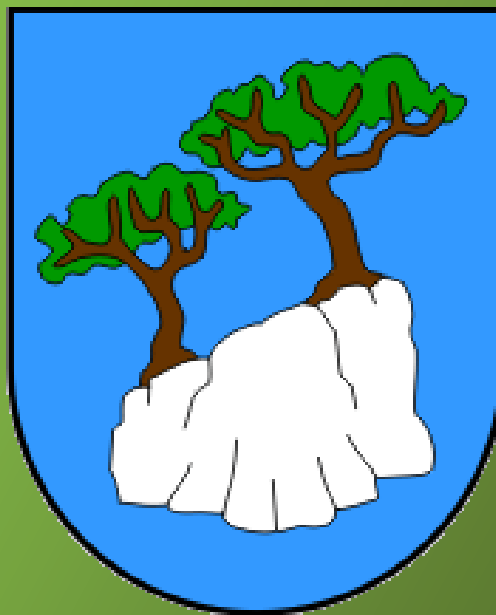


PLAN CIVILNE ZAŠTITE

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



Splitsko-dalmatinska županija

OPĆINA BRELA

UVOD

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

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

Plan civilne zaštite je po karakteru operativni dokumenti koje za potrebe izvršenja mjera zaštite i spašavanja koristi zapovjedništvo Postrojbe opće namjene civilne zaštite.

Zakonske odredbe:

1. Zakon o zaštiti i spašavanju (NN 174/04)
2. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 79/07)
3. Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 38/09)
4. Zakon o dopunama Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 127/10)
5. Pravilnik o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 38/08)
6. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 118/2012)
7. Pravilnik o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 40/08)
8. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 44/08)
9. Pravilnik o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje (NN 111/07)
10. Uredba o visini i uvjetima za isplatu naknade troškova mobiliziranim građanima (NN 91/06)

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

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

Sadržaj:

UVOD	2
Sadržaj:	3
Popis kratica	4
1. USTROJ CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE BRELA	5
2. POZIVANJE I MOBILIZACIJA	7
2.1. Pozivanje i mobilizacija snaga civilne zaštite po prioritetima	7
2.1.1. Postupak pozivanja putem ŽC 112	8
2.1.2. Postupak međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza	9
2.1.3. Postupak pozivanja korištenjem tekličkog sustava	10
2.2. Pozivanje i mobilizacija povjerenika i zamjenika povjerenika CZ	11
2.2.1. Pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika CZ putem ŽC 112	11
2.2.2. Sustav međusobnog pozivanja povjerenika i zamjenika povjerenika korištenjem telefonskih veza	11
2.2.3. Pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika korištenjem tekličkog sustava	11
2.3. Pozivanje i mobilizacija PON CZ	12
2.3.1. Pozivanje PON CZ putem ŽC 112	12
2.3.2. Sustav međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza	12
2.3.3. Pozivanje PON CZ korištenjem tekličkog sustava	12
2.4. Organizacija prihvata pripadnika PON CZ	12
2.4.1. Organizacija prijema pripadnika PON CZ i vlasnika materijalno tehničkih sredstava (MTS) ...	13
2.4.2. Organizacija prijema pripadnika PON CZ	13
2.5. Organizacija povrata PON CZ u stanje mirovanja	13
2.5.1. Povrat materijalno-tehničkih sredstava (MTS)	14
2.5.2. Isplata novčanih sredstava	14
3. MJERE CIVILNE ZAŠTITE	15
3.1. Mjere sklanjanja	15
3.1.1. Pregled podrumskih i drugih objekata pogodnih za sklanjanje	15
3.1.2. Naputak o organizaciji sklanjanja i boravka u zaklonima	15
3.1.3. Organizacija sklanjanja	15
3.2. Mjera evakuacije	17
3.2.1. Pregled kapaciteta i standardnih operativnih postupaka	17
3.2.2. Organizacija i operativne snage evakuacije	17
3.2.3. Pregled osoba koje podliježu evakuaciji po kategorijama i broju	18
3.2.4. Mjesta prikupljanja i prihvata	18
3.2.5. Pregled pravaca i prometnica za evakuaciju	18
3.2.6. Organizacija zdravstvenog zbrinjavanja	19
3.2.7. Pregled prometnih sredstava po vrsti i kapacitetu, tko ih osigurava, pregled lokacija zdravstvenih ustanova, škola , domova	19
3.2.8. Organizacija veterinarske evakuacije	19
3.3. Mjere zbrinjavanja	20
3.3.1. Pregled nositelja, kapaciteta, zadaća po nositeljima i standardnih operativnih postupaka ...	20
3.3.2. Prikaz mjesta i lokacija prihvata	21
3.3.3. Pregled lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja, kapaciteti i sadržaji	21
3.3.4. Pregled lokacija, vrsta i kapaciteta za smještaj u čvrstim objektima	21
3.3.5. Mogućnosti smještaja u objektima privatnih osoba, postupak smještaja	21
3.3.6. Organizacija prehrane	22
3.3.7. Organizacija pružanja prve medicinske, socijalne i psihološke pomoći	22
3.3.8. Pregled humanitarnih i drugih organizacija koje pomažu u zbrinjavanju i njihove zadaće	23
3.3.9. Veterinarsko zbrinjavanje	23
3.3.10. Organizacija smještaja u objekte stanovništva s drugih područja	24

