



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PIĆAN
Općinski načelnik

Pićan 40, 52332 Pićan
Tel: +385 52 887 048
E-mail: info@pican.hr
Web: www.pican.hr
OIB: 30638625602

KLASA: 240-01/26-01/7
URBROJ: 2163-30-01-26-1
Pićan, 08. lipnja 2026. godine

Na temelju članka 17. stavka 3. alineje 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22) i članka 42. Statuta Općine Pićan („Službene novine Općine Pićan“ br. 6/18, 3/21, 4/21 – pročišćeni tekst), načelnik Općine Pićan dana 08. lipnja 2026. godine donosi

O D L U K U

o donošenju Plana djelovanja civilne zaštite Općine Pićan

Članak 1.

Donosi se Plan djelovanja civilne zaštite Općine Pićan (u daljnjem tekstu: Plan).

Članak 2.

Plan djelovanja civilne zaštite Općine Pićan nalazi se u privitku ove Odluke i čini njezin sastavni dio, a ne objavljuje se u „Službenim novinama Općine Pićan“.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Plan djelovanja civilne zaštite Općine Pićan donesen 2019. godine („Službene novine Općine Pićan“ br. 5/19).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Općine Pićan“.

Načelnik Općine Pićan

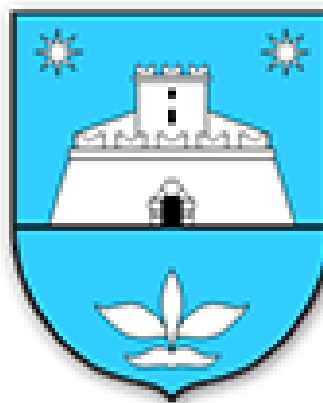
Dean Močinić

**DEAN
MOČINIĆ**

Digitalno potpisao:
DEAN MOČINIĆ
Datum: 2026.06.08
11:39:16 +02'00'

Plan djelovanja civilne zaštite

Općina Pićan



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

Veljača, 2026.

1 od 84

Naručitelj: Općina Pićan

PREDMET: **Plan djelovanja civilne zaštite**

Oznaka dokumenta: 24116200081

Izrađivač: DLS d.o.o. Rijeka

Voditelj izrade: Petra Meixner mag.iur.



Stručni Suradnici: Josipa Zarić mag. ing. sec.



Karlo Fanuko ing.el.



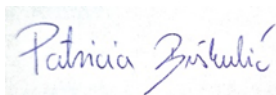
Matija Široka oecol., mag.sanit.ing.



Petra Tomulić mag.ing.oecoling.



Patricia Buškulić dr. sc. tech.



Josipa Repanić mag.geozn.



M.P.



Odgovorna osoba

Igor Meixner, dipl.ing.kem.teh.



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

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



S A D R Ź A J

1	UVOD.....	4
2	UPOZORAVANJE.....	6
2.1	Uzbunjivanje.....	13
3	PRIPRAVNOST.....	16
4	MOBILIZACIJA (AKTIVIRANJE) I NARASTANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	19
4.1	Stožer civilne zaštite Općine Pićan	21
4.2	Snage civilne zaštite	22
4.2.1	Povjerenici civilne zaštite	22
4.2.2	Koordinator na lokaciji.....	22
4.2.3.	Postrojba opće namjene civilne zaštite	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
4.3	Vatrogasne snage	23
4.4.	Gradsko društvo Crvenog križa Labin.....	23
4.5	Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Istra.....	23
4.6	Pravne osobe i udruge od interesa za sustav civilne zaštite.....	24
4.7	Operativne snage koje djeluju na području Općine Pićan a nisu u nadležnosti Općine te postupaju prema vlastitim operativnim planovima	24
4.8	Organizacija popune operativnih snaga sustava civilne zaštite obveznicima i osobnim i skupnim materijalno-tehničkim sredstvima.....	25
5	OPIS PODRUČJA ODGOVORNOSTI NOSITELJA IZRADE PLANA.....	26
5.1	Područje.....	26
5.2	Stanovništvo	26
5.3	Materijalna i kulturna dobra te okoliš.....	26
5.4	Prometno-tehnoška infrastruktura	26
6	MJERE CIVILNE ZAŠTITE PO UGROZAMA	27
6.1	Potres.....	28
6.1.1	Zadaci operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite	29
6.2	Požari otvorenog tipa	37
6.2.1	Zadaci operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite	38
6.3	Ekstremne vremenske pojave – ekstremne temperature, suša i tuča	42
6.3.1	Zadaci operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite	43



6.4 EPIDEMIJE I PANDEMIJE	47
6.4.1 ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	48
6.5. POPLAVA.....	53
6.5.1. ZADAĆE OPERATIVNIH SNAGA I PRAVNIH OSOBA UNUTAR SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	54
6.5.2. KARTA OPASNOSTI OD POPLAVA	60
6.5.3. KARTA RIZIKA OD POPLAVA.....	60
6.6. MJERE CIVILNE ZAŠTITE	61
6.6.1 SKLANJANJE STANOVNIŠTVA	61
6.6.2 EVAKUACIJA STANOVNIŠTVA.....	64
6.6.3 ZBRINJAVANJE STANOVNIŠTVA	70
6.7. NAČIN ZAHTJEVANJA I PRUŽANJA POMOĆI IZMEĐU RAZLIČITIH HIJERARHIJSKIH RAZINA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE U VELIKOJ NESREĆI I KATASTROFI	74
6.8. ISPLATA NOVČANIH SREDSTAVA.....	76
6.9. OSOBE S INVALIDITETOM NA PODRUČJU OPĆINE PIĆAN	76



1 Uvod

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

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

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

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje 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 Pićan, 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 Pićan, 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.

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 jedinstvenim znakovima za uzbunjivanje (NN 61/2016),
- Zakon o sustavu civilne zaštite (NN 82/15, 118/18, 31/20, 20/21, 114/22),
- Zakon o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda (NN 16/19),
- Pravilnik o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 66/21),
- Pravilnik o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (NN 126/19),
- 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 67/2017),
- Pravilnik o postupku uzbunjivanja stanovništva (NN 69/2016).
- Pravilnik o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (NN 69/2016).

Dokumenti:

- Državni plan civilne zaštite Republike Hrvatske (2024.)
- Procjena rizika od katastrofa za Republiku Hrvatsku (2024.)
- Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Pićan
- VI. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Pićan (Službeni novine Općine Pićan br. 2/25)
- II. izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja zone gospodarsko proizvodno poslovne namjene "Poduzetnička zona Pićan jug"
- I. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone "Jurani"



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 Pićan 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 Pićan. Primarni podaci i informacije za aktiviranje određenog mehanizma upozorenja operativnog sustava ranog upozoravanja uobičajeno je da dolaze od strane građana, javnih unutarnjih i vanjskih subjekata.

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

Iste podatke Ministarstvo unutarnjih poslova dostavlja općinskom načelniku Općine 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.

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

IZVANREDNI DOGAĐAJ	IZVOR UPOZORAVANJA	SADRŽAJ	KORISNICI UPOZORAVANJA
Potres	- Služba civilne zaštite - Pazin, centar 112 - Seizmološka služba RH - sve institucije i građani na pogođenim i susjednim područjima	- osnovni parametri potresa - prve pouzdane podatke o potresu na pogođenom području moguće je napraviti u vremenu od minimalno 30 min do maksimalno 3 sata	- Stožer civilne zaštite - operativne snage sustava civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost
Ekstremne vremenske pojave (ekstremne temperature, tuča, suša)	- Služba civilne zaštite - Pazin, centar 112 - DHMZ	- vrsta opasnosti - vremenske prognoze	- Stožer civilne zaštite - operativne snage civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost
Epidemije i pandemije	- Služba civilne zaštite - Pazin, centar 112 - od građana - neposrednim uvidom na terenu - Nastavni zavod za javno zdravstvo IŽ	- Vrste virusa u opticaju - Medicinske prognoze, obavijesti i priopćenja	- Stožer civilne zaštite - operativne snage civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost
Požari otvorenog tipa	- Služba civilne zaštite - Pazin, centar 112 - Vatrogasne snage - od građana - neposrednim uvidom na terenu	- lokacija događaja - ugroženost stanovništva - posljedice	- Stožer civilne zaštite - operativne snage sustava civilne zaštite - vatrogasne snage - stanovništvo ugroženog područja - javnost
Poplava	- Služba civilne zaštite - Pazin, centar 112 - DHMZ - od građana - neposrednim uvidom na terenu	- prognoza za padaline koje mogu dovesti do povećanja vodostaja	- Stožer civilne zaštite - operativne snage sustava civilne zaštite - stanovništvo ugroženog područja - javnost



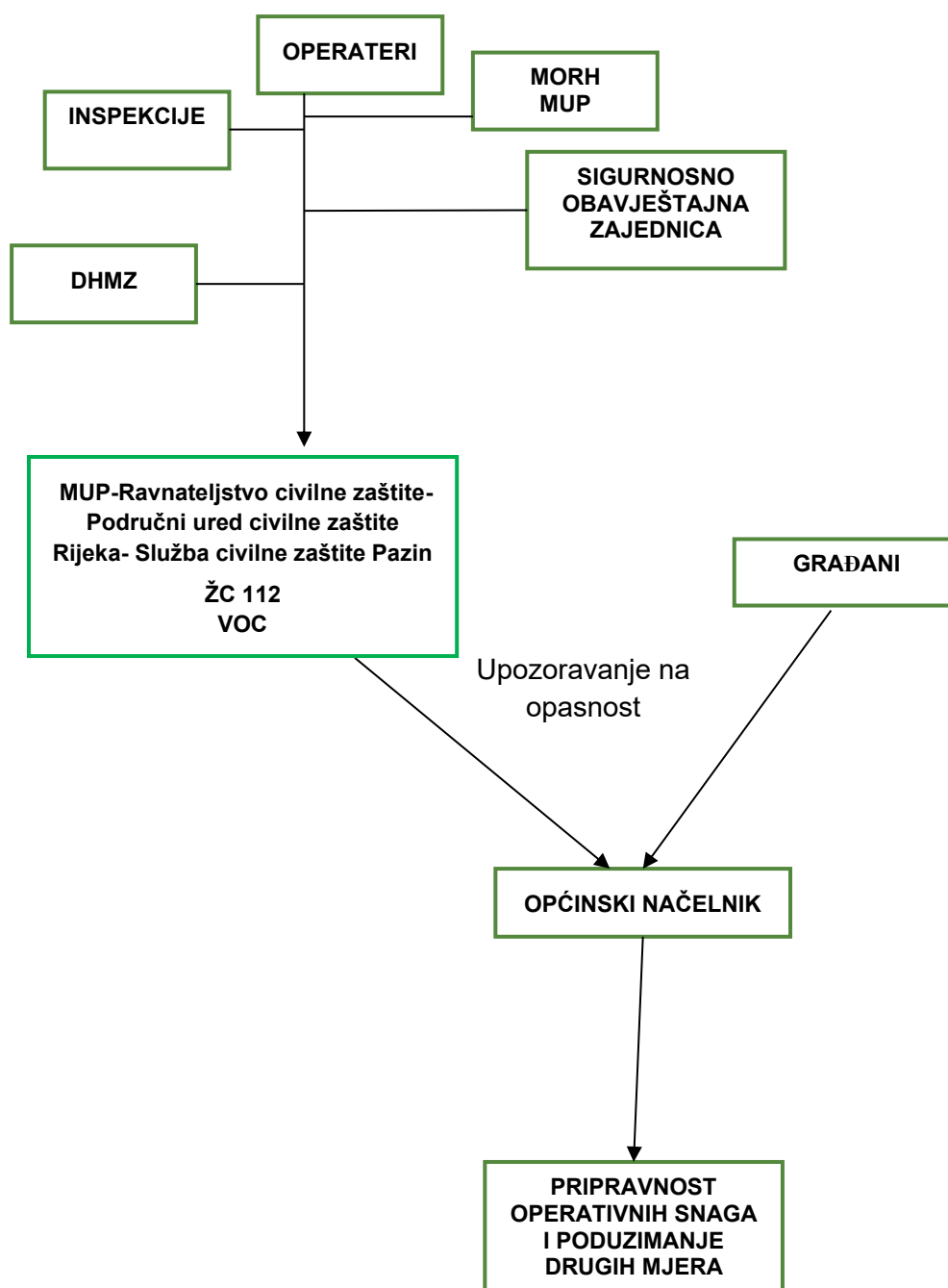
Tablica 2. Način ranog upozoravanja o pojavi štetnog događaja

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



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

- Županijskog centra 112
- Služba civilne zaštite Pazin
- od pravnih subjekta, središnjih tijela državne uprave, zavoda, institucija, inspekcija
- od građana,
- neposrednim stjecanjem uvida u stanje i događaje na svom području koji bi mogli pogoditi područje Općine





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

- operativne snage sustava civilne zaštite Općine Pićan:

1. Stožer civilne zaštite Općine
2. JVP Labin
3. Područno vatrogasno zapovjedništvo Labin
4. Dobrovoljno vatrogasno društvo Pićan
5. Povjerenici civilne zaštite
6. GDCK Labin
8. HGSS – stanica Istra

- pravne osobe sa snagama i kapacitetima od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Pićan su:

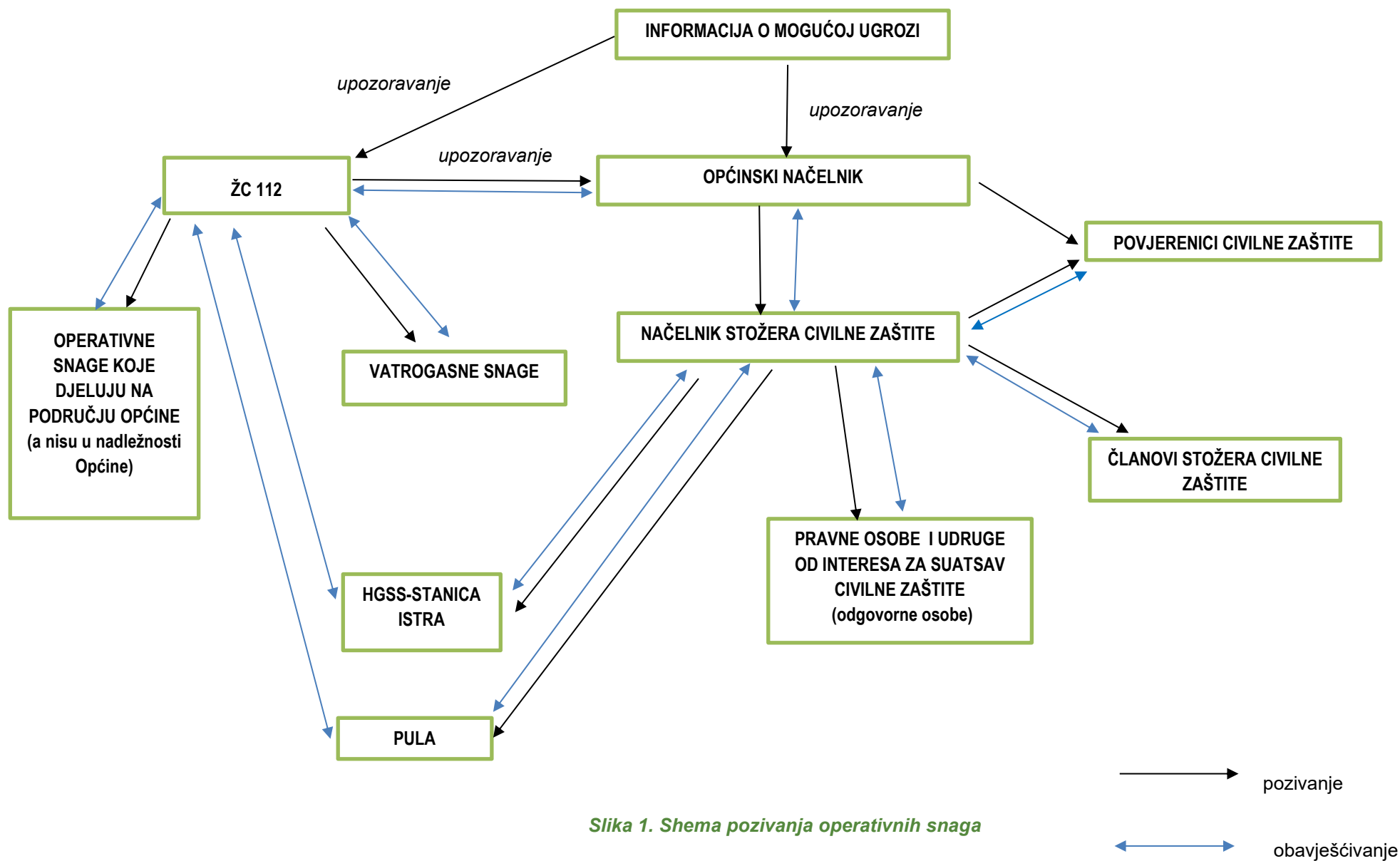
1. Vodovod Labin d.o.o.
2. Istarski vodovod d.o.o. Buzet
3. Maj d.o.o. Labin
4. Istarske ceste d.o.o. Pula
5. Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
6. Veterinarska Ambulanta Labin d.o.o.
7. Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan
8. Obrt „Iskopi“, vl. Darko Ilić i Žarko Ilić, Žudigi, Pićan
9. Obrt „Sandi kop“, vl. Marčelo Širol, Debeli Bajci, Pićan
10. Obrt „Lukež.D.“, vl. Dražen Lukež, Doline, Pićan
11. Belušić prijevoz d.o.o., Obrš 74, Potpićan
12. Osnovna škola Vladimira Nazora Potpićan
13. Dječji vrtić „Lišnjak“ Pićan
14. S.E.G.A. d.o.o. Labin, trgovina Potpićan
15. Brionka d.d. Pula, trgovine Pićan i Sv. Katarina
16. Ugostiteljski obrt „Zulijani“, vl. Elvis Zulijani, Konoba „Dišpet“, Most Pićan, Pićan

Operativne snage koje djeluju na području Općine Pićan (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:

- Zavod za hitnu medicinu IŽ, Ispostava Labin
- IDZ – Ispostava "dr. Lino Peršić" Labin
- Zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Ispostava Labin
- Županijska uprava za ceste Istarske županije,
- Hrvatske ceste d.o.o. – Ispostava Pula,
- Policijska uprava Istarska, Policijska postaja Labin
- Centar za socijalnu skrb Labin
- Središnjeg tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite,
- Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Buzet, Šumarija Labin



- Hrvatske vode - Vodnogospodarska ispostava Labin
- HEP ODS d.o.o. – operater distribucijskog područja Labin



Slika 1. Shema pozivanja operativnih snaga



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 Rijeka- Službe civilne zaštite Pazin ili osobe koje oni ovlaste u slučaju svoje odsutnosti ili spriječenosti.

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

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

Odluka o uzbunjivanju stanovništva (**Prilog 7.26**) 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 Pićan, općinskom načelniku, 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 61/16). Na području Općine Pićan ne postoje sirene.

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 te lokalna radio stanica.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
RAVNATELJSTVO CIVILNE ZAŠTITE

ZNAKOVI ZA UZBUNJIVANJE

Upozorenje na nadolazeću opasnost



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

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

Neposredna opasnost



60 sekundi

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

Prestanak opasnosti



60 sekundi

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

ZNAK ZA UZBUNJIVANJE VATROGASNIH I DRUGIH POSTROJBI CIVILNE ZAŠTITE

Vatrogasna uzbuna



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

Ostanite mirni!
Znak za uzbunjivanje odnosi se na pripadnike vatrogasnih i drugih postrojbi civilne zaštite koje odmah trebaju postupiti u skladu s utvrđenim planovima.

ZA VRIJEME TRAJANJA OPASNOSTI, TE PROVOĐENJA MJERA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA:

Samo ručno koristite telefon jer su komunikacije potrebne žurnim službama! Ako ste sudionik u prometu, omogućite slobodan prolaz snagama zaštite i spašavanja.

112
broj

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

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



Slika 2. Znakovi za uzbunjivanje stanovništva



3 Pripravnost

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

Općinski načelnik Općine Pićan odgovoran je za uvođenje pripravnosti operativnim snagama sustava civilne zaštite na razinama lokalne zajednice.

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

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

Stanje pripravnosti utvrđuje se:

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

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

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

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

- Obavješćavanje (upozorenje) pripadnicima operativnih snaga o mogućoj ugrozi
- Uvođenje aktivnog dežurstva pripadnicima operativnih snaga
- Ograničenje udaljavanja iz mjesta stanovanja ili s radnog mjesta
- Uvođenje pasivnog dežurstva u pravnim osobama, udrugama od interesa za 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 teklića.

U nastavku se nalaze radnje i postupci za organiziranje pripravnosti snaga sustava civilne zaštite.

ORGANIZACIJA STAVLJANJA U PRIPRAVNOST SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE		
Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Prijem obavijesti o nadolazećoj opasnosti	Županijski centar 112	Općinski načelnik
Pozivanje Stožera civilne zaštite	Općinski načelnik	Općinski načelnik Teklići
Upoznavanje sa trenutnom situacijom	Općinski načelnik	Stožer CZ
Stavljanje u stanje pripravnosti slijedećim prioritetom: Prioritet 1: 1. vatrogasne snage , HGSS, GDCK 2. Hitna medicinska služba, ambulate zdravstvene skrbi 3. Komunalna društva 4. Koordinator na lokaciji Prioritet 2: 1. Komunalna društva za vodovod i odvodnju 2. HEP ODS d.d. 3. Veterinarska ambulanta Labin 4. Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite Prioritet 3: 1. Pravne osobe i udruge od interesa za sustav civilne zaštite	Općinski načelnik	Načelnik Stožera CZ
Uspostavljanje dežurstva	Načelnik Stožera	Članovi Stožera CZ
Obavješćavanje svih subjekata o prestanku mjera pripravnosti ili o mobilizaciji ukupnih potencijala, ovisno o situaciji	Općinski načelnik	Načelnik Stožera CZ


ORGANIZACIJA PRIPRAVNOSTI SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	MJERE	ODGOVORNE OSOBE	NAČIN PRIOPĆAVANJA
Stožer civilne zaštite Vatrogasne snage 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, komunalne tvrtke, tvrtke za prijevoz osoba i tereta, za osiguranje prehrane i smještaja, za distribuciju energenata i vode, te udruge građana, sukladno Odluci o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Pićan	Uvesti pasivno dežurstvo u pravnim osobama i udrugama od interesa za sustav civilne zaštite (određenih odlukom općinskog načelnika Općine Pićan), s ciljem ocjene stanja i spremnosti ljudi i potpunosti 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 ŽC 112.
2. Općinski načelnik donosi Odluku o mobilizaciji Stožera CZ.
3. Aktiviranje vatrogasnih snaga provodi se sukladno odredbama o vatrogastvu i Planu zaštite od požara i tehnoloških eksplozija Općine Pićan
4. Nalog za mobilizaciju prema operativnim snagama civilne zaštite.
5. Općinski načelnik donosi Odluku o mobilizaciji Povjerenika civilne zaštite.
6. U slučaju kada su prethodno upotrijebljene sve sposobnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine i iskorišteni svi raspoloživi kapaciteti ili ako su oni nedostadni za učinkovitost spašavanja na području Općine, Općina Pićan upućuje Istarskoj 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	1 sat
4.	Operativne snage JLP(R)S	ODMAH	1 sat
5.	Službe i postrojbe pravnih osoba i središnjih tijela državne uprave koje se CZ bave u svojoj redovnoj djelatnosti	ODMAH	12 sati
6.	Vatrogasna zapovjedništva i postrojbe	ODMAH	1 sat
7.	Stožer civilne zaštite	30 minuta	4 sata
8.	Službe, zapovjedništva civilne zaštite	ODMAH	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 odmah, 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 MUP RH – Ravnateljstvo 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 Ravnatelja 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 Pićan 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:

- **Sustav međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza** - telefonski i/ili SMS porukama (najbrži i najučinkovitiji način pozivanja, pod uvjetom da telefonske/mobilne veze budu u funkciji),
- **Pozivanja korištenjem teklićkog sustava** (primjenjuje se u situacijama kada telefonske veze nisu u funkciji).

4.1 Stožer civilne zaštite Općine Pićan

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

Općinski načelnik poziva članove Stožera civilne zaštite na sljedeće načine:

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

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

Mjesto okupljanja Stožera civilne zaštite Općine Pićan je sjedište Općine Pićan u Pićanu na adresi Pićan 40, a po potrebi i drugo mjesto.

Prva zadaća Stožera civilne zaštite je izrada grube procjene posljedica uzrokovanim velikim nesrećama i katastrofama (potres, požari otvorenog prostora, epidemije i pandemije, ekstremne vremenske pojave). Procjena se vrši u najkraćem mogućem vremenu sa pristiglim članova 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 Povjerenici civilne zaštite

Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite obavljaju slijedeće poslove:

- sudjeluju u pripremanju i osposobljavanju pučanstva za osobnu i uzajamnu zaštitu
- obavještavaju pučanstvo o poduzimanju pravovremenih mjera i postupaka na zadacima zaštite i spašavanja;
- preventivno djeluju na smanjenju, a po mogućnosti i na sprečavanju neželjenih ekscesnih situacija na osnovu kontrole područja koje pokrivaju;
- obavještavaju 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, obavještavaju 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.

Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite koriste osobna prijevozna sredstva, sustav veza, pribor za rad kao i opremu i materijalno-tehnička sredstva građana na mjestu djelovanja.

U slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i velike nesreće čije posljedice nadilaze mogućnosti gotovih operativnih snaga Općine Pićan, mobiliziraju se povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite.

Zborno mjesto:

sjedište Općine Pićan u Pićanu na adresi Pićan 40

Način mobilizacije: Povjerenici se mobiliziraju po nalogu Općinskog načelnika

Popis povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite te Nalog za aktiviranje nalazi se u *Prilogu*.

