

PLAN CIVILNE ZAŠTITE

Mobilizacija (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga,
mjere privremenog premještanja, zbrinjavanja i sklanjanja stanovništva,
organizacija i provođenje evakuacije



Dubrovačko- neretvanska županija

GRAD DUBROVNIK

UVOD

Temeljne zadaće sustava zaštite i spašavanja su prosudba mogućih ugrožavanja i posljedica, planiranje i pripravnost za reagiranje, reagiranje u zaštiti i spašavanju u slučaju katastrofa i većih nesreća te poduzimanje potrebnih aktivnosti i mjera za otklanjanje posljedica radi žurne normalizacije života na području na kojem je događaj nastao.

Plan civilne zaštite je dokument koji se donosi poradi utvrđivanja organizacije aktiviranja i djelovanja Postrojbe opće namjene civilne zaštite (PON CZ), postrojbi specijalističkih namjena civilne zaštite (PSN CZ) i povjerenika i zamjenika povjerenika (povjerenici CZ) u provođenju pojedinih mjera zaštite i spašavanja kojima je potrebno osigurati privremeno premještanje, zbrinjavanje i sklanjanje stanovništva te organizaciju i provođenje evakuacije.

Plan civilne zaštite je po karakteru operativni dokumenti koje za potrebe izvršenja mjera zaštite i spašavanja koriste zapovjednici PON CZ i zapovjednik PSN CZ.

Zakonske odredbe:

1. Zakon o sustavu civilne zaštite (NN 82/15)
2. Pravilnik o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 30/14)
3. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 67/14)
4. Pravilnik o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 40/08)
5. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 44/08)
6. Pravilnik o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje (NN 111/07)
7. Uredba o visini i uvjetima za isplatu naknade troškova mobiliziranim građanima (NN 91/06).

Sastavni dio Plana civilne zaštite su Prilozi u kojima se nalaze podaci o odgovornim osobama, tvrtkama, obrtnicima i drugim organizacijama koje su od interesa zaštite i spašavanja te njihovi kontakt podaci, kao i podaci o pripadnicima snaga civilne zaštite koje je potrebno dopuniti odnosno ažurirati u skladu s nastalim promjenama.

Dopunu, odnosno ažuriranje podataka u Prilozima obavlja upravno tijelo Grada Dubrovnika nadležno za poslove zaštite i spašavanja te tako dopunjeni, odnosno ažurirani podaci u Prilozima, čine sastavni dio Plana civilne zaštite.

SADRŽAJ:

UVOD	2
SADRŽAJ:	3
Popis kratica	4
1. USTROJ CIVILNE ZAŠTITE GRADA DUBROVNIKA	5
2. POZIVANJE I MOBILIZACIJA	10
2.1 Pozivanje i mobilizacija snaga civilne zaštite po prioritetima	11
2.1.2 Postupak pozivanja putem ŽC 112	12
2.1.2 Postupak međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza	13
2.1.3 Postupak pozivanja korištenjem tekličkog sustava	14
2.2 Pozivanje i mobilizacija povjerenika i zamjenika povjerenika CZ	15
2.2.1 Pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika CZ putem ŽC 112	16
2.2.2 Sustav međusobnog pozivanja povjerenika i zamjenika povjerenika korištenjem telefonskih veza	16
2.2.3 Pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika korištenjem tekličkog sustava	16
2.3 Pozivanje i mobilizacija postrojbi CZ	16
2.3.1 Pozivanje PON CZ i/ili PSN CZ putem ŽC 112	16
2.3.2 Sustav međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza	16
2.3.3 Pozivanje postrojbi CZ korištenjem tekličkog sustava	16
2.4 Organizacija prihvata pripadnika postrojbi civilne zaštite	17
2.5 Organizacija prihvata pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ	17
2.5.1 Organizacija prijema pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ (zapovjedništvo - zapovjednici skupina)	17
2.5.2 Organizacija prijema pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ	18
2.6 Organizacija povrata PON CZ i/ili PSN CZ u stanje mirovanja	19
2.6.1 Povrat materijalno-tehničkih sredstava (MTS)	19
2.6.2 Isplata novčanih sredstava	20
3. MJERE CIVILNE ZAŠTITE	22
3.1 Mjere sklanjanja	22
3.1.1 Pregled podrumskih i drugih objekata pogodnih za sklanjanje	22
3.1.2 Naputak o organizaciji sklanjanja i boravka u zaklonima	22
3.1.3 Organizacija sklanjanja	22
3.2 Mjera evakuacije	23
3.2.1 Pregled kapaciteta i standardnih operativnih postupaka	23
3.2.2 Organizacija i operativne snage evakuacije	23
3.2.3 Pregled osoba koje podliježu evakuaciji po kategorijama i broju	24
3.2.4 Mjesta prikupljanja i prihvata	24
3.2.5 Pregled pravaca i prometnica za evakuaciju	24
3.2.6 Organizacija zdravstvenog zbrinjavanja	25
3.2.7 Pregled prometnih sredstava po vrsti i kapacitetu, tko ih osigurava, pregled lokacija zdravstvenih ustanova, škola, domova	26
3.2.8 Organizacija veterinarske evakuacije	26
3.3 Mjere zbrinjavanja	26
3.3.1 Pregled nositelja, kapaciteta, zadaća po nositeljima i standardnih operativnih postupaka	26
3.3.2 Prikaz mjesta i lokacija prihvata	27
3.3.3 Pregled lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja, kapaciteti i sadržaji	27
3.3.4 Pregled lokacija, vrsta i kapaciteta za smještaj u čvrstim objektima	27
3.3.5 Mogućnosti smještaja u objektima privatnih osoba, postupak smještaja	27
3.3.6 Organizacija prehrane	28
3.3.7 Organizacija pružanja prve medicinske, socijalne i psihološke pomoći	28
3.3.8 Pregled humanitarnih i drugih organizacija koje pomažu u zbrinjavanju i njihove zadaće	29
3.3.9 Veterinarsko zbrinjavanje	29
3.3.10 Organizacija smještaja u objekte stanovništva s drugih područja	29

Popis kratica

kratica	značenje
CZ	Civilna zaštita
DDD	Dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija
DHMZ	Državni hidrometeorološki zavod
DVD Komolac	Dobrovoljno vatrogasno društvo Komolac
DVD Koločep	Dobrovoljno vatrogasno društvo Koločep
DVD Lopud	Dobrovoljno vatrogasno društvo Lopud
DVD Suđurađ	Dobrovoljno vatrogasno društvo Suđurađ
DVD Šipan	Dobrovoljno vatrogasno društvo Šipan
DVD Orašac	Dobrovoljno vatrogasno društvo Orašac
DVD Zaton	Dobrovoljno vatrogasno društvo Zaton
DVD Mravinjac	Dobrovoljno vatrogasno društvo Mravinjac
DVD Gornja sela	Dobrovoljno vatrogasno društvo Gornja sela
DVD Osojnik	Dobrovoljno vatrogasno društvo Osojnik
DUZS PU Dubrovnik	Državna uprava za zaštitu i spašavanje- Područni ured za zaštitu i spašavanje Dubrovnik
HGSS	Hrvatska gorska služba spasavanja
GD CK Dubrovnik	Gradsko društvo Crvenog križa Dubrovnik
MO	Mjesni odbor
GK	Gradski kotar
JVP Dubrovački vatrogasci	Javna vatrogasna postrojba Dubrovački vatrogasci
ZZJZ DNŽ	Zavod za javno zdravstvo Dubrovačko- neretvanske županije
Plan CZ	Plan civilne zaštite
PON CZ	Postrojba opće namjene civilne zaštite
Povjerenici CZ	Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite
PSN CZ	Postrojba specijalističke namjene civilne zaštite
PP Dubrovnik	Policijska postaja Dubrovnik
PU DNŽ	Policijska uprava Dubrovačko - neretvanske županije
DNŽ	Dubrovačko - neretvanska županija
Stožer	Stožer zaštite i spašavanja Grada Dubrovnika
Stožer DNŽ	Stožera zaštite i spašavanja Dubrovačko - neretvanske županije
VGI Dubrovačko Primorje	Vodno gospodarska ispostava Dubrovačko Primorje
ŽC 112	Županijski centar 112 Dubrovnik

