

Na temelju članka 17. stavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18 i 31/20) i članka 61. Statuta Grada Pula-Pola („Službene novine“ Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11, 01/13, 2/18 i 2/20) Gradonačelnik Grada Pule dana 31. prosinca 2020. godine donio je

ZAKLJUČAK O DONOŠENJU REVIZIJE I. PLANA DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA - POLA

Članak 1.

Donosi se Revizija I. Plana djelovanja civilne zaštite Grada Pula-Pola sa prilogima istom, a čiji sadržaj se nalazi u prilogu ovog akta i čini njegov sastavni dio.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“ Grada Pula.

KLASA:023-01/20-01/814
URBROJ:2168/01-02-04-00-0362-20-3
Pula, 31. prosinac 2020.

GRADONAČELNIK

Boris Miletić

OBRAZLOŽENJE

I PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni osnov za donošenje akta sadržan je u članku 17. stavak 3. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18 i 31/20) i članku 61. Statuta Grada Pula-Pola („Službene novine“ Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11, 01/13, 2/18 i 2/20), kojim je propisano da izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave donosi Plan djelovanja civilne zaštite za svoje područje, a samim tim i reviziju navedenog akta.

II RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA

Sukladno odredbama članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18 i 31/20) Gradsko vijeće Grada Pula-Pola donjelo je 10. prosinca 2020. godine Zaključak o donošenju revizije Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Pula-Pola, KLASA:023-01/20-01/605 URBROJ:2168/01-02-04-00-0362-20-6. Prema odredbama članka 17 stavak 3. alineja 7. Zakona o sustavu civilne zaštite, izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave izrađuje i dostavlja predstavničkom tijelu prijedlog procjene rizika od velikih nesreća i redovito ažurira procjene rizika i plan djelovanja civilne zaštite.

Sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite i drugim pozitivnim propisima iz područja civilne zaštite utvrđena je obveza izrade i sadržaj Plana djelovanja civilne zaštite jedinica lokalne samouprave, a koji se sastoji se od općeg i posebnog djela.

Opći dio plana sadrži:

- upozoravanje,
- pripravnost,
- mobilizaciju (aktiviranje) i narastanje operativnih snaga sustava civilne zaštite,
- opis područja odgovornosti nositelja izrade plana,
- grafički dio.

Posebni dijelovi plana sadrže:

- razradu mjera civilne zaštite iz Državnog plana, osobito postupanje u nesrećama u postrojenjima ili području postrojenja s opasnim tvarima,
- postupanje operativnih snaga sustava civilne zaštite u otklanjanju posljedica ugroza iz procjene rizika od velikih nesreća jedinice lokalne samouprave,
- načine zahtijevanja i pružanja pomoći između različitih hijerarhijskih razina sustava civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi.
- te posebno pripremljene obrasce priloga.

Tvrtka DLS d.o.o. iz Rijeke, koja je ovlaštena za izradu dokumenata civilne zaštite, sukladno pozitivnim propisima izradila je Reviziju I. Plana djelovanja civilne zaštite Grada Pula-Pola koja je utemeljena na naprijed navedenoj Reviziji Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Pula-Pola, te se isti nalazi u prilogu akta.

III PRIJEDLOG AKTA

Tekst prijedloga akta dostavlja se u prilogu.

IV PROCJENA POTREBNIH FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU AKTA

Za provedbu ovog akta osigurana su sredstva u Razdjelu 02- Upravnog odjela za financije i opću upravu Proračuna Grada Pula-Pola za 2020. godinu.

Pripremio:
Savjetnik 2 za zaštitu na radu
mr. sig. Marijan Kaurić, dipl. ing.

P.O. GRADONAČELNIKA

Vesna Sajić, mag. oec. v.r.



PROJEKTIRANJE I ZAŠTITA OKOLIŠA



Plan djelovanja civilne zaštite

Revizija I.

PRILOZI

Grad Pula-Pola



DLS d.o.o.

HR - 51000 Rijeka
Spinčićeva 2.

OIB: 72954104541
MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr;

info.ozo@dls.hr

www.dls.hr

Prosinac, 2020.



PREDMET: Plan djelovanja civilne zaštite Grada Pula-Pola-Revizija I.

Oznaka dokumenta: RN/2020/0067

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

Voditelj izrade: Anita Kulušić mag.geol.

Suradnici: Josipa Zarić struč. spec. ing. sec.

Karlo Fanuko ing.el.

Ivana JuričevMartinčev dipl. ing. šum.

Heda Čabrijan

Morana Petrić mag.oecol.et prot.nat

Igor Meixner dipl.ing.kem.tehn.

Vanjski suradnik: mr.sc. Jarolim Meixner dipl.ing.kem.tehn.

Mirjana Adlašić mag.ing.geoling.

Petra Meixner mag.iur.

Datum izrade: prosinac, 2020.

M.P.

Odgovorna osoba

Ovaj dokument u cijelom svom sadržaju predstavlja vlasništvo Grada Pula-Polte je zabranjeno kopiranje, umnožavanje ili pak objavljivanje u bilo kojem obliku osim zakonski propisanog bez prethodne pismene suglasnosti odgovorne osobe Grada Pula-Pola.

**S A D R Ź A J**

7 PRILOZI.....	5
7.1 GRADONAČELNIK I ZAMJENICI	5
7.2 STOŽER CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE	6
7.3 NALOG ZA AKTIVIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE	7
7.4 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITEGRADA PULA-POLA	8
7.5 NALOG ZA MOBILIZACIJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA	10
7.6 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA	11
7.7 POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA	12
7.8 PLAN POZIVANJA POVJERENIKA I ZAMJENIKA POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA.....	14
7.9 KOORDINATORI NA LOKACIJI	15
7.10 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE SPECIJALISTIČKE NAMJENE.....	16
7.11 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE	18
7.12 NALOG ZA MOBILIZACIJU ČLANOVA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE, KOORDINATORA NA LOKACIJI I PRIPADNIKA OPERATIVNIH SNAGA.....	20
7.13 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE SPECIJALSITIČKE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE.....	21
7.14 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE.....	22
7.15 PLAN POZIVANJA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE KORIŠTENJEM TEKLIČKOG SUSTAVA.....	23
7.16 VATROGASNE SNAGE GRADA PULE.....	24
7.17 GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PULA.....	25
7.18 HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ISTRA	26
7.19 PRAVNE OSOBE I UDRUGE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE	27
7.20 NALOG ZA MOBILIZACIJU PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE.....	30
7.21PREGLED VLASTITIH TEKLIĆA.....	31
7.22 POPIS KONTAKATA SA VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE	33
7.23 ZAHTJEV ZA SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	34
7.24 SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE.....	35
7.25 POPIS RANJIVIH SKUPINA	36
7.26 UPUTE ZA STANOVNIŠTVO U SLUČAJU VELIKIH NESREĆA	37



7.27 ODLUKA O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA	40
7.28 INFORMATIVNI LISTIĆI S PODACIMA O EVAKUACIJI	41
7.29 ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE	43
7.30 ZAPISNIK O POVRATU PRIVREMENO ODUZETE POKRETNINE.....	44
7.31 ZAHTJEV ZA NAKNADU ZA PRIVREMENO ODUZETU POKRETNINU.....	45
7.32 IZVJEŠTAJ O ODZIVU DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA (MTS)	46
7.33 ISPLATA NAKNADA VLASNICIMA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA.....	47
7.34 MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA U VLASNIŠTVU/NA RASPOLAGANJU GRADA PULE	48
7.35 OVLAŠTENJE	49



7 PRILOZI

7.1 GRADONAČELNIK I ZAMJENICI

FUNKCIJA	IME I PREZIME	ADRESA RADA/TEL, FAX, e-mail	ADRESA STANOVANJA	MOBITEL
Gradonačelnik				
Zamjenik gradonačelnika				
Zamjenica gradonačelnika				

[illegible]



7.3 NALOG ZA AKTIVIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD PULA-POLA

GRADONAČELNIK

KLASA:

URBROJ:

MJESTO I DATUM:

SVIM ČLANOVIMA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRAD PULA-POLA

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

Ja _____
(ime i prezime, gradonačelnik)

N A L A Ž E M

Temeljem ukazane potrebe, a sukladno Planu pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola (KLASA:023-01/18-01/450, URBROJ:2168/01-02-04-00-0362-18-5 od, 13. srpnja 2018.) putem Vatrogasnog operativnog centra (VOC), direktnim pozivima iz ureda gradonačelnika ili pomoću tekličkog sustava.

Napomena:

Odmah po primitku poziva javiti se na :

Zborni mjesto



Pričuvno zborni mjesto



Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite (broj 82/15, 118/18 i 31/20) troškove sudjelovanja snosi nalogodavac aktivacije.