4.2.2 Koordinator na lokaciji

Koordinatora na lokaciji određuje načelnik nadležnog stožera civilne zaštite, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja u otklanjanju posljedica kojeg se angažiraju kapaciteti više operativnih snaga, u pravilu iz sastava operativne snage sustava civilne zaštite koja ima vodeću ulogu u provedbi intervencije.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u planu djelovanja civilne zaštite i u suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite utvrđuju popis potencijalnih



koordinatora na lokaciji s kojeg, ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja, načelnik nadležnog stožera civilne zaštite koordinatora određuje i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Način mobilizacije: Stožer civilne zaštite, odmah nakon zaprimanja obavijesti o velikoj nesreći ili katastrofi mobilizira koordinatora i upućuje ga na mjesto incidenta prije dolaska operativnih snaga.

Popis koordinatora na lokaciji nalazi se u *Prilogu*.

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-tehnoloških nesreća 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 Pićan djeluje DVD Pićan i JVP Labin

Materijalno-tehnička sredstva, ljudstvo i odgovorne osobe DVD-a Pićan i JVP Labin nalaze se u *Prilogu Plana djelovanja civilne zaštite*.

4.4. Gradsko društvo Crvenog križa Labin

Na području Općine Pićan djeluje GDCK Labin koje djeluje još i na području Grada Labina i Općina Kršan, Raša i Sv.Nedelja.

Na putu ostvarenja svojih ciljeva, GDCK Labin surađuje s ustanovama i udrugama koje rade na istim ili sličnim ciljevima, te pravnim osobama koje prepoznaju filantropiju i povode se konceptom društvene odgovornosti. Veliku vrijednost i značaj pridaje razvoju i očuvanju volonterskog rada, zahvaljujući kojem i razvija svoje djelatnosti te pridonosi osobnom razvoju pojedinaca te kvaliteti života u lokalnoj zajednici.

Mobilizaciju (aktiviranje) Gradske organizacije crvenog križa Labin vrši se po nalogu načelnika Stožera civilne zaštite direktnim pozivom ili putem teklića. Crvenom križu naložiti će da pozove ekipe za pružanje prve medicinske pomoći. Nalog se u pravilu dostavlja putem nadležnog županijskog centra 112

Materijalno-tehnička sredstva, ljudstvo i odgovorne osobe nalazi se u *Prilogu*.

4.5 Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Istra

Područje Općine Pićan pokriva stanica Istra. Članstvo Stanice čini 37 volontera od kojih su 1 instruktor gorskog spašavanja, 18 gorski spašavatelji, 15 pripravnika i 3 suradnika. Od opreme imaju 1 osobno vozilo, 2 kombi vozilo, dva SUV-a i 1 terensko vozilo. Članovi se uključuju u akcije potrage za nestalim osobama i spašavanjem iz nepristupačnih mjesta.



Poziv bilo kojem članu Gorskog 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 nalazi se u Prilogu.

4.6 Pravne osobe i udruge od interesa za sustav civilne zaštite

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

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Pićan:

1. Vodovod Labin d.o.o.
2. Istarski vodovod d.o.o. Buzet
3. Maj d.o.o. Labin
4. Istarske ceste d.o.o. Pula
5. Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
6. Veterinarska Ambulanta Labin d.o.o.
7. Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan
8. Obrt „Iskopi“, vl. Darko Ilić i Žarko Ilić, Žudigi, Pićan
9. Obrt „Sandi kop“, vl. Marčelo Širol, Debeli Bajci, Pićan
10. Obrt „Lukež.D.“, vl. Dražen Lukež, Doline, Pićan
11. Belušić prijevoz d.o.o., Obrš 74, Potpićan
12. Osnovna škola Vladimira Nazora Potpićan
13. Dječji vrtić „Lišnjak“ Pićan
14. S.E.G.G.A. d.o.o. Labin, trgovina Potpićan
15. Brionka d.d. Pula, trgovine Pićan i Sv. Katarina
16. Ugostiteljski obrt „Zulijani“, vl. Elvis Zulijani, Konoba „Dišpet“, Most Pićan, Pićan

Za sudjelovanje u aktivnostima civilne zaštite pravne osobe koje zahtijeva Općina Pićan imaju pravo na naknadu stvarnih troškova iz proračuna Općine Pićan.

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 Pićan a nisu u nadležnosti Općine te postupaju prema vlastitim operativnim planovima

- Zavod za hitnu medicinu IŽ, Ispostava Labin
- IDZ – Ispostava "dr. Lino Peršić" Labin
- Zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Ispostava Labin
- Županijska uprava za ceste Istarske županije,
- Hrvatske ceste d.o.o. – Ispostava Pula,



- Policijska uprava Istarska, Policijska postaja Labin
- Centar za socijalnu skrb Labin
- Središnjeg tijelo državne uprave nadležno za poslove civilne zaštite,
- Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Buzet, Šumarija Labin
- Hrvatske vode - Vodnogospodarska ispostava Labin
- HEP ODS d.o.o. – operater distribucijskog područja Labin

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

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

Popuna operativnih snaga obveznicima vrši se:

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

Organizacija popune osobnim i skupnim materijalno tehničkim sredstvima

1. Članovi Stožera civilne zaštite popunjavaju se: opremom i sredstvima za rad od stručnih službi Općine Pićan (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. Povjerenici civilne zaštite: koriste osobna prijevozna sredstva, sustav veza, pribor za rad kao i opremu i materijalno-tehnička sredstva građana u mjestu djelovanja:
 4. Ostale pravne osobe i udruge građana od interesa za sustav civilne zaštite, koriste opremu i sredstva vlastitih tvrtki te udruge, sukladno dobivenoj zadaći u civilnoj zaštiti.
- 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 Pićan u poglavlju 2.1.1. Geografski položaj.

5.2 Stanovništvo

Podaci o stanovništvu nalaze se u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Pićan 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

Podaci o materijalnim i kulturnim dobrima te okolišu nalaze se u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Pićan u poglavlju 2.4. Prirodno-kulturni pokazatelji.

5.4 Prometno-tehnološka infrastruktura

Podaci o prometno-tehnološkoj infrastrukturi nalaze se u Procjeni rizika od velikih nesreća za Općinu Pićan u poglavljima 2.1.6 Prometna povezanost i 2.3.4. Objekti kritične infrastrukture



6 Mjere civilne zaštite po ugrozama



6.1.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija raščišćavanja ruševina i spašavanja zatrpanih	Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, osobna i uzajamna pomoć te obavljanje potrebnih radnji i izvođenje radova na ruševinama izvršiti će snage civilne zaštite navedene u izvršiteljima sukladno zahtjevu općinskog načelnika Općine Pićan, zakonu i vlastitim planovima. Kao potpora navedenim snagama u raščišćavanju ruševina određuju se komunalna društva te tvrtke i obrti koji posjeduju potrebnu mehanizaciju za raščišćavanje.	➤ Stožer civilne zaštite Općine Pićan, ➤ Povjerenici civilne zaštite, ➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin, ➤ GDCK Labin, ➤ Zavod za hitnu medicinu IŽ, Ispostava Labin, ➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin ➤ Zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Ispostava Labin, ➤ Hrvatske ceste d.o.o., ➤ ŽUC Istarske županije, ➤ Policijska uprava Istarska, Policijska postaja Labin, ➤ Centar za socijalnu skrb Labin, ➤ HEP ODS d.o.o. – Elektroistra Pula, pogon Labin ➤ Vodovod d.o.o. Labin ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet ➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Veterinarska ambulanta Labin ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan
		Izviđanje i pretraživanje ruševina.	➤ Hrvatska gorska služba spašavanja – stanica Pula, ➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin.
		Neposredno spašavanje stradalih iz ruševina	➤ Hrvatska gorska služba spašavanja – stanica Pula, ➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin. ➤ Obrt „Lukež.D“, Doline, Pićan, ➤ Obrt "Iskopi", Žudigi, Pićan,



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
			➤ Obrt "Sandi kop", Debeli Bajci, Pićan. ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin.
2.	Organizacija uspostavljanja funkcija objekata kritične infrastrukture	Stožer prikuplja informacije o stanju kritične infrastrukture (vodoopskrba, elektroopskrba, telekomunikacije, za prikupljanje informacija zaduženi su članovi stožera za komunalne djelatnosti) i vlasnici kritične infrastrukture. 1. Za uspostavu opskrbe električnom energijom na području Općine nadležna je HEP ODS d.o.o. – Elektroistra Pula, pogon Labin. 2. Za redovnu opskrbu vodom područja Općine Pićan nadležna je pravna osoba Vodovod Labin d.o.o. 3. Za popravak telekomunikacija nadležan je T-com 4. Za popravak prometnica nadležne su Hrvatske ceste d.o.o., Županijska uprava za ceste i Općina Pićan.	➤ vlasnici objekata kritične infrastrukture materijalnih i kulturnih dobara nadležnog područja) ➤ HEP – pogon Labin ➤ Vodovod Labin d.o.o. ➤ T-com – Tehnička služba ➤ Hrvatske ceste d.o.o. ➤ ŽUC IŽ, ➤ Općina Pićan, ➤ Istarske ceste d.o.o.
3.	Organizacija gašenja požara	Sukladno Planu zaštite od požara i tehničko – tehnoloških nesreća Stožer prikuplja informacije o požarnoj opasnosti a za to je zadužen je član stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer civilne zaštite se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko vatrogasne snage (na lokalnoj razini) ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražiti će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija IŽ.	➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin.
4.	Organizacija reguliranja prometa i osiguranja	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 ➤ Policijska uprava Istarska, PP Labin, ➤ Hrvatske ceste d.o.o., ➤ Županijska uprava za ceste IŽ, ➤ Istarske ceste d.o.o. ➤ Općina Pićan.



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
	tijekom intervencija	Stožer civilne zaštite donosi odluku da općinski načelnik od MUP-a (Policijske uprave Istarske– PP Labin) traži osiguranje i reguliranja prometa za vrijeme intervencija.	
		Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području. Uspostava alternativnih prometnih pravaca. Nadzor i čuvanje ugroženog područja. Osiguravanje područja intervencija.	➤ Policijska uprava Istarska, PP Labin
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	➤ Hrvatski telekom d.d. ➤ A1 Hrvatska d.o.o. ➤ Tele2 d.o.o.
5.	Organizacija evakuacije	Evakuacija stanovništva (opisano u poglavlju 6.6.2)	
6.	Organizacija zbrinjavanja	Zbrinjavanje stanovništva (opisano u poglavlju 6.6.3)	
7.	Lokacije za odlaganje materijala	Lokacije za odlaganje materijala uskladiti sa nadležnima na određenoj razini planiranja.	➤ Općina Pićan
8.	Organizacija pružanja medicinske pomoći i	Stožer prikupljanja informacija o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga, o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala, a za to je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje.	➤ Stožer civilne zaštite (član stožera za zdravstveno zbrinjavanje)



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
	psihološke potpore	Pružanje hitne medicinske pomoći unesrećenima. Općinski načelnik traži dodatne medicinske timove od Istarske županije.	➤ Zavod za hitnu medicinu IŽ- ispostava Labin, ➤ Istarski domovi zdravlja, Ispostava Labin, ➤ Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Pula, ➤ GDCK Labin.
		Pružanje psihološke potpore.	➤ Centar za socijalnu skrb Labin, ➤ GDCK Labin.
		Provođenje higijensko epidemioloških mjera	➤ Zavod za javno zdravstvo Istarske županije
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	➤ Istarski domovi zdravlja, Ispostava Labin, ➤ Ljekarne na području Općine.
9.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik Stožera zatražiti će se podatke od općinskog načelnika i predsjednika Mjesnih odbora 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 Pićan (ovisno o ugroženom području)	➤ Veterinarska ambulanta Labin ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
10.	Organizacija humane asanacije i	Identifikacija poginulih. Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima (sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik civilne zaštite i dr.)	➤ Istarski domovi zdravlja, Ispostava Labin, ➤ Policijska uprava Istarska, PP Labin.



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
	identifikacije poginulih	Sanitarni nadzor nad ukapanjem mrtvih.	➤ Komunalno društvo 1. Maj d.o.o. Labin, ➤ Sanitarna inspekcija.
		Osiguranje prostora za prikupljanje poginulih i druge provedbene aktivnosti. Ukop poginulih vršit će se na mjesnim grobljima na području Općine Pićan.	➤ Komunalno društvo 1. Maj d.o.o. Labin.
11.	Organizacija higijensko-epidemiološke zaštite	Organizaciju higijensko – epidemiološke zaštite provoditi će Istarski domovi zdravlja, Ispostava Labin i Zavod za javno zdravstvo Istarske županije.	➤ Istarski domovi zdravlja, Ispostava Labin ➤ Zavod za javno zdravstvo IŽ.
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 Istarske županije. Na sjednicu stožera potrebno je pozvati predstavnika Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije. Do uspostave vodoopskrbnog sustava organizira se dovoz vode na punktove po Općini a raspored određuje član stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer određuje minimalne dnevne količine vode po osobi na prijedlog Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije. U slučaju zagađenja vode u zdencima aktivirati će se gotove snage civilne zaštite radi dezinfekcije zdenaca a prema uputama Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, Stožer organizira dopremu prehrambenih artikala u poljske kuhinje koje se smještaju na mjestima za sklanjanje stanovništva. 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 s Zavodom za javno zdravstvo IŽ, ➤ Vodovod Labin d.o.o., ➤ DVD Pićan. ➤ JVP Labin ➤ Brionka d.d. Pula, trgovine Pićan i Sv. Katarina ➤ Ugostiteljski obrt „Zulijani“, vl. Elvis Zulijani, Konoba „Dišpet“, Most Pićan, Pićan.



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		Stožer CZ putem izvršitelja osigurava snabdijevanje evakuiranih i zbrinutih osoba osnovnim živežnim namirnicama i sredstvima higijene, te pripremu hrane za osobe na zbrinjavanju.	
13.	Organizacija osiguranja dobave energenata za rad strojeva i vozila	Osiguravanje energenata (gorivo) za strojeve i vozila, agregate za struju...	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin, ➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin ➤ Obrt „Lukež.D“, vl. Dražen Lukež, Doline, Pićan ➤ Belušić prijevoz d.o.o., Obrš 74, Potpićan, ➤ Obrt "Iskopi", Žudigi, Pićan, ➤ Obrt "Sandi kop", Debeli Bajci, Pićan.
14.	Organizacija prihvata pomoći	Stožer prikuplja informacije i procjenjuje trenutne situacije u smislu mogućnosti angažiranja postojećih kapaciteta. Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava. Prihvat sanitetskog materijala i lijekova obavlja se u Domu DVD-a, a za prihvat je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje Organizaciju prihvata pomoći u hrani, piću i odjeći provodit će Gradsko društvo Crvenog križa Labin. Prehrambeni i sanitarni artikli smještaju se u domovima mjesnih odbora. Prihvat pomoći u opremi za spašavanje provodit će pripadnici dobrovoljnih vatrogasnih društava na području Općine (u sjedištu dobrovoljnog vatrogasnog društava).	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ DVD Pićan, ➤ GDCK Labin, ➤ Povjerenici civilne zaštite i zamjenici povjerenika civilne zaštite
15.		Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Veterinarska ambulanta Labin ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
	Organizacija asanacije terena	Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	➤ Veterinarska ambulanta Labin ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
		Određivanje lokacija za ukop životinjskih lešina.	➤ Lokacije je potrebno za uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.
16.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti. Obavijest sadrži: - Stanje na pogođenom području - Službena objava podataka o žrtvama - Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš, - Mjerama koje se poduzimaju, - Putovima evakuacije, lokacijama za 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 , ➤ Povjerenici civilne zaštite, ➤ Mediji
17.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškove angažiranih pravnih osoba i redovnih službi vršit će se prema stvarno izvršenim poslovima i po važećim cijenama u trenutku izvršenja zadataka. Obračun troškova radi se prema zapisnicima o mobilizaciji materijalno – tehničkih sredstava. Nakon prestanka korištenja privremeno oduzete pokretnine, djelatnik ili ovlaštena osoba nadležnog tijela koje je naložilo mobilizaciju, uz nazočnost vlasnika ili korisnika, pregledat će pokretninu i sačiniti Zapisnik o povratu privremeno oduzete pokretnine, na obrascu. Ukoliko je nastala šteta istu je potrebno evidentirati u zapisniku. Vlasnik ili korisnik pokretnine, radi ostvarivanja prava na naknadu propisanu Uredbom o utvrđivanju naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera	➤ Općinski načelnik ➤ Općina Pićan

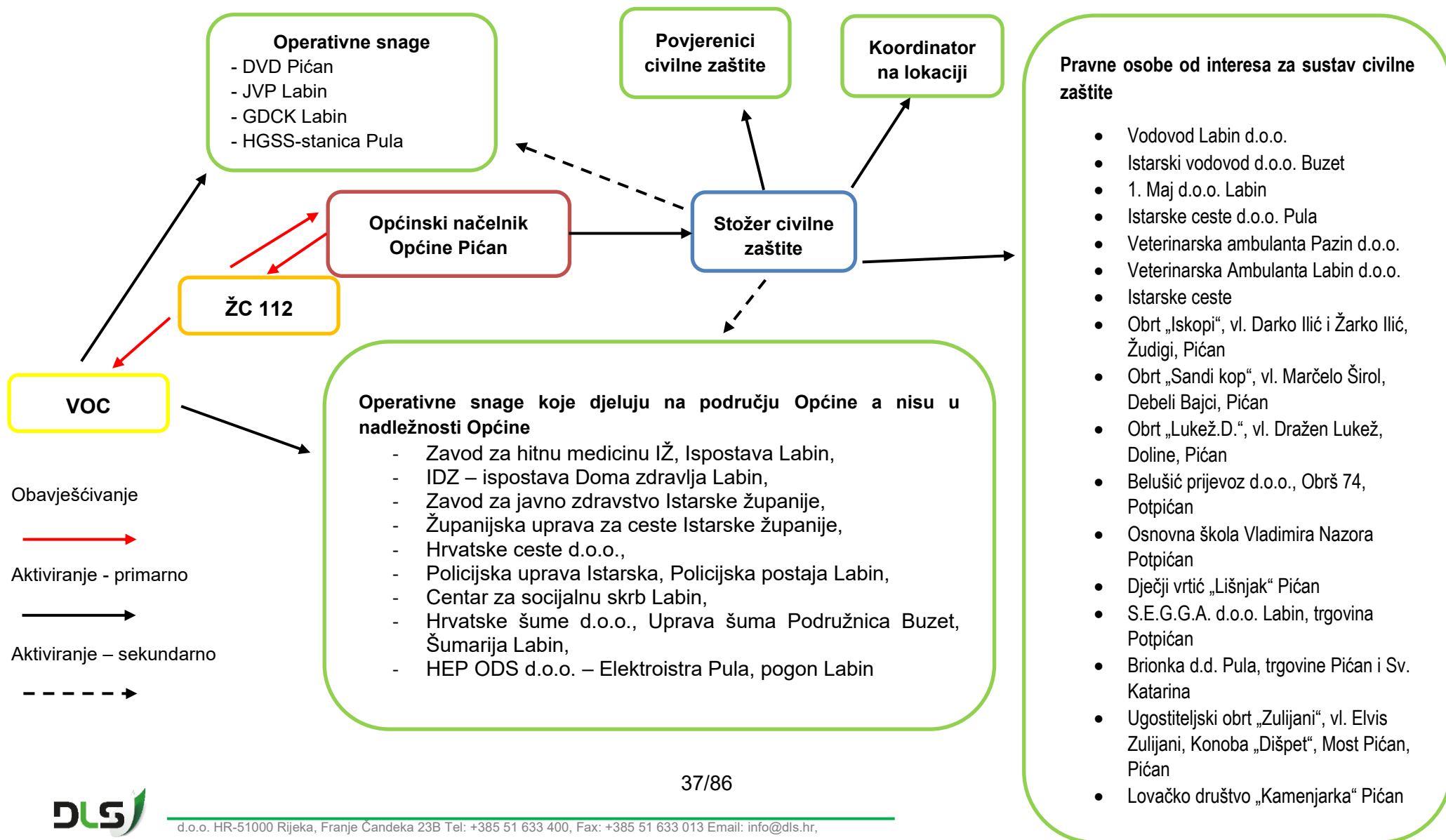


R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		zaštite i spašavanja (NN RH 85/06), podnosi tijelu koje je naložilo privremeno oduzimanje pokretnine Zahtjev za naknadu za privremeno oduzetu pokretninu, na propisanom obrascu. Obračun će se raditi prema stvarno izvedenim radovima i važećim cijenama u trenutku izvršenja zadatka. Troškovi mobiliziranih pripadnika civilne zaštite isplaćuju se iz općinskog proračuna. Uplata se obavlja na bankovne račune davaoce materijalno-tehničkih sredstava .	



6.2 Požari otvorenog tipa

Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju požara pokreće **općinski načelnik** Općine Pićan. Shema aktiviranja nalazi se u nastavku.





6.2.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija gašenja požara	Organizacija gašenja požara provodi se sukladno Planu zaštite od požara i tehničko-tehnoloških nesreća Općine Pićan. Sukladno Planu zaštite od požara i tehničko – tehnoloških nesreća Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o požarnoj opasnosti a za to je zadužen je član stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer civilne zaštite se informira o potrebi iskapčanja pojedinih energenta na prijedlog člana stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko vatrogasne snage (na lokalnoj razini) ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražiti će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija IŽ.	➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin.
2.	Organizacija reguliranja prometa i osiguranja tijekom intervencija	Ocjena stanja i funkcionalnosti prometa, komunikacijskih sustava i objekata. Stožer civilne zaštite definira prioritete u sanaciji prometnica i upućuje zahtjev za aktiviranjem. Stožer civilne zaštite donosi odluku da Općinski načelnik od Policije traži osiguranje i reguliranja prometa za vrijeme intervencija.	➤ Stožer civilne zaštite ➤ Policijska uprava Istarska, PP Labin, ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin ➤ Županijska uprava za ceste Istarske županije, ➤ Hrvatske ceste d.o.o.
		Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području. Uspostava alternativnih prometnih pravaca. Osigurati konvoje i prometnice (putove evakuacije) Nadzor i čuvanje ugroženog područja. Osiguravanje područja intervencija.	➤ Policijska uprava Istarska, PP Labin.
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	➤ Hrvatski telekom d.d. ➤ A1 Hrvatska d.o.o. ➤ Tele2 d.o.o
4.	Organizacija evakuacije	Evakuacija stanovništva (opisano u poglavlju 6.6.2.)	➤



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
5.	Organizacija zbrinjavanja	Zbrinjavanje stanovništva (opisano u poglavlju 6.6.3.)	➤
6.	Organizacija pružanja medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja	Pružanje prve pomoći unesrećenima.	➤ Zavod za hitnu medicinu IŽ, Ispostava Labin, ➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin ➤ Hrvatska gorska služba spašavanja – Stanica Pula, ➤ GDCK Labin.
		Pružanje psihološke potpore.	➤ Centar za socijalnu skrb Labin, ➤ GDCK Labin.
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin ➤ Ljekarne na području Općine.
7.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik stožera civilne zaštite zatražiti će se podatke od Općinskog načelnika i predsjednika Mjesnih odbora.	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ Veterinarska ambulanta Labin ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
8.	Organizacija humane asanacije i identifikacije poginulih	Identifikacija poginulih.	➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin, ➤ Policijska uprava Istarska, PP Labin.
9.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava a za to je zadužen član stožera za vodoopskrbu. U slučaju povećane potrebe vode za gašenje požara, provest će se redukcija vode kako bi se osigurale dovoljne količine vode za gašenje. Stožer civilne zaštite organizira dopremu prehrambenih artikala u poljske kuhinje koje se smještaju u blizini ugroženih područja. Stožer civilne zaštite organizira distribuciju hrane za koju je zadužen Zapovjednik civilne zaštite.	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ Vodovod Labin d.o.o. ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet ➤ Komunalno društvo 1. Maj Labin d.o.o. ➤ DVD Pićan ➤ JVP Labin



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
10.	Organizacija osiguranja dobave energenata za rad strojeva i vozila	Osiguravanje strojeva i vozila te energenata (goriva) za strojeve i vozila.	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ DVD Pićan ➤ JVP Labin ➤ Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Buzet, Šumarica Labin ➤ Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite i operativne snage koje posjeduju potrebnu opremu.
11.	Organizacija prihvata pomoći	Stožer prikuplja informacije i procjenjuje trenutne situacije u smislu mogućnosti angažiranja postojećih kapaciteta. Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava. Prihvat pomoći u opremi za spašavanje provodit će pripadnici dobrovoljnog vatrogasnog društava (u sjedištu dobrovoljnog vatrogasnog društava).	➤ DVD Pićan ➤ JVP Labin ➤ Vodovod d.o.o. Labin ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet ➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan. ➤ Obrt „Lukež.D“, vl. Dražen Lukež, Doline, Pićan, ➤ Belušić prijevoz d.o.o., Obrš 74, Potpićan ➤ Dječji vrtić „Lišnjak“ Pićan ➤ S.E.G.G.A d.o.o. Labin, trgovina Potpićan ➤ Obrt "Iskopi", Žudigi, Pićan, ➤ Obrt "Sandi kop", Debeli Bajci, Pićan.
		Organizaciju prihvata pomoći u hrani, piću i odjeći provodit će Gradsko društvo Crvenog križa Labin na lokacijama za smještaj evakuiranog stanovništva.	➤ Povjerenici civilne zaštite, ➤ GDCK Labin
		Prihvat sanitetskog materijala i lijekova obavljati će se u IDZ, Ispostava Labin, a za prihvat je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje.	➤ Stožer civilne zaštite
12.	Organizacija asanacije terena	Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	➤ KD 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan

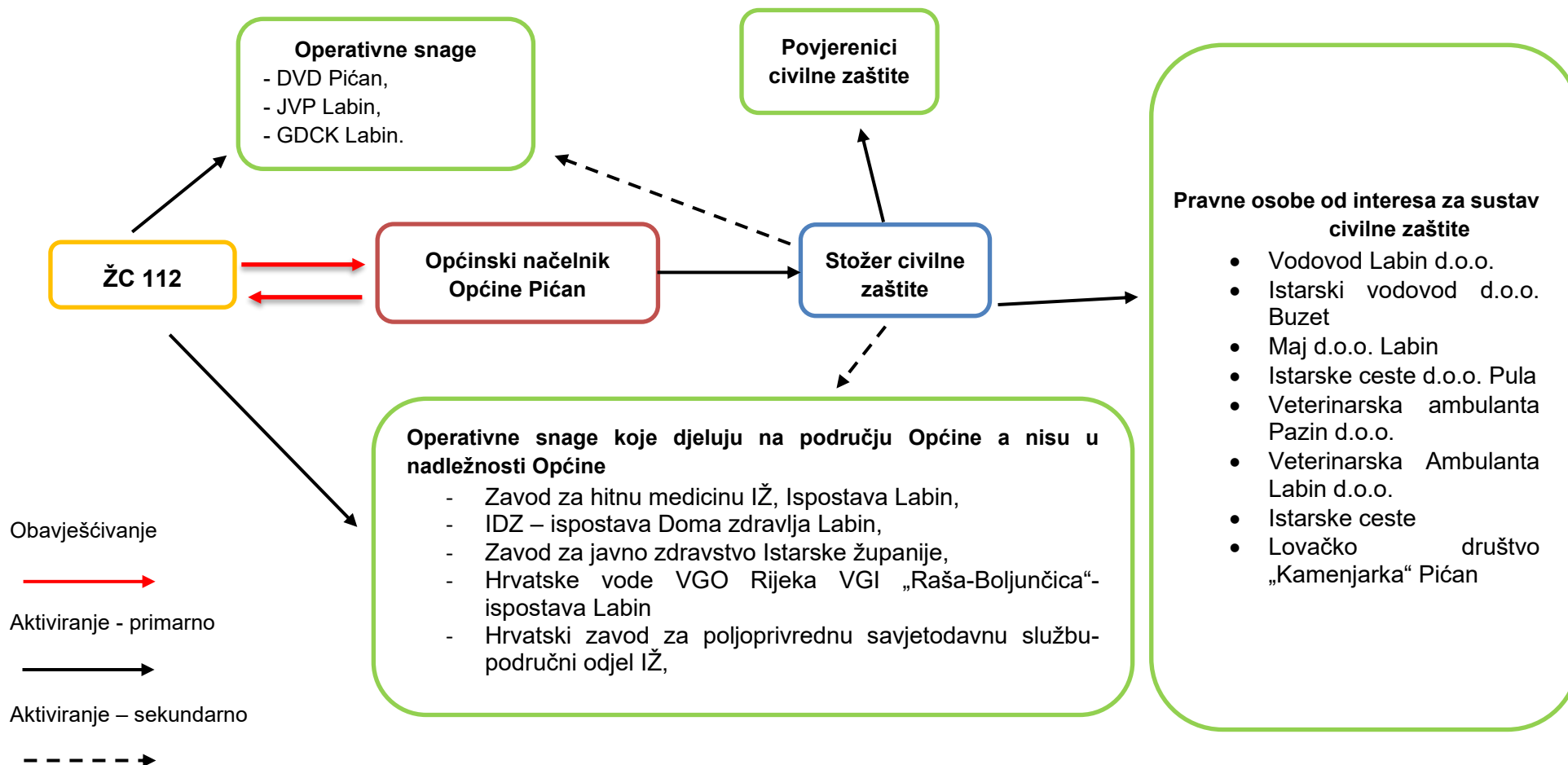


R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		Određivanje lokacija za ukop životinja	➤ Lokacije je potrebno za uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.
13.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski 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, ➤ Povjerenici civilne zaštite, ➤ Mediji.
15.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i 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 ➤ Općina Pićan



6.3 Ekstremne vremenske pojave – ekstremne temperature, suša i tuča

Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju ekstremnih vremenskih pojava pokreće **općinski načelnik** Općine Pićan. Shema aktiviranja nalazi se u nastavku.