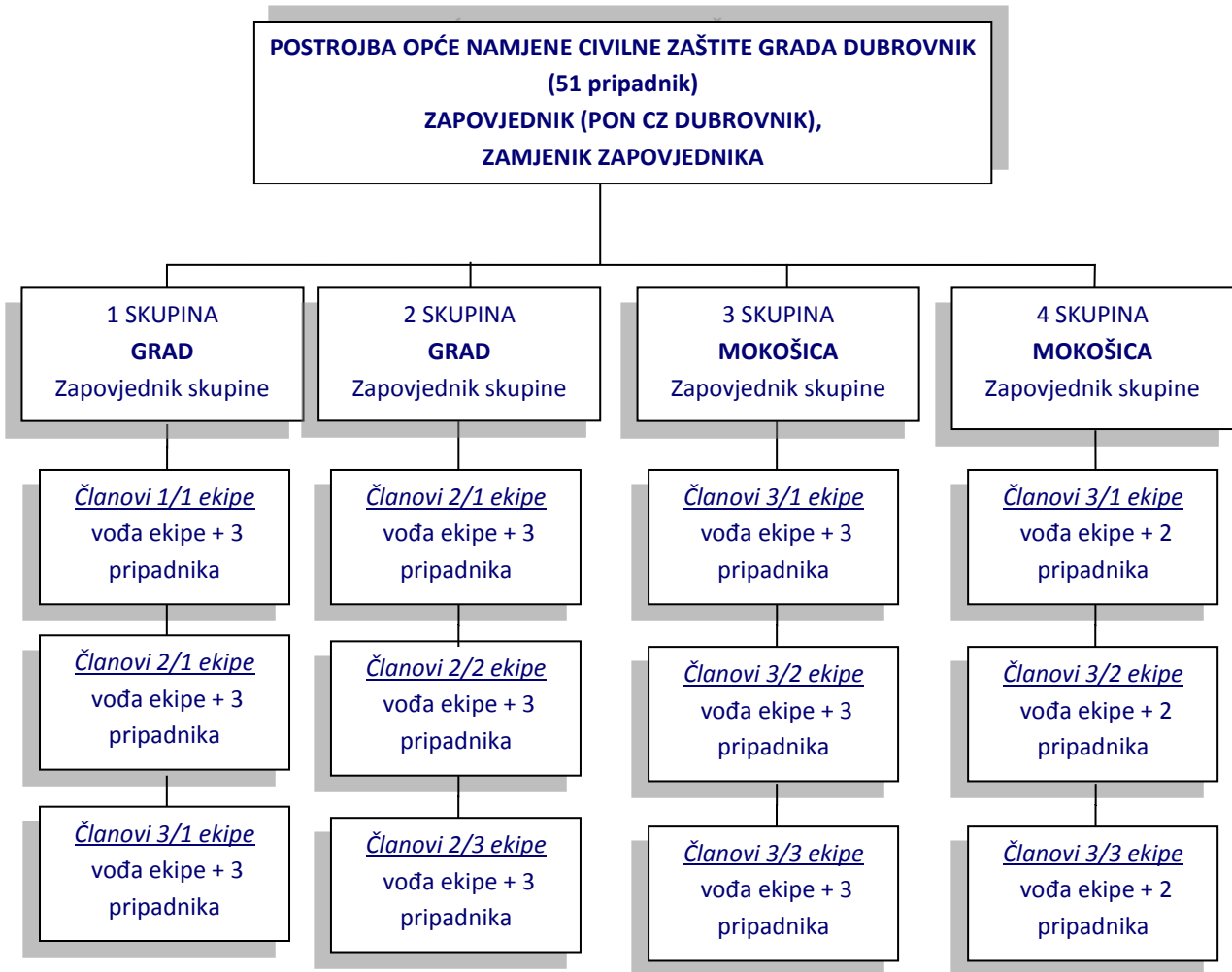
1. USTROJ CIVILNE ZAŠTITE GRADA DUBROVNIKA

Snage civilne zaštite na području Grada Dubrovnika predstavljaju: **povjerenici** civilne zaštite i **zamjenici povjerenika** civilne zaštite (povjerenici CZ), **Postrojba opće namjene civilne zaštite** (PON CZ) i Postrojba specijalističke namjene – **tim za zaštitu i spašavanje iz vode** (PSN – tim voda), Postrojba specijalističke namjene – **tim za spašavanje iz ruševina** (PSN – tim ruševine), Postrojba specijalističke namjene – **tim za logistiku** (PSN – tim logistika).

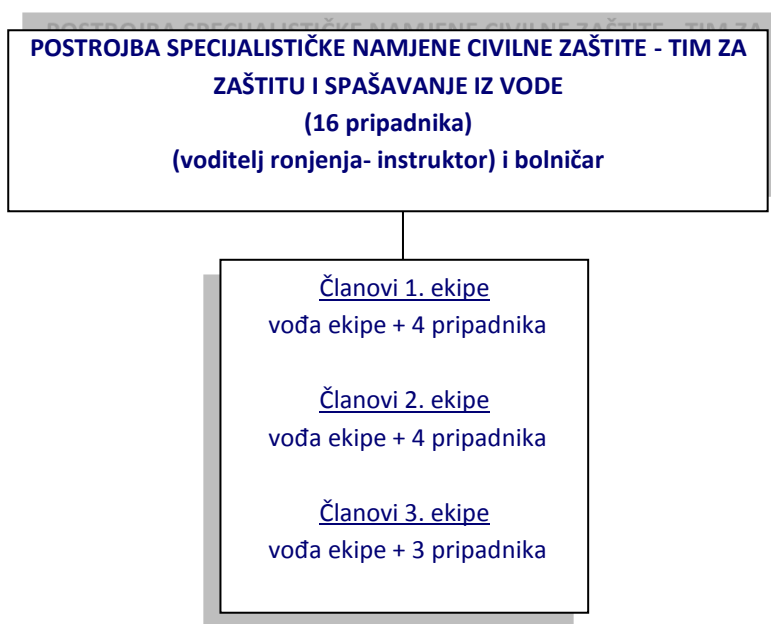
Sukladno Procjeni ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša iz 2016. god predložen je broj povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika po naseljima i mjesnim odborima Grada Dubrovnika ([Prilog 16/1](#)).

Gradski kotar/ Mjesni odbor	Povjerenik	Zamjenik povjerenika
GK Bosanka		
GK Ploče iza Grada		
GK Grad		
GK Pile - Kono		
GK Gruž		
GK Lapad		
GK Montovjerna		
GK Mokošica		
GK Komolac		
MO Gromača		
MO Koločep		
MO Lopud		
MO Orašac		
MO Gornja sela		
MO Osojnik		
MO Suđurađ		
MO Šipanska Luka		
MO Trsteno		
MO Zaton Veliki		
UKUPNO:	60	60