(gradonačelnik)

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Pismohrana

7.4 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA



Na temelju stavka 2. članka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ br. 69/16) i članka 61. Statuta Grada Pula-Pola („Službene novine“ Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11, 01/13 i 02/18), Gradonačelnik Grada Pule, dana 13. srpnja 2018. godine, donosi

Plan pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola

1. OPĆE ODREDBE

I.

Stožer civilne zaštite Grada Pula-Pola je stručno, operativno i koordinativno tijelo, koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije civilne zaštite kojima rukovodi Gradonačelnik Grada Pule.

II.

Pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola nalaže Gradonačelnik Grada Pule ili, po ovlaštenju Gradonačelnika, Načelnik Stožera ili Zamjenik Načelnika Stožera, i to kompletan sastav Stožera, ili sukladno potrebi uži sastav Stožera.

III.

Članovi Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola pozivaju se, u pravilu, putem Javne vatrogasne postrojbe Pula.

IV.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola obavlja upravno tijelo Grada Pule nadležno za poslove civilne zaštite.
Sredstva za rad Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola osiguravaju se u Proračunu Grada Pule.

2. POZIVANJE I AKTIVIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA

V.

Organizacijom pozivanja mora se osigurati članovima Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola da se poziv uruči najkasnije u vremenu od $M + 0,30$. Članove Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola poziva Javna vatrogasna postrojba Pula temeljem usmene ili pisane zapovijedi Gradonačelnika Grada Pule ili osobe koju on ovlasti.

Pisanu zapovijed za pozivanje i aktiviranje gradskog Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola putem mobilne ili fiksne telefonije.

Po izvršenom pozivanju i aktiviranju, Javna vatrogasna postrojba Pula Gradonačelniku Grada Pule dostavlja izvješće, u pisanom obliku.





Po primitku poziva, članovi Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola moraju se žurno javiti na mjesto prikupljanja

Mjesto prikupljanja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola, u pravilu, je:

GRAD PULA-POLA, FORUM 1

3. IZRADA I DOSTAVA PLANA POZIVANJA I AKTIVIRANJA

VI.

Plan pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola izrađuje upravno tijelo Grada Pule nadležno za poslove civilne zaštite.

VII.

Ovaj Plan pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola stupa na snagu danom donošenja, kojim danom prestaje važiti Plan pozivanja i aktiviranja Stožera zaštite i spašavanja Grada Pula-Pola donijet od Gradonačelnika Grada Pule dana 2. lipnja 2015. godine, KLASA: 023-01/15-01/226, URBROJ: 2168/01-02-04-00-0362-15-5.

VIII.

4. PRIVITAK PLANA POZIVANJA I AKTIVIRANJA

Privitak 1. Podsjetnik za izvršitelje plana pozivanja i aktiviranja

Privitak 2. Tabelarni popis članova Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola

Privitak 3. Telefonski imenik na mjestu rada članova Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola

Privitak 4. Telefonski imenik Javne vatrogasne postrojbe Pula

Obrazloženje kratica:

„M“ vrijeme mobilizacije

„+“ vrijeme dodano vremenu mobilizacije u satima

„-“ vrijeme prije početka mobilizacije u satima

KLASA:023-01/18-01/450

URBROJ:2168/01-02-04-00-0362-18-5

Pula, 13. srpnja 2018.

GRADONAČELNIK
Boris Miletić



7.5 NALOG ZA MOBILIZACIJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA

**GRAD PULA-POLA****GRADONAČELNIK****KLASA:****URBROJ:****MJESTO I DATUM:**

Na temelju članka 4. stavka 4 Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 69/16) izdajem

NALOG ZA MOBILIZACIJU

Za:

*(Ime i prezime, godina rođenja, OIB)**Mjesto i adresa prebivališta***Podaci o rasporedu** (označiti s x):☐ član Stožera civilne zaštite**Razlog pozivanja** (označiti s x):☐ operativno djelovanje☐ osposobljavanje☐ smotra☐ drugo*Mobilizacijsko zborište**(adresa)**Vrijeme**(datum i stat)*

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*



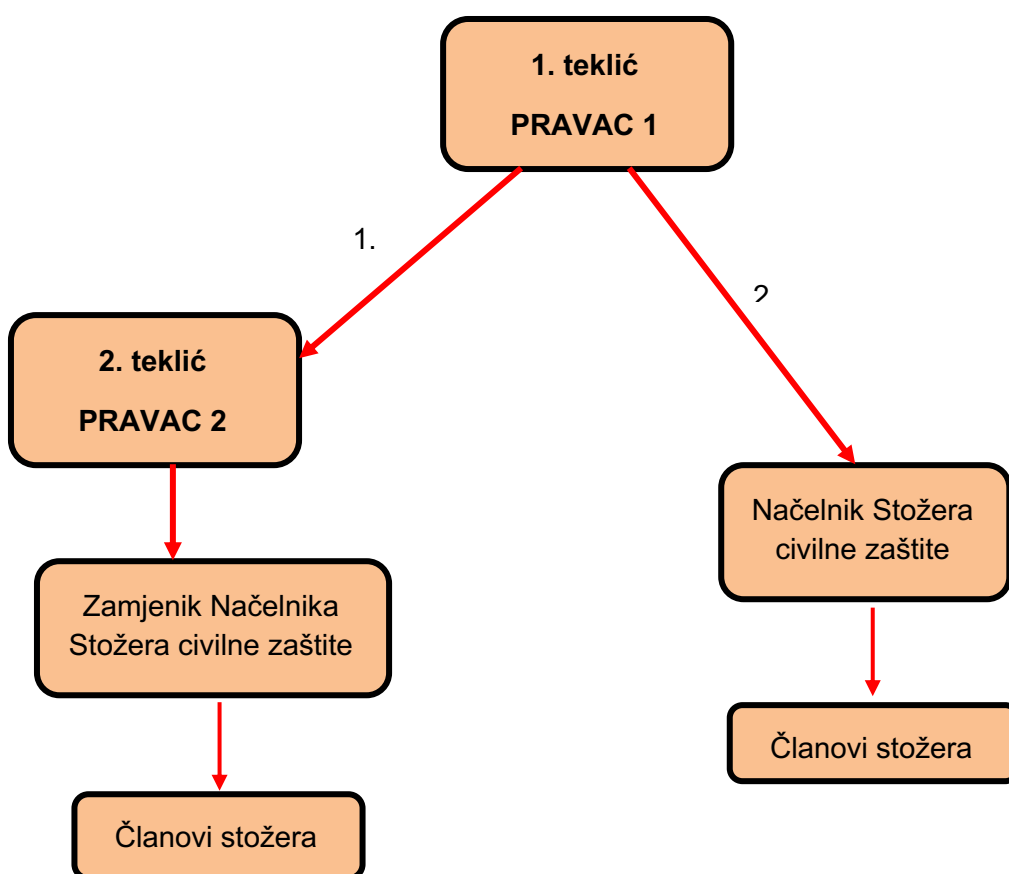
7.6 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA

Po prijemu obavijesti o nadolazećoj i neposrednoj opasnosti gradonačelnik samostalno odlučuje o potrebi sazivanja Stožera civilne zaštite.

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

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

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



[illegible]



R.Br.	IME	PREZIME	IME JEDNOG RODITELJA	DATUM ROĐENJA	KONTAKT	ADRESA STANOVANJA	FUNKCIJA



7.8 PLAN POZIVANJA POVJERENIKA I ZAMJENIKA POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA

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



Teklić 1 – Pravac 1
Povjerenici CZ

Teklić 2 – Pravac 2
Povjerenici CZ



7.9 KOORDINATORI NA LOKACIJI

R.Br.	IME I PREZIME	IME RODITELJA	DATUM ROĐENJA	KONTAKT	ADRESA	OIB	RIZIK
1.							Potres
2.							Ekstremne temperature
3.							Požari otvorenog tipa
4.							Epidemije i pandemije
5.							Tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima
6.							poplave



7.10 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE SPECIJALISTIČKE NAMJENE

R.br.	Ime i prezime, ime roditelja	Dužnost	Datum rođenja	Prebivalište	Adresa stanovanja	Struč. sprema, zanimanje	Kontakt telefon	Napomena (OIB)	Broj tekućeg/žiro računa
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									



R.br.	Ime i prezime, ime roditelja	Dužnost	Datum rođenja	Prebivalište	Adresa stanovanja	Struč. sprema, zanimanje	Kontakt telefon	Napomena (OIB)	Broj tekućeg/žiro računa
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									



7.11 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE

R.br.	Ime i prezime, ime roditelja	Dužnost	Datum rođenja	Prebivalište	Adresa stanovanja	Struč. sprema, zanimanje	Kontakt telefon	Napomena (OIB)	Broj tekućeg/žiro računa
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									