6.3.1 Zadaće operativnih snaga i pravnih osoba unutar sustava civilne zaštite

R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija mjera civilne zaštite od posljedica ekstremnih vremenskih uvjeta	Mjere i radnje sustava civilne zaštite provode se nakon dojava ŽC 112 o mogućnosti ekstremnih vremenskih pojava na području Općine Pićan. Dojava ŽC 112 mora stići najmanje 12 h prije prognozirane elementarne nepogode radi učinkovitog poduzimanja preventivnih mjera. Obavijestiti stanovništvo (priopćenjem putem medija) – Općinski načelnik ili Načelnik Stožera. SUŠA: osiguranje preventivnih mjera, snabdijevanje stanovništva vodom i hranom. EKSTREMNE TEMPERATURE: Mjere i radnje sustava civilne zaštite provode se nakon dojava ŽC 112 o mogućnosti ekstremnih temperatura na području Općine. Dojava ŽC 112 mora stići najmanje 12 h prije prognozirane elementarne nepogode radi učinkovitog poduzimanja preventivnih mjera. TUČA: otklanjanje posljedica oštećenih građevinskih objekata, raščišćavanje, sanacija i uklanjanje posljedica.	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ Povjerenici civilne zaštite, ➤ DVD Pićan ➤ JVP Labin ➤ GDCK Labin ➤ Vodovod d.o.o. Labin ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet ➤ KD 1. Maj d.o.o. Labin
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 Pazinu koji zatim obavještava Općinskog načelnika. Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti. - Službena objava podataka o žrtvama - Stanje na pogođenom području - Opasnostima za ljude materijalna dobra i okoliš - Mjere koje se poduzimaju - Putovi evakuacije i lokacije za prihvati i pružanje PMP - Provođenju osobne i uzajamne zaštite - Sudjelovanje i suradnja s operativnim snagama CZ	➤ Općinski načelnik, ➤ Mediji.



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		- Pristup dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja i dr.	
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.
4.	Organizacija osiguranja dobave energenata za rad strojeva i vozila	Osiguravanje energenata (gorivo) za strojeve i vozila, agregate za struju.	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin, ➤ Vodovod d.o.o. Labin ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet ➤ KD 1. Maj d.o.o. Labin
5.	Organizacija asanacije terena	Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	➤ KD 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan ➤ Veterinarska ambulanta Labin. ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	➤ Veterinarska ambulanta Labin. ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
		Planiranje, organiziranje, usklađivanje i nadziranje provođenje zadaća civilne	➤ Stožer civilne zaštite



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
6.	Otklanjanje posljedica	zaštite	
		Provođenje mjera tehničkih intervencija, gašenje požara, dobava pitke vode, vatrogasna dežurstva.	➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin.
		Osiguravanje redovne isporuku pitke vode, rad na sanaciji oštećene i/ili uništene vodovodne i kanalizacijske infrastrukture	➤ Vodovod d.o.o. Labin ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet
		Osiguravanje ljudstva i tehnike i rad na saniranju posljedica ekstremnih vremenski pojava po zahtjevu Stožera civilne zaštite	➤ Vodovod d.o.o. Labin ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet ➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin
7.	Organizacija pružanja prve medicinske pomoći i psihološke potpore	Prikupljanje informacija o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga. Prikupljanje informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala.	➤ Član stožera za zdravstveno zbrinjavanje
		Pružanje hitne medicinske pomoći i psihološke potpore unesrećenima.	➤ Zavod za hitnu medicinu IŽ, Ispostava Labin, ➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin ➤ GDCK Labin.
8.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Pomoć u zadovoljavanju potreba životinja – opskrba vodom, pružanje veterinarske pomoći. Organizacija pružanja veterinarske pomoći	➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan
		Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprečavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti	➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Zavod za javno zdravstvo IŽ.
9.	Troškovi angažiranih pravnih osoba	Obračun troškova radi se prema Zapisnicima o mobilizaciji materijalno – tehničkih sredstava, Nakon prestanka korištenja privremeno oduzete pokretnine, djelatnik ili ovlaštena osoba nadležnog tijela koje je naložilo mobilizaciju, uz nazočnost vlasnika ili korisnika, pregledat će pokretninu i sačiniti Zapisnik o povratu privremeno oduzete pokretnine, na obrascu.	➤ Općinski načelnik ➤ Općina Pićan

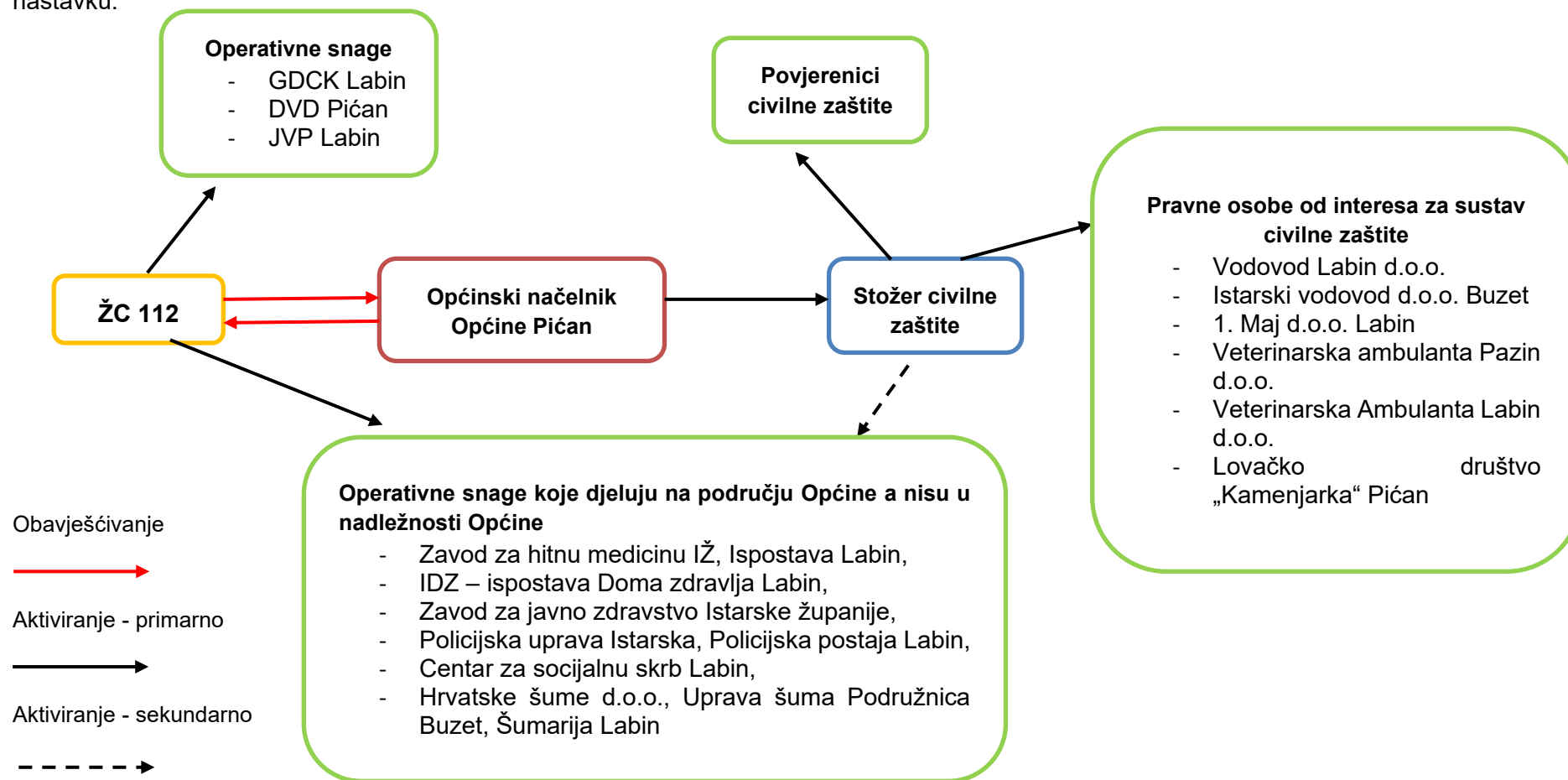


R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		U koliko je nastala šteta istu je potrebno evidentirati u Zapisniku, Vlasnik ili korisnik pokretnine, radi ostvarivanja prava na naknadu propisanu Uredbom o utvrđivanju naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera zaštite i spašavanja (NN RH 85/06), podnosi tijelu koje je naložilo privremeno oduzimanje pokretnine Zahtjev za naknadu za privremeno oduzetu pokretninu, na obrascu . Obračun će se raditi prema stvarno izvedenim radovima i važećim cijenama u trenutku izvršenja zadatka. Troškovi mobiliziranih pripadnika civilne zaštite isplaćuju se iz općinskog proračuna. Uplata se obavlja na bankovne račune pripadnika civilne zaštite i davaoce materijalno –tehničkih sredstava.	



6.4 Epidemije i pandemije

Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju epidemije i pandemije pokreće **Općinski načelnik Općine Pićan**. 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 PIĆAN	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija preventivnih mjera za slučajeve epidemija i pandemija	Služba za epidemiologiju Zavoda za javno zdravstvo IŽ pokriva područje Istarske županije pa tako i Općine Pićan. 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 gradskim Stožerom civilne zaštite. Preventivne mjere kao i protuepidemijske mjere će se poduzimati ovisno o uzročniku, odnosno bolesti koja je izazvala epidemiju. Osigurati mjesta za provedbu karantene (pregled i popis lokacija) Osigurati zalihe lijekova, cjepiva i dr. Suradnja epidemiologa, sanitarnog i veterinarskog inspektora te poljoprivrednog stručnjaka. Laboratorijska istraživanja uzročnika bolesti. Prijavljivati i pratiti kretanje pojave zaraznih bolesti te izrađivati izvješća.	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin, ➤ Zavod za javno zdravstvo Istarske županije ➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Buzet, Šumarija Labin
		Osigurati zdravstveno ispravne namirnice i promet istih.	➤ Zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Ispostava Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Labin ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
		Osigurati zdravstveno ispravnu vodu za piće provedbom sanitarne zaštite izvora i objekata za opskrbu vodom.	➤ Zavod za javno zdravstvo Istarske županije – Ispostava Labin, ➤ Vodovod d.o.o. Labin, ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet
2.	Organizacija provođenja	U slučaju pojave epizotija kao što su: ptičja gripa, svinjska kuga, kravlje ludilo te druge bolesti nositelji provođenja mjera biti će ekipe:	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ Povjerenici civilne zaštite, ➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
	kurativnih mjera u slučaju epidemija i pandemija	- Zavoda za javno zdravstvo Istarske županije, - IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin - Veterinarska ambulanta Labin, - Sanitarna inspekcija, - Veterinarska inspekcija. Nadležne službe u provođenju mjera mogu: - spriječiti širenje zaraznih bolesti (u stambenim objektima, javnim prostorima, sredstvima javnog prijevoza i prijevoza namjernica) provedbom DDD postupaka, - izolirati kliconoše, - prijaviti zaraznu bolest, - laboratorijski ispitati uzročnike zaraznih bolesti, - odrediti mjesto za karantenu (za slučaj epidemije/epizodije), - pod nadzor staviti zdravlje zdravstvenih radnika koji skrbe za oboljele i koji rade u proizvodnji i distribuciji lijekova, - provjeriti zdravlje osobama školskih, predškolskih i drugih ustanova gdje borave djeca, - staviti pod zdravstveni nadzor osobe koje posluju sa namjericama i koje se bave poslovima osobnih usluga (frizeri, za njegu lica i tijela), - provoditi vakcinaciju, - odrediti mjesto higijenskog odlaganja otpada, - obaviti pogreb i iskopavanje umrlih (uz suglasnost službe za unutarnje poslove)	➤ Zavod za javno zdravstvo Istarske županije ➤ Veterinarska ambulanta Labin ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Policijska uprava Istarska, Policijska postaja Labin ➤ Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Buzet, Šumarija Labin
3.	Organizacija sudjelovanja – uključivanja dodatnih operativnih snaga	Nadležne službe u provođenju mjera mogu nalagati: - ograničenje ili zabranu kretanja životinja i prometa životinja (NAREDBOM), - zabrana održavanja stočnih sajмова i izložbi (NAREDBOM), - zabrana ispaše, kupanja i napajanja životinja na rijekama i potocima (NAREDBOM), - zabrana klanja (NAREDBOM), - dezinfekcija osoba koje su bile u dodiru sa zaraženim životinjama,	➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin ➤ Zavod za javno zdravstvo Istarske županije ➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Policijska uprava Istarska, Policijska postaja Labin ➤ KD 1. maj d.o.o. Labin, ➤ Mediji.



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		- dezinfekcija i deratizacija prostora i objekata za smještaj stoke i preradu i čuvanje biljaka, - zabrana uzgoja pojedinih vrsta bilja za određeno vrijeme i na određenom području (NAREDBOM), - zabrana stavljanja u promet kontaminiranog bilja i biljnih proizvoda te sterilizacija predmeta koji su bili u dodiru sa uzročnikom zarazne bolesti (NAREDBOM), - sterilizirati predmete koji su bili u dodiru s uzročnikom bolesti, - uništavati zaraženo bilje (NAREDBOM), - objaviti (NAREDBE) putem sredstava javnog priopćavanja	
4.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik stožera civilne zaštite zatražiti će podatke od Općinskog načelnika i predsjednika Mjesnih odbora. Nadležnost za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti;	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan.
5.	Organizacija provođenja asanacije terena	Identifikacija i sudsko-medicinska ekspertiza nastradalih osoba vrši se uz prisutnost mrtvozornika, liječnika specijalista sudske medicine i patologije, te predstavnika Policijske uprave.	➤ IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin ➤ Policijska uprava Istarska, Policijska postaja Labin, ➤ GDCK Labin.
		Služba traženja.	
		Sanitarni nadzor nad ukapanjem mrtvih.	➤ Sanitarna inspekcija
		Osiguranje prostora za prikupljanje poginulih i druge provedbene aktivnosti. Lokacije za ukop su mjesna groblja.	➤ KD 1. Maj d.o.o. Labin
		Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan, ➤ KD 1. Maj d.o.o. Labin.
		Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja.	➤ Veterinarska ambulanta Labin ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.



R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		Određivanje lokacija za ukop životinja. Osiguravanje normalnog prijevoza stanovništva po zahtjevu Stožera CZ.	➤ Lokacije je potrebno za uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja. ➤ Prijevoznici na području Općine (Autotrans Rijeka, PJ Labin)
6.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti. Obavijest sadrži: - Stanje na pogođenom području - Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš, - Mjerama koje se poduzimaju, - Putovima evakuacije, lokacijama za 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.
7.	Troškovi angažiranih pravnih osoba redovnih službi	Obračun troškova radi se prema Zapisnicima o mobilizaciji materijalno – tehničkih sredstava, Nakon prestanka korištenja privremeno oduzete pokretnine, djelatnik ili ovlaštena osoba nadležnog tijela koje je naložilo mobilizaciju, uz nazočnost vlasnika ili korisnika, pregledat će pokretninu i sačiniti Zapisnik o povratu privremeno oduzete pokretnine, na obrascu. U koliko je nastala šteta istu je potrebno evidentirati u Zapisniku, Vlasnik ili korisnik pokretnine, radi ostvarivanja prava na naknadu propisanu Uredbom o utvrđivanju naknade za privremeno oduzete pokretnine radi provedbe mjera zaštite i spašavanja (NN RH 85/06), podnosi tijelu koje je naložilo privremeno oduzimanje pokretnine Zahtjev za naknadu za privremeno oduzetu pokretninu, na obrascu . Obračun će se raditi prema stvarno izvedenim radovima i važećim cijenama u trenutku izvršenja zadatka. Troškovi mobiliziranih pripadnika civilne zaštite isplaćuju se iz općinskog proračuna. Uplata se obavlja na bankovne račune	➤ Općinski načelnik ➤ Općina Pićan

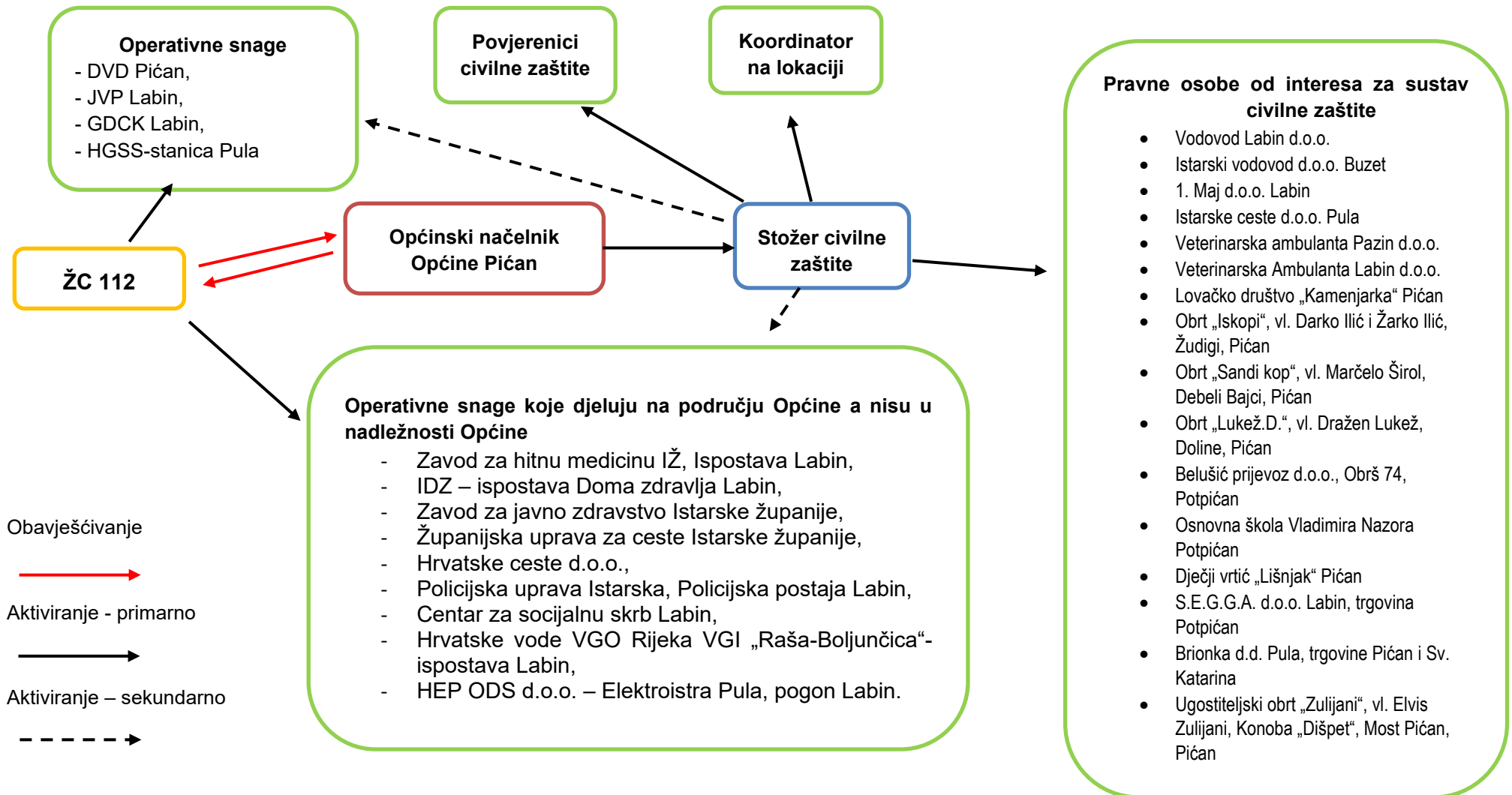


R.br.	ZADAĆA (MJERA)	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		pripadnika civilne zaštite i davaoce materijalno –tehničkih sredstava.	



6.5. Poplava

Plan djelovanja sustava civilne zaštite u slučaju poplave pokreće **općinski načelnik** Općine Pićan. 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 PIĆAN	IZVRŠITELJI
1.	Organizacija zaštite područja i naselja ugroženih poplavama i bujicama	Prve mjere u nadležnosti su Hrvatskih voda (aktiviranje snaga i materijalno-tehničkih sredstava iz operativnih provedbenih planova te kapaciteta na odgovarajućoj razini, označavanje sigurnih zona u poplavnom području); Plan obrane od poplave ima stupnjevanu obranu na sljedeći način: Pripremno stanje – stanje se temelji na osnovu vremenskih prognoza, osigurava budnost nižih rukovodioca u sustavu Hrvatskih voda, obavještavaju se koncesionari koji operativno provode mjere obrane. Redovna obrana od poplave – spremna je mehanizacija i budnost viših rukovodioca u Hrvatskim vodama – nema postupanja - voda je još uvijek u koritima vodotoka-obavještavaju se svi koji se uključuju u aktivnosti na višim stupnjevima obrane (ŽC 112 – obavještava i Općinskog načelnika). Izvanredna obrana od poplave - provode još uvijek Hrvatske vode, aktiviraju se koncesionari, obavještavaju se svi koji se uključuju u aktivnosti na višim stupnjevima obrane. Svim aktivnostima više ne rukovode Hrvatske vode rukovođenje preuzima Istarska županija, a uključuje se i Općina Pićan sa svojim snagama. Sukladno Planu djelovanja civilne zaštite – u pripravnost se stavljaju operativne snage koje se uključuju u mjere obrane od poplave. KOD IZVANREDNOG STANJA Aktivirati Stožera civilne zaštite i operativnih snaga sustava civilne zaštite provedba mjera obrane od poplava odnosno mjera civilne zaštite (obavljati potrebne radnje i izvoditi radove na vodnim građevinama ili graditi privremene vodne građevine, evakuacija, zbrinjavanje, spašavanje iz vode, prva pomoć i dr.); U skladu s razmjerima nastalih posljedica Općinski načelnik proglašava izvanredno stanje. Potrebno definirati sigurne zone u ugroženom području. U slučaju potrebe provesti evakuaciju i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara. Ostvariti komunikaciju sa Stožerom civilne zaštite te osigurati mobilnost i veze.	➤ Stožer civilne zaštite, ➤ Povjerenici civilne zaštite, ➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin, ➤ GDCK Labin, ➤ Hrvatske vode VGO Rijeka VGI „Raša-Boljunčica“-ispostava Labin, ➤ HGSS - Stanica Pula, ➤ HEP ODS d.o.o. – Elektroistra Pula, pogon Labin. ➤ Vodovod d.o.o. Labin ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet, ➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin ➤ Obrt „Lukež.D“, vl. Dražen Lukež, Doline, Pićan ➤ Belušić prijevoz d.o.o., Obrš 74, Potpićan ➤ Obrt "Iskopi", Žudigi, Pićan, ➤ Obrt "Sandi kop", Debeli Bajci, Pićan.



