj PU MUP-a	NE	PP BROJ ZAPISNIKA		
		DA			
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

<b>REDNI BROJ</b>	<b>IME I PREZIME</b>	<b>BANKA</b>	<b>BROJ RAČUNA</b>
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

<b>REDNI BROJ</b>	<b>VRSTA MATERIJALNO – TEHNIČKOG SREDSTVA</b>	<b>REGISTARSKA OZNAKA</b>	<b>IME I PREZIME VLASNIKA</b>	<b>BANKA</b>	<b>BROJ RAČUNA</b>
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 Izveštaj 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 Izveštaj o odzivu davatelja materialno-tehničkih sredstava (MTS)

<b>Redni broj</b>	<b>Vrsta materijalno-tehničkih sredstava</b>	<b>Ime i prezime vlasnika</b>	<b>Telefon</b>

#### 7.12.4 Izveščé 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 \_\_\_\_\_

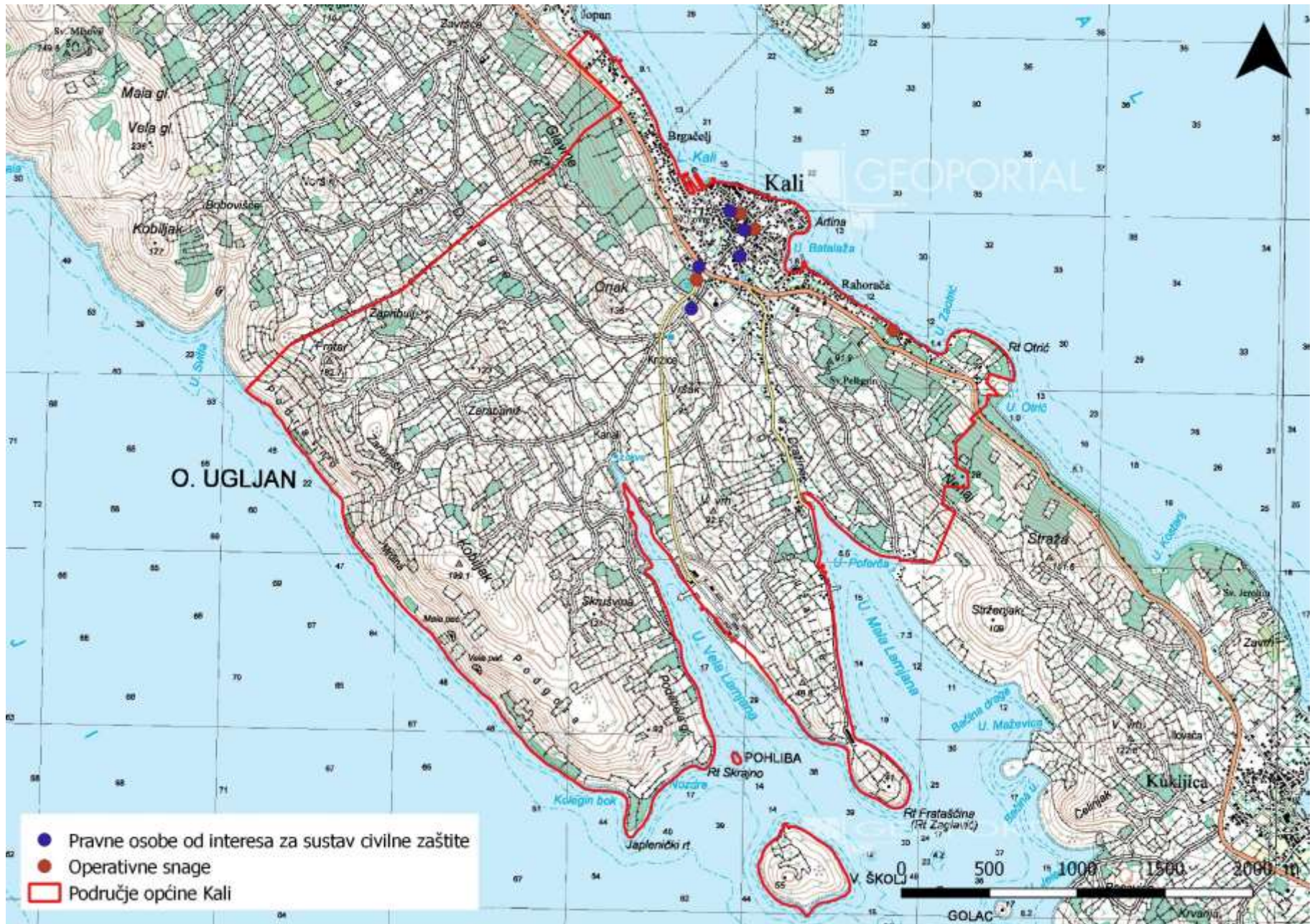
4. \_\_\_\_\_ razlog \_\_\_\_\_

---

*Općinski načelnik*

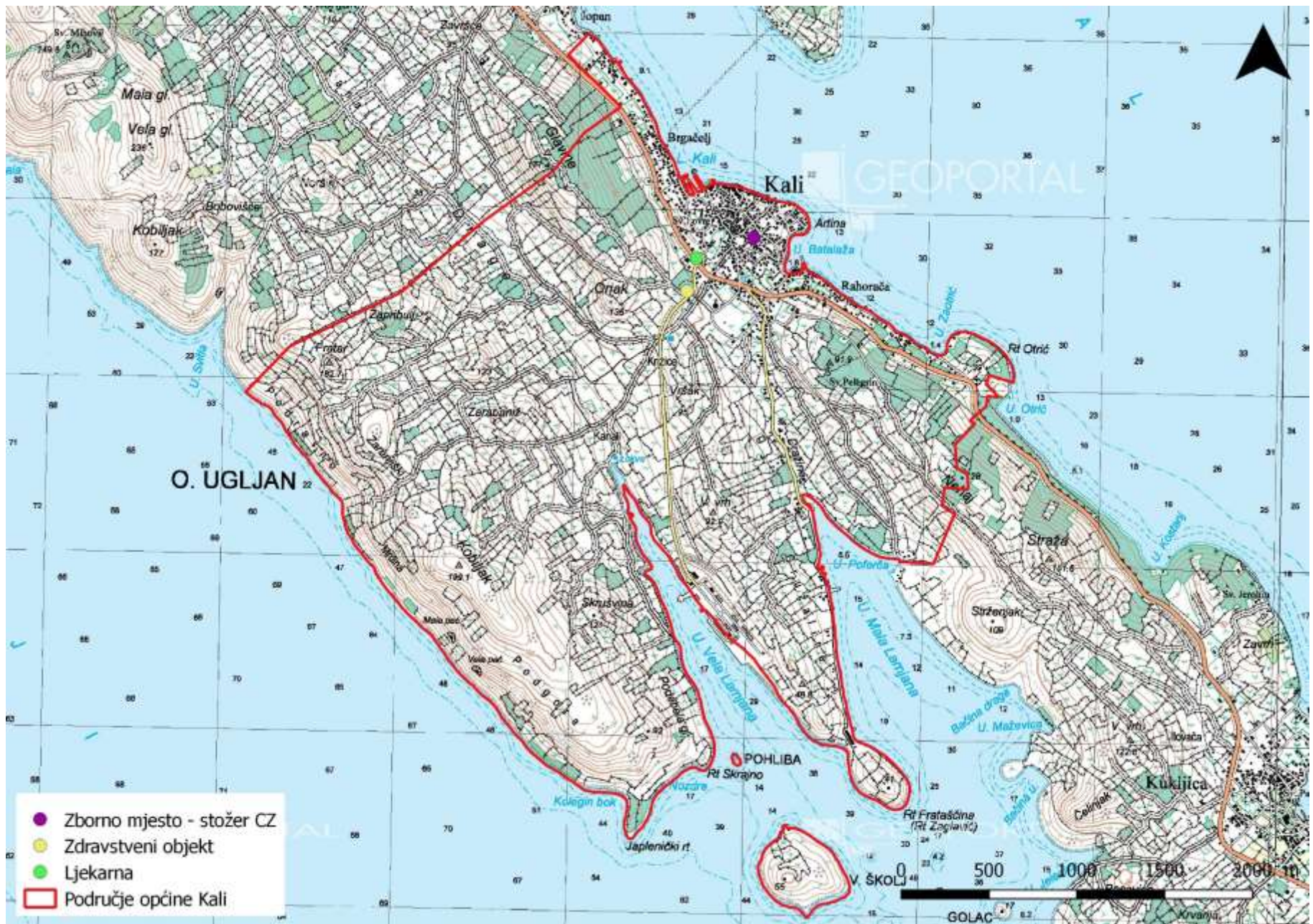