R.br.	Ime i prezime, ime roditelja	Dužnost	Datum rođenja	Prebivalište	Adresa stanovanja	Struč. sprema, zanimanje	Kontakt telefon	Napomena (OIB)	Broj tekućeg/žiro računa
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									



7.12 NALOG ZA MOBILIZACIJU ČLANOVA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE, KOORDINATORA NA LOKACIJI I PRIPADNIKA OPERATIVNIH SNAGA

**GRAD PULA-POLA****GRADONAČELNIK****KLASA:****URBROJ:****MJESTOM DATUM:**

Na temelju članka 28. stavka 1. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 69/16)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

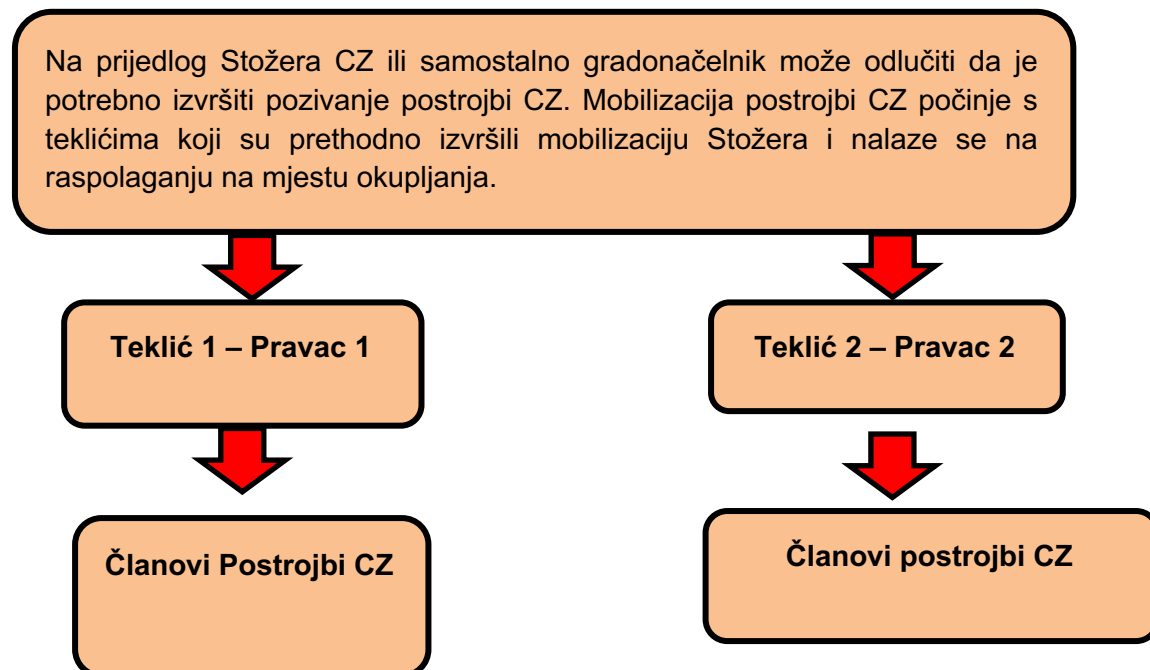
**7.13 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE SPECIJALSITIČKE
NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE**

R.Br.	FUNKCIJA	IME I PREZIME	ODZIV (staviti X kod odazvanih)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

7.14 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE

R.Br.	FUNKCIJA	IME I PREZIME	ODZIV (staviti X kod odazvanih)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

7.15 PLAN POZIVANJA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE KORIŠTENJEM TEKLIČKOG SUSTAVA





7.16 VATROGASNE SNAGE GRADA PULE

SUBJEKT / SJEDIŠTE	FUNKCIJA ODGOVORNE OSOBE	IME I PREZIME ODGOVORNE OSOBE	KONTAKT
DVD PULA Trg 1. Istarske brigade 13., 52100 PULA tel: 052382584 fax: 052382585 email: dvd-pula@dvd-pula.hr	Predsjednik		
	Zapovjednik		
	Tajnik		
UKUPAN BROJ VATROGASACA	POPIS OPREME – MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)		
40 operativnih vatrogasaca	VOZILA: - 1xZV, 2xTR, 2xŠM, 1xAC2.	OPREMA: -	

SUBJEKT / SJEDIŠTE	FUNKCIJA ODGOVORNE OSOBE	IME I PREZIME ODGOVORNE OSOBE	KONTAKT
JVP PULA tel: 052535800 mob: 0914410045, 0914410043 fax: 052215638 email: jvp-pula@jvp-pula.hr	Zapovjednik		
	Zamjenik zapovjednika		
UKUPAN BROJ VATROGASACA	POPIS OPREME – MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)		
Operativni vatrogasci: Javna vatrogasna postrojba Pula raspolaže sa 65 operativaca, od kojih 62 radi u 4 smjene, 1 skladištar MTS-a, 2 radnika na radnom mjestu dežurnog telefoniste u vatrogasnom operativnom centru.	VOZILA: - 1 x Navalno vozilo, - 1 x PVV, - 1 x Autoljestve bez košare, - 5 x Šumskih vozila - 1 x NV-AL,	- 1 x NV-TV, - 1 x tehničko vozilo, - 2 x Autocisterna, - 1 x Specijalno vozilo, - 4 x Zapovjedno vozilo, - 2 x PV.	OPREMA: - 2 x agregati - 11 x vatrogasne pumpe



7.17 GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PULA

ADRESA/ KONTAKT	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	LJUDSTVO
Nobileova 2, 52100 Pula Tel: 052/543-708 Mob: 091/723-1035 e-mail: crveni.kriz.pula@pu.t-com.hr	Ravnateljica	- Komisija za djelovanje u katastrofama i drugim nesrećama te Službi traženja sastoji se od 4 člana. - Krizni stožer GDCK Pula sastoji se od 4 člana. - Interventni tim sastoji se od 7 članova. - Ekipe za prvu pomoć sastoji se od 15 članova - Ekipe za psihosocijalnu pomoć sastoji se od 2 člana - U sklopu GDCK djeluje 45 volontera
OPREMA		
- Šator, vlasništvo Grada Pula, 30m², kom 2 - Kreveti na sklapanje, kom 19 - Komplet stolova s klupama, kom 4 - Pokrivači, kom 687 - Posteljina, 35 kompleta - Nosila, kom 2 (novo) - Torbica za prvu pomoć (novo), kom 5 - Torbica za prvu pomoć (staro), kom 20 - Higijenski medicinski kompleti, 17 komada - Radio stanica, pari 1 - Megafon, kom 1 - Plutače, kom 2 - Rabljena odjeća i obuća kom 3202,87 kg - Ostala oprema – noževi-2 kompleta, posuđe-2 kompleta, pribor za jelo-2 kompleta		



7.18 HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ISTRA

ADRESA/ KONTAKT	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	LJUDSTVO
Paladlova 9, Pula Mob: 091 721 0006 e-mail: hgss.stanica.pula@gmail.com	Pročelnik	Ukupno 31 član: - 16 gorskih spašavatelja - 10 spašavatelja - 3 pripravnika - 2 suradnika Stanica pula ima 1 potražnog psa. Organizacijski raspored spašavatelja Stanice Istra čine dva tima: tim Pula i tim Pazin. Takav organizacijski raspored nastavlja se pokazivati kao primjeren odgovor na zahtjevnost pokrivanja velikog područja odgovornosti a sukladno tome na dvije lokacije razmještena su službena vozila i oprema za spašavanje.
OPREMA		
VOZILA: - 1 terensko vozilo - 1 kombi vozilo - 1 karavan vozilo	OPREMA: - Medicinska oprema: liječnički ruksak (2 kom), akcijski ruksak (2kom), automatski elektronski defibrilator (4 kom), udlage, vakuum madraci, zavojni materijal. - Nosila: Mariner sa kotačem (2 kom), UT 2000 sa kotačem (2 kom), nosila za spašavanje iz speleoloških objekata (1 kom), nosila Akija (za spašavanje po snijegu), škarasta nosila. - Uređaji za vezu: službeni telefoni (2 kom), satelitski telefon, radio stanice: ručne (11 kom), u vozilima (3 kom), speleofon (uređaj za komunikaciju u speleološkom objektu). - Tehnička oprema: užeta, sponke, sprave za spuštanje i podizanje, sidrišni klinovi i zamke, bušilice, agregat, motorna pila, GPS.	