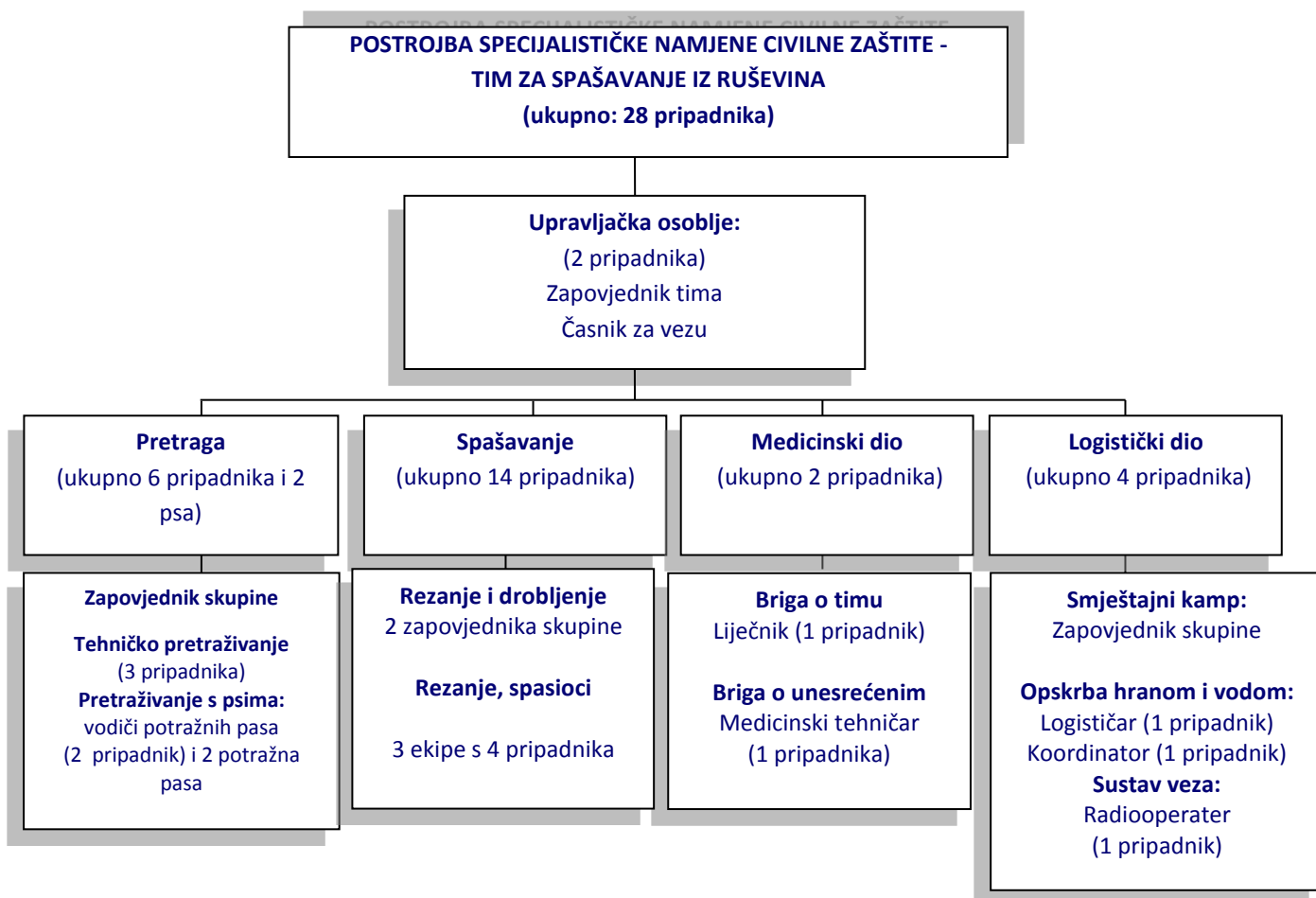
Sukladno navedenoj Procjeni ugroženosti predložen je ustroj PON CZ dan je u sljedećoj shemi ([Prilog 30/1](#)):



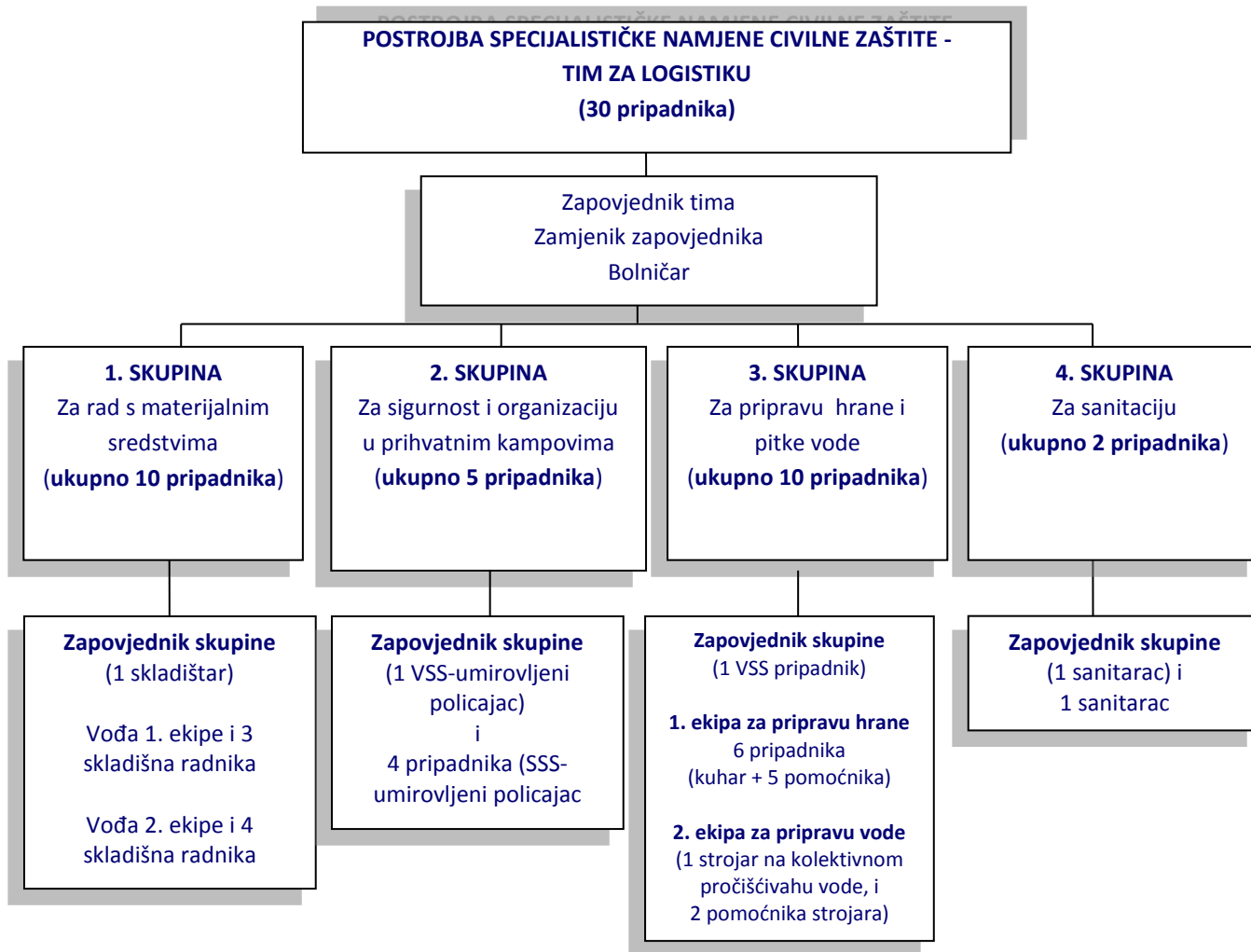
Postrojba specijalističke namjene civilne zaštite - **tim za spašavanje iz vode** prema Procjeni ugroženosti ima 14 pripadnika, a predloženi ustroj prikazan je u sljedećoj shemi:



Postrojba specijalističke namjene civilne zaštite - **tim za spašavanje iz ruševina** prema Procjeni ugroženosti ima 16 pripadnika , a predloženi ustroj prikazan je u sljedećoj shemi:



Postrojba specijalističke namjene civilne zaštite - **tim za logistiku** prema Procjeni ugroženosti ima 30 pripadnika, a predloženi ustroj prikazan je u sljedećoj shemi:





2. POZIVANJE I MOBILIZACIJA

2. POZIVANJE I MOBILIZACIJA

Kada Stožer procjeni da obim nesreće, koja je zahvatila prostor Grada, prelazi mogućnosti i kapacitete za sanaciju gotovih snaga zaštite i spašavanja, Stožer može predložiti Gradonačelniku donošenje odluke o mobilizaciji snaga civilne zaštite na području Grada Dubrovnika. Ovu odluku gradonačelnik može donijeti i samostalno.

Kada okolnosti zahtijevaju brzo okupljanje snaga civilne zaštite, kako bi se čim prije otklonile posljedice veće nesreće ili katastrofe, te u slučaju neposredne prijetnje od nastanka katastrofe, gradonačelnik, sukladno čl. 30. Zakona o zaštiti i spašavanju (NN, br. 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10), ima pravo i obvezu mobilizirati sveukupne ljudske i materijalno-tehničke potencijale s područja Grada Dubrovnika.

Pozivanje – mobilizacija snaga civilne zaštite na području Grada Dubrovnika može se provest na slijedeće načine:

1. Postupak pozivanja putem ŽC 112

Postupak pozivanja snaga civilne zaštite putem ŽC 112 je sustav pozivanja koji bi se u pravilu trebao koristiti. Upotreba ovog sustava podrazumijeva da su telekomunikacijske veze u funkciji.

2. Postupak međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza

Sustav međusobnog pozivanja je najbrži i najučinkovitiji način pozivanja, odnosno mobilizacije snaga civilne zaštite pod uvjetom da telefonske/mobilne veze budu u funkciji.