## **7.13 Kartografski prikazi**

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



## 7.13.2 Kartografski prikaz zbornih mjesta i zdravstvenih objekata

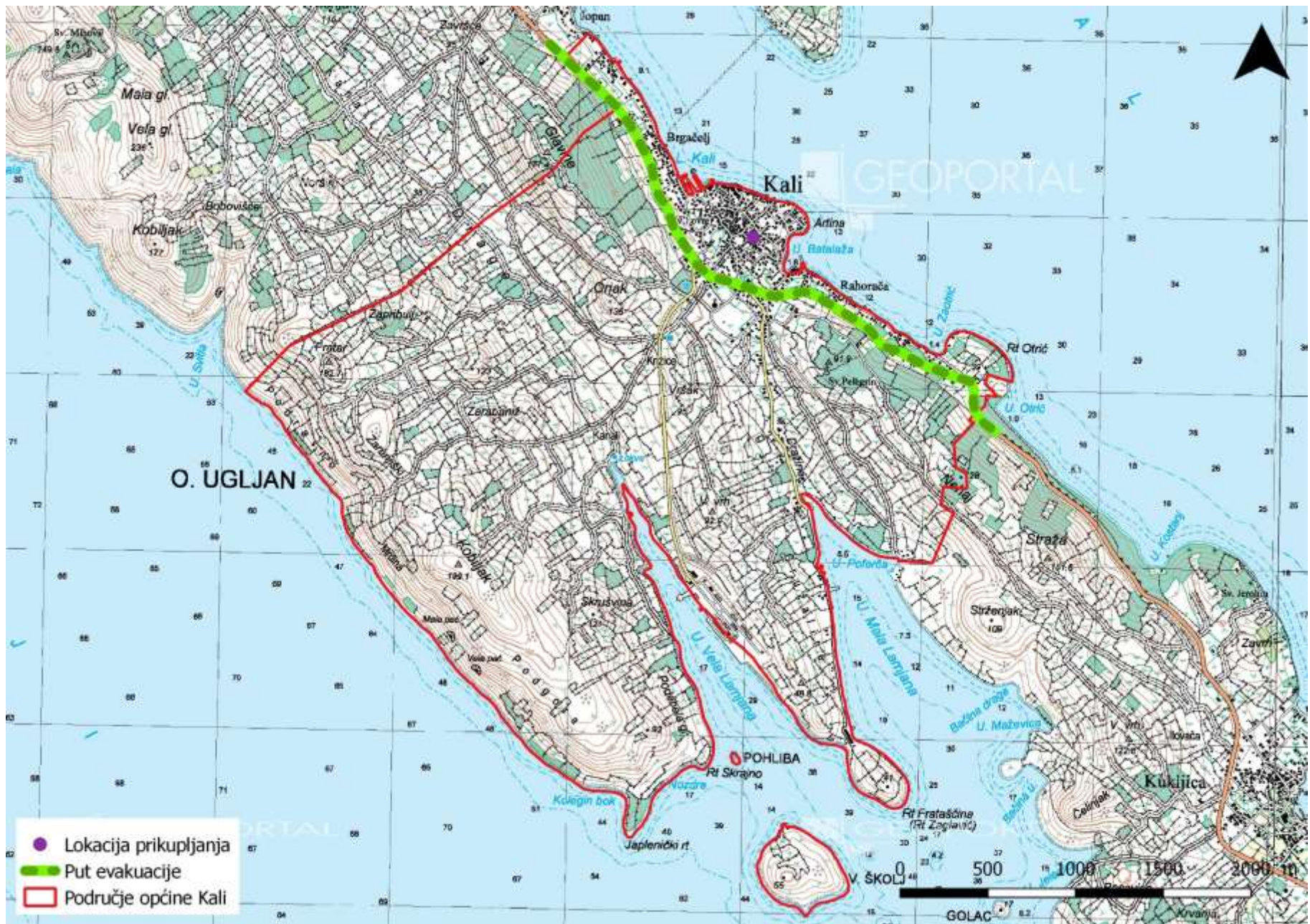




### 7.13.3 Kartografski prikaz lokacija za sklanjanje, smještanje i zbrinjavanje



#### 7.13.4 Kartografski prikaz lokacija za prikupljanje i puteva evakuacije



### 7.13.5 Kartografski prikaz korištenja i namjene zemljišta



### 7.13.6 Kartografski prikaz prometne mreže





1:500