7.19 PRAVNE OSOBE I UDRUGE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE

NAZIV/ADRESA/KONTAKT	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	LJUDSTVO	POPIS OPREME - MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)
Pula Herculanea d.o.o. Pula Trg I. istarske brigade 14 Tel: 052 638 400 Fax: 052 500 031			-
Pragrande d.o.o. Pula Trg I istarske brigade 14, 52100 Pula Tel: 052 638 400 Fax: 052 500 031			-
Vodovod Pula d.o.o. Pula Radićeva 9, Pula Tel: 052 529 926 Mob: 099 2492 743 e- mail: protokol@vodovod-pula.hr			Vozila: - 2 x kamion kiper - 9 x kamion sandučar - 2 x rovokopač - 1 x kamion cisterna - 4 x terenska osobna vozila
Pula PARKING d.o.o. Pula Prilaz kralja Salamona 4, Pula Tel: 052 210470 Fax: 052 210501			-
Plinara d.o.o. Pula Industrijska 17, Pula Tel: 052 534944 Fax: 052 534804		28 djelatnika u Pogonu Pula	- 5 osobnih vozila, - 9 teretnih vozila.
Pulapromet d.o.o. Starih statuta 1a, Pula Tel: 052 / 222 677 Fax: 052 / 634 972 E-mail: info@pulapromet.hr			-
Veterinarska stanica Pula I. Dinka Trinajstića 1, Pula Renato Peteh		Od 00:00-24:00 sata provodi se dežurstvo (jedan veterinar i jedan higijeničar)	- Furgon vozilo VW Caddy, - Mali kamion Ford Jolly s kiper bajom nosivosti 2500 kg ili 6 m ³ .



NAZIV/ADRESA/KONTAKT	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	LJUDSTVO	POPIS OPREME - MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)
Tel: 052 541 100 Mob: 098 981 2588		U slučaju potrebe djeluju dvije ekipe, svaka ekipa u sastavu ima dr. veterine, vet. tehničara i higijeničara	- Vozilo ima i hidraulični sistem za dizanje i samoutovar tereta te kiper. Baja je hermetički zatvorena za prijevoz životinjskog otpada, kako to Pravilnik propisuje.
Skladište građevinskog materijala „Frane“ Labinska ulica 81, Pula			-
Skladište građevinskog materijala Munidakomerc d.o.o. Vodnjanska ulica 11, Pula			-
Cesta d.o.o. Pula Strossmayerova 4, Pula Tel: 052 375800 Fax: 052 211173 e-mail: cesta@cesta.hr		100 djelatnika tvrtke	- utovarivači, - buldožeri, - rovokopači - kombinirke - kompresori - troosovinci - fapovi - mercedesi - tamovi - iveco - volvo – teretni kamioni s 4 osovine - laka teretna vozila - vozila specijalne namjene - kombi i busevi
Kaznionica“ Valtura“ Valtursko Polje 211, Pula Tel: 052 300700 Fax: 052 300777			-
Speleološko društvo Pula Gervaisova 35, Pula Tel: 091 888 2906 e-mail: matej.mirkac@gmail.com			-
Lovačko društvo Union Pula Kukuljevićeva 5, Pula Tel: 052 540009			-





7.20 NALOG ZA MOBILIZACIJU PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

**GRAD PULA-POLA****GRADONAČELNIK****KLASA:****URBROJ:****MJESTO I DATUM:**

Na temelju članka 21.stavka 1. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 69/16), izdajem

NALOG ZA MOBILIZACIJU

Za: _____

(pravna osoba, OIB)

Adresa: _____

Razlog pozivanja: _____

(mjere i aktivnosti CZ, vrsta operativne zadaće ili usluge)

Potrebni kapaciteti _____

(broj ljudi, radni strojevi, oprema...)

Mobilizacijsko zorište: _____

(adresa)

Vrijeme odaziva: _____

(osoba kojoj se javlja, datum i sat)

Predviđeno vrijeme mobilizacije: _____

Potpis pozivatelja
(ovlaštena osoba)

DOSTAVNICA

(Pravna osoba, OIB)

Potvrđujem primitak Naloga za mobilizaciju.

Poziv mi je uručen: _____

*(datum, vrijeme, mjesto)*_____
Potpis odgovorne osobe primatelja_____
Potpis dostavljača

7.21 PREGLED VLASTITIH TEKLIĆA

IME I PREZIME	ADRESA (posao)	TELEFON		REGISTARSKA OZNAKA AUTOMOBILA	PRAVAC KRETANJA
		POSAD	PRIVATNI		

Uputa za tekliće

1. Teklić – raznoslač poziva uručuje pozive osobno obveznicima civilne zaštite i davateljima materijalnih sredstava ODMAH po privitku istih, čuvajući svoj pravac kretanja i ostale podatke kao SLUŽBENU TAJNU. Pravci kretanja su utvrđeni ranije.
2. Ako se obveznik civilne zaštite ili davatelj materijalnog sredstva ne nalazi kod kuće, a nemoguće ga je brzo pronaći, to jest pozvati ili će se uskoro vratiti, teklić uručuje poziv uz potpis punoljetnom članu domaćinstva, stanodavcu, kućepazitelju, poslodavcu, susjedu i slično, obvezujući tu osobu da poziv uruči osobi na koju poziv glasi i to ODMAH čim je moguće.
3. U slučaju da osoba koja je poziv preuzela ne može uručiti poziv iz bilo kojeg razloga, treba ga hitno vratiti tekliću koji joj je dao poziv ili voditelju mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.
4. U slučaju da se obveznika civilne zaštite ili davatelja materijalnog sredstva ne može pronaći ili utvrditi gdje se on nalazi, a nema ni drugih prikladnih osoba iz točke 2. ovog Uputstva da preuzmu poziv, teklić mora na odgovarajućem i uočljivom mjestu (ulazna vrata, prozor, automobil, poštanski sandučić i slično) ostaviti pismenu obavijest da se traženi ODMAH po dolasku kući javi u sjedište Grada. Na poledini tako neuručenog poziva teklić upisuje razlog neuručanja uz svoj potpis, a poziv vraća u sjedište Grada.
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 predocenje 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 poleđini poziva, sa naznakom vremena i mjesta pokušaja uručjenja poziva uz svoj potpis, a isti vraća voditelja mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.*
- 10.** *Potvrdu – dostavnicu o primitku poziva potpisuje vlastoručno osoba koja je primila poziv, kao i teklić koji je poziv uručio, punim imenom i prezimenom uz točno vrijeme i datum. Istovjetno se postupa kod danih izjava i zabilješki na poleđini poziva.*
- 11.** *Po završetku uručivanja, strogo poštivajući ove UPUTE, teklić vraća potvrde – dostavnice i neuručene pozive, ako ih ima, voditelju mobilizacije na mobilizacijskom zborištu. Po potrebi se neuručeni pozivi šalju ponovno.*

Mobilizacijske pozive priprema gradonačelnik (pozive treba pripremiti prema popisu pozivanja, upoznati pripadnike sustava civilne zaštite sa zbornim mjestom i njihovom obvezom javljanja, upoznati tekliće s njihovim pravicima i koje pripadnike pozivaju).



7.22 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: info@istra-istria.hr	Župan	
		Zamjenik/ca župana	
		Zamjenik/ca župana	
Služba civilne zaštite Pazin	M.B. Rašana 7, 52 000 Pazin (PP 78) Tel: 052 619 050, Fax: 052 624 446 e-mail: pazin112@civilna-zastita.hr		

**7.23 ZAHTJEV ZA SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE
HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTO I DATUM: _____

ISTARSKA ŽUPANIJA
Načelnik stožera civilne zaštite
Istarske županije

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

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

(Načelnik Stožera civilne zaštite)

Dostaviti:
- Naslovu
- Pismohrana

7.24 SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTO I 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

Gradonačelnik

Dostaviti:

- Naslovu
- Pismohrana



7.25 POPIS RANJIVIH SKUPINA

R.BR.	IME I PREZIME	SPOL	ADRESA PREBIVALIŠTA / BORAVIŠTA	KONTAKT	DATUM ROĐENJA/OIB	IME I PREZIME OSOBE OD POMOĆI / BR. TELEFONA	NAPOMENA (POSTOTAK I VRSTA INVALIDITETA)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