Popis kratica

kratica	značenje
CZ	Civilna zaštita
DDD	dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija
DHMZ	Državni hidrometeorološki zavod
DVD Brela	Dobrovoljno vatrogasno društvo Brela
DUZS PU Split	Državna uprava za zaštitu i spašavanje - Područni ured za zaštitu i spašavanje Split
DZ SDŽ	Dom zdravlja Splitsko-dalmatinske županije
HMP SDŽ Makarska	Hitna medicinska pomoć Splitsko-dalmatinske županije - Ispostava Makarska
JVP Split	Javna vatrogasna postrojba Splita
MO	mjesni odbori
KBC Split	Klinički bolnički centar Split
NZJZ SDŽ	Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije
Plan CZ	Plan civilne zaštite
PON CZ	Postrojba opće namjene civilne zaštite
Povjerenici CZ	Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite
PSN CZ	Postrojba specijalističke namjene civilne zaštite
PSN CZ – tim za spašavanje iz ruševina	Postrojbu specijalističke namjene – tim za spašavanje iz ruševina
PP Makarska	Policijska postaja Makarska
PU SDŽ	Policijska uprava Splitsko-dalmatinske županije
SDŽ	Splitsko-dalmatinska županija
Stožer	Stožer zaštite i spašavanja Općine Brela
Stožer SDŽ	Stožera zaštite i spašavanja Splitsko-dalmatinske županije
ŽC 112	Županijski centar 112 Split

1. USTROJ CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE BRELA

Snage civilne zaštite Općine Brela predstavljaju **povjerenici** civilne zaštite i **zamjenici povjerenika** civilne zaštite (povjerenici CZ) i **Postrojba opće namjene civilne zaštite** (PON CZ).

Sukladno izmjenama i dopunama Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća (suglasnost DUZS PUZS Split, KLASA: 810-03/14-03/01, UR. BROJ: 543-5-01-14-3, od 26.02.2014.) predložen je broj povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika po naseljima Općine Brela.

naselje	Broj povjerenika	Broj zamjenika
Brela	4	4
Gornji Brela	2	2
UKUPNO :	6	6

Sukladno navedenoj Procjeni ugroženosti predložen je ustroj PON CZ dan je u sljedećoj shemi ([Prilog 31/1](#)):



2. POZIVANJE I MOBILIZACIJA

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

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

Pozivanje – mobilizacija snaga civilne zaštite na području Općine Brela može se provest na slijedeće načine:

1. Postupak pozivanja putem ŽC 112

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

2. Postupak međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza

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

3. Postupak pozivanja korištenjem vlastitog tekličkog sustava

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

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

2.1. Pozivanje i mobilizacija snaga civilne zaštite po prioritetima

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Mobilizacija snaga CZ i ostalih subjekata zaštite i spašavanja obaviti će se po slijedećim prioritetima: <ol style="list-style-type: none"> Povjerenici i zamjenici povjerenika CZ (u daljnjem tekstu povjerenici CZ) (prilog 16/1 i/ili prilog 16/3) Zapovjedništvo Postrojbe opće namjene civilne zaštite (PON CZ) (prilog 31/1 i/ili prilog 31/2 i/ili prilog 31/3) Pripadnici Postrojbe opće namjene civilne zaštite (PON CZ) (prilog 31/1 i/ili prilog 31/2 i/ili prilog 31/3) Davatelje materijalno-tehničkih sredstava (MTS) (prilog 6/1) Udruge građana (prilog 17) Vlasnici smještajnih kapaciteta (prilog 19/1) 	načelnik Stožera	članovi Stožera
Pozivanje pomoći SDŽ kada obim velike nesreće ili katastrofe preraste mogućnosti za sanaciju ljudskih i materijalnih mogućnosti gotovih snaga i PON CZ Općine (prilog 24/1)	načelnik Općine	načelnik Stožera

2.1.1. Postupak pozivanja putem ŽC 112

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

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

021/463 945

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

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

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

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

2.1.2. Postupak međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza

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

O početku mobilizacije načelnik Općine obavještava ŽC 112.



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



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

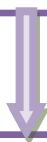


Po završetku mobilizacije snage CZ (dolaska svih pripadnika snage CZ koja se mobilizira na mjesto okupljanja) načelnik Općine će izvijestiti ŽC 112 o završenoj mobilizaciji. ([prilog 12](#))

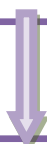
Ukoliko se pojedini članovi pripadnici snage CZ koja se mobilizira, koji su telefonski obaviješteni, nisu u očekivano vrijeme (M + 30 min) pojavili na mjestu okupljanja, načelnik Općine će od PUZS Split zahtijevati aktiviranje tekličke službe, ([prilog 9](#)), kako bi se uručili mobilizacijski pozivi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

2.1.3. Postupak pozivanja korištenjem tekličkog sustava

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



Mobilizacija pripadnika snaga CZ se obavlja putem tekliča ovisno o mjestu stanovanja pojedinog pripadnik.



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

2.2. Pozivanje i mobilizacija povjerenika i zamjenika povjerenika CZ

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

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

Vrijeme mobilizacije povjerenika i zamjenika povjerenika CZ	
Korištenjem telefonskih veza M + 1 sat	Korištenjem teklića (M + 3h)
Zborno mjesto: Brela Zgrada Općine Brela, Trg žrtava Domovinskog rata 1, Brela	Povjerenici i zamjenici povjerenika naselja: Brela
Zborno mjesto: Grnja Brela Dom omladine, Domovinskog rata 38, Gornja Brela	Povjerenici i zamjenici povjerenika naselja: Grnja Brela

2.2.1. Pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika CZ putem ŽC 112

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

021/463 945

2.2.2. Sustav međusobnog pozivanja povjerenika i zamjenika povjerenika korištenjem telefonskih veza

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

2.2.3. Pozivanje povjerenika i zamjenika povjerenika korištenjem teklićkog sustava

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

2.3. Pozivanje i mobilizacija PON CZ

Načelnik Općine, PON CZ može pozvati na tri načina. Sukladno trenutnoj situaciji sam će odabrati koji će sustav pozivanja koristiti u danoj situaciji koristiti.

2.3.1. Pozivanje PON CZ putem ŽC 112

Postupak pozivanja PON CZ putem ŽC 112 je sustav pozivanja koji bi se u pravilu trebao koristiti. Upotreba ovog sustava podrazumijeva da su telekomunikacijske veze u funkciji. ŽC 112 će obaviti pozivanje prema spisku pripadnika PON CZ danom u [prilogu 31/1](#).

2.3.2. Sustav međusobnog pozivanja korištenjem telefonskih veza

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

2.3.3. Pozivanje PON CZ korištenjem tekličkog sustava

Postupak pozivanja korištenjem vlastitog tekličkog sustava primjenjuje se u situacijama kada telefonske veze nisu u funkciji i kada načelnik Općine ne može uspostaviti nikakvu vezu sa ŽC 112. U tom slučaju koristi samo teklički sustav ([prilog 31/3](#)).