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		Organizirati izviđanja i pretraživanja ugroženog područja, neposredno spašavanje stradalih iz poplavom ugroženog područja, evakuaciju stradalih, zbrinjavanje stradalih. Nakon povlačenja voda, potrebno je formirati stručno povjerenstvo za procjenu šteta na područjima svoje nadležnosti. Druge aktivnosti (asanacija i sl.)..	
2.	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 (zadaci nositeljima na području nadležnosti)	Pravne osobe i službe koje se uključuju u obranu od poplava su Hrvatske vode VGO Rijeka VGI „Raša-Boljunčica“-ispostava Labin, Stožer civilne zaštite Općine Pićan, DVD Pićan, JVP Labin, HGSS stanica Pula, tvrtke i obrti koji mogu pomoći materijalno tehničkim sredstvima i komunalna poduzeća. Stožer civilne zaštite prikuplja informacije o stanju kritične infrastrukture (vodoopskrba, elektroopskrba i telekomunikacije). Za prikupljanje informacija zaduženi su članovi stožera za komunalne djelatnosti i vlasnici kritične infrastrukture.	➤ U suradnji sa odgovornima u objektima kritične infrastrukture koji postupaju prema vlastitim operativnim planovima.
		Organizacija provođenja obrane od poplava na zaštitnim vodnim građevinama	➤ Hrvatske vode VGO Rijeka VGI „Raša-Boljunčica“-ispostava Labin
		Uspostava opskrbe električnom energijom, sanacija posljedica poplave na elektroenergetskim postrojenjima	➤ HEP ODS d.o.o. – Elektroistra Pula, pogon Labin
		Uspostava redovne opskrbe pitkom vodom, sanacija oštećene i/ili uništene vodovodne infrastrukture	➤ Vodovod d.o.o. Labin ➤ Istarski vodovod d.o.o. Buzet
		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.	➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin, ➤ Županijska Uprava za ceste IŽ ➤ Hrvatske ceste d.o.o. ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin ➤ 1. Maj d.o.o. Labin



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
3.	Spašavanje iz vode	Ispumpavanje vode iz objekata	➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin.
		Neposredno spašavanje stradalih iz vode i vodom ugroženog područja	➤ HGSS-stanica Pula, ➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin.
		Prihvat sanitetskog materijala i lijekova obavljati će se u Domu zdravlja PGŽ, Ispostava Delnice, ambulanta Fužine, a za prihvat je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje.	➤ Stožer civilne zaštite
4.	Punjene, distribucija i postavljanje vreća s pijeskom	Dostava vreća na punjenje	➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Općina Pićan ➤ S.E.G.G.A. d.o.o. Labin, trgovina Potpićan
		Dostava vreća na mjesto ugroza	➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ DVD Pićan ➤ S.E.G.G.A. d.o.o. Labin, trgovina Potpićan
		Punjenje vreća	➤ DVD Pićan, ➤ JVP Labin ➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite koje mogu pomoći ljudstvom ➤ S.E.G.G.A. d.o.o. Labin, trgovina Potpićan
		Obilazak kriznih mjesta	➤ DVD Pićan ➤ JVP Labin
		Sakupljanje vreća nakon prestanka opasnosti	➤ 1. Maj d.o.o. Labin ➤ DVD Pićan
5.	Organizacija evakuacije	Evakuacija stanovništva (opisano u poglavlju 6.6.2)	➤
6.	Organizacija zbrinjavanja	Zbrinjavanje stanovništva (opisano u poglavlju 6.6.3)	➤



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
7.	Organizacija pružanja medicinske pomoći i psihološke potpore	Prikupljanje informacija o potrebi zdravstvenog zbrinjavanja ugroženog stanovništva, a za to je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje koji o istom obavještava načelnika Općine Pićan.	➤ Stožer civilne zaštite (član stožera za zdravstveno zbrinjavanje)
		Pružanje hitne medicinske pomoći unesrećenima.	➤ Zavod za hitnu medicinu IŽ- ispostava Labin, ➤ IDZ – ispostava Labin, ➤ HGSS – Stanica Pula, ➤ GDCK Labin.
		Pružanje psihološke potpore.	➤ Centar za socijalnu skrb Labin ➤ GDCK Labin.
		Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.	➤ IDZ – ispostava Labin ➤ Ljekarne na području Općine.
		Provođenje higijensko epidemioloških mjera.	➤ Nastavni zavod za javno zdravstvo IŽ
8.	Organizacija humane asanacije i identifikacije poginulih	Identifikacija poginulih. Organizacija humane asanacije i identifikacija poginulih vršiti će se po posebnim propisima (sudac, policijski službenik, liječnik, povjerenik civilne zaštite i dr.)	➤ IDZ – ispostava Labin , ➤ Policijska uprava Istarska, PP Labin.
		Sanitarni nadzor nad ukapanjem mrtvih.	➤ Komunalno poduzeće 1. Maj d.o.o. Labin, ➤ Sanitarna inspekcija
		Osiguranje prostora za prikupljanje poginulih i druge provedbene aktivnosti. Ukop poginulih vršit će se na mjesnim grobljima.	➤ Komunalno poduzeće 1. Maj d.o.o. Labin



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
9.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer prikuplja informacije o potrebi za veterinarskim zbrinjavanjem, a za to je zadužen član stožera za veterinarsko zbrinjavanje koji o istom obavještuje općinskog načelnika.	➤ Stožer civilne zaštite (član stožera za veterinarsko zbrinjavanje)
		Zadaća pružanja veterinarske pomoći uključuje: • 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; • druge provedbene aktivnosti	➤ Veterinarska ambulanta Labin. ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o.
10.	Organizacija asanacije terena	Organizacija prikupljanja životinjskih leševa.	➤ Komunalno poduzeće 1. Maj d.o.o. Labin - Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan.
		Praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti.	➤ Veterinarska ambulanta Labin, ➤ Veterinarska ambulanta Pazin d.o.o. ➤ Zavod za javno zdravstvo Istarske županije
		Određivanje lokacija za ukop životinja.	➤ Lokacije je potrebno za uskladiti s nadležnima na određenoj razini planiranja.
11.	Reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Za prikupljanje informacija o stanju prohodnosti prometnica zadužen je član Stožera civilne zaštite, predstavnik Policijske uprave Primorsko-goranske (Policijska postaja Labin koji podnosi izvješće općinskom načelniku. 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, ➤ Policijska uprava Istarska– PP Labin, ➤ Hrvatske ceste d.o.o. ➤ Županijska uprava za ceste IŽ, ➤ Istarske ceste, nadcestarija Labin ➤ Općina Pićan



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
		Stožer civilne zaštite donosi odluku da Općinski načelnik od MUP-a (Policijske uprave istarske- PP Labin) traži osiguranje i reguliranja prometa za vrijeme intervencija.	
		Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području. Uspostava alternativnih prometnih pravaca. Nadzor i čuvanje ugroženog područja. Osigurati konvoje i prometnice (putove evakuacije) Osiguravanje područja intervencija.	➤ PU Istarska, PP Labin
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	➤ Telekomunikacijske tvrtke
12.	Obavješćivanje stanovništva	Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti. Obavijest sadrži: - Stanje na pogođenom području - Opasnostima za ljude, materijalna dobra i okoliš, - Mjerama koje se poduzimaju, - Putovima evakuacije, lokacijama za prihvati i pružanje medicinske pomoći, - Provođenje osobne i uzajamne zaštite, - Sudjelovanju i suradnji s operativnim snagama sustava civilne zaštite - Pristupu dodatnim informacijama - Ostalim činjenicama u svezi sa specifičnim okolnostima događaja.	➤ Općinski načelnik, ➤ Povjerenici civilne zaštite, ➤ Mediji.



R.br.	ZADAĆA	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE PIĆAN	IZVRŠITELJI
13.	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 zadatka.	➤ Općinski načelnik

6.5.2. karta opasnosti od poplava

Karta opasnosti od poplava nalazi se u poglavlju 7.13 Kartografski prikazi – 7.13.1.

6.5.3. Karta rizika od poplava

Karta rizika od poplava nalazi se u poglavlju 7.13 *Kartografski prikazi* – 7.13.2.



6.6. Mjere civilne zaštite

6.6.1 Sklanjanje stanovništva

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

Sklanjanje stanovništva Općine Pićan vršiti će se u slučajevima:

- ratne opasnosti i terorizma,
- požara otvorenog prostora.

Na području Općine Pićan nema izgrađenih skloništa te će se kao skloništa na području Općine koristiti sljedeće lokacije izabrane na temelju sljedećih kriterija:

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

Nedostatni broj sklonišnih mjesta riješit će se sklanjanje ljudi i materijalnih dobara u podrumске zaklone, suterenske prostorije, 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, te zaštita svih otvora (prozora) na odgovarajući način. Hermetizacija otvora ljepljivim trakama ili drugim sredstvima provodi se u slučaju ratne opasnosti i terorizma, te požara otvorenog prostora.

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

Odgovorne osobe: Povjerenici civilne zaštite u suradnji s vlasnicima-korisnicima-upraviteljima, ukoliko se radi o objektima za kolektivno stanovanje.

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

Naputak o organizaciji i boravak u prostorima za sklanjanje

Korištenje skloništa uvjetno se može podijeliti u 3 faze:

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



Zaposjedanje skloništa

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

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

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

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

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

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

Boravak u skloništu

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

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

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

Napuštanje skloništa

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

Opremanje skloništa

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

Sklonište mora imati potreban broj:

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

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

Priručna apoteka treba opremiti:

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

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

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

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

Zadaće pojedinih subjekata koji provode sklanjanje

Odgovorne osobe: povjerenicima civilne zaštite i predstavnici stanara, ukoliko se radi o objektima za kolektivno stanovanje.

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

1. vrši prihvata stanovnika u objektu za sklanjanje i njihov raspored po prostorijama,
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 općinskog načelnika



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

Predsjednici mjesnih odbora

1. surađuju s prihvatnim timovima u svezi organiziranog sklanjanja stanovništva,
2. organiziraju sklanjanje ostalog dijela stanovništva, koje se sklanja u druge objekte za sklanjanje (dopunske zaštite, podrumne i ostale prostore pogodne za sklanjanje),
3. surađuju sa Stožerom civilne zaštite u svezi organizacije i provođenja sklanjanja.

Stožer civilne zaštite

1. koordinira provođenje sklanjanja stanovništva u slučaju određenih ugroza te nalaže nižim razinama provođenje (voditeljima objekata za sklanjanje)
2. Surađuju s ovlaštenim predstavnicima zgrada u kojima se nalaze skloništa osnovne zaštite u svezi organiziranog sklanjanja stanovništva,
3. osiguravaju dopremu hrane, vode i higijenskih potrepština,
4. organizira medicinsku pomoć, psihosocijalnu i dr. pomoć,
5. poduzima druge mjere kojima se osigurava efikasnost provođenja sklanjanja u odnosu na nastalu ugrozu

Povjerenici civilne zaštite i zamjenici povjerenika

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

Vlasnici-upravitelji objekata za sklanjanje:

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

6.6.2 Evakuacija stanovništva

Evakuacija stanovništva u Općini Pićan vršit 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,



- ratnih opasnosti i terorističke prijetnje,
- poplava
- požara otvorenog prostora-ovakva bi situacija zahtijevala provođenje privremene, uglavnom kraće evakuacije dijela stanovnika.

Općinski načelnik u suradnji sa Stožerom civilne zaštite i upozoravanja dobivenih od nadležnih institucija, donosi odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju.

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

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

Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od općinskog načelnika ili njegovog zamjenika i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva, kao i nadležne policijske postaje PP Labin poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije, te zaštite imovine osoba koje su napustile područje.

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

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

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 evakuiira slobodna je izabrati hoće li se evakuirati skupnim prijevozom ili vlastitim vozilom. U slučaju kada odgovorno tijelo ili odgovorna osoba, u suradnji s pripadnicima 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 evakuiiraju 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 evakuiiraju vlastitim vozilima dužne su se priključiti organiziranom konvoju vozila, o čemu odgovorne osobe daju pravovremenu obavijest. Odluku o potrebi provođenja mjere evakuacije građana uslijed nastale katastrofe ili velike nesreće donosi općinski načelnik

Pregled kapaciteta i standardnih operativnih postupaka

NOSITELJ EVAKUACIJE	SREDSTVA	KAPACITETI	OPERATIVNI POSTUPCI	NAČIN PROVEDBE
Općina Pićan (Općinski načelnik)	vozila za prijevoz na području Općine	Za evakuaciju ljudi: - Belušić prijevoz d.o.o.	Prema procjeni nositelja civilne zaštite tijekom mjera upozoravanja dobivenih od nadležnih institucija, Općinski načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi odluku o provođenju evakuacije stanovništva i materijalnih dobara s određenog područja ovisno o događaju.	Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, sustavima za uzbuđivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Odluka se može prenijeti i putem povjerenika za određeno područje ili dijelove naselja. O provođenju evakuacije izvješćuje se nositelj provođenja, koji će aktivirati svoje ekipe za prihvata evakuiranog stanovništva u planirane objekte i prostore. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se od Općinskog načelnika ili njegovog zamjenika i aktivacija pravnih osoba s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva, kao i nadležna policijska postaja (PP Labin) radi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje.

Organizacija i operativne snage za provođenje evakuacije

SNAGE	ZADAĆE
Općinski načelnik u suradnji sa Stožerom civilne zaštite	Donosi odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Planira, organizira, usklađuje i nadzire provođenje zadaća civilne zaštite.
Vatrogasne snage i povjerenici CZ	Sudjeluju u evakuaciji stanovništva do mjesta prikupljanja i prihvata
Povjerenici CZ	Provode evakuaciju s mjesta okupljanja.
Zavod za hitnu medicinu IŽ - Ispostava Labin i IDZ - Ispostava "dr. Lino Peršić" Labin	Provode zdravstveno osiguranje na mjestima prikupljanja i tijekom evakuacije.
Gradsko društvo Crvenog križa Labin	Ekipe Crvenog križa organizirat će i vršiti njegu bolesnika i lakše ranjenih, organizirati službu traženja, organizirati dobrovoljno davanje krvi te podjelu hrane, pokrivača, odjeće i obuće evakuiranom stanovništvu.
Veterinarska ambulanta Labin	Organizacija veterinarske zaštite.
Autoprijevoznici	Osiguravaju normalan prijevoz stanovništva po zahtjevu Stožera CZ do privremenih prihvatnih centara.
Policijska uprava IŽ postaja Labin	Osiguranje javnog reda i mira. Osiguranje putova evakuacije. Osiguranje pratnje konvoja. Reguliranje prometa.



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, nemoćni,
- Kategorija G: osobe koje se samoevakuiraju.

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, vatrogasaca, pripadnika HGSS-a ili pripadnika Gradskog društva Crvenog križa.

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

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

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

Organizacija i operativne snage za provođenje mjere evakuacije

SNAGE	ZADAĆE
Općinski načelnik u suradnji sa Stožerom civilne zaštite (savjetodavno tijelo)	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.
Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite	Sudjeluju u evakuaciji stanovništva do mjesta prikupljanja i prihvata



Zavod za hitnu medicinu IŽ, Ispostava Labin IDZ – Ispostava "dr. Lino Peršić" Labin	Provode zdravstveno osiguranje na mjestima prikupljanja i tijekom evakuacije
GDCK Labin	Ekipe Crvenog križa organizirat će i vršiti njegu bolesnika i lakše ranjenih, organizirati dobrovoljno davanje krvi. Također će vršiti podjelu hrane, pokrivača, odjeće i obuču evakuiranom stanovništvu
Veterinarska stanica Labin	Organizacija veterinarske zaštite.
Autoprijevoznici: Belušić prijevoz d.o.o	Osiguravaju normalan prijevoz stanovništva po zahtjevu Stožera CZ do privremenih prihvatnih centara.
Policijska uprava Istarska – Policijska postaja Labin	Osiguranje javnog reda i mira. Osiguranje putova evakuacije. Osiguranje pratnje konvoja. Reguliranje prometa.

Pregled osoba koje podliježu evakuaciji po kategorijama i broju

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

Mjesta prikupljanja s kojih će se provoditi evakuacija do mjesta zbrinjavanja su: Zajci, Tupljak, Švići, Sveta Katarina i Most Pićan.

Pregled pravaca i prometnica za evakuaciju

Cestovnim putem evakuacija bi se provodila iz mjesta prikupljanja pravcima za evakuaciju do mjesta zbrinjavanja. Evakuacija bi se odvijala državnom cestom D64 i D542 i županijskom ceston ŽC 5079.

Za osiguranje ovih cestovnih pravaca angažirali bi se djelatnici MUP-a, Policijske uprave Istarske, Policijske postaje Labin, Županijska uprava za ceste IŽ, Hrvatske ceste d.o.o. i Istarske ceste d.o.o.

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

Zdravstveno i druga osiguranja

Na mjestima prikupljanja i tijekom evakuacije u granicama Općine Pićan zdravstveno osiguranje vršiti će zdravstveni timovi opće medicine (timovi će biti formirani iz Istarskih domova zdravlja- Ispostava Labin i biti raspoređeni na mjestima sakupljanja stanovništva za

evakuaciju. Ukoliko se evakuacija provodi izvan granica Općine Pićan 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 Pićan za evakuaciju i pregled objekata za zbrinjavanje evakuiranog stanovništva

Za potrebe evakuacije stanovništva Općine Pićan koristiti će sljedeća sredstva:

VRSTA PROMETNOG SREDSTVA	BROJ MJESTA ZA PRIJEVOZ	VLASNIK, ADRESA I KONTAKT TELEFON
za evakuaciju ljudi		
Putnički autobus		Autotrans d.d. PJ Labin Adresa: Odgovorna osoba: Tel.: Fax.: E-mail:

Po zapovjedni o provođenju evakuacije povjerenici i zamjenici povjerenika CZ zaduženi su 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 CZ u provođenje evakuacije uključuju se i vlasnici prijevoznih sredstava prema popisu.

Pregled objekata za smještaj evakuiranih stanovnika

GRAĐEVINA	ADRESA/KONTAKT	KAPACITET (LJUDI)
Područna škola Pićan	Pićan bb, 52332 Pićan Tel: 052 / 869-243	30
Područna škola Sv. Katarina	Katarina 111, 52332 Pićan Tel: 052 / 850 684	20
Dječji vrtić „Lišnjak“ – područni objekt Tupljak	Krištofići 35a, 52333 Potpićan Tel: 052 / 387-264 Mob. 099/4947-905	30
Dječji vrtić „Lišnjak“ Pićan (matični objekt)	Pićan 60, 52332 Pićan Tel: 052/387-264 Mob: 099/4947-905	45



U slučaju velike nesreće ili katastrofe gore navedeni pravni subjekti i fizičke osobe dužni su u dogovoru sa općinskim načelnikom i Stožerom civilne zaštite odmah pristupiti prihvatu stanovništva kojemu je potreban smještaj i prehrana.

Organizacija veterinarske evakuacije

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

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

Mjere evakuacije kod nuklearnih i radioloških nesreća

Potencijalne opasnosti i posljedice od nuklearnih i radioloških nesreća razrađuju se na državnoj razini, a jedinice lokalne (i područne) samouprave planiraju provođenje obveza iz državnih planova i programa.

Privremeno premještanje

Privremeno premještanje stanovništva provodi odgovorno/nadležno tijelo vlasti 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.

6.6.3 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.

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

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

NOSITELJI ZBRINJAVANJA NA PODRUČJU OPĆINE	ZADAĆE NOSITELJA	STANDARDNI OPERATIVNI POSTUPAK
Gradsko društvo Crvenog križa Labin	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
Centar za socijalnu skrb Labin	Uspostavlja usku suradnju u provedbi zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju.	
Zavod za hitnu medicinu Istarske županije	Puža hitnu medicinsku pomoć.	
Timovi opće medicine - Istarski domovi zdravlja-Ispostava Labin	Pružaju psiho socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju, i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove	
Pravne osobe od interesa za sustav CZ	Pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremama hrane, osiguravaju potrebnu opremu i sredstva, opsluživanju, kao i organizaciji društvenog života u objektima.	
DVD Pićan	Sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo.	
Vlastiti pogon općine Pićan	Pomaže tijekom zbrinjavanja u podizanju šatorskih kapaciteta ukoliko postojeći kapaciteti u stacionarnim objektima nisu dostatni, instaliranju potrebne opreme u	



	objektima i druge poslove.	
Pravne osobe za pripremu hrane	Organiziraju i vrše pripremu hrane za osobe na zbrinjavanju.	
Pravne osobe za prijevoz stanovništva	Osiguravaju prometna sredstva po principu (vozač - vozilo).	
Objekti za smještaj evakuiranih stanovnika	U slučaju potrebe stavlja na raspolaganje prostore u objektima gdje bi se smjestio veći broj stanovnika.	
Lokalna sredstva javnog Priopćavanja	Osiguravaju pravodobne i točne informacije osobama na zbrinjavanju i prenose obavijesti prema javnosti i rodbini.	

Organizacija i operativne snage za provođenje ove mjere

Potrebu za zbrinjavanjem stanovništva nakon evakuacije, utvrđuje Načelnik Stožera u suradnji sa Stožerom civilne zaštite Općine Pićan, 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 njega 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 područje Općine Pićan sljedeće su određene lokacije za podizanje šatorskih naselja:

- malonogometno igralište u Pićnu,
- malonogometno igralište u Švićima

Pregled lokacija, vrsta i kapaciteta za smještaj u čvrstim objektima

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

GRAĐEVINA	ADRESA/KONTAKT	KAPACITET (LJUDI)
Područna škola Pićan	Pićan bb, 52332 Pićan Tel: 052 / 869-243	30
Područna škola Sv. Katarina	Katarina 111, 52332 Pićan Tel: 052 / 850 684	20
Dječji vrtić „Lišnjak“ – područni objekt Tupljak	Krištofići 35a, 52333 Potpićan Tel: 052 / 387-264 Mob. 099/4947-905	30
Dječji vrtić „Lišnjak“ Pićan (matični objekt)	Pićan 60, 52332 Pićan Tel: 052/387-264 Mob: 099/4947-905	45



Nakon razmještaja evakuiranog stanovništva osiguranje prehrane, odjeće, posteljine i sanitarnih potreba vršit će ekipe Gradskog društva Crvenog križa Grada Labina. 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 istu će osigurati tvrtka Vodovod Labin d.o.o., Istarski vodovod d.o.o. Buzet. Po potrebi uključiti će se i DVD Pićan i JVP Labin - dovoz vode vatrogasnim cisternama.

Za sve evakuirane medicinsku pomoć kao i socijalnu te psihološku pomoć pružat će mobilne ekipa IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin, a za sve evakuirane skrbiti će ekipe Gradskog društva Crvenog križa Labin te Centar za socijalnu skrb Labin.

Mogućnost smještaja u objektima privatnih osoba, postupak smještaja

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

Postupak smještaja je sljedeći:

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

Zadace ekipa za prihvat i zbrinjavanje

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

Ekipa za prihvat i zbrinjavanje, vrši:

- popis osoba koje se zbrinjavaju
- raspoređuje osobe po prostorijama i mjestima
- organizira medicinsku pomoć, psihosocijalnu i dr. pomoć
- organizira dostavu hrane, vode, higijenskih potrepština
- 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.

Objekti za osiguranje prehrane na području Općine Pićan:



- pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite

Vodu za piće ukoliko nije objekt priključen na javnu mrežu ili se zbog određenih razloga voda ne smije koristiti osiguravaju DVD Pićan, Istarski vodovod d.o.o. Buzet i Vodovod Labin d.o.o.

Postavljanje pokretnih sanitarnih stanica osigurat će Općina Pićan ugovorom s trgovačkim društvom ili obrtom koji ih iznajmljuju.

Zdravstvenu zaštitu osigurava tim zdravstvene zaštite opće medicine Istarskih domova zdravlja - Ispostava Labin

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

Pregled humanitarnih i drugih organizacija koje pomažu u zbrinjavanju

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

Vatrogasna društvo 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 Općine Pićan je Veterinarska ambulanta Labin.

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 imaoци stoke (životinja), angažiranjem vlastitih kapaciteta (traktori s prikolicama namijenjenim za prijevoz životinja).

6.7. 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 nedostadne 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 Pićan 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 Pićan, po pribavljenoj prethodnoj suglasnosti Općinskog načelnika, zahtjev za traženje pomoći šalje Stožeru civilne zaštite Istarske 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 Pićan u velikoj nesreći utvrdi stvarno stanje spremnosti kapaciteta sustava prema sljedećim kriterijima:

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

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

Viša razina sustava civilne zaštite procjenjuje opravdanost zahtjeva za pružanje pomoći zaprimljenog od strane niže razine te u slučaju njegove opravdanosti 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 a zahtjevi za zahtijevanje pomoći nalaze se prilogu.



Zahtjev za suglasnost na zahtjev za traženje pomoći od više hijerarhijske razine sustava civilne zaštite kao i Suglasnost na zahtjev za traženje pomoći od više hijerarhijske razine sustava civilne zaštite nalazi se u **Prilogu**.

6.8. Isplata novčanih sredstava

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

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

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

6.9. Osobe s invaliditetom na području Općine Pićan

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 Pićan dužna 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 Pićan 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 Pićan 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, vatrogasaca, pripadnika HGSS-Stanice Istra ili pripadnika Gradskog društva Crvenog križa Labin.