7.26 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 cijev ili izidu, 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.
TEHNIČKO-TEHNOLOŠKE NESREĆE S OPASNIM TVARIMA	• Sustav uzbunjivanja • U slučaju iznenadne nesreće s opasnom tvari pravovremeno se oglašavaju sirene za javno uzbunjivanje. • S obzirom da nesreće s opasnim tvarima mogu biti raznovrsne, nakon zvučnog signala opasnosti, objavljuju se dodatne upute – važna priopćenja na radiju ili televiziji. • Zapamtiti: Opasnost od nesreće traje sve dok se ne oglasi ZVUČNI SIGNAL ZA PRESTANAK OPASNOSTI! • Postupci nakon uzbunjivanja • zateknete li se nakon znaka sirene za opasnost, u otvorenom prostoru odmah, brzo i bez panike, uđite u zatvoreni prostor ili sklonište. • zateknete li se nakon znaka sirene za opasnost u zatvorenom prostoru udaljite se od prozora ili vrata i tu ostanite do daljnjega. • uključite radio ili TV prijemnik zbog dobivanja informacija o mjestu i prirodi nesreće (ispuštanje, eksplozija, izlivanje, požar...), nazivu tvari, posudi (autocisterna, vagon-cisterna, cjevovod, spremnik), trenutnom agregatnom stanju, svojstvima (boja, miris, fizički učinci...), količini opasne tvari koja je izazvala nesreću te mjerama zaštite i spašavanja koje treba poduzeti. • posebno se pobrinite za malu djecu, trudnice, stare, nemoćne i bolesne osobe i invalide, kako ukućane tako i susjede o kojima nema tko skrbiti. • poduzmite mjere zaštite i spašavanja prema uputama koje da ju radio ili televizija. • Mjere zaštite i spašavanja • Zaštita od nesreća s opasnim tvarima provodi se putem evakuacije ljudi i dobara s ugroženog područja ili zaklanjanja (u kući, skloništu). • Mjere zaštite i spašavanja na ugroženom području • Na znak uzbune ostati priseban. • Uključiti radio ili TV prijemnik. • Isključiti aparate na struju i plin, zatvoriti vodu. • Upotrijebiti specijalna ili priručna zaštitna sredstva. • Primijeniti postupke za osobnu zaštitu i upotrijebiti: specijalna zaštitna sredstva za zaštitu organa za disanje, očiju i tijela (zaštitne maske, rukavice, čizme, odijela, pregače, ogrtači i osobni pribor za dekontaminaciju), priručna zaštitna sredstva za

	zaštitu organa za disanje (tampon maska, industrijska maska, respirator, vlažne maramice, krpe, navlaženi zavoji), očiju (naočale slične onima za zaštitu na radu), tijela (kišni ogrtači, vjetrovke i otpornija odjeća od sintetičkog i nepromočivog materijala), ruku i nogu (rukavice, čizme ili visoke cipele). Promatrati kretanje opasne tvari (npr. oblaka) u odnosu na mjesto gdje se nalazite i donijeti odluku za zaštitu i spašavanje putem evakuacije (ukoliko ima vremena), zaklanjanja (kuća, sklonište).
POPLAVE	Postupci u slučaju poplave - Slušajte radio ili gledajte TV kako bi ste 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.
EKSTREMNE VREMENSKE POJAVE	- Zatvorite sve prozore i vrata, spustite rolete ili zatvorite prozorske kapke. - Odmaknite se od prozorskih stakala u unutrašnjost građevine. - Ako građevina nije solidno građena, sklonite se u podrum ili u solidno građenu građevinu, a prethodno zatvorite vodu i plin i isključite struju. - Slušajte obavijesti na radiju i postupajte u skladu s njima. - Nakon prestanka opasnosti popravite oštećenja. - Kao pješak krećite se u pognutom stavu uz zavjetrinu, pridržavajući se za čvrste predmete i vodeći računa o mogućnosti pada crijepa s krova, grana s drveća i slično. - Ne sklanjajte se ispod drveća zbog opasnosti od udara groma, loma grana ili rušenja stabla. - Vozilo sklonite u čvrsti objekt ili ga parkirajte na otvorenom prostoru (ne uz kuće ili drveće), na mjestu gdje se ne mogu pojaviti bujične vode. - Ako vozite, poštujujte upozorenja i zabrane nadležnih službi. - Ako kampirate, pratite vremensku prognozu, poštujujte upozorenja o mogućnosti jakog vjetrova, šator ili kamp-prikolicu premjestite na prostor bez drveća i dodatno usidrite, a vi se sklonite u čvrste objekte.
	Postupci nakon proglašenja pojave epidemije zarazne bolesti - Obvezno slušajte službene upute o poduzimanju i provođenju mjera zaštite koje priopćava Ministarstvo zdravstva, odnosno nadležne osobe iz higijensko-epidemiološke službe. Upute se daju sredstvima javnog informiranja (radio, TV) i službenim napisima u dnevnom tisku,

EPIDEMIJE I PANDEMIJE	• 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.
---	--

7.27 ODLUKA O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA

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

ŽUPANIJSKI CENTAR 112 _____

ODLUKA
O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA

1. OGLASITI ZNAK (zaokružiti):

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

2. UZROK OPASNOSTI: _____

3. PODRUČJE ZA KOJE SE OGLAŠAVA OPASNOST:

4. PRIOPĆENJE ZA STANOVNIŠTVO:

M. P.

Potpis ovlaštene osobe

Dostaviti na znanje:

1. _____
2. _____
3. _____

7.28 INFORMATIVNI LISTIĆI S PODACIMA O EVAKUACIJI

ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD PULA-POLA

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**GRAD PULA-POLA**

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 evakuiira osobnim prijevozom u slijedećim naseljima: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____ 6. _____ 7. _____ 8. _____	Na navedenim mjestima biti će organizirani informativni punktovi. Nećete moći ući u prijevozno sredstvo bez izvršene prijave na punktu. Sa sobom možete ponijeti jednu putnu torbu.

Prije napuštanja objekta

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

7.29 ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja („Narodne novine“ 85/06), sačinjen je

ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE

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

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

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik
ili druga ovlaštena osoba

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

7.30 ZAPISNIK O POVRATU PRIVREMENO ODUZETE POKRETNINE

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD PULA-POLA

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja („Narodne novine“ 85/06), 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 pokretne	IME I PREZIME	BROJ ISKAZNICE	POTPIS
4.	Vlasnik ili korisnik pokretne	ZA PRAVNE OSOBE NAZIV -PRAVNE OSOBE	MB	TELEFON
		ZA FIZIČKE OSOBE – IME, IME OCA I PREZIME		TELEFON
5.	Sjedište, adresa vlasnika ili korisnika	GRAD/MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ
6.	Vlasnik pokretne ili zastupnik vlasnika	IME, IME OCA I PREZIME	ODNOS S VLASNIKOM	TELEFON
7.	Stručna osoba za pregled pokretne	IME, IME OCA I PREZIME	KVALIFIKACIJA	TELEFON
PODACI O POKRETNINI				
8.	VRSTA	TIP		GODINA PROIZVODNJE
9.	Registrirano	DA	REGISTRACIJSKA OZNAKA	
		NE	BROJ ŠASIJE ILI TVORNIČKI BROJ	
10.	Stanje brojača prijeđenih kilometara ili sati rada	KM	SATI RADA	NEMA NIKAKVOG BROJILA
11.	Popis alata i druge opreme koja nije sastavni dio pokretne ali koristi se s pokretninom			
12.	Opis općeg stanja pokretne, ispravnosti, oštećenja, kvarovi i slično koji su nastali tijekom privremenog oduzimanja			
13.	Da li je šteta na pokretnini ili opremi prijavljena nadležnoj PU MUP-a	NE		
		DA	PP BROJ ZAPISNIKA	
14.	Posebne napomene			

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

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik
ili druga ovlaštena osoba

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

7.31 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 („Narodne novine“85/06) 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.

(za pravne osobe)

Zahtjev podnosi/ovjerava

45od50



7.32 IZVJEŠTAJ O ODZIVU DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA (MTS)

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



7.33 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.					



7.34 MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA U VLASNIŠTVU/NA RASPOLAGANJU GRADA PULE

Materijalno-tehnička sredstva Grada Pule smještena su u gradskoj garaži na adresi **Prolaz Naše sloge.**

Ključevi od garaže nalaze se kod:

IME I PREZIME	KONTAKT
---------------	---------

Materijalno-tehnička sredstva Ravnateljstva CZ koja su dana Gradu Puli na raspolaganje smještena su u skloništu (skladištu) na **Verudi, Palladiova 9, Pula**. Nalog za korištenje opreme daje Načelnik Stožera civilne zaštite Grada Pule. Ključevi od ovog skladišta nalaze se kod **Kaurić Marijana, mob: 098 163 4649**.

7.35 OVLAŠTENJE

**REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE**

**KLASA: UP/I-053-02/16-01/11
URBROJ: 543-01-04-01-18-7
Zagreb, 18. siječnja 2018.**

Na temelju članka 18. stavka 3. Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite („Narodne novine“, broj 57/16), donosim

RJEŠENJE

1. Stavlja se van snage Rješenje KLASA: UP/I-053-02/16-01/11, URBROJ: 543-01-04-01-16-3 od 16. lipnja 2017. godine.
2. Daje se suglasnost trgovačkom društvu DLS d.o.o., Spinčićeva 2, 51000 Rijeka, OIB: 72954104541 za obavljanje I. i II. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.
Suglasnost se daje na rok od tri (3) godine od dana donošenja ovog rješenja.