2.4. Organizacija prihvata pripadnika PON CZ

Vrijeme mobilizacije	
Korištenjem telefonskih veza M + 1 sat	Korištenjem tekliča (M + 3h)
Mjesto okupljanja: Zgrada Općine Brela, Trg žrtava Domovinskog rata 1, Brela	pripadnici 1. Ekipa PON CZ 2. Ekipa PON CZ 3. Ekipa PON CZ 4. Ekipa PON CZ 5. Ekipa PON CZ 6. Ekipa PON CZ

2.4.1. Organizacija prijema pripadnika PON CZ i vlasnika materijalno tehničkih sredstava (MTS)

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Predaja dokumenata iz Plana: <ul style="list-style-type: none"> • Popis pripadnika PON CZ (prilog 31/1) • Mobilizacijski pozivi, ako je mobilizacija izvršena telefonom (prilog 32) • Pozivi za materijalno-tehnička sredstva (MTS) iz popisa (prilog 33) • Liste zaduženja (prilog 34) • Zapisnici o primopredaji MTS (prilog 35) • Izvještaji o odazivu pripadnika (prilog 37) • Izvještaji o predanim MTS (prilog 36) • Dnevnici rada zapovjednika PON CZ i dnevnici rada vođa ekipa 	zapovjednik PON CZ	vođe ekipa
Pozivanje vlasnika MTS (prilog 6/1) da izvrše predaju sredstva. Ukoliko ih se ne može obavijestiti telefonom od načelnik Stožera zatražiti upotrebu teklića	načelnik Stožera	zapovjednik PON CZ
Prijem vlasnika MTS-a. Zapovjednik PON CZ sačinjavaju Zapisnike o primopredaji materijalno – tehničkih sredstava (prilog 35)	zapovjednik PON CZ	vlasnici MTS-a
Izvještavanje načelnice Stožera o završenoj predaji MTS (prilog 36)	zapovjednik PON CZ	načelnik Stožera

2.4.2. Organizacija prijema pripadnika PON CZ

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

2.5. Organizacija povrata PON CZ u stanje mirovanja

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Točno utvrđivanje vremena angažiranja pripadnika PON CZ (započeto - završeno)	načelnik Stožera	Stožer, zapovjednik PON CZ
Organizacija čišćenja osobne i skupne opreme prije njihove pohrane u skladište	zapovjednik skupine	pripadnici ekipa
Povrat osobne opremu i sredstava	zapovjednik skupine	pripadnici ekipa
Razduživanje pripadnika s osobnom opremom i sredstvima.	zapovjednik skupine	pripadnici ekipa

Plan civilne zaštite – Općina Brela

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Ukoliko neki dio opreme i sredstva nedostaje upisati razloge zbog kojih se ne može izvršiti povrat (uništeno, izgubljeno, ukradeno...) (prilog 34)		
Predaja lista zaduženja/razduženja zapovjedniku PON CZ	zapovjednik skupine	zapovjednik PON CZ
Predaja Dnevnika rada	zapovjednik skupine	zapovjednik PON CZ
Unošenje podataka iz Dnevnika rada zapovjednika skupina u svoj Dnevnik rada, te predaja istog načelniku Stožera	zapovjednik PON CZ	načelnik Stožera
Organizacija isplate naknada za vrijeme provedeno u postrojbi	načelnik Stožera	djelatnici Općine
Priprema i potvrda o angažiranju za pripadnike PON CZ koji su u radnom odnosu (prilog 42)	načelnik Stožera	načelnik Općine

2.5.1. Povrat materijalno-tehničkih sredstava (MTS)

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

2.5.2. Isplata novčanih sredstava

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

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

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

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Uplata na bankovne račune pripadnika PON CZ (prilog 40)	načelnik Općine	djelatnici Općine
Uplata na bankovne račune vlasnika materijalno-tehničkih sredstava (prilog 41)	načelnik Općine	djelatnici Općine

3. MJERE CIVILNE ZAŠTITE

3.1. Mjere sklanjanja

U Općini Brela ne postoje skloništa osnovne zaštite, skloništa dopunske zaštite niti u vlasništvu Općine ili u vlasništvu pravnih osoba.

3.1.1. Pregled podrumskih i drugih objekata pogodnih za sklanjanje

Pregled podrumskih i drugih objekata pogodnih za sklanjanje dan je u [prilogu 18](#). Njihova lokacija dana je u [Grafičkom prilogu broj 1](#).