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

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

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

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

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



Pripravnost za krizne situacije uključuje pripremljene zalihe za slučaj nesreće kao što su: voda, neophodni lijekovi, konzervirana hrana, upute za korištenje pomagala za osobe s invaliditetom. Zalihe i upute variraju ovisno o vrsti invaliditeta pa tako za osobe koje koriste invalidska kolica bi u zalihi trebalo držati zaštitne rukavice za kretanje po slomljenom staklu, dodatne baterije za kolica te alat za popravak kolica.

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

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

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

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

Kod osoba sa psihičkim teškoćama važno je između 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 stubište 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 slijepu i slabovidnu osobu

Mnoge slijepu 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.

Slijepu i slabovidnu 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 slijepu i slabovidnu osobu prema pristupačnom evakuacijskom putu.

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



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

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

Izrada evakuacijskog plana za osobe s teškoćama govora

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

Izrada evakuacijskog plana za gluhe i nagluhe osobe

Gluhe i nagluhe osobe ne mogu čuti alarme i zvučne upute o opasnosti i potrebi evakuacije. Vizualna upozorenja koja prate zvučna su rijetka, ali ni ona ne mogu gluhoj i/ili nagluhoj osobi dati informacije o kojoj vrsti opasnosti se radi ili na koji način je potrebno napustiti objekt u kojem se nalazi. Svaki dodatan način obavješćavanja osoba s oštećenjem sluha je veoma bitan (e-mail obavijest, vibracijski dojavljivač, tekst na ekranu na kojem se emitiraju oglasne ili propagandne poruke, paljenje i gašenje svjetla). U ovom slučaju, prepoznata je važnost razvijanja uspostave baze podataka gluhih i nagluhих 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
Osobe u invalidskim kolicima	Osobe smanjene i otežane pokretljivosti trebaju posebnu pomoć da bi dospjele u sklonište.	- prilikom davanja uputa osobi u invalidskim kolicima razmisliti o udaljenosti, vremenskim uvjetima i fizičkim preprekama kao što su stepenice, vrata... - opustite se i neka razgovor krene svojim prirodnim tokom, - prilikom obraćanja osobi u invalidskim kolicima, ne naslanjati se na invalidska kolica, osim uz dopuštenje; invalidska kolica su dio osobnog prostora, - gledati i govoriti izravno osobi u invalidskim kolicima, a ne preko treće osobe.
Nagluhe i gluhe osobe	Nagluhe i gluhe osobe zahtijevaju posebne načine primanja upozorenja i obavijesti.	- ponavljajući više puta upaliti/ugasiti svjetla pri ulasku u prostoriju kako bi se dobila pozornost osobe, - osobe oštećenog sluha imaju potrebu za komunikacijom lice u lice, - uspostaviti izravan kontakt očima s pojedincem, - stati na dobro osvijetljeno mjesto, ne okretati se, ne pokrivati usta, - koristiti izraze lica i ručne geste kao vizualne znakove, - držati ruke podalje od lica tijekom razgovora, - provjeriti da li je osoba razumjela i ponoviti ako je potrebno, - ponuditi olovku i papir, neka pojedinac pročita napisanu poruku, - pisana komunikacija može biti posebno važna ako je pojedinca teško razumjeti, - ne dopustiti drugima da prekidaju prijenos hitnih informacija, - pojedinac može imati poteškoće u shvaćanju hitnosti poruke, - osigurati položaj pojedinca sa svjetiljkom za signalizaciju u slučaju da se odvoji od tima za spašavanje kako bi se olakšalo čitanje s usana u tami.
Osobe s kognitivnim oštećenjima	Osobama s intelektualnim poteškoćama potrebna je pomoć prilikom reagiranja na hitan slučaj i pri odlasku u sklonište.	- vizualna percepcija pisanih uputa ili znakova može biti zbunjujuća ili pogrešno protumačena, - upute ili informacije treba podijeliti u jednostavne korake; treba biti strpljiv, - koristiti jednostavne signale i/ili simbole, - nikako ne razgovarati s drugima o osobi kojoj pomažete dok je ona prisutna, - upute/postupci za evakuaciju možda će se morati ponoviti više puta zbog jasnoće i razumijevanja, - izraz lica ukazat će na činjenicu da li je osoba razumjela upute/procedure odnosno da li je uputu potrebno ponoviti, - osigurati slike, simbole ili dijagrame umjesto riječi, - pročitati napisane informacije, - osigurati pisane informacije na audio vrpčama.

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

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

Općina Pićan 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 Labin, Centar za socijalnu skrb Labin, povjerenici 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 Labin d.o.o., Istarski vodovod d.o.o. Buzet. Po potrebi uključiti će se i vatrogasne snage – dovoz vode vatrogasnim cisternama.

Općina Pićan 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 Pićan 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 Pićan.

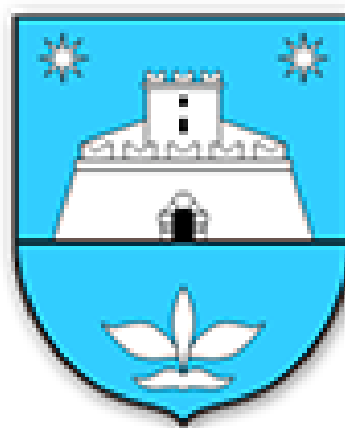
Zbrinjavanje ranjivih skupina zahtjeva osiguravanje specifičnih potreba ranjivih skupina kao što su rampe za ulaz u objekt, sanitarni čvorovi i dr.

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 Labin, a za sve evakuirane skrbiti će ekipe Gradskog društva Crvenog križa Labin. 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.

Plan djelovanja civilne zaštite PRILOZI

Općina Pićan



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

Veljača, 2026.

Naručitelj: Općina Pićan

PREDMET: **Plan djelovanja civilne zaštite**

Oznaka dokumenta: 24116200081

Izrađivač: DLS d.o.o. Rijeka

Voditelj izrade: Petra Meixner mag.iur.

Petra Meixner

Stručni Suradnici: Josipa Zarić mag. ing. sec.

Josipa Zarić

Karlo Fanuko ing.el.

Karlo Fanuko

Matija Široka oecol., mag.sanit.ing.

Matija Široka

Petra Tomulić mag.ing.oecoing.

Petra Tomulić

Patricia Buškulić dr. sc. tech.

Patricia Buškulić

Josipa Repanić mag.geozn.

Repanić Josipa

M.P.

DLS
d.o.o. RIJEKA

Odgovorna osoba

Igor Meixner, dipl.ing.kem.teh.

Igor Meixner

DLS d.o.o.

HR – 51000 Rijeka

Ulica Franje Čandeka 23 b

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

MB: 0399981

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.

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr





S A D R Ź A J

7. PRILOZI.....	5
7.1. OPĆINSKI NAČELNIK I ZAMJENIK NAČELNIKA	5
7.2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN	6
7.2.1. NALOG ZA MOBILIZIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN.....	8
7.2.2. NALOG ZA AKTIVIRANJE STOŽERA CZ	9
7.2.3. PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN	10
7.2.4. PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA	11
7.3. POVJERENICI I ZAMJENICI POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN	12
7.3.1. PLAN POZIVANJA POVJERENIKA I ZAMJENIKA POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA	14
7.4. KOORDINATORI NA LOKACIJI	15
7.4.1. NALOG ZA MOBILIZACIJU POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE I KOORDINATORA NA LOKACIJI.....	16
7.5. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE PIĆAN.....	17
7.5.1. NALOG ZA AKTIVIRANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE PIĆAN	18
7.5.2. VATROGASNE SNAGE OPĆINE PIĆAN	19
7.5.3. GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA LABIN	20
7.5.4. HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ISTRA.....	21
7.5.5. POPIS OPERATIVNIH SNAGA KOJE DJELUJU NA PODRUČJU OPĆINE A NISU U NADLEŽNOSTI OPĆINE I POSTUPAJU PREMA VLASTITOM OPERATIVNOM PLANU	21
7.6. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN - ODGOVORNE OSOBE I MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA.....	24
7.6.1 NALOG ZA MOBILIZACIJU PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	29
7.7. TEKLIČKA SLUŽBA.....	30
7.7.1. PREGLED VLASTITIH TEKLIĆA.....	30
7.7.2. UPUTA ZA TEKLIĆE.....	30
7.8. POMOĆ OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	32
7.8.1. ZAHTJEV ZA SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	32
7.8.2. SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	33
7.8.3. POPIS KONTAKATA SA VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE	34
7.9. UPUTE ZA STANOVNIŠTVO U SLUČAJU VELIKIH NESREĆA	35
7.10. POPIS RANJIVIH SKUPINA	39
7.11. INFORMATIVNI LISTIĆI S PODACIMA O EVAKUACIJI	40
7.12. PRIVREMENO ODUZETA POKRETNINA.....	42



7.12.1. ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE	42
7.12.2. ZAPISNIK O POVRATU PRIVREMENO ODUZETE POKRETNINE	43
7.12.3. ZAHTEJ ZA NAKNADU ZA PRIVREMENO ODUZETU POKRETNINU	44
7.13. IZVJEŠTAJI	45
7.13.1. IZVJEŠĆE O URUČENIM POZIVIMA ČLANOVIMA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE	45
7.13.2. IZVJEŠTAJ O ODZIVU DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA (MTS)	46
7.13.3. IZVJEŠĆE O IZVRŠENOJ MOBILIZACIJI I DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA	47
7.14. NAKNADE	48
7.14.1. ISPLATA NAKNADA VLASNICIMA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA	48
7.15. KARTOGRAFSKI PRIKAZI	49
7.15.1. KARTOGRAFSKI PRIKAZ ZBORNIH MJESTA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE I POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE	49
7.15.2. KARTOGRAFSKI PRIKAZ OPERATIVNIH SNAGA CIVILNE ZAŠTITE I PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN	50
7.15.3. KARTOGRAFSKI PRIKAZ MJESTA PRIKUPLJANJA I PRAVACA EVAKUACIJE	51
7.15.4. KARTOGRAFSKI PRIKAZ LOKACIJA ZA SMJEŠTAJ I ZBRINJAVANJE, LOKACIJA ZA UKOP POGINULIH OSOBA I ZDRAVSTVENIH OBJEKATA	52
7.15.5. KARTOGRAFSKI PRIKAZ KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA	53
7.15.6. KARTOGRAFSKI PRIKAZ INFRASTRUKTURNIH SUSTAVI-PROMETNI SUSTAV	54
7.15.7. KARTOGRAFSKI PRIKAZ INFRASTRUKTURNIH SUSTAVA MREŽE – ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE	55
7.15.8. KARTOGRAFSKI PRIKAZI INFRASTRUKTURNIH SUSTAVA MREŽE – VODOOPSKRBA I ODVODNJA OTPADNIH VODA	56
7.15.9. KARTOGRAFSKI PRIKAZI INFRASTRUKTURNIH SUSTAVA MREŽE – ELEKTROENERGETIKA I PLINOOPSKRBA	57
7.15.10. KARTOGRAFSKI PRIKAZ UVJETA ZA KORIŠTENJE, UREĐENJE I ZAŠTITU PROSTORA- ZAŠTITA PRIRODE I KULTURNE BAŠTINE.....	58
7.16. OVLAŠTENJE	59



7. PRILOZI

7.1. Općinski načelnik i zamjenik načelnika

UVOĐENJE PRIPRAVNOSTI SNAGAMA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE				
FUNKCIJA	IME I PREZIME	ADRESA RADA/TEL, FAX, e-mail	ADRESA STANOVANJA	MOBITEL
Općinski načelnik	Dean Močinić	Pićan 40, Pićan 52332 Mob: 091/204-7530 Tel: 052/887-043 Fax: 052/887-058 E-mail: dean.mocinic@pican.hr	Bolobani 82, Pićan	Mob: 091/204-7530



7.2. Stožer civilne zaštite Općine Pićan

STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN												
Red. br.	Ime	Prezime	Ime jednog roditelja	Datum rođenja	OIB	Ulica i kućni broj prebivališta	Mjesto prebivališta	Broj telefona i mobitela	Adresa e- pošte	Datum i mjesto osposobljavanja	Institucija i zanimanje	Funkcija u stožeru
1.	Saša	Stepančić	Elio	13.08.1982.	64452116643	Nedeščina 78	Nedeščina	091/886-6873	stepancic30@gmail.com	04.03.2022. Rijeka	JVP Labin	Načelnik
2.	Denis	Stipanov	Milan	31.08.1960.	09466059810	Bečka 1, Pula	Pula	091/441-0052	denis.stipanov@vz.iz.hr	02. i 03.04.2015. Pula	VZIŽ Služba CZ	Zamjenik načelnika
3.	Mladen	Kiković	Leonardo	11.06.1969.	54405290553	Sveta Katarina 7a, Pićan	Sveta Katarina	619-054 099/535-1467 091/252-1529	mkikovic@mup.hr	02. i 03.04.2015. Pula	MUP Služba civilne zaštite Pazin	Član
4.	Davor	Kalčić	Marčelo	23.11.1964.	38510036727	Tupljak 81, Potpićan	Potpićan	091/212-3019	istra@hgss.hr	18.03.2022. Umag	HGSS	Član
5.	Nataša	Zaccai	Stanko	27.07.1972.	86502868983	Vernalaska 41, Pula	Pula	098/335-188	nzaccai@gmail.com	22.02.2018. Pula	NZHMI Ž dipl.med. tehn.	Član
6.	Ana-Lea	Težak	Ivan	07.10.1986.	80843456615	Pićan 46, Pićan	Pićan	099 417 6692	crtica710@gmail.com		Predsjednica DVD Pićan	Član
7.	Đeni	Bučić	Ruđero	08.09.1970.	36919528844	Bartići 41, Labin	Labin	538-429 099/3127-047	dbucic@mup.hr	30.10.2014. Labin	Policijska postaja Labin Načelnik a	Član

Ulica Franje Čandeka 23 b

OIB: 72954104541

MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr





8.	Dorijano	Bažon	Silva	18.02.1962.	75343034863	Vinež 20, Labin	Labin	0914802962 052/855- 375	dorijano.bazon@prvimaj.hr		Direktor KP-a 1. Maj d.o.o. Labin	Član
9.	Klaudio	Bastijanić	Đino	12.09.1983.	37267622198	Vinež 332/A, Labin	Vinež	098/758- 973	klaudio.bastijanica@vodovod-labin.hr	29.11.2017. Labin	Vodvod Labin d.o.o. Voditelj projekta	Član
10.	Nevenka	Težak-Miljuš	Anđelo	10.03.1967.	47469741333	Ul. Slobode 29, Rabac	Rabac	091/522- 1845	istra-pek@pu.t-com.hr	08.04.2022. Labin	GDCK Labin, član intervent nog tima (volonter ka)	Član
11.	Daniel	Stanić	Nevio	07.08.1984.	49640706418	Tončetići 7, Tupljak, Potpićan	Pićan	091/1867- 100	staniel0@gmail.com	08.04.2022. Labin	Općina Pićan Predsjed nik vijeća	Član
12.	Martina	Bilić	Boris	08.07.1989.	30409227042	Hajnožići 2, Potpićan	Pićan	099/200- 0041	martina.bilic@pican.hr	29.11.2017. Labin	Općina Pićan Pročelnik a JUO	Član



7.2.1. Nalog za mobiliziranje Stožera civilne zaštite Općine Pićan



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PIĆAN

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTOM DATUM: _____

SVIM ČLANOVIMA STOŽERA
CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN

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

Ja _____
(ime i prezime, općinski načelnik)

N A L A Ž E M

aktiviranje Stožera civilne zaštite Općine Pićan, sukladno planu pozivanja Stožera CZ
KLASA: _____, URBROJ: _____, donesenog _____.
putem direktnih poziva iz ureda općinskog načelnika ili pomoću tekličkog sustava.

Napomena:

Odmah po primitku poziva javiti se na : Zbornu mjesto



Pričuvno zbornu mjesto



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

DLS d.o.o.

HR – 51000 Rijeka

Ulica Franje Čandeka 23 b

Vib. zašt. 0000

MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr_____
(općinski načelnik)

DOSTAVITI:

1. Članovima Stožera civilne zaštite Općine Pićan

2. Pismohrana





7.2.2. Nalog za aktiviranje Stožera CZ



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PIĆAN
OPĆINSKI NAČELNIK
KLASA:
URBROJ:
MJESTO DATUM:

SVIM ČLANOVIMA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE PIĆAN

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

Ja _____
(ime i prezime, općinski načelnik)

N A L A Ž E M

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

Napomena:

Odmah po primitku poziva javiti se na :

Zborno mjesto _____ ☐

Pričuvno zborni mjesto _____ ☐

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

(općinski načelnik)

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Pismohrana

7.2.3. Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Pićan

Pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite Općine Pićan:

1. Organizacijom pozivanja mora se osigurati da se članovima Stožera civilne zaštite poziv uruči najkasnije u vremenu od M + 0,30.
2. Članove Stožera civilne zaštite poziva Jedinostveni upravni odjel (JUO) Općine Pićan temeljem usmene ili pisane zapovjedi općinskog načelnika ili osobe koju on ovlasti.
3. JUO Općine Pićan poziva i aktivira članove Stožera civilne zaštite putem mobilne ili fiksne linije, a iznimno putem teklića.
4. Po izvršenom pozivanju i aktiviranju, JUO izvješće u pisanom obliku dostavlja načelniku Općine Pićan i načelniku Stožera civilne zaštite Općine Pićan.
5. Po primitku obavijesti članovi Stožera civilne zaštite moraju se žurno javiti na mjesto prikupljanja. Mjesto prikupljanja Stožera civilne zaštite Općine Pićan je u Uredu Općinskog načelnika na adresi Pićan 40, 52332 Pićan.

Redni br.	ČLAN STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE (ime i prezime)	DUŽNOST (u Stožeru)	KONTAKT (POSLOVNO)
1.	Saša Stepančić	Načelnik Stožera CZ	091 886 6873
2.	Denis Stipanov	Zamjenik načelnika	091 441 0052
3.	Mladen Kiković	Član	619 054 099 535 1467 091 252 1529
4.	Davor Kalčić	Član	091 212 3019
5.	Nataša Zaccai	Član	098 335 188
6.	Ana-Lea Težak	Član	099 417 6692
7.	Đeni Bučić	Član	538 429 099 3127 047
8.	Dorijano Bažon	Član	091 480 2962 052 855 375
9.	Klaudio Bastijanić	Član	098 758 973
10.	Nevenka Težak- Miliuš	Član	091 522 1845
11.	Daniel Stanjčić	Član	091 1867 100
12.	Martina Biljčić	Član	099 200 0041

MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

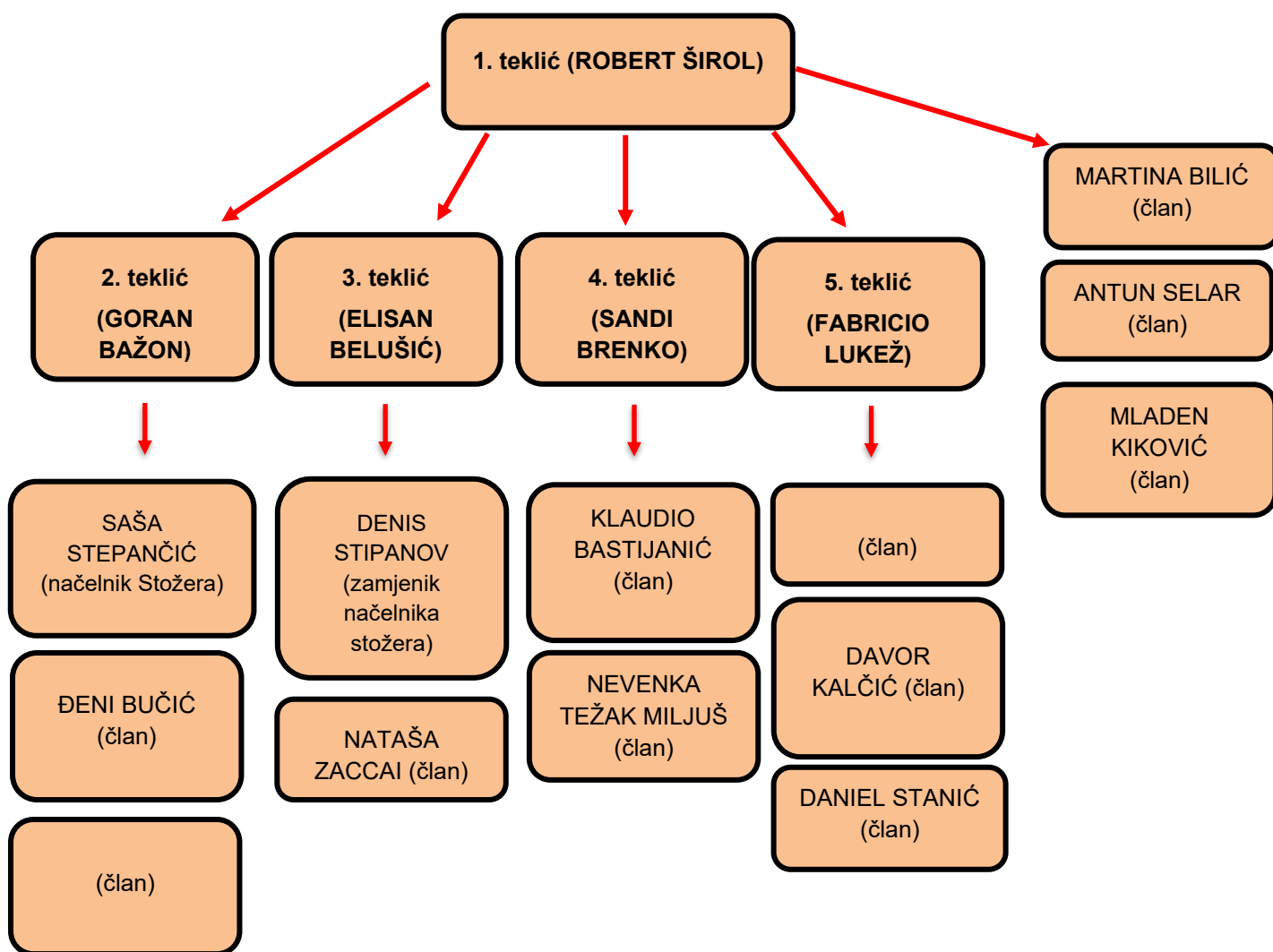


7.2.4. Plan pozivanja Stožera civilne zaštite putem teklića

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

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.

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.