3. Postupak pozivanja korištenjem vlastitog tekličkog sustava

Postupak pozivanja korištenjem vlastitog tekličkog sustava primjenjuje se u situacijama kada telefonske veze nisu u funkciji i kada gradonačelnik ne može uspostaviti nikakvu vezu sa ŽC 112. U tom slučaju koristi samo teklički sustav.

Bez obzira koji se sustav pozivanja bude koristio, gradonačelnik je dužan o tomu obavijestiti ŽC 112 Dubrovnik, kako bi PUZS Dubrovnik mogao na vrijeme i učinkovito reagirati, te pružiti svu potrebnu pomoć. Mobilizacija pripadnika snaga CZ završava trenutkom njihovog dolaska na mjesto okupljanja i uručivanjem poziva za mobilizaciju.

2.1 Pozivanje i mobilizacija snaga civilne zaštite po prioritetima

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Aktiviranje subjekata zaštite i spašavanja, kada obim nesreće premašuje mogućnosti i kapacitete gotovih snaga zaštite i spašavanja	gradonačelnik	načelnik Stožera
Mobilizacija snaga CZ i ostalih subjekata zaštite i spašavanja obaviti će se po slijedećim prioritetima: <ol style="list-style-type: none"> 1. Povjerenici i zamjenici povjerenika CZ (u daljnjem tekstu povjerenici CZ) (Prilog 16/1) 2. Zapovjednici Postrojbe opće namjene civilne zaštite (PON CZ) (Prilog 30/1) 3. Zapovjednik PSN CZ (Prilog 31/1) 4. Pripadnici PON CZ (Prilog 30/1) 5. Pripadnici PSN CZ (Prilog 31/1) 6. Davatelji materijalno-tehničkih sredstava (MTS) (Prilog 6/1) 7. Udruge građana (Prilog 17) 8. Vlasnici smještajnih kapaciteta (Prilog 19/1) 	načelnik Stožera	članovi Stožera

2.1.2 Postupak pozivanja putem ŽC 112

Uspostavom telefonskog poziva na broj 112 gradonačelnik ili načelnika Stožera će zahtijevati pozivanje snaga CZ prema prioritetima i unaprijed dostavljenom Planovima pozivanja pojedinih snaga CZ.

Zahtjev za pozivanje će nakon toga u pisanoj formi dostaviti ŽC 112 na telefaks br.

020/312-550

Dežurna smjena ŽC 112 zaprima zahtjev te vrši provjeru pozivatelja (na ranije dostavljene brojeve telefona) te će zatražiti osobne podatke pozivatelja (prezime, ime, ime oca, adresu stanovanja). Nakon završene provjere, započeti će pozivanje snaga CZ ovisno o prioritetu.

Po okončanju postupka, dežurna smjena ŽC 112 izvještava gradonačelnika o broju obaviještenih.

U slučaju da pojedini pripadnici snaga CZ nisu mogli biti obaviješteni, gradonačelnik treba zatražiti od PU DUZS Dubrovnik aktiviranje tekličke službe, kako bi se mobilizacijski pozivi uručili onim pripadnicima koji telefonski nisu mogli biti obaviješteni.

Ukoliko se pojedini pojedini pripadnici snaga CZ, koji su telefonski obaviješteni, nisu u očekivano vrijeme (M+ 1h) pojavili na mjestu okupljanja, gradonačelnik će od PU DUZS Dubrovnik zahtijevati aktiviranje tekličke službe, kako bi se uručili mobilizacijski pozivi onim pripadnicima koji se nisu odazvali na usmeno preneseni zahtjev za mobilizacijom.

2.1.2 Postupak međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza

Gradonačelnik donosi odluku o mobilizaciji pojedinih snaga CZ. O tome telefonom obavještava zapovjednika snage CZ koju namjerava mobilizirati i izdaje zapovijed o mobilizaciji.

O početku mobilizacije gradonačelnik obavještava ŽC 112.



Zapovjednik snage CZ koja se mobilizira postupa sukladno važećem **Planu pozivanja** putem međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza.



Zapovjednik snage CZ koja se mobilizira će po prijemu izvješća od svih mobiliziranih pripadnika izvijestiti načelnika Stožera o završenoj mobilizaciji.



Po završetku mobilizacije snage CZ (dolaska svih pripadnika snage CZ koja se mobilizira na mjesto okupljanja) gradonačelnik će izvijestiti ŽC 112 o završenoj mobilizaciji.

Ukoliko se pojedini članovi pripadnicisnage CZ koja se mobilizira, koji su telefonski obaviješteni, nisu u očekivano vrijeme (M + 30 min) pojavili na mjestu okupljanja, gradonačelnik će od PUZS Dubrovnik zahtijevati aktiviranje tekličke službe, ([Prilog 9](#)), kako bi se uručili mobilizacijski pozivi onim pripadnicima snaga CZ koja se mobilizira, koji se nisu odazvali na usmeno prenesenu zapovijed za mobilizacijom.

2.1.3 Postupak pozivanja korištenjem tekličkog sustava

Na prijedlog Stožera ili samostalno gradonačelnik može odlučiti da je potrebno pozvati snage CZ ovisno o prioritetima. Mobilizacija pojedine snage CZ počinje s tekličima koji su prethodno izvršili mobilizaciju Stožera i nalaze se na raspolaganju na mjestu okupljanja.



Mobilizacija ostalih pripadnika snaga CZ se obavlja putem teklića ovisno o mjestu stanovanja pojedinog pripadnika.



Zavisno od razloga ne uručenja poziva načelnik Stožera će odlučiti u kojem će vremenu izvršiti ponovno pozivanje neobaviještenih pripadnika CZ.

2.2 Pozivanje i mobilizacija povjerenika i zamjenika povjerenika CZ

Gradonačelnik ili načelnik Stožera, povjerenike i zamjenike povjerenika može pozvati na već navedena tri načina. Sukladno trenutnoj situaciji sam će odabrati koji će sustav pozivanja koristiti u danoj situaciji koristiti.

Povjerenici i zamjenici povjerenika djeluju na području naselja za koje su imenovani povjericima i zamjenicima povjerenika.

Vrijeme mobilizacije povjerenika i zamjenika povjerenika CZ	
Korištenjem telefonskih veza M + 1 sat	Korištenjem teklića (M + 3h)
Zborno mjesto: GK Bosanka	Povjerenici i zamjenici povjerenika: GK Bosanka
Zborno mjesto: GK Ploče iza Grada	Povjerenici i zamjenici povjerenika: GK Ploče iza Grada
Zborno mjesto: Grad Dubrovnik	Povjerenici i zamjenici povjerenika: Grad Dubrovnik
Zborno mjesto: GK Pile - Kono	Povjerenici i zamjenici povjerenika: GK Pile - Kono
Zborno mjesto: GK Gruž	Povjerenici i zamjenici povjerenika: GK Gruž
Zborno mjesto: GK Lapad	Povjerenici i zamjenici povjerenika: GK Lapad
Zborno mjesto: GK Montovjerna	Povjerenici i zamjenici povjerenika: GK Montovjerna
Zborno mjesto: GK Mokošica	Povjerenik i zamjenik povjerenika: GK Mokošica
Zborno mjesto: GK Komolac	Povjerenik i zamjenik povjerenika: GK Komolac
Zborno mjesto: MO Gromača	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Gromača
Zborno mjesto: MO Koločep	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Koločep
Zborno mjesto: MO Lopud	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Lopud
Zborno mjesto: MO Orašac	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Orašac
Zborno mjesto: MO Gornja sela	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Gornja sela
Zborno mjesto: MO Osojnik	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Osojnik
Zborno mjesto: MO Suđurađ	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Suđurađ
Zborno mjesto: MO Šipanska Luka	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Šipanska Luka
Zborno mjesto: MO Trsteno	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Trsteno
Zborno mjesto: MO Zaton Veliki	Povjerenik i zamjenik povjerenika: MO Zaton Veliki

2.2.1 Pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika CZ putem ŽC 112

Postupak pozivanja povjerenika i zamjenika povjerenika putem ŽC 112 je sustav pozivanja koji bi se u pravilu trebao koristiti. Upotreba ovog sustava podrazumijeva da su telekomunikacijske veze u funkciji. Zahtjev za pozivanje ([Prilog 16/2](#)) će nakon toga u pisanoj formi dostaviti ŽC 112 na telefaks br.