3.1.2. Naputak o organizaciji sklanjanja i boravka u zaklonima

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

Ponašanje u zaklonu propisuje se kućnim redom koji predviđa:

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

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

3.1.3. Organizacija sklanjanja

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

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

- u zaklonima na dva metra kvadratna površine prostorija sklanja se jedna osoba – vrijedi za dulji rok boravka u zaklonima, a za kraća zadržavanja u zaklonima moguće je izvršiti sklanjanje na jedan metar kvadratni površine jedna osoba;
- na odgovarajući način provjeriti obaviještenost stanovništva o znacima uzbunjivanja, o mjestima za sklanjanje te o načinu zaposjedanja, boravka i napuštanja zaklona pri čemu se koristiti lokalnim sredstvima obavještavanja, te plakatima i brošurama Uputa za zaštitu i spašavanje pučanstva Zapovjedništva civilne zaštite RH);
- provjeriti funkcionalnost lokalnog sustava uzbunjivanja.

Uloge odgovorne osobe zaklona, povjerenika CZ i PON CZ

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

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

Povjerenici i zamjenici povjerenika CZ također vode evidenciju o osobama koje su zadužene za provođenje mjere sklanjanja.

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

3.2. Mjera evakuacije

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

3.2.1. Pregled kapaciteta i standardnih operativnih postupaka

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

3.2.2. Organizacija i operativne snage evakuacije

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Procjena situacije i utvrđivanje trenutka kada počinje evakuacija	načelnik Općine	Stožer
Donošenje odluke o evakuaciji	načelnik Općine	Stožer
Uspostavljanje kontakta sa susjednim JLS zbog utvrđivanja mogućnosti zbrinjavanja (prilog 47)	načelnik Općine	načelnik Stožera
Uspostavljanje kontakta s prijevozničkom tvrtkom zbog osiguranja prijevoznih sredstava (prilog 3/2)	načelnik Stožera	član Stožera za komunalne djelatnosti
Uspostavljanje kontakta s PU zbog prometnog osiguranja evakuacije	načelnik Stožera	član Stožera, predstavnik PU
Tiskanje uputa sa svim potrebnim informacijama. Jedna uputa za jedno domaćinstvo (prilog 46)	načelnik Stožera	član Stožera za komunalne djelatnosti
Obavješćavanje stanovnika o evakuaciji. Uručivanje informativnih materijala sa svim potrebnim podacima	načelnik Stožera zapovjedništvo PON CZ	povjerenici CZ, pripadnici PON CZ
Organizacija info punktova za stanovništvo koje se evakuiru organiziranim prijevozom u svim naseljima (prilog 46)	načelnik Stožera zapovjedništvo PON CZ	povjerenici CZ, pripadnici PON CZ
Organizacija info punktova za stanovništvo koje se evakuiru vlastitim prijevozom (prilog 46)	načelnik Stožera zapovjedništvo PON CZ	povjerenici CZ, pripadnici PON CZ
Organizacija popisa stanovništva na info punktovima	zapovjedništvo PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Prihvat prijevoznih sredstava na mjestu okupljanja	povjerenici CZ	pripadnici PON CZ

3.2.3. Pregled osoba koje podliježu evakuaciji po kategorijama i broju

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

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

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

U sljedećoj tablici su dane kategorije stanovništva planiranog za evakuaciju

Djeca od 0 – 10 g. starosti	152
Majke ili staratelji u pratnji djece iz rubrike 1	152
Djeca od 10 – do 14 g. starosti koji se evakuiraju bez roditelja	94
Osobe starije od 70 godina	228
Bolesni, invalidni i nemoćni	215
UKUPNO	841

U okviru priprema za evakuaciju stanovništva, treba poduzeti organizacijske, materijalne, kadrovske, psihološke i druge mjere i postupke, kako bi se stvorili uvjeti za sigurno premještanje stanovništva, njihov boravak na određenim lokacijama i povratak u ranije mjesto boravka kada za to budu stvoreni uvjeti.

3.2.4. Mjesta prikupljanja i prihvata

Mjesta prikupljanja i prihvata za stanovništvo koje se evakuiru organiziranim prijevozom i vlastitim prijevozom dana je u [prilogu 19/3](#), a informativni listić s podacima o evakuaciji ([prilog 46](#)).