**URBANISTIČKI PLAN UREĐENJA  
HRIPA  
OPĆINA KALI**

**2.1. PROMETNA MREŽA**

**TUMAČ ZNAKOVLIJA:**

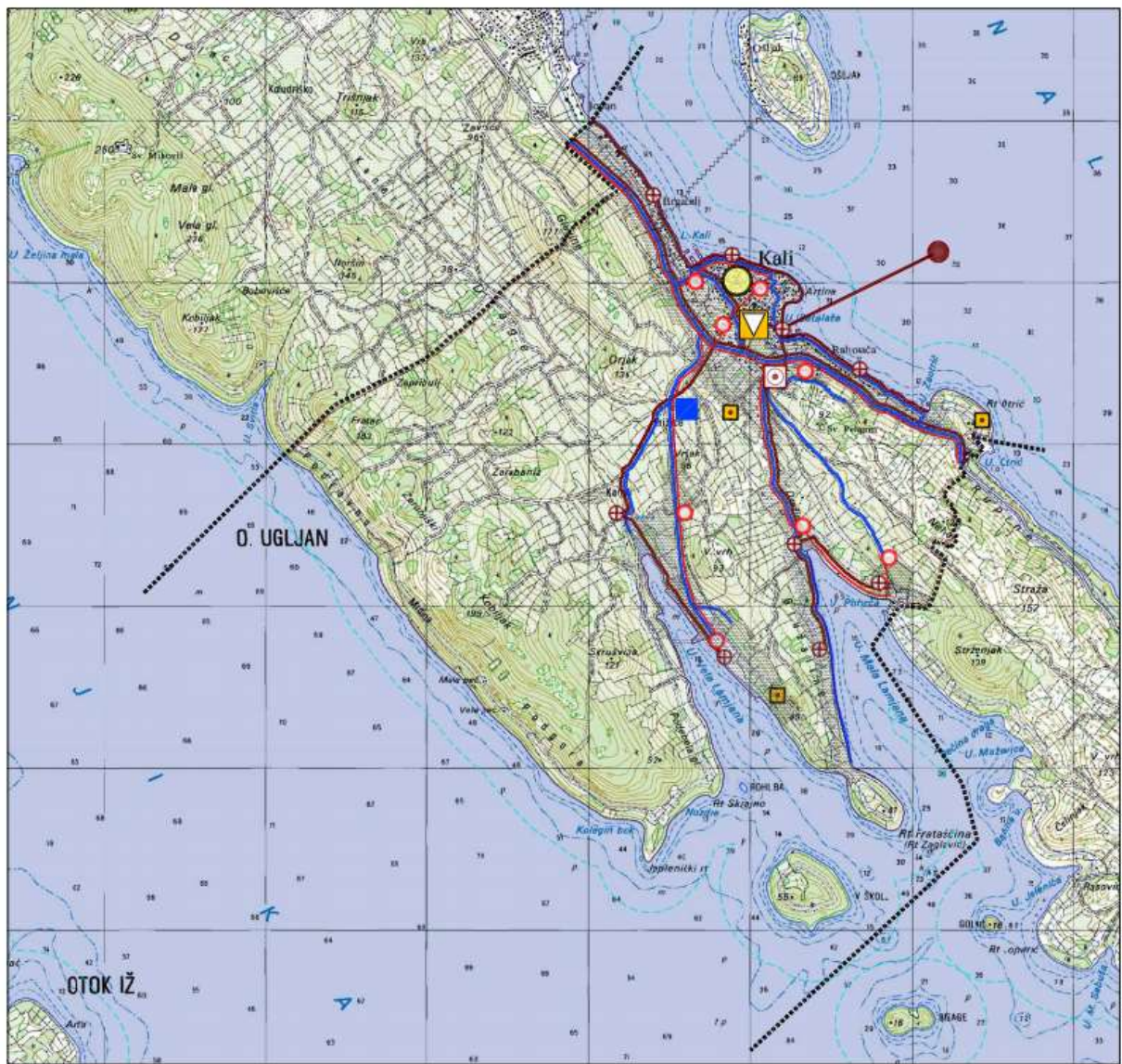
- GRANIČNA OBUHVATA UPRAVE
- GRANIČNA PARCELA PREMA KATASTRU

**PROMETNE POVRŠINE**

- OSI PROMETNICA
- OZNAKA PRESJEKA CESTE
- PUSTIJAK
- OSTALI ELEMENTI
- KOLNE POVRŠINE
- PEŠAČKE POVRŠINE
- ZELENILO
- STANJARIŠTE AUTOBUSA
- GLAVNI PEŠAČKI KORIDORI