O b r a z l o ž e n j e

Trgovačko društvo DLS d.o.o. iz Rijeke, Spinčićeva 2, OIB: 72954104541 zastupano po direktoru Igoru Meixneru, dipl. ing. kem. teh. dana 13. listopada 2017. godine podnijelo je zahtjeve za izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Dana 16. lipnja 2017. trgovačko društvo DLS d.o.o. ostvarilo je pravo na izdavanje suglasnosti za obavljanje I. i II. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite te je doneseno Rješenje iz točke 1. ovog Rješenja. Tvrtka DLS d.o.o. je dana 13. listopada 2017. godine prijavila nove djelatnike na polaganje stručnog ispita koji su dana 09. siječnja 2018. pristupili pisanom i usmenom dijelu ispita iz I. i II. grupe poslova te isti položili. Ovim se Rješenjem stavlja van snage Rješenje od 16. lipnja 2017. godine te se daje suglasnost za obavljanje I. i II. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Temeljem uvida u dostavljenu dokumentaciju, Povjerenstvo za provođenje postupka za ocjenjivanje uvjeta za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) provjerilo je autentičnost svih relevantnih dokaza o uvjetima koje pravna osoba mora ispunjavati kako bi u propisanom postupku dobila suglasnost za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite. Tako je utvrđeno da su priloženi Izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljivo da je tvrtka registrirana kod Trgovačkog suda u Rijeci za obavljanje stručnih poslova iz područja zaštite i spašavanja, preslike radnih knjižica iz kojih je vidljivo da su osobe koje će izvršavati poslove planiranja civilne zaštite zaposlene u trgovačkom društvu DLS d.o.o. s određenim radnim iskustvom kao i preslike diploma iz kojih je vidljivo da posjeduju visoku stručnu spremu.

Zaposlenici trgovačkog društva DLS d.o.o. pristupili su ispitu iz poznavanja važećih propisa u području civilne zaštite, djelokruga i nadležnosti središnjih i drugih tijela državne uprave, JLP(R)S, udruga građana, ustanova te drugih pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite te međunarodnih propisa, konvencija, sporazuma i preporuka u području civilne zaštite, poznavanja sadržaja planskih dokumenata civilne zaštite o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, temeljem članaka 16. i 17. stavka 1. Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite („Narodne novine“, broj 57/16 - u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Djelatnici tvrtke DLS d.o.o., Anita Kulušić, Indira Aurer Jezerčić, Jarolim Meixner, Daniel Bukvić, Hana Radovanović, Matija Hrastovski i Mišo Kucelj pristupili su pisanom i usmenom dijelu ispita iz I. grupe poslova na kojem su zadovoljavajuće odgovorili te prema odredbama članka 18. stavka 2. Pravilnika položili pismeni test i usmeni ispit.

Djelatnici tvrtke DLS d.o.o., Anita Kulušić, Indira Aurer Jezerčić, Jarolim Meixner, Daniel Bukvić, Hana Radovanović, Matija Hrastovski i Mišo Kucelj pristupili su pisanom i usmenom dijelu ispita iz II. grupe poslova na kojem su zadovoljavajuće odgovorili te prema odredbama članka 18. stavka 2. Pravilnika položili pismeni test i usmeni ispit.

Iz razloga što su svi kandidati zadovoljili na pisanom testu i usmenom dijelu ispita za I. i II. grupu poslova te na temelju uvida u dostavljenu dokumentaciju, prema zapisniku Povjerenstva, KLASA: UP/I-053-02/16-01/11, URBROJ: 543-01-04-01-16-4 od 13. listopada 2017. godine utvrđeno je da trgovačko društvo DLS d.o.o. zadovoljava uvjete za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite te da je stekla uvjete za pribavljanje Rješenja za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite za I. i II. grupu poslova.

Slijedom navedenog riješeno je kao u izreci ovog Rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem upravne tužbe pred nadležnim Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka Rješenja.



DOSTAVITI:

1. DLS d.o.o., Spinčićeva 2,
51000 Rijeka – (poštom, preporučeno)
2. pismohrani – ovdje

Na znanje:

- Sektor općih poslova
- Samostalna služba za inspekcijske poslove



PROJEKTIRANJE I ZAŠTITA OKOLIŠA



Plan djelovanja civilne zaštite

Revizija I.

PRILOZI

Grad Pula-Pola



DLS d.o.o.

HR - 51000 Rijeka
Spinčićeva 2.

OIB: 72954104541
MB: 0399981

Tel: +385 51 633 400

Tel: +385 51 633 078

Fax: +385 51 633 013

E-mail: info@dls.hr;

info.ozo@dls.hr

www.dls.hr

Prosinac, 2020.



PREDMET: Plan djelovanja civilne zaštite Grada Pula-Pola-Revizija I.

Oznaka dokumenta: RN/2020/0067

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

Voditelj izrade: Anita Kulušić mag.geol.

Suradnici: Josipa Zarić struč. spec. ing. sec.

Karlo Fanuko ing.el.

Ivana JuričevMartinčev dipl. ing. šum.

Heda Čabrijan

Morana Petrić mag.oecol.et prot.nat

Igor Meixner dipl.ing.kem.tehn.

Vanjski suradnik: mr.sc. Jarolim Meixner dipl.ing.kem.tehn.

Mirjana Adlašić mag.ing.geoling.

Petra Meixner mag.iur.

Datum izrade: prosinac, 2020.

M.P.

Odgovorna osoba

Ovaj dokument u cijelom svom sadržaju predstavlja vlasništvo Grada Pula-Polte je zabranjeno kopiranje, umnožavanje ili pak objavljivanje u bilo kojem obliku osim zakonski propisanog bez prethodne pismene suglasnosti odgovorne osobe Grada Pula-Pola.

**S A D R Ź A J**

7 PRILOZI.....	5
7.1 GRADONAČELNIK I ZAMJENICI	5
7.2 STOŽER CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE	6
7.3 NALOG ZA AKTIVIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE	7
7.4 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA	8
7.5 NALOG ZA MOBILIZACIJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA	10
7.6 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA	11
7.7 POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA	12
7.8 PLAN POZIVANJA POVJERENIKA I ZAMJENIKA POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA.....	14
7.9 KOORDINATORI NA LOKACIJI	15
7.10 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE SPECIJALISTIČKE NAMJENE.....	16
7.11 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE	18
7.12 NALOG ZA MOBILIZACIJU ČLANOVA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE, KOORDINATORA NA LOKACIJI I PRIPADNIKA OPERATIVNIH SNAGA.....	20
7.13 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE SPECIJALISTIČKE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE.....	21
7.14 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE.....	22
7.15 PLAN POZIVANJA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE KORIŠTENJEM TEKLIČKOG SUSTAVA.....	23
7.16 VATROGASNE SNAGE GRADA PULE.....	24
7.17 GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PULA.....	25
7.18 HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ISTRA	26
7.19 PRAVNE OSOBE I UDRUGE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE	27
7.20 NALOG ZA MOBILIZACIJU PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE.....	30
7.21 PREGLED VLASTITIH TEKLIĆA.....	31
7.22 POPIS KONTAKATA SA VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE	33
7.23 ZAHTJEV ZA SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE	34
7.24 SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE.....	35
7.25 POPIS RANJIVIH SKUPINA	36
7.26 UPUTE ZA STANOVNIŠTVO U SLUČAJU VELIKIH NESREĆA	37



7.27 ODLUKA O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA	40
7.28 INFORMATIVNI LISTIĆI S PODACIMA O EVAKUACIJI	41
7.29 ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE	43
7.30 ZAPISNIK O POVRATU PRIVREMENO ODUZETE POKRETNINE.....	44
7.31 ZAHTJEV ZA NAKNADU ZA PRIVREMENO ODUZETU POKRETNINU.....	45
7.32 IZVJEŠTAJ O ODZIVU DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA (MTS)	46
7.33 ISPLATA NAKNADA VLASNICIMA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA.....	47
7.34 MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA U VLASNIŠTVU/NA RASPOLAGANJU GRADA PULE	48
7.35 OVLAŠTENJE	49



7 PRILOZI

7.1 GRADONAČELNIK I ZAMJENICI

FUNKCIJA	IME I PREZIME	ADRESA RADA/TEL, FAX, e-mail	ADRESA STANOVANJA	MOBITEL
Gradonačelnik				
Zamjenik gradonačelnika				
Zamjenica gradonačelnika				

[illegible]



7.3 NALOG ZA AKTIVIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE



REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD PULA-POLA

GRADONAČELNIK

KLASA:

URBROJ:

MJESTO I DATUM:

SVIM ČLANOVIMA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRAD PULA-POLA

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

Ja _____
(ime i prezime, gradonačelnik)

N A L A Ž E M

Temeljem ukazane potrebe, a sukladno Planu pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola (KLASA:023-01/18-01/450, URBROJ:2168/01-02-04-00-0362-18-5 od, 13. srpnja 2018.) putem Vatrogasnog operativnog centra (VOC), direktnim pozivima iz ureda gradonačelnika ili pomoću tekličkog sustava.