3.2.5. Pregled pravaca i prometnica za evakuaciju

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

- D 8 smjer Makarska
- D 8 smjer Split

3.2.6. Organizacija zdravstvenog zbrinjavanja

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Stavljanje u stanje pripravnosti kapaciteta za zdravstveno zbrinjavanje	načelnik Stožera	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Upućivanje popisa osoba kojima je potrebna zdravstvena skrb liječnicima u zdravstvenim ustanovama	načelnik Stožera	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Organizacija pružanja zdravstvene zaštite	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje	liječnici u zdravstvenim ustanovama
Upućivanje zahtijeva za angažiranjem dodatnih liječničkih ekipa primarne zdravstvene zaštite	načelnik Općine	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Upućivanje zahtijeva za angažiranjem timova za psihološku pomoć	načelnik Općine	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Organizacija prijevoza za pacijente koji trebaju bolničku skrb	načelnik Stožera	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Organizacija dostave lijekova kroničnim bolesnicima	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje	djelatnici u ljekarnama (prilog 2) pripadnici PON CZ (prilog 31/1)

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

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

Popis lokacija zdravstvenih ustanova i odgovorne osobe u njima navedene su u [prilog 2](#) i [Grafičkom prilogu 1](#).

Popis lokacija škola, dječjih vrtića, domova, dvorana i odgovorne osobe u njima navedene su u [prilogu 19/1](#) i [Grafičkom prilogu 1](#).

3.2.8. Organizacija veterinarske evakuacije

Organizaciju veterinarske zaštite (evakuacija životinja vršit će se samo u izuzetnim slučajevima – u slučaju manjih opasnosti stoka će se pustiti iz štala). Pregled vlasnika farmi dan je u [prilogu 26/3](#).

3.3. Mjere zbrinjavanja

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

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

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Pozivanje Stožera (prilog 1/1 i/ iliprilog 1/2)	načelnik Općine	ŽC 112 ili teklíci
Traženje potrebnih podataka o broju i strukturi stanovništva s ugroženog područja	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju	povjerenici CZ
Donošenje odluke o zbrinjavanju ugroženog stanovništva	načelnik Općine	načelnik Stožera
Obavješćavanje o odluci	načelnik Stožera zapovjedništvo PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Aktivacija DVD-a	načelnik Općine	zapovjednik DVD-a
Dovođenje u funkciju objekta za prijem ljudi (čišćenje, provjera upotrebljivosti sanitarnog čvora)	član Stožera za protupožarnu zaštitu	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Dovođenje u funkciju objekta za prijem ljudi u smislu organizacije prostora (informativni punkt, prostor za boravak, prostor za prehranu)	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Traženje postavljanja pokretnih sanitarnih čvorova	načelnik Stožera	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Obavješćavanje stanovništva s tog područja o činjenici prijema većeg broja ljudi na njihovom području i razlozima njihovog prijema	povjerenici CZ	pripadnici PON CZ
Izrada pregleda razmještaja stanovništva po objektima i naseljima (prilog 43)	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju	povjerenici CZ
Dostava pregleda razmještaja po lokacijama	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Određivanje odgovorne osobe za svaki smještajni objekt	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Tiskanje informacija (kućni red) o pravilima ponašanja u smještajnim objektima i isticanje istih na vidnom mjestu (prilog 45)	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju	odgovorne osobe u objektima
Organizacija prijema i razmještaja u objekte: <ol style="list-style-type: none"> 1. evidencija osoba koja ulaze u objekt (prilog 44) 2. prijava osoba koje imaju potrebu za zdravstvenom skrbi 3. prijava školske djece zbog traženja mogućnosti za nastavkom redovne nastave 4. prijava osoba za koje rodbina ne zna što se s njima dogodilo 5. upoznavanje s „kućnim redom“ 6. evidencija osoba koje trajno napuštaju objekt 	povjerenici CZ zapovjedništvo PON CZ	pripadnici PON CZ članovi udruga građana (prilog 17)
Dostavljanje popisa osoba koje se traže najbliže GD CK	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Obavješćavanje PU SDŽ o činjenici postojanja lokacija na kojima boravi veći broj ljudi zbog potrebe češćih obilazaka policijskih službenika	načelnik Stožera	član Stožera predstavnik PP
Kontrola provođenja odredaba „kućnog reda“	odgovorne osobe u objektima	privremeno premješteni stanovnici

3.3.2. Prikaz mjesta i lokacija prihvata

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

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

Ukoliko potreba za zbrinjavanjem premašuje iskazane mogućnosti smještanja u sportskoj dvorani, školskim objektima, dječijem vrtiću i društvenom domu moguće je formirati kamp naselja.