7.3. Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite Općine Pićan

Red. br.	IME I PREZIME	BROJ TELEFONA/ MOBITELA	E-MAIL	ADRESA	DUŽNOST U CIVILNOJ ZAŠTITI
1.	MATEO SLIVAR	091 199 9168	mateo.slivar99@gmail.com	Švići 30D, Pićan	Povjerenik civilne zaštite za područje naselja Jakomići i Zajci
2.	STEFAN ŠESTAN	092 164 7191	stefansestan91@gmail.com	Pićan 29, Pićan	Povjerenik civilne zaštite za područje naselja: Jakomići i Zajci.
3.	TONI JURAN	099 5099 546	toni.juran@gmail.com	Kukurini 8, Pićan	Zamjenik Povjerenika civilne zaštite za područje naselja Jakomići i Zajci
4.	ELVIS ZULIJANI	095 895 2820	zulijani63@gmail.com	Most 1G, Zajci, Potpićan	Zamjenik Povjerenika civilne zaštite za područje naselja Jakomići i Zajci
5.	NINO JAKAČIĆ	091 4869 309	nino.jakacic@gmail.com	Pićan 70C, Pićan	Povjerenik civilne zaštite za područje naselja Pićan i Kukurini
6.	GORAN BAČAC	091 1869 090	vinazkukurini@gmail.com	Kukurini 16, Pićan	Povjerenik civilne zaštite za područje naselja Pićan i Kukurini
7.	ROBERT ŠIROL	098 1860 713	robert.sirol@gmail.com	Pićan 66, Pićan	Zamjenik povjerenika civilne zaštite za područje naselja Pićan i Kukurini
8.	TEDI KIKOVIĆ	099 5990 264	tedikikovic@gmail.com	Pićan 61A, Pićan	Zamjenik povjerenika civilne zaštite za područje naselja Pićan i Kukurini
9.	IGOR LUKEŽ	098 606 285	oric52332@gmail.com	Orič 33, Pićan	Povjerenik civilne zaštite za područje naselja Sv. Katarina, Montovani i Orič
10.	ŽARKO ILIĆ	098 1751 222	zarko.iskopi@gmail.com	Žudigi 90, Potpićan	Povjerenik civilne zaštite za područje naselja Sv. Katarina, Montovani i Orič
11.	IVANA TONČIĆ	DLS d.o.o. HR – 51000 Rijeka 099 528 9031	ivana.toncic@pican.hr	Ćopi 2, Pićan	Zamjenik povjerenika civilne zaštite za područje naselja Sv. Katarina, Montovani i Orič

Ulica Franje Čandeka 23 b

OIB: 72954104541

MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr

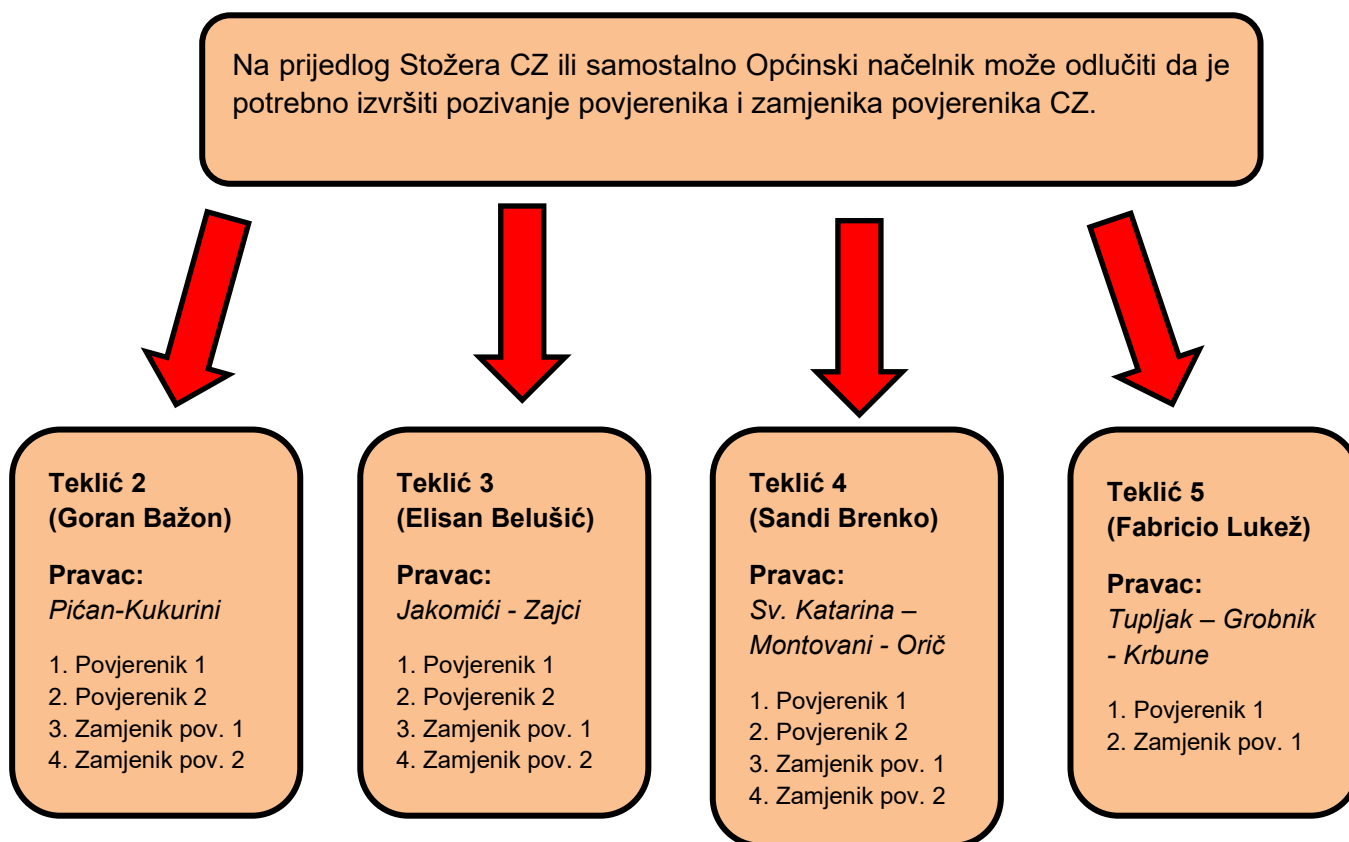




Red. br.	IME I PREZIME	BROJ TELEFONA/ MOBITELA	E-MAIL	ADRESA	DUŽNOST U CIVILNOJ ZAŠTITI
12.	MARIJAN BRENKO	099 522 4987	marijan.brenko@gmail.com	Marinjaši 32A, Pićan	Zamjenik povjerenika civilne zaštite za područje naselja Sv. Katarina, Montovani i Orič
13.	DALIBOR LUKŠIĆ	098 935 3863	dalibor.luksic1@gmail.com	Tupljak 30/A, Potpićan	Povjerenik civilne zaštite za područje naselja Tupljak, Grobnik i Krbune
14.	LUKA IVIĆ	095 905 7507	livic2901@gmail.com	Tupljak 35B, Potpićan	Zamjenik povjerenika civilne zaštite za područje naselja Tupljak, Grobnik i Krbune



7.3.1. Plan pozivanja povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite putem teklića

**DLS** d.o.o.

HR – 51000 Rijeka

Ulica Franje Čandeka 23 b

OIB: 72954104541

MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr



7.4. Koordinator na lokaciji

R.Br.	IME I PREZIME	IME RODITELJA	DATUM ROĐENJA	KONTAKT	ADRESA	OIB	RIZIK
1.							Potres
2.							Požari otvorenog tipa
3.							Ekstremne vremenske pojave
4.							Epidemije i pandemije
5.							Poplava

Koordinatori na lokaciji se određuju na licu mjesta, sukladno riziku i potrebi, iz redova operativni snaga na terenu, a prema odluci načelnika Stožera CZ odnosno načelnika općine.

DLS d.o.o.

HR – 51000 Rijeka

Ulica Franje Čandeka 23 b

OIB: 72954104541

MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr





7.4.1. Nalog za mobilizaciju povjerenika civilne zaštite i koordinatora na lokaciji



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PIĆAN

KLASA: _____

URBROJ: _____

Mjesto, datum: _____

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

NALOG ZA MOBILIZACIJU

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

Mjesto i adresa prebivališta: _____

Podaci o rasporedu (označiti s x):

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

Razlog pozivanja (označiti s x):

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

Mobilizacijsko zborište: _____
(adresa)

Vrijeme odaziva: _____
(datum i sat)

Predviđeno vrijeme mobilizacije: _____

Potpis pozivatelja
(ovlaštena osoba)

DOSTAVNICA

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

Potvrđujem primitak Naloga za mobilizaciju.

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

Potpis primatelja

Potpis dostavljača



7.5. Operativne snage sustava civilne zaštite na području Općine Pićan

R.BR.	NAZIV OPERATIVNE SNAGE	ADRESA	ODGOVORNA OSOBA	KONTAKT
1.	DVD Pićan	Pićan 40, 52332 Pićan	Marin Kiković, zapovjednik	Mob: 091 144 3045 e-mail: antun.selars@gmail.com
2.	JVP Labin	Dubrova bb, 52220 Labin	Saša Stepančić, zapovjednik	Mob: 091 886 6873 e-mail: stepancic30@gmail.com
3.	GDCK Labin	Katuri 17, 52220 Labin	Morin Hukić, ravnateljica	Tel/fax: 052-855-585 Mob: 098 923 7618 e-mail: gdcklabin@gmail.com
4.	HGSS - stanica Istra	Narodnog Doma 2, 52100 Pula	Mario Franolić, pročelnik	Mob: 091 721 0006 e-mail: hgss.stanica.pula@gmail.com



7.5.1. Nalog za aktiviranje operativnih snaga sustava civilne zaštite na području Općine Pićan

REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PIĆAN

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTOM DATUM: _____

(OPERATIVNA SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE)

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

Ja _____
(Općinski načelnik)

N A L A Ž E M

aktiviranje stručnih osoba i materijalno tehničkih sredstava.

Sukladno Planu pozivanja KLASA: _____, URBROJ: _____, donesenog _____, putem direktnog poziva iz ureda Općinskog načelnika ili putem tekličkog sustava.

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

(Općinski načelnik)

DOSTAVITI:

1. Naslovu

DLS d.o.o.

2. Pismohrana

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

www.dls.hr





7.5.2. Vatrogasne snage Općine Pićan

Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva DVD Pićan

Adresa: Pićan 40, 52332 Pićan

Odgovorna osoba: Marin Kiković, zapovjednik

Mob: 091 144 3045

e-mail: dvd.pican@gmail.com

U DVD Pićan djeluje 20 operativnih članova koji su ispitani, opremljeni propisanom osobnom opremom te imaju potrebnu zdravstvenu sposobnost. DVD Pićan je opremljen spremištem u kojem se nalazi osobna oprema vatrogasaca, skupna oprema te tri vozila, jedno manje navalno vozilo (Nissan Navara), vatrogasnu cisternu (TAM - posudba od strane JVP Labin) i kombi vozilo (Renault) za prijevoz osoba.

Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva JVP Labin

Adresa: Dubrova bb, 52220 Labin

Odgovorna osoba: Saša Stepančić

Tel: 052 851 654

Mob: 091 8866 873

E-mail: stepancic30@gmail.com

BROJ VATROGASACA	VATROGASNA VOZILA	OPREMA
26 profesionalna vatrogasca	- Navalno vozilo Iveco Traker, - Navalno vozilo Tam 190, - Autocisterna Iveco Trakker, - Autocisterna Tam 190, - Autocisterna Fap 13714, - Autocisterna Volvo - Šumsko vozilo Unimog, - Šumsko vozilo Iveco Daly, - Šumsko vozilo Tam 80, - 3 x Vozilo za prijevoz ljudstva Lada Niva, Uaz I VW transporter - Zapovjedno vozilo Nissan, Nisan X- trail - Tehničkovoziolo Nissan, - Autoljestve Mercedes Atego	- El. agregat 5,5 kW- Kirsch 5,5 BVFE, - el. agregat 5 KW, - motorna pumpa – Ziegler TS 8/8, - motorna pumpa – Rosenbauer, - motorna pumpa Tomos SMP2, - 2 x plutajuća motorna pumpa Hale Fly Flote, - 3 x električna potopna pumpa 220 V, - Električna potopna pumpa 380 V.



7.5.3. Gradsko društvo Crvenog križa Labin

Ljudstvo i materijalno tehnička sredstva Gradskog društva Crvenog križa Labin

Adresa: Katuri 17, 52220 Labin

Odgovorna osoba: Morin Hukić, ravnateljica

Tel/fax: 052-855-585

Mob: 098-923-7618

e-mail: gdcklabin@gmail.com

Broj djelatnika	Vozila	Oprema
-2 djelatnika -više od 140 volontera	Osobno vozilo Peugeot Partner 1,6 HDI Teretno vozilo Toyota Hilux	Pokrivači 190 Vreće za spavanje 50 Posteljina (komad) 96 Poljski kreveti 54 Prostirke (karimati) 40 Madraci 60 Stolovi sklopivi s klupama (set) 3 Sklopivi stolovi PVC 4 Stolovi (1x1) 4 Stoliće (plastika) 20 Klupe (drvene) 4 Nosila 2 Reflektor (30 m) 1 Šator 7 x 5 m 2 Šator 9 x 5 m 1 Šator obiteljski 9 Šatorska krila 15 Sjenice 3x3 m 2 Torbice prve pomoći - pune 5 Torbice prve pomoći - prazne 7 Tanjuri (čvrsta plastika) 50 Šalice (čvrsta plastika) 50 Pribor za jelo - set 50 Grijač napitaka (27 lit) 1 Termos boce 2 Kontejneri za hranu 3 Lopate (velike+male) 9+3 Motike 5 Malj 5 Stacionarna kuhinja 1 Prijenosno računalo 1 Radiostanice IC-F1000 VHF PMR 4 Megafon 1 Plutača za spašavanje na vodi 1 Uže za izvlačenje iz vode 1



7.5.4. Hrvatska gorska služba spašavanja – stanica Istra

Ljudstvo i materijalno-tehnička sredstva HGSS – stanica Istra

Odgovorna osoba: Martin Glavić, pročelnik

Adresa: Palladiova 9, 52100 Pula

Mob: +385 91 721 0006

e-mail: istra@hgss.hr

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	VOZILA	LJUDSTVO
	-	-

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

Zavod za hitnu medicinu IŽ - Ispostava Labin,

Adresa: Sv. Mikule 2, Labin

Odgovorna osoba: Nataša Zaccai, dipl. med. techn., Voditelj ispostave

e-mail: labin@zhmiz.hr

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO
Vozni park: - Peugeot Boxer 2017.g. - Citroen Jumper 2015.g. - Citroen Jumper 2008.g.	Dr. med – po mreži HZZO 5 Med. sestra / tehničar – po mreži HZZO 5, nadstandard zima 3, ljeto 2 Vozač – po mreži HZZO 5, nadstandard zima 3, ljeto 2

IDZ – ispostava Doma zdravlja Labin

Adresa: Svetog Mikule 2, Labin

Odgovorna osoba: Voditelj: Tamara Fable Karlić, dr.med.spec.obiteljske medicine

Telefon: 052 650 988

Materijalno-tehnička sredstva i ljudstvo po vlastitom operativnom planu i ustroju Istarskih domova zdravlja - Ispostava Labin.

**Zavod za javno zdravstvo Istarske županije – ispostava Labin**

Adresa: Sv. Mikule 2, Labin
Odgovorna osoba:
Tel/fax: 052 858.014
e-mail: epidemiologija@zzjiz.hr

Centar za socijalnu skrb Labin

Adresa: Istarska 1, Labin
Odgovorna osoba: Blaženka Butorac, ravnateljica
Telefon: 052 856 522 (centrala)
Telefax: 052 854 353
e-mail: korisnik044@mdomsp.hr

MUP, Policijska uprava Istarska, Policijska postaja Labin

Adresa: Istarska1, Labin
Odgovorna osoba: Đeni Bučić, načelnica PP
Telefon: 052/538 439
Telefaks: 052/538 404
e-mail: pp.labin@mup.hr

Županijska uprava za ceste IŽ

Adresa: M.B.Rašana 2/4, Pazin
Odgovorna osoba: David Stankić, ravnatelj
Tel: 052 617 018
e-mail: zuc@zuc-pazin.hr

Županijska uprava za ceste Istarske županije ne posjeduje materijalno-tehnička sredstva kao ni ljudstvo koje bi mogla biti od pomoći Općini u slučaju velikih nesreća već će Istarske ceste po nalogu Županijske uprave za ceste IŽ na raspolaganje staviti svoja materijalno-tehnička sredstva i ljudstvo.

Hrvatske ceste d.o.o. – Tehnička ispostava Pula

Adresa: Partizanski put 140, 52100 Pula
Odgovorna osoba: Ivan Davidović
Tel: 052/534-566
e-mail: ivan.davidovic@hrvatske-cesta.hr

HEP ODS d.o.o. – Elektroistra Pula, pogon Labin



Adresa: Pulska 1, 52 220 Labin

Odgovorna osoba:

Tel: 052 52 75 00

Fax: 052 52 74 65

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO
- 2 vozila	- 20 operativnih djelatnika

Hrvatske vode VGO za slivove sjevernog Jadrana, VGI za mali sliv „Raša-Boljunčica“

Adresa: Zelenice 18, Labin

Odgovorna osoba: Danluka Miletić, voditelj

Tel: 052/853-070

e-mail: danluka.miletic@voda.hr

Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Podružnica Buzet, Šumarija Labin

Adresa: Zelenice 40, Labin

Odgovorne osobe:

Predrag Trope, dipl.ing.šum., voditelj UŠP Buzet

Naselje Goričica 2, 52420 Buzet, 052/695 151, 098/445 110,

predrag.trope@hrsume.hr

Eda Stanić, oec. (osoba za kontakt)

Naselje Goričica 2, 052/695 150, 098/440 403

eda.stanic@hrsume.hr

Boris Černeha, dipl.ing.šum. rukovoditelj Odjela za ekologiju

Naselje Goričica 2, 52420 Buzet, 052/695 157, 098/441 131,

boris.cerneha@hrsume.hr



7.6. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Pićan - odgovorne osobe i materijalno-tehnička sredstva

Vodovod Pula-Labin d.o.o.

Adresa: Ul. Slobode 6 52220 Labin

Odgovorna osoba: Alen Golja, direktor

Tel.: 052/855-155

Fax: 052/855-099

Email: vodovod-labin@vodovod-labin.hr

U Vodovodu Labin ukupno je zaposleno 73 radnika.

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO

Istarski vodovod d.o.o. Buzet

Adresa: Sv. Ivan 8, 52420 Buzet

Odgovorna osoba: Mladen Nežić, dipl.ing., član Uprave Društva

Tel.: 052 602 200

Fax: 052 602 201

E-mail: info@ivb.hr

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO

Komunalno društvo 1. Maj d.o.o. Labin

Adresa: Vinež 81, Labin

Odgovorna osoba: Dorijano Bažon, direktor

tel: 052/855-375 HR – 51000 Rijeka

Mob. 091/4802-962 Franje Čandeka 23 b

E mail: dorijano.bazon@1maj.hr OIB: 729541104541

MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr



MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO
Vozila: - Škoda Octavia 2.0 TDI (osobno) - Prikolica MRD Bertinovec DB3 (priključno) - Prikolica MRD Bertinovec DB3 (priključno) - Novi Iveco Daily 35C1 (teretno) - Mercedes 1824 (teretno) - Mercedes Vito Tourer (teretno) - Iveco Daily 35C11D – OJ (teretno) - Iveco Eurocargo (teretno) - Renault Kangoo ZE Electric (teretno) - Renault Kangoo (osobno) - Mitsubishi Fuso Canter 3S13 + Iride sat (teretno) - Mitsubishi Fuso 7.5. Canter 7C15 (teretno) - Kia K 2500 (teretno) - Škoda Fabia 1.4D (osobno) - Renault Twingo ZE Electric (osobno) - Mitsubishi Fuso (2021.g.) (teretno) - Man TGM 18340 (teretno) - Volvo FE 42R 280KS (teretno) - Mercedes Axor 18 33 (teretno) - TPS Labinprogres freza (radni stroj) - Renault Clio (osobno) - Ravo 540ST čistilica (radni stroj) - Fiat Doblo Cargo 1.2 base (teretno) - Fiat Doblo Cargo 1.2 base (teretno) - Mitsubishi Fuso (2021.g.) (teretno) - Tomo Vinkoić traktor kiper (traktor) - Man 26.363 FVL-KO 6x2 TG-A (teretno) - Peugeot Partner 190C 1,4 (teretno) - Man TGS 26.360 (teretno) - Mitsubishi Fuso FE4P10 Canter (teretno) - TPV A6 mala laka prikolica (priključno) - Iveco 140E (teretno) - Škoda Superb (osobno) - Multicar M 26.4 prom.reg. (teretno) - Piaggio Porter 1.4D (teretno) - Iveco Daily 65C18 daily (teretno) - Mercedes Vito 111CDI (teretno) - Ford FMB6 transit (teretno) - Iveco Daily 35.S13V (teretno) - VW transporter (teretno) - Man 18.280 4x2 BB (teretno) - Mercedes Vito Tourer (teretno) - JCB 4CX dig master kombinirka velika (radni stroj) - Iveco Daily 50C 13 C-12524 (teretno) - Mini bager gusjeničar (radni stroj)	Zaposlena 104 radnika na sljedećim lokacijama: - Uprava, Vinež 81, Labin - Komemorativni centar Labin, ulica Sv. Katarine 29, Labin - Gradska tržnica Labin, Antona Selana 9, Labin - Organizacijska jedinica radiona (popravak i održavanje vozila i opreme), Rudarska ulica bb, Labin - Odlagalište komunalnog otpada Cere, Cere, Sv. Nedjelja - Reciklažno dvorište Labin, Pulska bb, Labin

**Veterinarska ambulanta Labin**

Adresa: Pulska 17, Labin

Odgovorna osoba: Goran Domazet

Tel: 052 856 003

Telefaks 052 880 960

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO

Istarske ceste, nadcestarija Labin

Adresa:

Odgovorna osoba :

Tel:

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO

Autotrans Rijeka, PJ Labin

Adresa:

Odgovorna osoba :

Tel:

Fax:

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO

Čeh-gradnja d.o.o.

Adresa: Tupljak 19, Potpićan

Odgovorna osoba: Serđo Čeh, direktor

Tel: 052 867 038

Fax: 052 867337



MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO
- teretna vozila - kranska dizalica - konzolna dizalica - građevinske miješalice - motorne pile - bušaći čekić - brusilice - rezačice - štemalice - blanje - agregat - kontejner - građevinska skela - lopate - krampovi - zidarske žlice - čekići - građevinska kolica (kariole)	5 djelatnika

Obrt "Iskopi"

Adresa: Sveta Katarina, Žudigi 90
 Odgovorna osoba: Darko Ilić, vlasnik
 Kontakt osoba: Žarko Ilić mob: 098/1751 222
 Tel: 052 850 555
 Fax: 052 850 555

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO
- Kamion kiper Mercedes Benz Actros 1835 - Radni stroj JCB 4cx (kombinirka) 2 komada - Pokretni bager O&K Mh plus - Vibracioni valjak Bomag BW 120 - Pila za rezanje asvalta - Vibro ploča weber cr3 - Mini bager Bobcat 320 - Mini utovarivač Bobcat 553 - Nissan navara pick up - Prikolica unsinn niskonoseća	- Dva djelatnika

Obrt "Sandi kop"

Adresa: Kukurini, Debeli Bajci 20a
 Odgovorna osoba: Marčelo Širol, vlasnik
 Mob: 098/9207-117

**Lovačko društvo „Kamenjarka“ Pićan**

Adresa: Čehi 2 d, 52332 Pićan

Odgovorna osoba: Goran Vretenar, predsjednik

Mob (predsjednik): 091 1869 368

e-mail: kamenjarka.pican@gmail.com

MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA	LJUDSTVO
- prostorije lovačkog doma 143 m ²	- 72 redovna člana društva



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



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PIĆAN

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 zborište: _____

(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)

DLS d.o.o.

HR – 51000 Rijeka

Ulica Franje Čandeka 23 b

Potpis odgovorne osobe primatelja

OIB: 72954104541

MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr

Potpis dostavljača



7.7. Teklička služba

7.7.1. Pregled vlastitih teklića

IME I PREZIME	ADRESA (posao)	TELEFON	PRAVAC KRETANJA
ELISAN BELUŠIĆ	Benići 46A, Potpićan	052 850 736 091 760 2288	U smjeru Pule
GORAN BAŽON	Lukeži 96C, Pićan	052 869 075 091 738 3870	U smjeru Labina
SANDI BRENKO	Orič 30, Pićan	052 850 525	U smjeru Labina
ROBERT ŠIROL	Pićan 66, Pićan	052 869 534 098 186 0713	Pićan - gornji dio
FABRICIO LUKEŽ	Švići 30C, Potpićan	052 869 082 099 730 5873	Pićan – donji dio

7.7.2. Uputa za tekliće

1. Teklić – raznoslač poziva uručuje pozive osobno obveznicima civilne zaštite i davateljima materijalnih sredstava ODMAH po primitku istih, čuvajući svoj pravac kretanja i ostale podatke kao SLUŽBENU TAJNU. Pravci kretanja su utvrđeni ranije.
2. Ako se obveznik civilne zaštite ili davatelj materijalnog sredstva ne nalazi kod kuće, a nemoguće ga je brzo pronaći, to jest pozvati ili će se uskoro vratiti, teklić uručuje poziv uz potpis punoljetnom članu domaćinstva, stanodavcu, kućepazitelju, poslodavcu, susjedu i slično, obvezujući tu osobu da poziv uruči osobi na koju poziv glasi i to ODMAH čim je moguće.
3. U slučaju da osoba koja je poziv preuzela ne može uručiti poziv iz bilo kojeg razloga, treba ga hitno vratiti tekliću koji joj je dao poziv ili voditelju mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.
4. U slučaju da se obveznika civilne zaštite ili davatelja materijalnog sredstva ne može pronaći ili utvrditi gdje se on nalazi, a nema ni drugih prikladnih osoba iz točke 2. ovog Uputstva da preuzmu poziv, teklić mora na odgovarajućem i uočljivom mjestu (ulazna vrata, prozor, automobil, poštanski sandučić i slično) ostaviti pismenu obavijest da se traženi ODMAH po dolasku kući javi u sjedište Općine. Na poledini tako neuručenog poziva teklić upisuje razlog ne uručenja uz svoj potpis, a poziv vraća u sjedište Općine.
5. Pozive obveznika civilne zaštite koji su u međuvremenu umrli ili se nalaze u bolnici, inozemstvu, zatvoru ili im se ne zna boravak, teklić vraća djelatniku civilne zaštite na mobilizacijskom zborištu s upisanim obrazloženjem na poledini poziva, kao i podacima uz potpis osobe koja je obrazloženje dala.
6. Obvezniku civilne zaštite koji je nepokretan zbog bolesti poziv se uručuje s time da isti preko člana obitelji ili druge osobe u što kraćem roku opravda neodazivanje pozivu kod djelatnika civilne zaštite na mobilizacijskom zborištu, uz predodjenje liječničkog nalaza. Teklić na potvrdi – dostavnici ovako uručenog poziva uočljivo upisuje da se pozvani neće odazvati, kao i razlog neodazivanja.



7. Davatelju materijalno-tehničkog sredstva koji izjavi da je sredstvo neispravno, rashodovano ili otuđeno POZIV SE URUČUJE, a njegovu izjavu teklić uočljivo upisuje na dostavnicu, s time da neupućivanje sredstva davatelj mora u što kraćem roku opravdati kod voditelja mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.
8. Ako se obveznik civilne zaštite ili davatelj materijalnog sredstva nalazi izvan mjesta prebivališta (godišnji odmor, službeno putovanje, školovanje, sportska natjecanja, i slično) zbog čega mu se ne može uručiti poziv, teklić priopćava članovima njegova domaćinstva kako su dužni obavijestiti pozvanog da se ODMAH javi u svoju postrojbu civilne zaštite. Teklić upisuje adresu trenutnog boravka obveznika na poledini poziva, kao i podatke uz potpis osobe koja je obavijest dala, a poziv vraća voditelja mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.
9. Ako obveznik civilne zaštite odbije primiti poziv, teklić pravi zabilješku o tome na poledini poziva, sa naznakom vremena i mjesta pokušaja uručenja poziva uz svoj potpis, a isti vraća voditelja mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.
10. Potvrdu – dostavnicu o primitku poziva potpisuje vlastoručno osoba koja je primila poziv, kao i teklić koji je poziv uručio, punim imenom i prezimenom uz točno vrijeme i datum. Istovjetno se postupa kod danih izjava i zabilješki na poledini poziva.
11. Po završetku uručivanja, strogo poštivajući ove UPUTE, teklić vraća potvrde – dostavnice i neuručene pozive, ako ih ima, voditelju mobilizacije na mobilizacijskom zborištu. Po potrebi se neuručeni pozivi šalju ponovno.

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



7.8. Pomoć od više hijerarhijske razine sustava civilne zaštite

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



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PIĆAN

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTOM DATUM: _____

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE PIĆAN

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 _____.

DLS d.o.o.