020/312-550

2.2.2 Sustav međusobnog pozivanja povjerenika i zamjenika povjerenika korištenjem telefonskih veza

Sustav međusobnog pozivanja je najbrži i najučinkovitiji način pozivanja, pod uvjetom da telefonske/mobilne veze budu u funkciji (postupak dan u [Prilog 16/1](#)).

2.2.3 Pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika korištenjem tekličkog sustava

Postupak pozivanja korištenjem vlastitog tekličkog sustava primjenjuje se u situacijama kada telefonske veze nisu u funkciji i kada gradonačelnik ne može uspostaviti nikakvu vezu sa ŽC 112. U tom slučaju koristi samo teklički sustav ([Prilog 16/3](#))

2.3 Pozivanje i mobilizacija postrojbi CZ

Gradonačelnik, PON CZ i/ili PSN CZ može pozvati na tri načina. Sukladno trenutnoj situaciji sam će odabrati koji će sustav pozivanja koristiti u danoj situaciji koristiti.

2.3.1 Pozivanje PON CZ i/ili PSN CZ putem ŽC 112

Postupak pozivanja PON CZ i/ili PSN CZ putem ŽC 112 je sustav pozivanja koji bi se u pravilu trebao koristiti. Upotreba ovog sustava podrazumijeva da su telekomunikacijske veze u funkciji. ŽC 112 će obaviti pozivanje prema popisu pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ danom u [Prilogu 33/1](#) i [Prilogu 33/2](#).

2.3.2 Sustav međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza

Sustav međusobnog pozivanja je najbrži i najučinkovitiji način pozivanja, odnosno mobilizacije Postrojbe opće namjene civilne zaštite (PON CZ i/ili PSN CZ), pod uvjetom da telefonske/mobilne veze budu u funkciji (postupak dan u [Prilogu 30/2](#) i [Prilogu 31/2](#)).

2.3.3 Pozivanje postrojbi CZ korištenjem tekličkog sustava

Postupak pozivanja korištenjem vlastitog tekličkog sustava primjenjuje se u situacijama kada telefonske veze nisu u funkciji i kada gradonačelnik ne može uspostaviti nikakvu vezu sa ŽC 112. U tom slučaju koristi samo teklički sustav ([Prilog 32/1](#), [Prilog 32/2](#)).

Na prijedlog Stožera ili samostalno gradonačelnik može odlučiti da je potrebno pozvati PON CZ i/ili PSN CZ. Mobilizacija PON CZ i/ili PSN CZ počinje s tekličima koji su prethodno izvršili mobilizaciju Stožera i zapovjednika skupina CZ i nalaze se na raspolaganju na mjestu okupljanja.

2.4 Organizacija prihvata pripadnika postrojbi civilne zaštite

Vrijeme mobilizacije	
Korištenjem telefonskih veza M + 1 sat	Korištenjem teklića (M + 3h)
Mjesto okupljanja: Pričuvno mjesto okupljanja:	Zapovjedništvo CZ
Mjesto okupljanja: Pričuvno mjesto okupljanja:	Zapovjedništvo PON CZ
Mjesto okupljanja: Pričuvno mjesto okupljanja:	Pripadnici PON CZ pripadnici skupina
Mjesto okupljanja: Pričuvno mjesto okupljanja:	Zapovjedništvo PSN CZ – tim voda
Mjesto okupljanja: Pričuvno mjesto okupljanja:	pripadnici PSN CZ – tim voda
Mjesto okupljanja: Pričuvno mjesto okupljanja:	Zapovjedništvo PSN CZ – tim logistika
Mjesto okupljanja: Pričuvno mjesto okupljanja:	pripadnici PSN CZ – tim logistika

2.5 Organizacija prihvata pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ

2.5.1 Organizacija prijema pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ (zapovjednici skupina)

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Predaja dokumenata iz Plana: <ul style="list-style-type: none"> • Popisa pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ (Prilogu 30/1) • Mobilizacijski pozivi, ako je mob. izvršena telefonom (Prilog 30/2, Prilog 31/2) • Pozivi za materijalno-tehnička sredstva iz popisa (Prilog 33) • Liste zaduženja (Prilog 34) • Zapisnici o primopredaji materijalno-tehničkog sredstva (Prilog 35) • Izvještaji o odazivu pripadnika (Prilog 37/1, Prilog 37/2) • Izvještaji o predanim materijalno-tehničkim sredstvima (Prilog 36) • Dnevnici rada zapovjednika tima i dnevnici rada zapovjednika skupina 	načelnik Stožera	zapovjednici skupina PON CZ i/ili PSN CZ

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Predaja dokumenata iz Plana <ul style="list-style-type: none"> • Popisa pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ • Mobilizacijskih poziva, ako je mob. izvršena telefonom (Prilog 30/2, Prilog 31/2) • Liste zaduženja (Prilog 34) • Izvještaja o odazivu pripadnika (Prilog 37/1, Prilog 37/2) • Dnevnike rada zapovjednika skupina 	zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ	pripadnici PON CZ i PSN CZ
Pozivanje vlasnika materijalno-tehničkih sredstava (Prilog 6/1) da izvrše predaju sredstva. Ukoliko ih ne može obavijestiti telefonom od načelnik Stožera traži upotrebu teklića	načelnik Stožera	zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ
Prijem vlasnika MTS-a. Zapovjednik skupine PON CZ i/ili PSN CZ sačinjavaju Zapisnike o primopredaji materijalno – tehničkog sredstva (Prilog 36)	načelnik Stožera zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ	vlasnici materijalno-tehničkog sredstva
Izvještava načelnika Stožera o završenoj predaji materijalno-tehničkih sredstava (Prilog 36)	zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ	načelnik Stožera

2.5.2 Organizacija prijema pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Po dolasku prvog pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ, istog zadužiti da na ulazu obavijesti pridošle pripadnike o obvezi prijavljivanja i mjestu za prijavu	zapovjednici skupina	prvi pristigli pripadnik skupine
Po završenoj provjeri identiteta pripadnika (zatražiti predočenje iskaznice pripadnika CZ) uručiti mobilizacijski poziv, ako prethodno to nije učinio teklić	zapovjednici skupina	pripadnici skupina
Uputiti pripadnike PON CZ, PSN CZ - tim za spašavanje iz vode koji se ne osjećaju zdravstveno sposobnim na ocjenu zdravstvene sposobnosti, najbližoj zdravstvenoj stanici:	zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ	liječnici u ambulanti
Zaduživanje osobne opreme, potpisom na Listu zaduženja (Prilog 34)	zapovjednici skupina	pripadnici skupina
Dostavljanje popisa i odrezak poziva iz kojeg je vidljivo da je izvršena dostava poziva (na M+3)	zapovjednici skupina	zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ
Izvještavanje o odzivu (Prilog 37/1 i Prilog 37/2)	zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ	načelnik Stožera
Izvještavanje o odzivu	gradonačelnik	ŽC 112

2.6 Organizacija povrata PON CZ i/ili PSN CZ u stanje mirovanja

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Točno utvrđivanje vremena angažiranja pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ (započeto - završeno)	načelnik Stožera	Stožer, zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ
Organizacija čišćenja osobne i skupne opreme prije njihove pohrane u skladište	zapovjednici skupina PON CZ	pripadnici skupina
Povrat osobne opremu i sredstava	zapovjednici skupina PON CZ	pripadnici skupina
Razduživanje pripadnika s osobnom opremom i sredstvima. Ukoliko neki dio opreme i sredstva nedostaje upisati razloge zbog kojih se ne može izvršiti povrat (uništeno, izgubljeno, ukradeno...) (Prilog 34)	zapovjednici skupina PON CZ	pripadnici skupina
Predaja lista zaduženja/razduženja zapovjedniku skupine PON CZ i/ili zapovjedniku PSN CZ	zapovjednici skupina PON CZ	pripadnici PON CZ i/ili PSN CZ
Predaja Dnevnika rada	zapovjednici skupina PON CZ	pripadnici PON CZ i/ili PSN CZ
Unošenje podataka iz Dnevnika rada zapovjednika skupina u svoj Dnevnik rada, te predaja istog načelniku Stožera	zapovjednici skupina PON CZ	načelnik Stožera
Organizacija isplate naknada za vrijeme provedeno u postrojbi	načelnik Stožera	djelatnici Grada
Priprema i potvrda o angažiranju za pripadnike PON CZ i/ili PSN CZ koji su u radnom odnosu (Prilog 42/1 i Prilog 42/2)	načelnik Stožera	gradonačelnik