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

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

Za potrebe zbrinjavanja koristit će se objekti sportske dvorane OŠ Kneza Branimira u Donjem Brelau

[\(prilog 19/1\)](#).

Ukoliko potreba za zbrinjavanjem premašuje iskazane mogućnosti smještanja u sportskoj dvorani utvrđuju se dodatni kapaciteti u školama i dječijem vrtiću [\(prilog 19/1\)](#).

Ukoliko potreba za zbrinjavanjem premašuje iskazane mogućnosti smještanja u školskim objektima i dječjem vrtiću utvrđuju se dodatni kapaciteti u društvenom domu [\(prilog 19/1\)](#).

3.3.5. Mogućnosti smještaja u objektima privatnih osoba, postupak smještaja

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

3.3.6. Organizacija prehrane

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Stavljanje u stanje pripravnosti vlasnike objekata za pripremu hrane (prilog 26/2)	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Analiza potreba za osiguranjem prehrane	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Utvrđivanje količina potrebnih namirnica na bazi jednog dana/3 obroka dnevno	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Utvrđivanje razlike između potreba i mogućnosti pripreme hrane	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Upućivanje zahtijeva za osiguranjem broja obroka koji se ne mogu pripremiti kapacitetima Općine	načelnik Općine	načelnik Stožera
Organizacija pripreme i dostave obroka na lokaciju	Stožer SDŽ	načelnik Stožera
Upućivanje zahtijeva za osiguranjem potrebnih namirnica(prilog 26/1)	načelnik Općine	načelnik Stožera
Osiguranje i dovoz namirnica na lokaciju	Stožer SDŽ	načelnik Stožera
Prijem humanitarne pomoći. Lokacije za prijem humanitarne pomoći su: 1. DVD Brela, vatrogasni dom 2. zgrada općine BrelaDruštveni Dom Brela, Donji Brela bb, Donji Brela	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju djelatnici Općine
Utvrđivanje dnevnih obveza vlasnicima objekata za pripremu hrane	Stožer	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Organiziranje pripreme hrane	zapovjedništvo PON CZ povjerenici	vlasnici objekata za pripremu hrane (prilog 26/2) pripadnici PON CZ
Dostava hrane u objekte smještaja	zapovjedništvo PON CZ povjerenici	pripadnici PON CZ davatelji MTS

3.3.7. Organizacija pružanja prve medicinske, socijalne i psihološke pomoći

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Stavljanje u stanje pripravnosti kapaciteta za zdravstveno zbrinjavanje	načelnik Stožera	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Organizacija pružanja zdravstvene zaštite	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje.	liječnici u ambulanti
Upućivanje zahtijeva za angažiranjem dodatnih liječničkih ekipa primarne zdravstvene zaštite	načelnik Općine	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Upućivanje zahtijeva za angažiranjem timova za psihološku pomoć	načelnik Općine	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Organizacija prijevoza za pacijente koji trebaju bolničku skrb	načelnik Stožera	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje
Organizacija dostave lijekova kroničnim bolesnicima	član Stožera za medicinsko zbrinjavanje	djelatnici u ljekarnama (prilog 2) pripadnici PON CZ (prilog 31/1)

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

Pregled humanitarnih i drugih organizacija koje pomažu u zbrinjavanju dan je u [prilozima 17](#) i [21](#).

3.3.9. Veterinarsko zbrinjavanje

Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ u Splitu, osposobljen je za poslove DDD ima mogućnost djelovanja na čitavom području SDŽ. U izvanrednim okolnostima, za deratizaciju, dezinfekciju i dekontaminaciju, koristiti će se snage i sredstva PON CZ, Doma zdravlja Makarska – ambulanta Brela, Veterinarska ambulanta Makarska kao i građani i poduzeća. Pregled vlasnika farmi dan je u [prilogu 26/3](#).