Naziv:	ZADARSKA ŽUPANIJA OPĆINA KALI		
Naziv projekta:	URBANISTIČKI PLAN UREĐENJA HRIPA		
Naziv tematskog dijela:	PROMETNA MREŽA		
Dio tematskog dijela:	2.1.	Godina izdavanja projekta:	(2020)
Projekat izradio: <b>DRŽAVNA AGENCIJA ZA VEŠTAČENJE I PROJEKTOVANJE U PROMETNOJ I GRADILINARSKOJ OBLASTI</b>	Odluku o projektu donio je ministarstvo prostorne uređenosti, graditeljstva i regionalnog razvoja RH		
Ime odgovornog inženjera:	Sanja Šepić, dr.	Ime odgovornog inženjera:	Sanja Šepić, dr.
Potpis odgovornog inženjera:		Potpis odgovornog inženjera:	
<small>Opisani su svi podaci koji su važni za izvršenje projekta. Projektant ne odgovara za točnost podataka koje je dostavio korisnik projekta. Projektant ne odgovara za točnost podataka koje je dostavio korisnik projekta.</small>			
Projektant:	"ARCHIBUD" d.o.o., Šibenik		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		
Naziv projekta:	Općina Kali		

### 7.13.7 Kartografski prikaz energetskeg, vodnogospodarskeg sustava te sustava pošta i telekomunikacije



## LEGENDA

- ..... granica obuhvata PPUO Kali
- granica k.o.

### ZAŠTIĆENO OBLANO PODRUČJE MORA (ZOP)

- obalna crta
- ..... pojasl 70 i 100 m udaljeni 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 pročišćavanje
- 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

### 7.13.8 Kartografski prikaz kanalizacijske mreže



### 7.13.9 Karta opasnosti od poplava

## 7.13.10 Karta rizika od poplava

## 7.14 Ovlaštenje



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA  
RAVNATELJSTVO CIVILNE ZAŠTITE



KLASA: UP/I-810-01/20-01/12  
URBROJ: 511-01-322-22-6  
Zagreb, 7. veljače 2022.

Temeljem članka 12. stavka 1. podstavka 22. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj 82/15, 118/18,31/20 i 20/21), a u svezi s člankom 100. stavkom 3. Zakona o općem upravnom postupku („Narodne novine“, broj 47/09), donosim

### PRIVREMENO RJEŠENJE

Trgovačkom društvu DLS d.o.o., Spinčićeva 2, 51000 Rijeka, OIB: 72954104541, kojem je izdana suglasnost za obavljanje I. i II. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite na rok od 6 (šest) mjeseci privremenim rješenjem KLASA: UP/I-810-01/20-01/12 i URBROJ: 511-01-322-21-4 od 14. lipnja 2021. godine, produljuje se rok za 6 (šest) mjeseci od dana 18. veljače 2022. godine.

### Obrazloženje

Tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite donijelo je privremeno rješenje KLASA: UP/I-810-01/20-01/12, URBROJ: 511-01-322-21-4 od 14. lipnja 2021. godine, kojim je trgovačkom društvu DLS d.o.o., Spinčićeva 2, 51000 Rijeka, OIB: 72954104541, a nakon postupka provjere, sukladno važećim propisima, autentičnosti svih relevantnih dokaza o uvjetima koje je trgovačko društvo trebalo ispunjavati, izdana suglasnost za obavljanje I. i II. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

DLS d.o.o. je dopisom od 31. siječnja 2022. godine, podnio zahtjev za produljenje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite za I. i II. grupu poslova. Slijedom toga, izvršen je postupak provjere, sukladno važećim propisima, autentičnosti svih relevantnih dostavljenih dokaza o uvjetima koje je trgovačko društvo trebalo ispunjavati te je utvrđeno da DLS d.o.o. potrebne uvjete ispunjava.

Kako rok na koji je posljednja suglasnost dana ističe 18. veljače 2022. godine, a iz objektivnih razloga nije moguće provesti postupak za izdavanje novoga rješenja, u interesu je kako trgovačkog društva, tako i trećih osoba, da se na tržištu nastavi neometano obavljanje stručnih poslova planiranja u području civilne zaštite, te je rješeno kao u izreci ovog privremenog rješenja.



**UPUTA O PRAVNOM LJEKU**

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

RAVNATELJ  
  
dr. sc. Damir Trut



**DOSTAVITI:**

1. DLS d.o.o., Spinčićeva 2, 51000 Rijeka
2. pismohrani – ovdje