Napomena:

Odmah po primitku poziva javiti se na :

Zborni mjesto



Pričuvno zborni mjesto



Sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite (broj 82/15, 118/18 i 31/20) troškove sudjelovanja snosi nalogodavac aktivacije.

(gradonačelnik)

DOSTAVITI:

1. Naslovu
2. Pismohrana

7.4 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA



Na temelju stavka 2. članka 4. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“ br. 69/16) i članka 61. Statuta Grada Pula-Pola („Službene novine“ Grada Pule br. 7/09, 16/09, 12/11, 01/13 i 02/18), Gradonačelnik Grada Pule, dana 13. srpnja 2018. godine, donosi

Plan pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola

1. OPĆE ODREDBE

I.

Stožer civilne zaštite Grada Pula-Pola je stručno, operativno i koordinativno tijelo, koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije civilne zaštite kojima rukovodi Gradonačelnik Grada Pule.

II.

Pozivanje i aktiviranje Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola nalaže Gradonačelnik Grada Pule ili, po ovlaštenju Gradonačelnika, Načelnik Stožera ili Zamjenik Načelnika Stožera, i to kompletan sastav Stožera, ili sukladno potrebi užii sastav Stožera.

III.

Članovi Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola pozivaju se, u pravilu, putem Javne vatrogasne postrojbe Pula.

IV.

Administrativno-tehničke poslove za potrebe Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola obavlja upravno tijelo Grada Pule nadležno za poslove civilne zaštite.
Sredstva za rad Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola osiguravaju se u Proračunu Grada Pule.

2. POZIVANJE I AKTIVIRANJE STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA

V.

Organizacijom pozivanja mora se osigurati članovima Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola da se poziv uruči najkasnije u vremenu od $M + 0,30$. Članove Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola poziva Javna vatrogasna postrojba Pula temeljem usmene ili pisane zapovijedi Gradonačelnika Grada Pule ili osobe koju on ovlasti.

Pisanu zapovijed za pozivanje i aktiviranje gradskog Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola putem mobilne ili fiksne telefonije.

Po izvršenom pozivanju i aktiviranju, Javna vatrogasna postrojba Pula Gradonačelniku Grada Pule dostavlja izvješće, u pisanom obliku.





Po primitku poziva, članovi Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola moraju se žurno javiti na mjesto prikupljanja

Mjesto prikupljanja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola, u pravilu, je:

GRAD PULA-POLA, FORUM 1

3. IZRADA I DOSTAVA PLANA POZIVANJA I AKTIVIRANJA

VI.

Plan pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola izrađuje upravno tijelo Grada Pule nadležno za poslove civilne zaštite.

VII.

Ovaj Plan pozivanja i aktiviranja Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola stupa na snagu danom donošenja, kojim danom prestaje važiti Plan pozivanja i aktiviranja Stožera zaštite i spašavanja Grada Pula-Pola donijet od Gradonačelnika Grada Pule dana 2. lipnja 2015. godine, KLASA: 023-01/15-01/226, URBROJ: 2168/01-02-04-00-0362-15-5.

VIII.

4. PRIVITAK PLANA POZIVANJA I AKTIVIRANJA

Privitak 1. Podsjetnik za izvršitelje plana pozivanja i aktiviranja

Privitak 2. Tabelarni popis članova Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola

Privitak 3. Telefonski imenik na mjestu rada članova Stožera civilne zaštite Grada Pula-Pola

Privitak 4. Telefonski imenik Javne vatrogasne postrojbe Pula

Obrazloženje kratica:

„M“ vrijeme mobilizacije

„+“ vrijeme dodano vremenu mobilizacije u satima

„-“ vrijeme prije početka mobilizacije u satima

KLASA:023-01/18-01/450

URBROJ:2168/01-02-04-00-0362-18-5

Pula, 13. srpnja 2018.

GRADONAČELNIK
Boris Miletić



7.5 NALOG ZA MOBILIZACIJU STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULA-POLA

**GRAD PULA-POLA****GRADONAČELNIK****KLASA:****URBROJ:****MJESTO I DATUM:**

Na temelju članka 4. stavka 4 Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 69/16) izdajem

NALOG ZA MOBILIZACIJU

Za:

*(Ime i prezime, godina rođenja, OIB)**Mjesto i adresa prebivališta***Podaci o rasporedu** (označiti s x):☐ član Stožera civilne zaštite**Razlog pozivanja** (označiti s x):☐ operativno djelovanje☐ osposobljavanje☐ smotra☐ drugo*Mobilizacijsko zborište**(adresa)**Vrijeme**(datum i stat)*

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*



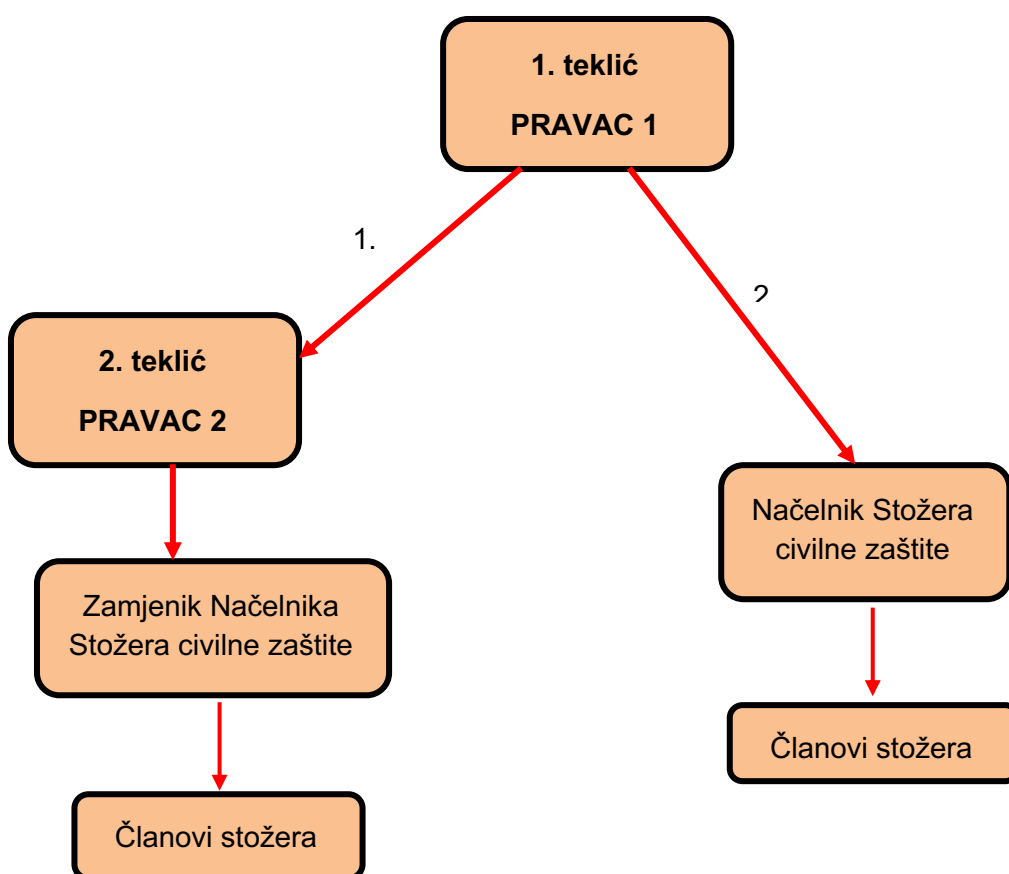
7.6 PLAN POZIVANJA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA

Po prijemu obavijesti o nadolazećoj i neposrednoj opasnosti gradonačelnik samostalno odlučuje o potrebi sazivanja Stožera civilne zaštite.