2.6.1 Povrat materijalno-tehničkih sredstava (MTS)

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Povrat MTS-a temeljem Zapisnika o preuzimanju MTS-a (Prilog 35)	načelnik Stožera	pripadnici PON CZ i/ili PSN CZ
Ispunjavanje zapisnika o povratu MTS-a (Prilog 39). Ako se MTS vraća oštećeno ustanovljavaju da li je šteta bila prilikom preuzimanja ili je nastala angažiranjem sredstva za potrebe zaštite i spašavanja. Ukoliko je šteta nastala prilikom angažiranja sredstva za potrebe zaštite i spašavanja točno utvrđuju vrstu i mjesta oštećenja. Vlasnik MTS potpisuje Zapisnik	načelnik Stožera	zapovjednici skupina PON CZ i/ili zapovjednik PSN CZ
Predaja Dnevnika rada	zapovjednici skupina PON CZ	pripadnici PON CZ i/ili PSN CZ
Unošenje podataka iz Dnevnika rada zapovjednika Skupina u svoj Dnevnik rada i isti predaje načelnik Stožera	zapovjednici skupina PON CZ	načelnik Stožera

2.6.2 Isplata novčanih sredstava

Isplata naknade za angažirane pripadnike PON CZ i/ili PSN CZ i povjerenike i zamjenike povjerenika isplaćivat će se prema propisu koji uređuje visinu i uvjete za isplatu naknade troškova mobiliziranim stanovnicima.

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

1. Za osobna i kombi vozila: broj prijeđenih km x 2 kn/km = ukupna naknada
2. Za kamione- prema tržišnoj cijeni na dan angažiranja
3. Za radne strojeve- prema tržišnoj cijeni na dan angažiranja.

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Uplata na bankovne račune pripadnika PON CZ i/ili PSN CZ (Prilog 40/1 i Prilog 40/2)	gradonačelnik	djelatnici Grada
Uplata na bankovne račune vlasnika MTS (Prilog 41)	gradonačelnik	djelatnici Grada



3. MJERE CIVILNE ZAŠTITE

3. MJERE CIVILNE ZAŠTITE

3.1 Mjere sklanjanja

Na prostoru Grada Dubrovnika postoji 23 skloništa u smislu definicije skloništa kao sredstva za kolektivnu zaštitu koja po svojoj funkcionalnosti konstrukciji i oblikovanju štiti ljude od pojedinih elementarnih nepogoda i raznovrsnih napadnih sredstava.

3.1.1 Pregled podrumskih i drugih objekata pogodnih za sklanjanje

Pregled podrumskih i drugih objekata pogodnih za sklanjanje dan je u [Prilogu 18](#).

3.1.2 Naputak o organizaciji sklanjanja i boravka u zaklonima

Posjedanje zaklona treba se izvršiti prije nastupanja opasnosti. Od davanja znaka za uzbunu do momenta napada vrijeme posjedanja treba iznositi maksimalno oko 5 minuta, što znači da zakloni ne smiju biti udaljeni više od 250 m od krajnjeg korisnika.

Ponašanje u zaklonu propisuje se kućnim redom koji predviđa:

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

Napuštanje zaklona vrši se po prestanku opasnosti po odobrenju odgovorne osobe zaklona. Prilikom napuštanja zaklona prvo izlaze izviđači radi utvrđivanja stvarnog stanja izvan zaklona. Na osnovi izvješća izviđača odgovorna osoba zaklona izdaje određene upute sukladno trenutnoj situaciji, pravac kretanja i dr.

3.1.3 Organizacija sklanjanja

Povjerenici civilne zaštite i osobe odgovorne za sklanjanje pučanstva trebaju provjeriti ažurnost planova sklanjanja, te poduzeti mjere sukladno uputama utvrđenim u njima i u planu pripravnosti za slučaj ratne opasnosti. To podrazumijeva:

- da odrede prostore za moguće zaklone (podrumi i dr.) za sklanjanje pučanstva i pripreme ih za tu namjenu;
- odrediti prostore u kojima će se sklanjati stanari svake pojedine zgrade, odnosno svi zaposleni u pojedinim poduzećima i ustanovama;
- poduzeća i javne ustanove koje nemaju pogodne prostore za sklanjanje svoj plan sklanjanja trebaju uskladiti sa planovima mjesnih odbora na čijem području imaju sjedište;
- prostorije predviđene za sklanjanje u cijelosti moraju biti što je moguće bolje pripremljena za prihvatanje pučanstva, uključujući i sva potrebna obilježavanja, kao i upoznavanja pučanstva sa pripremljenim prostorijama za sklanjanje;
- zapovjedništva, odnosno povjerenici moraju imenovati i osposobiti ekipe, za prihvatanje i organizaciju sklanjanja, odnosno stalno pratiti rad tih ekipa;

- na odgovarajući način provjeriti obaviještenost stanovništva o znacima uzbunjivanja, o mjestima za sklanjanje te o načinu zaposjedanja, boravka i napuštanja zaklona pri čemu se koristiti lokalnim sredstvima obavještavanja, te plakatima i brošurama Uputa za zaštitu i spašavanje pučanstva;
- provjeriti funkcionalnost lokalnog sustava uzbunjivanja.

Uloge odgovorne osobe zaklona, povjerenika CZ i PON CZ i/ili PSN CZ

Odgovorne osobe zaklona ([Prilog 18](#)) i povjerenici CZ-a ([Prilog 16/1](#)) imaju dužnost da vode evidenciju podrumskih zaklona, broj stanara i popis stanara prema mjestima u koja se sklanjaju.

Isti su dužni imati ažurne podatke i sve promjene uskladiti s kapacitetom mjesta za sklanjanje.

Povjerenici također vode evidenciju o osobama koje su zadužene za provođenje mjere sklanjanja.

PON CZ i/ili PSN CZ u provedbi mjera sklanjanja obavljaju manje složene poslove pripreme i osposobljavanja objekata za sklanjanje te izgradnju rovovskih skloništa i zaklona.

3.2 Mjera evakuacije

Evakuacija je postupak u kojem gradonačelnik provodi plansko i organizirano izmještanje stanovništva s ugroženog na neugroženo područje, odnosno manje ugroženo područje, na vrijeme duže od 48 sati, uz organizirano zbrinjavanje evakuiranog stanovništva.

3.2.1 Pregled kapaciteta i standardnih operativnih postupaka

Za potrebe evakuacije koristit će se osobna prijevozna sredstva u sklopu evakuacije vlastitim prijevozom i prijevozna sredstva tvrtki za kopneni prijevoz u sklopu evakuacije organiziranim prijevozom ([Prilog 3/2](#)).

3.2.2 Organizacija i operativne snage evakuacije

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Procjena situacije i utvrđivanje trenutka kada počinje evakuacija	gradonačelnik	Stožer
Donošenje odluke o evakuaciji	gradonačelnik	Stožer
Uspostavljanje kontakta sa susjednim JLS zbog utvrđivanja mogućnosti zbrinjavanja (Prilog 47)	gradonačelnik	načelnik Stožera
Uspostavljanje kontakta s prijevoznikom tvrtkom zbog osiguranja prijevoznih sredstava (Prilog 3/2)	načelnik Stožera	član Stožera
Uspostavljanje kontakta s PU zbog prometnog osiguranja evakuacije	načelnik Stožera	predstavnik PP Dubrovnik
Tiskanje uputa sa svim potrebnim informacijama. Jedna uputa za jedno domaćinstvo (Prilog 46)	načelnik Stožera	član Stožera
Obavještavanje stanovnika o evakuaciji. Uručivanje informativnih materijala sa svim potrebnim podacima	načelnik Stožera zapovjednici skupina PON CZ	povjerenici CZ, pripadnici PON CZ
Organizacija info punktova za stanovništvo koje se evakuiru organiziranim prijevozom u svim naseljima (Prilog 46)	načelnik Stožera zapovjednici skupina PON CZ	povjerenici CZ, pripadnici PON CZ

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Organizacija info punktova za stanovništvo koje se evakuira vlastitim prijevozom (Prilog 46)	načelnik Stožera zapovjednici skupina PON CZ	povjerenici CZ, pripadnici PON CZ
Organizacija popisa stanovništva na info punktovima	član Stožera zapovjednici skupina PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Prihvat prijevoznih sredstava na mjestu okupljanja	povjerenici CZ	pripadnici PON CZ

3.2.3 Pregled osoba koje podliježu evakuaciji po kategorijama i broju

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

- majke ili staratelji s djecom mlađom od 10 godina života,
- djeca do navršene 15-te godine života,
- trudnice,
- bolesne, iznemogle i povrijeđene osobe.