HR – 51000 Rijeka
Ulica Franje Čandeka 23 b
OIB: 72954104541
MB: 0399981

(Načelnik Stožera civilne zaštite)

Dostaviti: Tel: +385 51 633 400
- Naslovu Tel: +385 51 633 078
- Pismohrana Fax: +385 51 633 013
E-mail: info@dls.hr

www.dls.hr





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



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PIĆAN

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTOM DATUM: _____

NAČELNIK STOŽERA CIVILNE
ZAŠTITE

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



7.8.3. Popis kontakata sa više hijerarhijske razine

NAZIV	KONTAKT	FUNKCIJA/IME I PREZIME	OSOBNİ KONTAKT ČELNIKA
Istarska županija	Dršćevka 3, Pazin / Flanatička 29, Pula Tel: 052/352-111 E-mail: pisarnica@istra- istria.hr	Boris Miletić župan	Tel: 052/352-100 Fax: 052/352-123 E-mail: boris.miletic@istra- istria.hr
		Gordana Antić Zamjenica župana	Tel: 052/352-106 Fax: 052/352-123 E-mail: gordana.antic@istra- istria.hr
		Jessica Acquavita Zamjenica župana	Tel: 052/352-115 Fax: 052/351-694 E-mail: jessica.acquavita@istra- istria.hr
PODRUČNI URED CIVILNE ZAŠTITE RIJEKA	Riva 10, 51 000 Rijeka Tel: 051 352 430, 051 352 435, 051 352 437 Fax: 051 321 779		
SLUŽBA CIVILNE ZAŠTITE PAZIN	M.B. Rašana 7, 52 000 Pazin (PP 78) Telefon: (+385) 52 619 050 Fax: (+385) 52 624 446 e-mail: pazin112@civilna- zastita.hr	Voditelj: MLADEN KIKOVIĆ	



7.9. Upute za stanovništvo u slučaju velikih nesreća

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



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



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



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



7.10. Popis ranjivih skupina

IME I PREZIME	ADRESA	KONTAKT	IME I PREZIME OSOBE U PRIPOMOĆI	KONTAKT OSOBE U PRIPOMOĆI



7.11. Informativni listići s podacima o evakuaciji

ISTARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PIĆAN

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

U P U T E

Napuštanja mjesta prebivališta organiziranim prijevozom

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

Prije napuštanja objekta

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

**ISTARSKA ŽUPANIJA****OPĆINA PIĆAN**

Temeljem Odluke o evakuaciji stanovništva uslijed _____,

a poradi potrebne sigurnog i brzog napuštanja mjesta prebivališta potrebno je slijediti

U P U T E

Napuštanja mjesta prebivališta **osobnim prijevozom**

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

Prije napuštanja objekta

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



7.12. Privremeno oduzeta pokretnina

7.12.1. Zapisnik o privremenom oduzimanju pokretnine

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PIĆAN

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretnine 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 pokretnine	IME I PREZIME	BROJ ISKAZNICE	POTPIS
4.	Vlasnik ili korisnik pokretnine	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 pokretnine ili zastupnik vlasnika	IME, IME OCA I PREZIME	ODNOS S VLASNIKOM	TELEFON
7.	Stručna osoba za pregled pokretnine	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 pokretnine ali koristi se s pokretninom			
12.	Opis općeg stanja pokretnine, ispravnosti, oštećenja, kvarovi i slično			
13.	Posebne napomene			

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

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik
ili druga ovlaštena osoba

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

7.12.2. Zapisnik o povratu privremeno oduzete pokretnine

REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PIĆAN

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

ZAPISNIK O POVRATU 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 pokretnine	IME I PREZIME	BROJ ISKAZNICE	POTPIS
4.	Vlasnik ili korisnik pokretnine	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 pokretnine ili zastupnik vlasnika	IME, IME OCA I PREZIME	ODNOS S VLASNIKOM	TELEFON
7.	Stručna osoba za pregled pokretnine	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 pokretnine ali koristi se s pokretninom			
12.	Opis općeg stanja pokretnine, ispravnosti, oštećenja, kvarovi i slično koji su nastali tijekom privremenog oduzimanja			
13.	Da li je šteta na pokretnini ili opremi prijavljena nadležnoj PU MUP-a	NE		
		DA	PP BROJ ZAPISNIKA	
14.	Posebne napomene			

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

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik
ili druga ovlaštena osoba

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



7.12.3. 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)



7.13. Izvještaji

7.13.1. Izvješće o uručenim pozivima članovima Stožera civilne zaštite

REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA PIĆAN

Stožer civilne zaštite Istarske županije

Flanatička 29, 52100 Pula

Predmet: Izvješće o uručenim pozivima članovima Stožera civilne zaštite Općine Pićan, dostavljam;

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 uručjenja _____.
2. _____ razlog ne uručjenja _____.
3. _____ razlog ne uručjenja _____.
4. _____ razlog ne uručjenja _____.

Općinski načelnik,



7.13.2. Izvještaj o odzivu davatelja materijalno-tehničkih sredstava (MTS)

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



7.13.3. Izvješće o izvršenoj mobilizaciji i davatelja materijalno-tehničkih sredstava

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PIĆAN

Stožer civilne zaštite Istarske županije

Flanatička 29, 52100 Pula

Predmet: Izvješće o izvršenoj mobilizaciji davatelja materijalno-tehničkih sredstava, dostavljam;

Izvještavamo 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,



7.14. Naknade

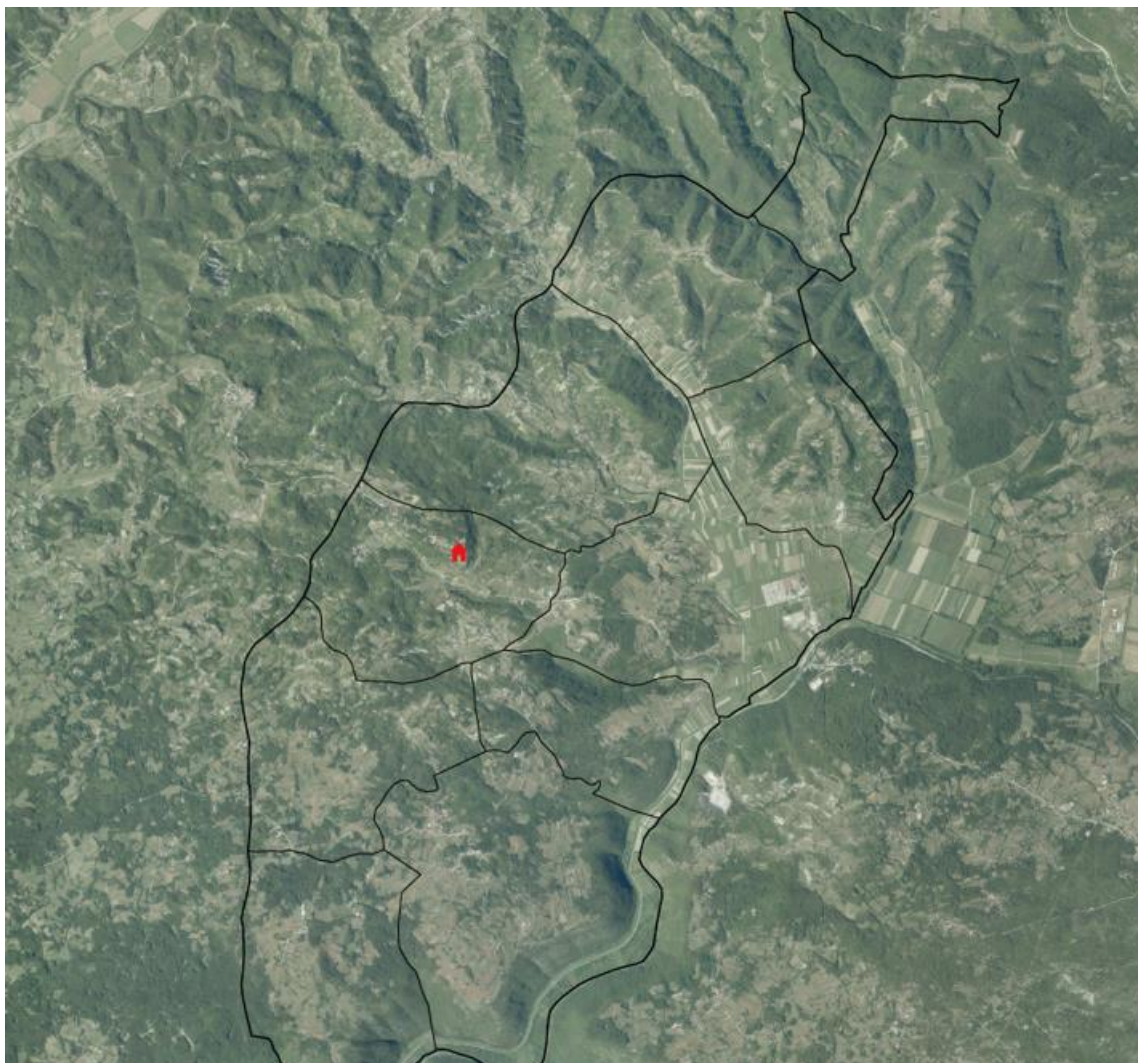
7.14.1. Isplata naknada vlasnicima materijalno-tehničkih sredstava

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

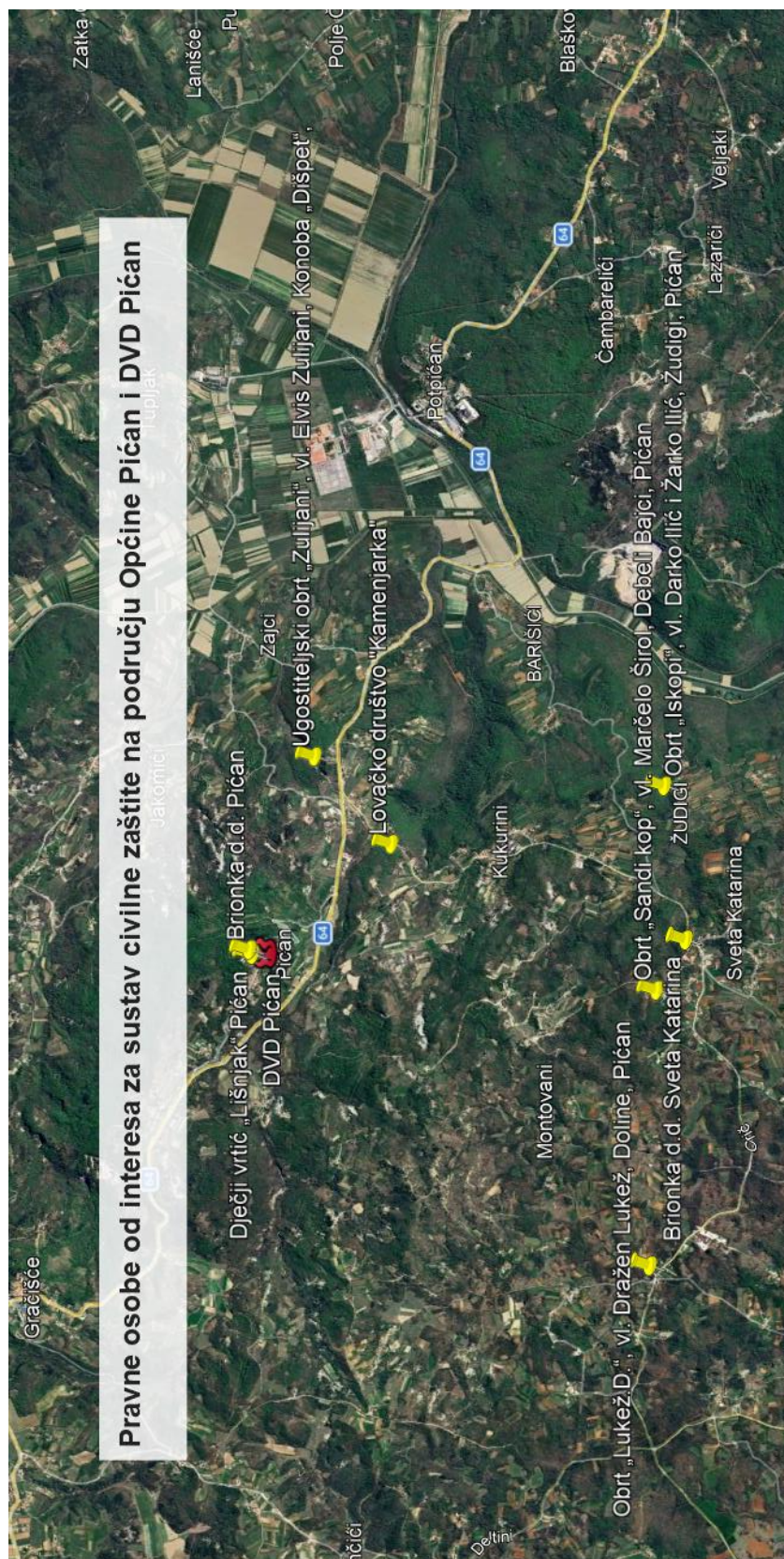


7.15. Kartografski prikazi

7.15.1. Kartografski prikaz zbornih mjesta Stožera civilne zaštite i povjerenika civilne zaštite



7.15.2. Kartografski prikaz operativnih snaga civilne zaštite i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Pićan

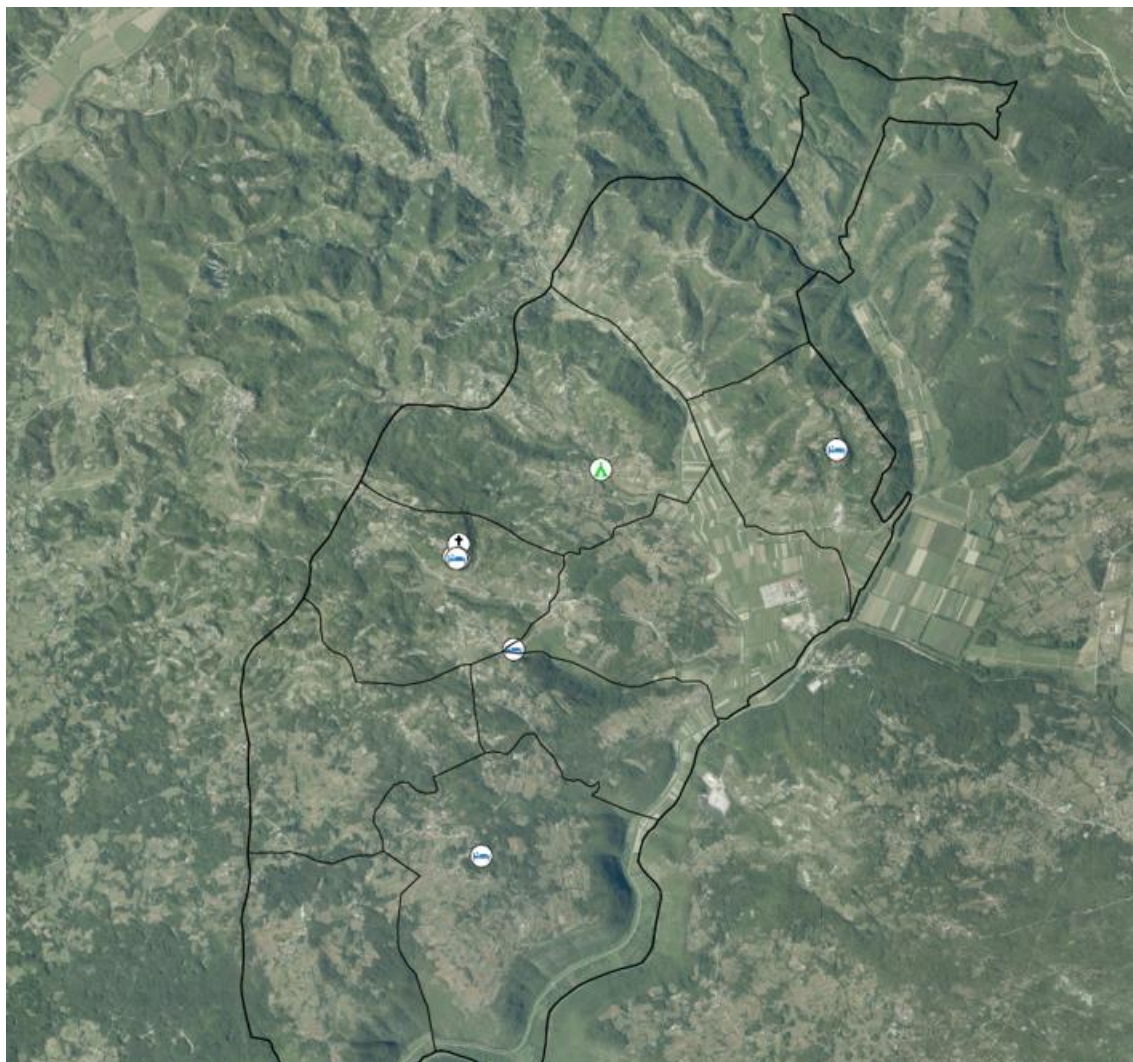


7.15.3. Kartografski prikaz mjesta prikupljanja i pravaca evakuacije



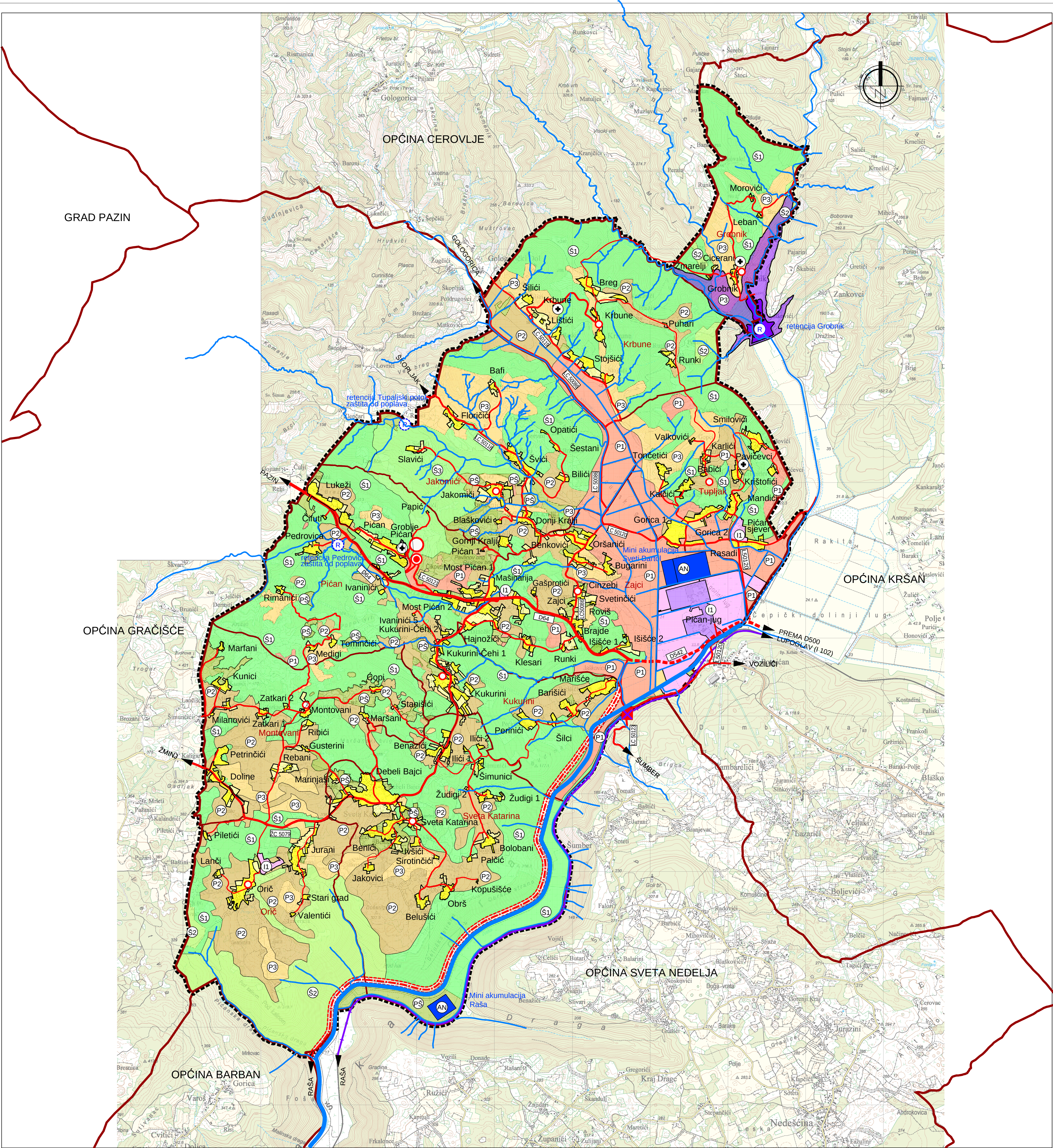


7.15.4. Kartografski prikaz lokacija za smještaj i zbrinjavanje, lokacija za ukop poginulih osoba i zdravstvenih objekata





7.15.5. Kartografski prikaz korištenje i namjena površina



TUMAČ ZNAKOVLJA

GRANICE

TERITORIJALNE I STATISTIČKE GRANICE

ADMINISTRATIVNA GRANICA OPĆINE PIČAN

OSTALE GRANICE

OBUHVAT PROSTORNOG PLANA

GRANICA NASELJA

GRAĐEVINSKO PODRUČJE - IZGRAĐENI DIO

GRAĐEVINSKO PODRUČJE - NEIZGRAĐENI DIO

GRAĐEVINSKO PODRUČJE

SUSTAV SREDIŠNJIH NASELJA I RAZVOJNIH SREDIŠTA

PODRUČNO I VEĆE LOKALNO (MALO RAZVOJNO) SREDIŠTE

OSTALA NASELJA

ADMINISTRATIVNA SJEDIŠTA

OPĆINSKO SJEDIŠTE

RAZVOJ I UREĐENJE PROSTORA/POVRŠINE NASELJA

IZGRAĐENI NEIZGRAĐENI DIO
NASELJE I IZDOJENI DIO NASELJA

RAZVOJ I UREĐENJE PROSTORA/POVRŠINE IZVAN NASELJA

IZGRAĐENI NEIZGRAĐENI DIO
GOSPODARSKA NAMJENA - PROIZVODNA I1 - PRETEŽITO INDUSTRIJSKA
GROBLJE

POLJOPRIVREDNO TLO ISKLJUČIVO OSNOVNE NAMJENE

P1 POLJOPRIVREDNO TLO ISKLJUČIVO OSNOVNE NAMJENE - OSOBITO VRIJEDNO OBRADIVO TLO
P2 POLJOPRIVREDNO TLO ISKLJUČIVO OSNOVNE NAMJENE - VRIJEDNO OBRADIVO TLO
P3 POLJOPRIVREDNO TLO ISKLJUČIVO OSNOVNE NAMJENE - OSTALA OBRADIVA TLA

ŠUMA ISKLJUČIVO OSNOVNE NAMJENE

S1 ŠUMA ISKLJUČIVO OSNOVNE NAMJENE - GOSPODARSKA
S2 ŠUMA ISKLJUČIVO OSNOVNE NAMJENE - ZAŠITNA ŠUMA
S3 ŠUMA ISKLJUČIVO POSEBNE NAMJENE
PS OSTALO POLJOPRIVREDNO TLO, ŠUME I ŠUMSKO ZEMLJIŠTE

KORIŠTENJE I NAMJENA PROSTORA/POVRŠINA
PROMET
CESTOVNI PROMET

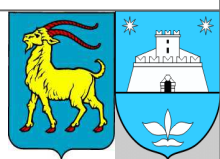
POST. PLAN
D64 OSTALE DRŽAVNE CESTE
Z5079 ŽUPANIJSKA CESTA
L50088 LOKALNA CESTA
PROMETNI KORIDOR CESTE U ISTRAŽIVANJU (ŽUPANIJSKI ZNAČAJ)
NERAZVRSTANE CESTE

ŽELJEZNIČKI PROMET

ŽELJEZNIČKA PRUGA II. REDA - II 214 - (LUPOGLAV (I 102) - RAŠA)
CESTOVNI PRIJELAZ - JEDNA RAZINA

VODNE POVRŠINE

AN MINI AKUMULACIJA
Područje za potencijalno korištenje nadzemnih voda za navodnjavanje
REZERVACIJA PROSTORA ZA AKUMULACIJU ZA OBRANU OD POPLAVA I NAVODNJAVANJE
R POSTOJEĆA RETENCIJA
R PLANIRANA RETENCIJA
EVIDENTIRANI VODNI TOKOVI

Županija:	ISTARSKA ŽUPANIJA		
Općina:	OPĆINA PIČAN		
Naziv prostornog plana:	PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE PIČAN PROČIŠĆENI TEKST ODREDBI ZA PROVEDBU I GRAFIČKOG DIJELA PROSTORNOG PLANA "Službene novine Općine Pićan" br. 10/05, 2/09, 5/15, 6/15, 3/17, 6/17- pročišćeni tekst i 2/23		
Naziv kartografskog prikaza:	KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA POVRŠINE ZA RAZVOJ I UREĐENJE		
Broj kartografskog prikaza:	1.A		
Mjerilo kartografskog prikaza:	1 : 25 000		
Objava pročišćenog teksta odredbi za provedbu (službeno glasilu):	"Službene novine Općine Pićan" br. 3/23		
Pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela plana izradio:	Općina Pićan Jedinstveni upravni odjel Ivana Tončić, mag.ing.aedif.		
Pečat tijela koji je izradio pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela plana:	Odgovorna osoba (ime, prezime i potpis): Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela: Martina Bilić, dipl.iur.		
Broj elab:	01/2023		
Pečat predstavničkog tijela:	Predsjednik predstavničkog tijela (ime, prezime i potpis): Predsjednik Općinskog vijeća Općine Pićan: Danijel Stanić		
Istovjetnost ovog prostornog plana s izvornikom ovjerava (ime, prezime i potpis):	Pečat nadležnog tijela:		
Općina Pićan Jedinstveni upravni odjel			