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

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

- građani kroz osobnu i uzajamnu zaštitu,
- PON CZ, [prilog 31/1](#)
- domovi zdravlja, sanitarni nadzor, ispravnost vode za piće, utvrđivanje i uzrok smrti, sudsku medicinu,
- ekspertizu, dezinfekciju, deratizaciju i higijensku epidemiološku službu,
- veterinarska postaja za provođenje protuepidemijskih mjera, liječenje stoke, kontrola i pregled namirnica životinjskog podrijetla,
- građevinska poduzeća za raščišćavanje ruševina, raščišćavanje prometnica, kopanje zajedničkih grobnica, kopanje jama, zatrpavanje uginulih životinja i otpadnih stvari, [prilog 3/2](#) i [prilog 6/1](#).
- Hrvatske vode – vodovodna poduzeća, održavanje vodovodnih objekata i opskrbljivanje vodom, odrenivanje kapaciteta,
- komunalna poduzeća, sahranjivanje poginulih i umrlih, održavanje čistoće i kanalizacijske mreže,
- PU SDŽ, za održavanje reda i reguliranje prometa.

3.3.10. Organizacija smještaja u objekte stanovništva s drugih područja

Radnje i postupci	Rukovođenje	Izvršenje/Suradnja
Prijem informacija o potrebi zbrinjavanja većeg broja ljudi s drugih područja	Stožer SDŽ	načelnik Općine
Pozivanje Stožera (prilog 1/1 i/ iliprilog 1/2)	načelnik Općine	Stožer
Procjena mogućnosti prihvata (broj osoba) i izvještavanje Stožera SDŽ	načelnik Općine	Stožer
Traženje potrebnih podataka o broju i strukturi stanovništva i odgovornoj osobi koja provodi evakuaciju	Stožer SDŽ	načelnik Općine
Donošenje odluke o zbrinjavanju ugroženog stanovništva s drugih područja	načelnik Općine	načelnik Stožera
Obavještavanje o odluci	načelnik Stožera	povjerenici CZ
Aktivacija DVD-a	načelnik Općine	zapovjednik DVD
Dovođenje u funkciju objekta za prijem ljudi (čišćenje, provjera upotrebljivosti sanitarnog čvora)	član Stožera za protupožarnu zaštitu zapovjedništvo PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Dovođenje u funkciju objekta za prijem ljudi u smislu organizacije prostora (informativni punkt, prostor za boravak, prostor za prehranu)	član Stožera za protupožarnu zaštitu zapovjedništvo PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Traženje postavljanja pokretnih sanitarnih čvorova	načelnik Općine	načelnik Stožera
Obavještavanje domaćeg stanovništva o činjenici prijema većeg broja ljudi na njihovom području i razlozima njihovog prijema	povjerenici CZ zapovjedništvo PON CZ	pripadnici PON CZ
Izrada pregleda razmještaja stanovništva po objektima i naseljima (prilog 43)	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Dostava pregleda razmještaja u naselja	član Stožera za protupožarnu zaštitu zapovjedništvo PON CZ	povjerenici CZ pripadnici PON CZ
Određivanje odgovorne osobe za svaki smještajni objekt	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Tiskanje informacija (kućni red) o pravilima ponašanja u smještajnim objektima i isticanje istih na vidnom mjestu (prilog 45)	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju	odgovorne osobe u objektima
Organizacija prijema i razmještaja u objekte: <ol style="list-style-type: none"> 1. evidencija osoba koja ulaze u objekt (prilog 44) 2. prijava osoba koje imaju potrebu za zdravstvenom skrbi 3. prijava školske djece zbog traženja mogućnosti za nastavkom redovne nastave 4. prijava osoba za koje rodbina ne zna što se s njima dogodilo 5. upoznavanje s „kućnim redom“ 6. evidencija osoba koje trajno napuštaju objekt 	povjerenici CZ	pripadnici PON CZ članovi udruga građana (prilog 17)
Dostavljanje popisa osoba koje se traže Županijskoj organizaciji Crvenog križa	načelnik Stožera	član Stožera za zbrinjavanje i evakuaciju
Obavještavanje Policijske uprave o činjenici postojanja lokacija na kojima boravi veći broj ljudi zbog potrebe češćih obilazaka policijskih službenika	načelnik Općine	načelnik Stožera
Kontrola provođenja odredaba „kućnog reda“	odgovorne osobe u objektima	privremeno premješteni stanovnici