Djeca od 0 – 10 g. starosti	4.122
Majke ili staratelji u pratnji djece iz rubrike 1	4.122
Djeca od 10 – do 14 g. starosti koji se evakuiraju bez roditelja	2.238
Osobe starije od 70 godina	5.870
Bolesni, invalidni i nemoćni	6.350
UKUPNO	22.702

IZVOR: DZZS, Popis stanovništva 2011.g.

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.

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.

3.2.4 Mjesta prikupljanja i prihvata

Organizacija info punktova za stanovništvo koje se evakuira organiziranim prijevozom i vlastitim prijevozom dana je u ([Prilog 46](#)).

3.2.5 Pregled pravaca i prometnica za evakuaciju

Pregled pravaca i prometnica za evakuaciju prikazan je u Grafičkom dijelu Plana [Grafički Prilog 1](#). Prometnice kojima će se provoditi evakuacija stanovništva motornim vozilima su:

- prometnicom D 8 u smjeru Cavtata
- prometnicom D 8 u smjeru Ploča

Pravci kojima će se provoditi evakuacija stanovništva pješke su:

- Ul. Iva Vojnovića
- Ul. Iva Dulčića
- Ul. kralja Tomislava
- Lapadskom obalom
- Vukovarskom ulicom
- Ul. Vladimira Nazora
- Ul. bana Josipa Jelačića
- Ul. Andrije Hebranga
- Batahovina ul.
- Jadranskom cestom
- Mirinovo ulicom
- Sustjepanskom ulicom
- Ul. kralj Petra Krešimira.

Pravci kojima će se provoditi evakuacija stanovništva riječnim putem (brodom) su:

- iz luke Dubrovnik u najbližu luku.

3.2.6 Organizacija zdravstvenog zbrinjavanja

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Stavljanje u stanje pripravnosti kapaciteta za zdravstveno zbrinjavanje	zapovjednici skupina PON CZ	vođitelji u zdravstvenoj ustanovi
Upućivanje popisa osoba kojima je potrebna zdravstvena skrb liječnicima u zdravstvenim ustanovama	zapovjednici skupina PON CZ	vođitelji u zdravstvenoj ustanovi
Organizacija pružanja zdravstvene zaštite	član Stožera	vođitelji u zdravstvenoj ustanovi
Upućivanje zahtijeva za angažiranjem dodatnih liječničkih ekipa primarne zdravstvene zaštite	gradonačelnik	član Zap. za medicinsko zbrinjavanje
Upućivanje zahtijeva za angažiranjem timova za psihološku pomoć	gradonačelnik	član Zap. za medicinsko zbrinjavanje
Organizacija prijevoza za pacijente koji trebaju bolničku skrb	zapovjednici skupina PON CZ	liječnici (Prilog 2/2), članovi GD CK Dubrovnik (Prilog 2) pripadnici PON CZ (Prilog 30/1)
Organizacija dostave lijekova kroničnim bolesnicima	član Stožera	djelatnici u ljekarnama (Prilog 2) članovi GD CK Dubrovnik pripadnici PON CZ (Prilog 31/1)

3.2.7 Pregled prometnih sredstava po vrsti i kapacitetu, tko ih osigurava, pregled lokacija zdravstvenih ustanova, škola , domova

Pregled prometnih sredstava po vrsti i kapacitetu i tko ih osigurava dan je u [Prilogu 3/2](#).

Popis lokacija zdravstvenih ustanova i odgovorne osobe u njima navedene su u [Prilog 2](#) , [Prilog 2/2](#) i [Grafičkom Prilogu 1](#) .

Popis lokacija škola, domova, dvorana, hotela i dr. i odgovorne osobe u njima navedene su u [Prilogu 19/1](#) i [Grafičkom Prilogu 1](#).

3.2.8 Organizacija veterinarske evakuacije

Organizacija veterinarske zaštite podrazumijeva evakuaciju životinja koja će se vršiti samo u izuzetnim slučajevima – u slučaju manjih opasnosti stoka će se pustiti iz štala.

3.3 Mjere zbrinjavanja

Osobama koje su evakuirane s ugroženih ili neposredno ugroženih područja od prirodnih ili tehničko-tehnoloških katastrofa potrebno je osigurati zbrinjavanje na neugroženom području do prestanka okolnosti zbog kojih je evakuacija izvršena. Zbrinjavanje podrazumijeva osiguranje boravka, prehrane i najnužniju zdravstvenu skrb.

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

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Pozivanje Stožera (Prilog 1/1)	gradonačelnik	ŽC 112, Stožer
Traženje potrebnih podataka o broju i strukturi stanovništva s ugroženog područja	član Stožera	povjerenici CZ
Donošenje odluke o zbrinjavanju ugroženog stanovništva	gradonačelnik	načelnik Stožera
Obavještanje o odluci	načelnik Stožera zapovjednici skupina PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Aktivacija DVD-a	načelnika Stožera	zapovjednik DVD-a
Dovođenje u funkciju objekta za prijem ljudi (čišćenje, provjera upotrebljivosti sanitarnog čvora)	član Stožera	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Dovođenje u funkciju objekta za prijem ljudi u smislu organizacije prostora (informativni punkt, prostor za boravak, prostor za prehranu)	član Stožera	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Traženje postavljanja pokretnih sanitarnih čvorova	gradonačelnik	načelnik Stožera
Obavještanje stanovništva s tog područja o činjenici prijema većeg broja ljudi na njihovom području i razlozima njihovog prijema	povjerenici CZ	pripadnici PON CZ
Izrada pregleda razmještaja stanovništva po objektima i naseljima (Prilog 43)	član Stožera	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Dostava pregleda razmještaja po lokacijama	član Stožera	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Određivanje odgovorne osobe za svaki smještajni objekt	član Stožera	povjerenici CZ

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Tiskanje informacija (kućni red) o pravilima ponašanja u smještajnim objektima i isticanje istih na vidnom mjestu (Prilog 45)	član Stožera	odgovorne osobe u objektima
Organizacija prijema i razmještaja u objekte: <ol style="list-style-type: none"> 1. evidencija osoba koja ulaze u objekt (Prilog 44) 2. prijava osoba koje imaju potrebu za zdravstvenom skrbi 3. prijava školske djece zbog traženja mogućnosti za nastavkom redovne nastave 4. prijava osoba za koje rodbina ne zna što se s njima dogodilo 5. upoznavanje s „kućnim redom“ 6. evidencija osoba koje trajno napuštaju objekt 	povjerenici CZ član Stožera	pripadnici PON CZ članovi udruga građana (Prilog 17)
Dostavljanje popisa osoba koje se traže GD CK Dubrovnik	zapovjednici skupina PON CZ	pripadnici PON CZ
Obavještanje PU DNŽ o činjenici postojanja lokacija na kojima boravi veći broj ljudi zbog potrebe češćih obilazaka policijskih službenika	zapovjednici skupina PON CZ	predstavnik PP Dubrovnik
Kontrola provođenja odredbi „kućnog reda“	odgovorne osobe u objektima	privremeno premješteni stanovnici

3.3.2 Prikaz mjesta i lokacija prihvata

Mjesta i lokacije prihvata stanovništva dani su u [Prilog 19/3](#) i [Grafičkom Prilogu 1](#).

3.3.3 Pregled lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja, kapaciteti i sadržaji

Ukoliko potreba za zbrinjavanjem premašuje iskazane mogućnosti smještanja u osnovnim školama, sportskim dvoranama i dječjim vrtićima moguće je formirati kamp naselja.

Lokacije za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja, kapaciteti i sadržaji dani su u [Prilog 19/2](#) i [Grafičkom Prilogu 1](#).

3.3.4 Pregled lokacija, vrsta i kapaciteta za smještaj u čvrstim objektima

Za potrebe zbrinjavanja koristit će se objekti osnovne škole te sportske dvorane ([Prilog 19/1](#)).

Ukoliko potreba za zbrinjavanjem premašuje iskazane mogućnosti smještanja u osnovnim školama isportskim dvoranama utvrđuju se dodatni kapaciteti u dječjim vrtićima ([Prilog 19/1](#)).