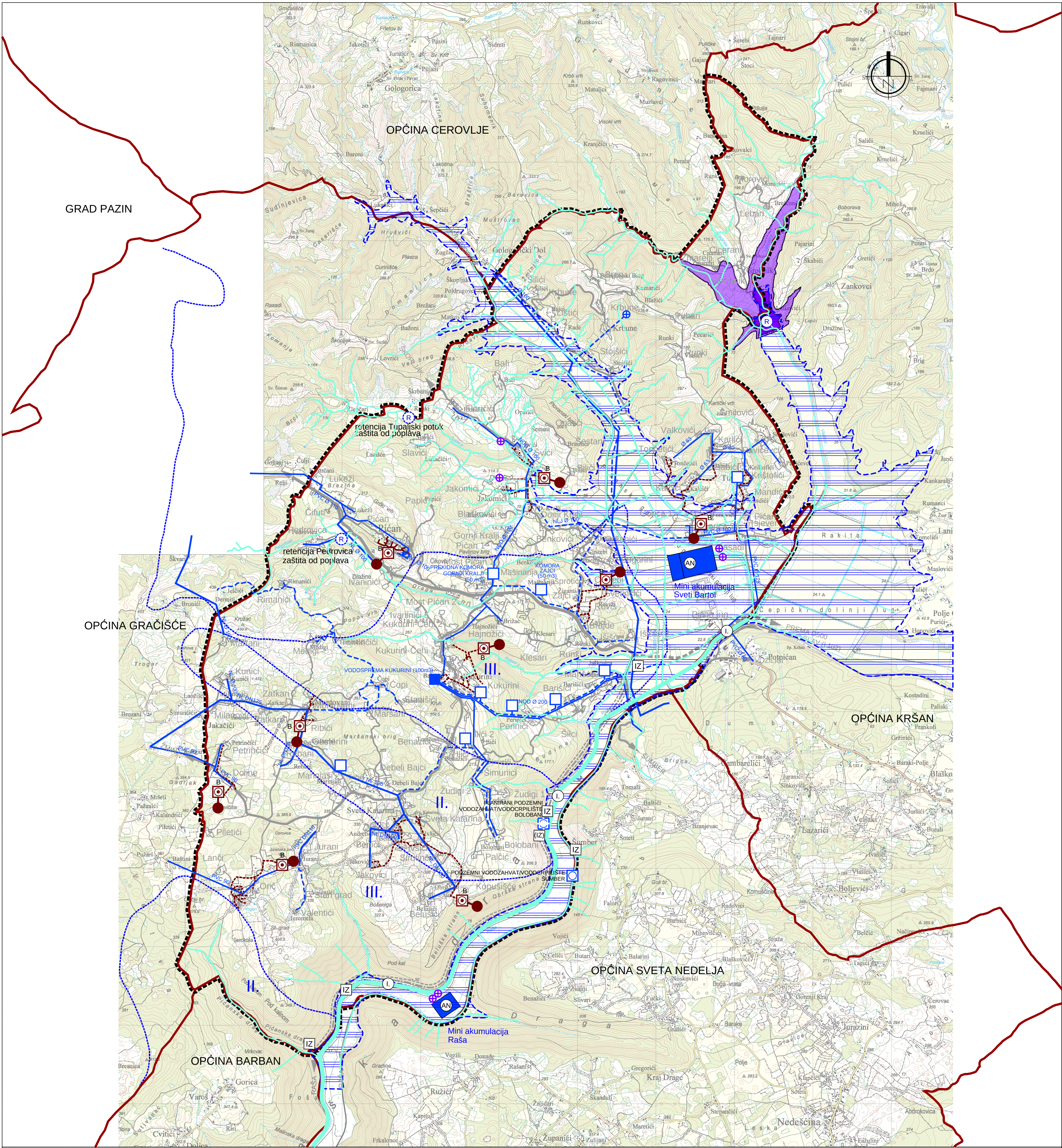
7.15.6. Kartografski prikaz infrastrukturnih sustavi-prometni sustav



7.15.7. Kartografski prikaz infrastrukturnih sustava mreže – elektroničke komunikacije



7.15.8. Kartografski prikazi infrastrukturnih sustava mreže – vodoopskrba i odvodnja otpadnih voda



TUMAČ ZNAKOVLJA

- GRANICE**
TERITORIJALNE I STATISTIČKE GRANICE
- ADMINISTRATIVNA GRANICA OPĆINE PIĆAN
- OSTALE GRANICE**
- OBUHVAAT PROSTORNOG PLANA
- PROMET**
- OSTALE DRŽAVNE CESTE
- ŽUPANIJSKA CESTA
- LOKALNA CESTA
- PROMETNI KORIDOR CESTE U ISTRAŽIVANJU (ŽUPANIJSKI ZNAČAJ)
- NERAZVRSTANE CESTE

- VODNOGOSPODARSKI SUSTAV**
KORIŠTENJE VODA
VODOOPSKRBA
- VODOZAHVAT / VODOCRPILIŠTE - PODZEMNI
- VODOSPREMA
- VODNA KOMORA
- CRPNA STANICA
- MAGISTRALNI VODOOPSKRBNI CJEVOVOD
- OSTALI VODOOPSKRBNI CJEVOVODI

- ODVODNJA OTPADNIH VODA**
- UREĐAJ ZA PROČIŠĆAVANJE (B - BIOLOŠKI)
- ISPUST
- GLAVNI DOVODNI KANAL (KOLEKTOR)

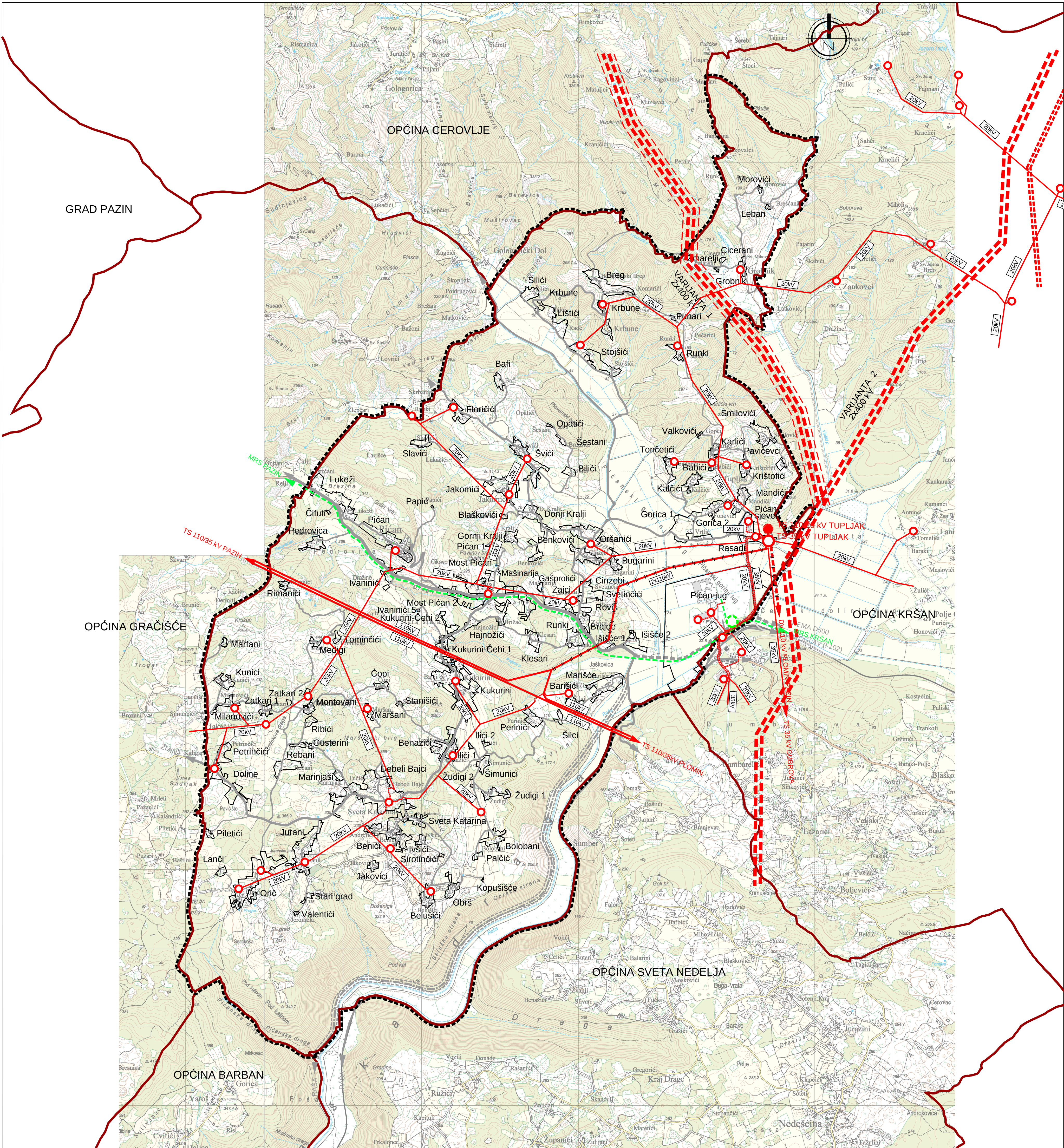
- KORIŠTENJE VODA**
- MINI AKUMULACIJA
Područje za potencijalno korištenje
- REZERVACIJA PROSTORA ZA AKUMULACIJU ZA OBRANU OD POPLAVA I NAVODNJAVANJE
- POSTOJEĆA RETENCIJA
- PLANIRANA RETENCIJA
- CIJEVI ZA NAVODNJAVANJE
PRIMARNI CJEVOVOD
- CRPNA STANICA

- UREĐENJE VODOTOKA I VODA**
REGULACIJSKI I ZAŠTITNI SUSTAV
- REZERVIRAN PROSTOR - II. ZONA ZAŠTITE
- III. ZONA ZAŠTITE
- VODOTOK I KATEGORIJE
- VODOTOK II. KATEGORIJE
- IZVORIŠTE
- IZVORIŠTE PLANIRANO ZA JAVNU VODOOPSKRBU

Županija:	ISTARSKA ŽUPANIJA	
Općina:	OPĆINA PIĆAN	
Naziv prostornog plana:	PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE PIĆAN PROČIŠĆENI TEKST ODREDBI ZA PROVEDBU I GRAFIČKOG DIJELA PROSTORNOG PLANA "Službene novine Općine Pican" br. 10/05, 2/09, 5/15, 6/15, 3/17, 6/17- pročišćeni tekst i 2/23	
Naziv kartografskog prikaza:	INFRASTRUKTURNI SUSTAVI I MREŽE VODNOGOSPODARSKI SUSTAV VODOOPSKRBA I ODVODNJA OTPADNIH VODA	
Broj kartografskog prikaza:	2.B.1.	
Mjerilo kartografskog prikaza:	1 : 25 000	
Objava pročišćenog teksta odredbi za provedbu (službeno glasillo):	"Službene novine Općine Pican" br. 3/23	
Pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela plana izradili:	Općina Pican Jedinstveni upravni odjel Ivana Tončić, mag.ing.aedif.	
Pečat tijela koji je izradio pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela plana:	Broj elab: 01/2023	Odgovorna osoba (ime, prezime i potpis): Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela: Martina Bilić, dipl.iur.
Pečat predstavničkog tijela:		Predsjednik predstavničkog tijela (ime, prezime i potpis): Predsjednik Općinskog vijeća Općine Pican: Danijel Stanić
Istovjetnost ovog prostornog plana s izvornikom ovjerava (ime, prezime i potpis):		Pečat nadležnog tijela:
Općina Pican Jedinstveni upravni odjel		



7.15.9. Kartografski prikazi infrastrukturnih sustava mreže – elektroenergetika i plinoopskrba



TUMAČ ZNAKOVLJA

GRANICE
TERITORIJALNE I STATISTIČKE GRANICE

ADMINISTRATIVNA GRANICA OPĆINE PIĆAN

OSTALE GRANICE

OBUHVAAT PROSTORNOG PLANA

PROMET

OSTALE DRŽAVNE CESTE

ŽUPANIJSKA CESTA

LOKALNA CESTA

PROMETNI KORIDOR CESTE U ISTRAŽIVANJU (ŽUPANIJSKI ZNAČAJ)

NERAZVRSTANE CESTE

ENERGETSKI SUSTAVI
PROIZVODNJA I CIJEVNI TRANSPORT PLINA

PLINOVOD - MAGISTRALNI

PLINOVOD - LOKALNI

MJERNO REDUKCIJSKA STANICA

ELEKTROENERGETIKA
TRANSFORMATORSKA I RASKLOPNA POSTROJENJA

TS 35 (20) kV

TS 110/20 kV

ELEKTROPRIJENOSNI UREĐAJI

DALEKOVOD 400 kV

DALEKOVOD 2x110 kV

DALEKOVOD 110 kV

DALEKOVOD 35kV

DALEKOVOD 20kV

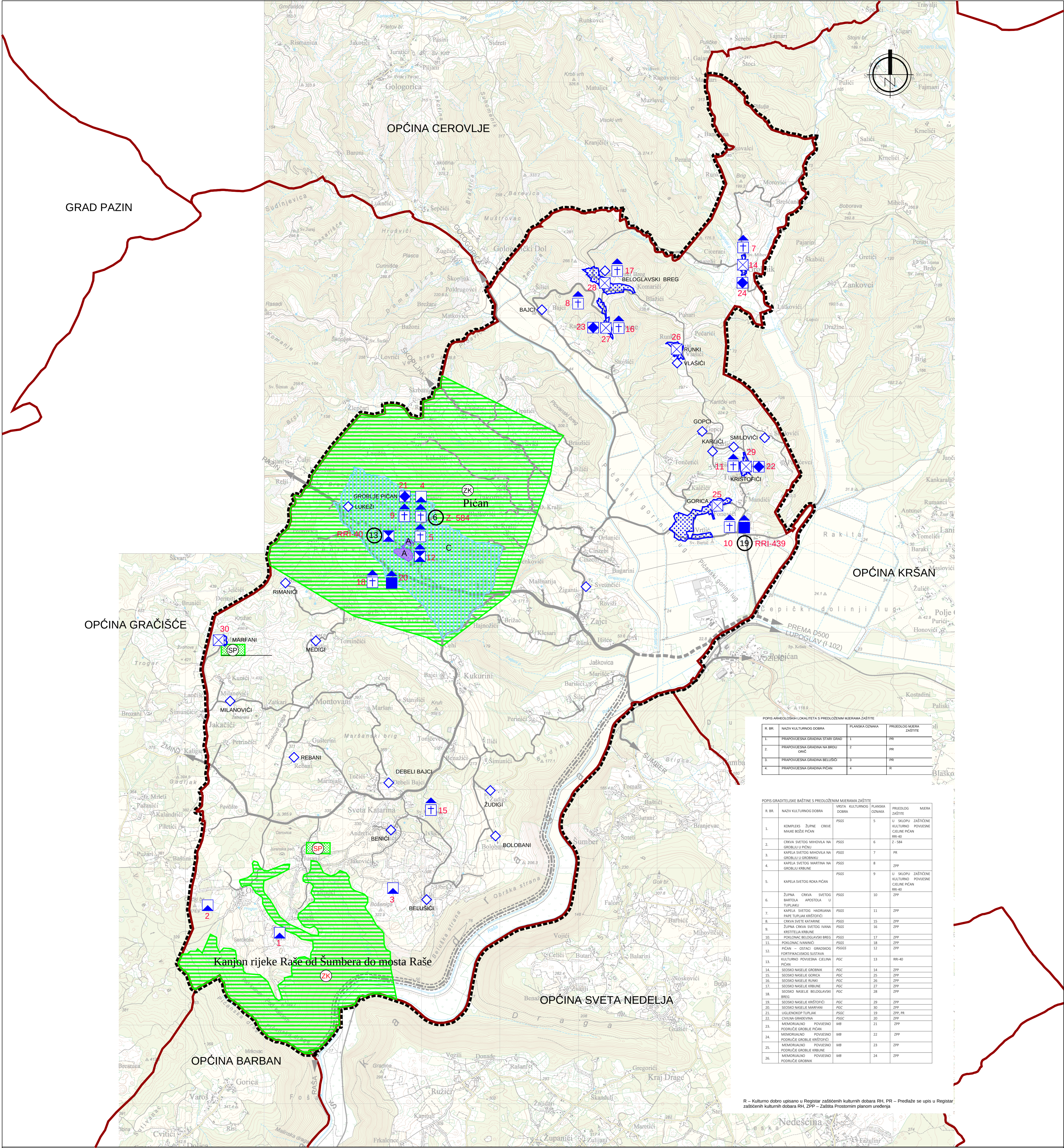
PODZEMNI VOD 35kV

PODZEMNI VOD 20kV

Županija:	ISTARSKA ŽUPANIJA
Općina:	OPĆINA PIĆAN
Naziv prostornog plana:	PROSTORNI PLAN UREĐENJA OPĆINE PIĆAN PROČIŠĆENI TEKST ODREDBI ZA PROVEDBU I GRAFIČKOG DIJELA PROSTORNOG PLANA "Službene novine Općine Pican" br. 10/05, 2/09, 5/15, 6/15, 3/17, 6/17- pročišćeni tekst i 2/23
Naziv kartografskog prikaza:	INFRASTRUKTURNI SUSTAVI I MREŽE ELEKTROENERGETIKA I PLINOOPSKRBA
Broj kartografskog prikaza:	2.A
Mjerilo kartografskog prikaza:	1 : 25 000
Otjava pročišćenog teksta odredbi za provedbu (službeno glasillo):	"Službene novine Općine Pican" br. 3/23
Pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela plana izradio:	Općina Pican Jedinstveni upravni odjel Ivana Tončić, mag.ing.aedif.
Pečat tijela koji je izradio pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela plana:	Odgovorna osoba (ime, prezime i potpis): Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela: Martina Bilić, dipl.iur.
Pečat predstavničkog tijela:	Predsjednik predstavničkog tijela (ime, prezime i potpis): Predsjednik Općinskog vijeća Općine Pican: Danijel Stanić
Istovjetnost ovog prostornog plana s izvornikom ovjerava (ime, prezime i potpis):	Pečat nadležnog tijela:
Općina Pican Jedinstveni upravni odjel	



7.15.10. Kartografski prikaz uvjeta za korištenje, uređenje i zaštitu prostora- zaštita prirode i kulturne baštine



POPIS ARHEOLOŠKIH LOKALITETA I PRIEDLOŽENIM MJERAMA ZAŠTITE

K. BR.	NAZIV KULTURNOG DOBRA	PLANSKA OZNAKA	PRIEDLOŽ. MJERA ZAŠTITE
1.	PRAROVJESNA GRADINA STARI GRAD	1	PR
2.	PRAROVJESNA GRADINA NA BREDO ORO	2	PR
3.	PRAROVJESNA GRADINA BELODICI	3	PR
4.	PRAROVJESNA GRADINA PIĆAN	4	PR

POPIS GRADITELJSKE BAŠTINE I PRIEDLOŽENIM MJERAMA ZAŠTITE

K. BR.	NAZIV KULTURNOG DOBRA	VISTA	KULTURNI DOBRA	PRIEDLOŽ. MJERA ZAŠTITE
1.	KOMPLEKS ŽUPNE CRKVE NAŠE ROĐE PIĆAN	PSIS	5	U SKLOPU ZAŠTITNE KULTURNO POUKOVNE CJELE PIĆAN
2.	CRKVA SVETOS MIHOVILA NA GROBLJU U PLOZI	PSIS	6	Z-184
3.	KAPELA SVETOS MIHOVILA NA GROBLJU U GROBLJU	PSIS	7	PR
4.	KAPELA SVETOS MARTINA NA GROBLJU KREUNE	PSIS	8	ZPP
5.	KAPELA SVETOS ROKA PIĆAN	PSIS	9	U SKLOPU ZAŠTITNE KULTURNO POUKOVNE CJELE PIĆAN
6.	ŽUPNA CRKVA SVETOS BARTOLA - ARISTOLA U TUPULU	PSIS	10	ZPP
7.	KAPELA SVETOS HADRIANA NA TUPULU	PSIS	11	ZPP
8.	CRKVA SVETOS KATARINE	PSIS	12	ZPP
9.	ŽUPNA CRKVA SVETOS IVANA KRISTOFIĆI	PSIS	13	ZPP
10.	POKLONAC BELOGLAVSKI BREG	PSIS	14	ZPP
11.	POKLONAC VARNIĆI	PSIS	15	ZPP
12.	PIĆAN - OSTACI GRADINOSKOPSKOG FORTIFIKACIJSKOG SUSTAVA	PSIS	16	ZPP
13.	KULTURNO POUKOVNA GALIJA PIĆAN	PSIS	17	ZPP
14.	SEOSKO NASELJE GROBLJE	PSIS	18	ZPP
15.	SEOSKO NASELJE GORICA	PSIS	19	ZPP
16.	SEOSKO NASELJE RUMI	PSIS	20	ZPP
17.	SEOSKO NASELJE KREUNE	PSIS	21	ZPP
18.	SEOSKO NASELJE BELOGLAVSKI BREG	PSIS	22	ZPP
19.	SEOSKO NASELJE KRISTOFIĆI	PSIS	23	ZPP
20.	SEOSKO NASELJE VARNIĆI	PSIS	24	ZPP
21.	USLJEDNOPOL TUPUL	PSIS	25	ZPP
22.	ČIŠĆENJE GRAĐEVINA	PSIS	26	ZPP
23.	MEMORIJALNO POUKOVNO POSREĐJE GROBLJE PIĆAN	PSIS	27	ZPP
24.	MEMORIJALNO POUKOVNO POSREĐJE GROBLJE KRISTOFIĆI	PSIS	28	ZPP
25.	MEMORIJALNO POUKOVNO POSREĐJE GROBLJE KREUNE	PSIS	29	ZPP
26.	MEMORIJALNO POUKOVNO POSREĐJE GROBLJE	PSIS	30	ZPP

R - Kulturno dobro upisano u Registar zaštićenih kulturnih dobara RH, PR - Predlaže se upis u Registar zaštićenih kulturnih dobara RH, ZPP - Zaštita Prostornim planom uređenja

TUMAČ ZNAKOVLJA

GRANICE

TERITORIJALNE I STATISTIČKE GRANICE

ADMINISTRATIVNA GRANICA OPĆINE PIĆAN

OSTALE GRANICE

OBUHVAAT PROSTORNOG PLANA

PROMET

OSTALE DRŽAVNE CESTE

ŽUPANIJSKA CESTA

LOKALNA CESTA

PROMETNI KORIDOR CESTE U ISTRAŽIVANJU (ŽUPANIJSKI ZNAČAJ)

NERAZVRSTANE CESTE

UVJETI KORIŠTENJA

PODRUČJA POSEBNIH UVJETA KORIŠTENJA

PRIRODNE VRIJEDNOSTI

ZAŠTIĆENA PODRUČJA - ZAKONSKA ZAŠTITA

ZNAČAJNI KRAJOBRAZ - Područje Pićan (Registarski broj 678)

ZAŠTIĆENA PODRUČJA - PLANSKA ZAŠTITA

ZNAČAJNI KRAJOBRAZ - Kanjon rijeke Raše od Šumbera do mosta Raše

GEOMORFOLOŠKI SPOMENIK PRIRODE - Jama Bregi zapadno od sela Marfani - Jama Jurani

ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE

PLANSKA OZNAKA

6 ZAŠTIĆENA PODRUČJA - ZAKONSKA ZAŠTITA

15 ZAŠTIĆENA PODRUČJA - PLANSKA ZAŠTITA

ARHEOLOŠKA BAŠTINA

ARHEOLOŠKI POJEDINAČNI LOKALITET - KOPNENI

POVIJESNA GRADITELJSKA CJELINA

GRADSKA NASELJA

A URBANISTIČKA CJELINA PIĆNA - ZONA CJELOVITE ZAŠTITE POVIJESNIH STRUKTURA

C URBANISTIČKA CJELINA PIĆNA - ZONA AMBIJENTALNE ZAŠTITE

SEOSKA NASELJA

POVIJESNI SKLOP I GRAĐEVINA

GRADITELJSKI SKLOP

CIVILNA GRAĐEVINA

SAKRALNA GRAĐEVINA

MEMORIJALNA BAŠTINA

MEMORIJALNO I POVIJESNO PODRUČJE - GROBLJE

ETNOLOŠKA BAŠTINA

ETNOLOŠKA GRAĐEVINA

Županija:

Općina:

ISTARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PIĆAN



Naziv prostornog plana:

PROSTORNI PLAN UREĐENJA
OPĆINE PIĆAN

PROČIŠĆENI TEKST ODREDBI ZA PROVEDBU I
GRAFIČKOG DIJELA PROSTORNOG PLANA

"Službene novine Općine Pićan" br. 10/05, 2/09, 5/15, 6/15, 3/17, 6/17- pročišćeni tekst i 2/23

Naziv kartografskog prikaza:

UVJETI KORIŠTENJA, UREĐENJA I ZAŠTITE PROSTORA
PODRUČJA POSEBNIH UVJETA KORIŠTENJA
ZAŠTITA PRIRODNE I KULTURNE BAŠTINE

Broj kartografskog prikaza:

3.A

Mjerilo kartografskog prikaza:

1 : 25 000

Objava pročišćenog teksta odredbi za provedbu (službeno glasillo):

"Službene novine Općine Pićan" br. 3/23

Pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela plana izradili:

Općina Pićan
Jedinstveni upravni odjel
Ivana Tončić, mag.ing.aedif.

Pečat tijela koji je izradio pročišćeni tekst odredbi za provedbu i grafičkog dijela plana:

Broj elab: 01/2023

Odgovorna osoba (ime, prezime i potpis):

Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela:
Martina Bilić, dipl.iur.

Pečat predstavničkog tijela:

Predsjednik predstavničkog tijela (ime, prezime i potpis):

Predsjednik Općinskog vijeća Općine Pićan:
Danijel Stanić

Istovjetnost ovog prostornog plana s izvornikom
ovjerava (ime, prezime i potpis):

Pečat nadležnog tijela:

Općina Pićan
Jedinstveni upravni odjel

7.16. Ovlaštenje



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
RAVNATELJSTVO CIVILNE ZAŠTITE

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

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

RJEŠENJE

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

Obrazloženje

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

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

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



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

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

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

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

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



DOSTAVITI:

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