3.3.5 Mogućnosti smještaja u objektima privatnih osoba, postupak smještaja

Pored predviđenih, moguće je osigurati i odrediti i druge prostore za smještajne jedinice i za privremeni smještaj pučanstva kao i pripremiti ih za tu namjenu.

3.3.6 Organizacija prehrane

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Stavljanje u stanje pripravnosti vlasnike objekata za pripremu hrane (Prilog 26)	Stožer	ŽC 112
Analiza potreba za osiguranjem prehrane	Stožer	član Stožera
Utvrđivanje količina potrebnih namirnica na bazi jednog dana/3 obroka dnevno	Stožer	član Stožera
Utvrđivanje razlike između potreba i mogućnosti pripreme hrane	Stožer	član Stožera
Upućivanje zahtijeva za osiguranjem broja obroka koji se ne mogu pripremiti kapacitetima Grada	gradonačelnik	Stožer DNŽ
Organizacija pripreme i dostave obroka na lokaciju	zapovjednici skupina PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Upućivanje zahtijeva za osiguranjem potrebnih namirnica (Prilog 26)	gradonačelnik	načelnik Stožera
Osiguranje i dovoz namirnica na lokaciju	Stožer	povjerenici CZ, pripadnici PON CZ
Prijem humanitarne pomoći. Lokacije za prijem humanitarne pomoći su navedene u Prilogu 19/1 i Prilogu 19/2	Stožer	vlasnici objekata za pripremu hrane (Prilog 26), povjerenici CZ, pripadnici PON CZ
Utvrđivanje dnevnih obveza vlasnicima objekata za pripremu hrane	član Stožera	povjerenici CZ, pripadnici PON CZ
Organiziranje pripreme hrane	član Stožera	vlasnici objekata za pripremu hrane (Prilog 26), pripadnici PON CZ
Dostava hrane u objekte smještaja	član Stožera	pripadnici PON CZ prijevozničke tvrtke

3.3.7 Organizacija pružanja prve medicinske, socijalne i psihološke pomoći

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Stavljanje u stanje pripravnosti kapaciteta za zdravstveno zbrinjavanje	načelnik Stožera	voditelji u zdravstvenoj ustanovi
Upućivanje popisa osoba kojima je potrebna zdravstvena skrblječnicima u zdravstvenim ustanovama	načelnik Stožera	voditelji u zdravstvenoj ustanovi
Organizacija pružanja zdravstvene zaštite	član Stožera	voditelji u zdravstvenoj ustanovi
Upućivanje zahtijeva za angažiranjem dodatnih liječničkih ekipa primarne zdravstvene zaštite	gradonačelnik	član Stožera
Upućivanje zahtijeva za angažiranjem timova za psihološku pomoć	gradonačelnik	član Stožera
Organizacija prijevoza za pacijente koji trebaju bolničku skrb	zapovjednici skupina PON CZ	liječnici (Prilog 2), članovi GD CK Dubrovnik (Prilog 2) pripadnici PON CZ (Prilog 30/1)
Organizacija dostave lijekova kroničnim bolesnicima	član Stožera	djelatnici u ljekarnama (Prilog 2) pripadnici PON CZ (Prilog 30/1)

3.3.8 Pregled humanitarnih i drugih organizacija koje pomažu u zbrinjavanju i njihove zadaće

Pregled humanitarnih i drugih organizacija koje pomažu u zbrinjavanju dan je u [Prilogu 17](#).

3.3.9 Veterinarsko zbrinjavanje

Zavod za javno zdravstvo DNŽ, osposobljen je za poslove DDD ima mogućnost djelovanja na čitavom području DNŽ. U izvrednim okolnostima, za deratizaciju, dezinfekciju i dekontaminaciju, koristiti će se snage i sredstva PON CZ, zdravstvene ambulante, veterinarske stanice i drugih za to ovlaštenih osoba.

Zdravstvene ustanove dužne su osigurati određene kadrove, prostorije i opremu, sredstva za rad, potrebne lijekove za pružanje prve medicinske pomoći u slučaju trovanja.

U okviru mjere za veterinarsko zbrinjavanje postoje mogućnosti na području za uključivanje ostalih subjekata kao što su:

- građani kroz osobnu i uzajamnu zaštitu,
- PON CZ, [Prilog 30/1](#)
- domovi zdravlja, sanitarni nadzor, ispravnost vode za piće, utvrđivanje i uzroka smrti, sudsku medicinu,
- ekspertizu, dezinfekciju, deratizaciju i higijensku epidemiološku službu,
- veterinarska postaja za provođenje protuepidemijskih mjera, liječenje stoke, kontrola i pregled namirnica životinjskog podrijetla,
- građevinska poduzeća za raščišćavanje vode, raščišćavanje prometnica, kopanje zajedničkih grobnica, kopanje jama, zatrpavanje uginulih životinja i otpadnih tvari, [Prilog 3/1](#) i [Prilog 6/1](#)
- Hrvatske vode – vodovodna poduzeća, održavanje vodovodnih objekata i opskrbljivanje vodom, određivanje kapaciteta,
- komunalna poduzeća, sahranjivanje poginulih i umrlih, održavanje čistoće i kanalizacijske mreže,
- PU DNŽ, za održavanje reda i reguliranje prometa.

3.3.10 Organizacija smještaja u objekte stanovništva s drugih područja

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Prijem informacija o potrebi zbrinjavanja većeg broja ljudi s drugih područja	Stožer DNŽ	gradonačelnik
Pozivanje Stožera (Prilog 1/1)	gradonačelnik	ŽC 112, teklići
Procjena mogućnosti prihvata (broj osoba) i izvještavanje Stožera DNŽ	gradonačelnik	Stožer
Traženje potrebnih podataka o broju i strukturi stanovništva i odgovornoj osobi koja provodi evakuaciju	Stožer DNŽ	gradonačelnik
Donošenje odluke o zbrinjavanju ugroženog stanovništva s drugih područja	gradonačelnik	načelnik Stožera
Obavještavanje o odluci	načelnik Stožera	povjerenici CZ
Aktivacija DVD-ova	načelnik Stožera	zapovjednik DVD-a
Dovođenje u funkciju objekta za prijem ljudi (čišćenje, provjera upotrebljivosti sanitarnog čvora)	zapovjednici skupina PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Dovođenje u funkciju objekta za prijem ljudi u smislu organizacije prostora (informativni punkt, prostor za boravak, prostor za prehranu)	član Stožera	povjerenici CZ pripadnici PON CZ

PLAN CIVILNE ZAŠTITE – GRAD DUBROVNIK

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Traženje postavljanja pokretnih sanitarnih čvorova	gradonačelnik	načelnik Stožera
Obavještanje domaćeg stanovništva o činjenici prijema većeg broja ljudi na njihovom području i razlozima njihovog prijema	povjerenici CZ	pripadnici PON CZ
Izrada pregleda razmještaja stanovništva po objektima i naseljima (Prilog 43)	načelnik Stožera	član Stožera
Dostava pregleda razmještaja u naselja	član Stožera	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Određivanje odgovorne osobe za svaki smještajni objekt	načelnik Stožera	član Stožera
Tiskanje informacija (kućni red) o pravilima ponašanja u smještajnim objektima i isticanje istih na vidnom mjestu (Prilog 45)	član Stožera	odgovorne osobe u objektima
Organizacija prijema i razmještaja u objekte: <ol style="list-style-type: none"> 1. evidencija osoba koja ulaze u objekt (Prilog 44) 2. prijava osoba koje imaju potrebu za zdravstvenom skrbi 3. prijava školske djece zbog traženja mogućnosti za nastavkom redovne nastave 4. prijava osoba za koje rodbina ne zna što se s njima dogodilo 5. upoznavanje s „kućnim redom“ 6. evidencija osoba koje trajno napuštaju objekt 	povjerenici CZ	pripadnici PON CZ, povjerenici CZ članovi udruga građana (Prilog 17)
Dostavljanje popisa osoba koje se traže Županijskoj organizaciji Crvenog križa	načelnik Stožera	član Stožera
Obavještanje Policijske uprave o činjenici postojanja lokacija na kojima boravi veći broj ljudi zbog potrebe češćih obilazaka policijskih službenika	gradonačelnik	načelnik Stožera
Kontrola provođenja odredaba „kućnog reda“	odgovorne osobe u objektima	privremeno premješteni stanovnici