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

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

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



[illegible]



R.Br.	IME	PREZIME	IME JEDNOG RODITELJA	DATUM ROĐENJA	KONTAKT	ADRESA STANOVANJA	FUNKCIJA



7.8 PLAN POZIVANJA POVJERENIKA I ZAMJENIKA POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE PUTEM TEKLIĆA

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



Teklić 1 – Pramac 1
Povjerenici CZ



Teklić 2 – Pramac 2
Povjerenici CZ



7.9 KOORDINATORI NA LOKACIJI

R.Br.	IME I PREZIME	IME RODITELJA	DATUM ROĐENJA	KONTAKT	ADRESA	OIB	RIZIK
1.							Potres
2.							Ekstremne temperature
3.							Požari otvorenog tipa
4.							Epidemije i pandemije
5.							Tehničko-tehnološke nesreće s opasnim tvarima
6.							poplave



7.10 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE SPECIJALISTIČKE NAMJENE

R.br.	Ime i prezime, ime roditelja	Dužnost	Datum rođenja	Prebivalište	Adresa stanovanja	Struč. sprema, zanimanje	Kontakt telefon	Napomena (OIB)	Broj tekućeg/žiro računa
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									



R.br.	Ime i prezime, ime roditelja	Dužnost	Datum rođenja	Prebivalište	Adresa stanovanja	Struč. sprema, zanimanje	Kontakt telefon	Napomena (OIB)	Broj tekućeg/žiro računa
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									



7.11 POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE OPĆE NAMJENE

R.br.	Ime i prezime, ime roditelja	Dužnost	Datum rođenja	Prebivalište	Adresa stanovanja	Struč. sprema, zanimanje	Kontakt telefon	Napomena (OIB)	Broj tekućeg/žiro računa
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									



R.br.	Ime i prezime, ime roditelja	Dužnost	Datum rođenja	Prebivalište	Adresa stanovanja	Struč. sprema, zanimanje	Kontakt telefon	Napomena (OIB)	Broj tekućeg/žiro računa
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									



7.12 NALOG ZA MOBILIZACIJU ČLANOVA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE, POVJERENIKA CIVILNE ZAŠTITE, KOORDINATORA NA LOKACIJI I PRIPADNIKA OPERATIVNIH SNAGA

**GRAD PULA-POLA****GRADONAČELNIK****KLASA:****URBROJ:****MJESTO I DATUM:**

Na temelju članka 28. stavka 1. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne Novine“, broj 69/16)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

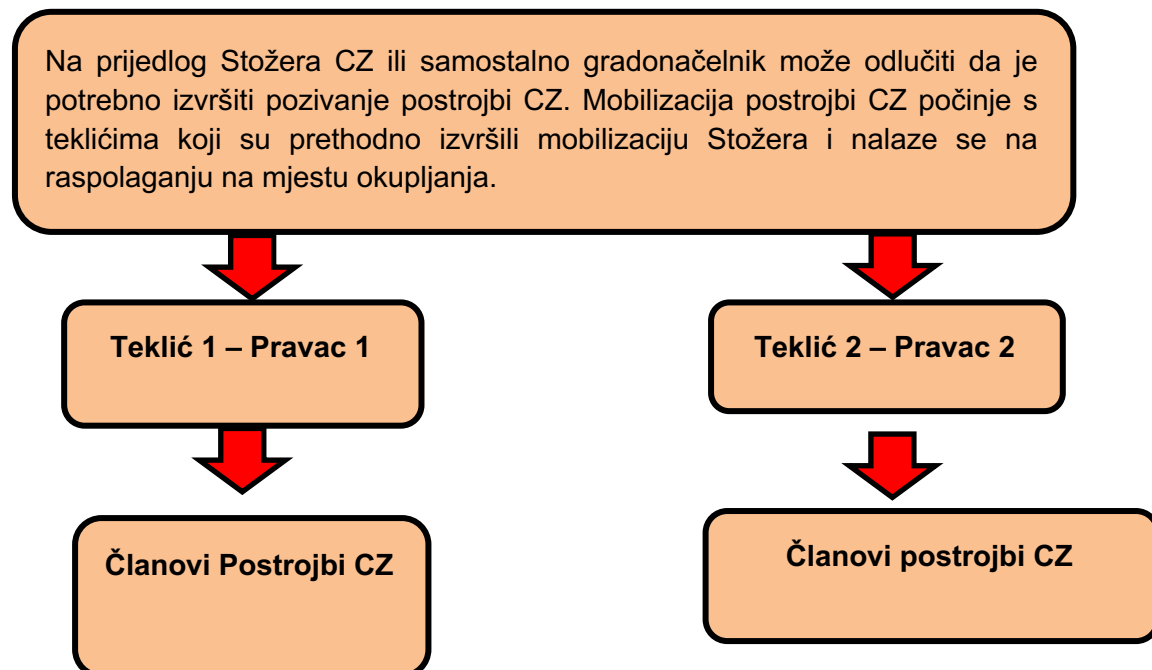
7.13 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE SPECIJALSITIČKE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE

R.Br.	FUNKCIJA	IME I PREZIME	ODZIV (staviti X kod odazvanih)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

7.14 IZVJEŠTAJ O ODZIVU PRIPADNIKA POSTROJBE OPĆE NAMJENE CIVILNE ZAŠTITE

R.Br.	FUNKCIJA	IME I PREZIME	ODZIV (staviti X kod odazvanih)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			

7.15 PLAN POZIVANJA POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE KORIŠTENJEM TEKLIČKOG SUSTAVA





7.16 VATROGASNE SNAGE GRADA PULE

SUBJEKT / SJEDIŠTE	FUNKCIJA ODGOVORNE OSOBE	IME I PREZIME ODGOVORNE OSOBE	KONTAKT
DVD PULA Trg 1. Istarske brigade 13., 52100 PULA tel: 052382584 fax: 052382585 email: dvd-pula@dvd-pula.hr	Predsjednik		
	Zapovjednik		
	Tajnik		
UKUPAN BROJ VATROGASACA	POPIS OPREME – MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)		
40 operativnih vatrogasaca	VOZILA: - 1xZV, 2xTR, 2xŠM, 1xAC2.	OPREMA: -	

SUBJEKT / SJEDIŠTE	FUNKCIJA ODGOVORNE OSOBE	IME I PREZIME ODGOVORNE OSOBE	KONTAKT
JVP PULA tel: 052535800 mob: 0914410045, 0914410043 fax: 052215638 email: jvp-pula@jvp-pula.hr	Zapovjednik		
	Zamjenik zapovjednika		
UKUPAN BROJ VATROGASACA	POPIS OPREME – MATERIJALNO – TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)		
Operativni vatrogasci: Javna vatrogasna postrojba Pula raspolaže sa 65 operativaca, od kojih 62 radi u 4 smjene, 1 skladištar MTS-a, 2 radnika na radnom mjestu dežurnog telefoniste u vatrogasnom operativnom centru.	VOZILA: - 1 x Navalno vozilo, - 1 x PVV, - 1 x Autoljestve bez košare, - 5 x Šumskih vozila - 1 x NV-AL,	- 1 x NV-TV, - 1 x tehničko vozilo, - 2 x Autocisterna, - 1 x Specijalno vozilo, - 4 x Zapovjedno vozilo, - 2 x PV.	OPREMA: - 2 x agregati - 11 x vatrogasne pumpe



7.17 GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA PULA

ADRESA/ KONTAKT	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	LJUDSTVO
Nobileova 2, 52100 Pula Tel: 052/543-708 Mob: 091/723-1035 e-mail: crveni.kriz.pula@pu.t-com.hr	Ravnateljica	- Komisija za djelovanje u katastrofama i drugim nesrećama te Službi traženja sastoji se od 4 člana. - Krizni stožer GDCK Pula sastoji se od 4 člana. - Interventni tim sastoji se od 7 članova. - Ekipe za prvu pomoć sastoji se od 15 članova - Ekipe za psihosocijalnu pomoć sastoji se od 2 člana - U sklopu GDCK djeluje 45 volontera
OPREMA		
- Šator, vlasništvo Grada Pula, 30m², kom 2 - Kreveti na sklapanje, kom 19 - Komplet stolova s klupama, kom 4 - Pokrivači, kom 687 - Posteljina, 35 kompleta - Nosila, kom 2 (novo) - Torbica za prvu pomoć (novo), kom 5 - Torbica za prvu pomoć (staro), kom 20 - Higijenski medicinski kompleti, 17 komada - Radio stanica, pari 1 - Megafon, kom 1 - Plutače, kom 2 - Rabljena odjeća i obuća kom 3202,87 kg - Ostala oprema – noževi-2 kompleta, posuđe-2 kompleta, pribor za jelo-2 kompleta		



7.18 HRVATSKA GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA – STANICA ISTRA

ADRESA/ KONTAKT	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	LJUDSTVO
Paladlova 9, Pula Mob: 091 721 0006 e-mail: hgss.stanica.pula@gmail.com	Pročelnik	Ukupno 31 član: - 16 gorskih spašavatelja - 10 spašavatelja - 3 pripravnika - 2 suradnika Stanica pula ima 1 potražnog psa. Organizacijski raspored spašavatelja Stanice Istra čine dva tima: tim Pula i tim Pazin. Takav organizacijski raspored nastavlja se pokazivati kao primjeren odgovor na zahtjevnost pokrivanja velikog područja odgovornosti a sukladno tome na dvije lokacije razmještena su službena vozila i oprema za spašavanje.
OPREMA		
VOZILA: - 1 terensko vozilo - 1 kombi vozilo - 1 karavan vozilo	OPREMA: - Medicinska oprema: liječnički ruksak (2 kom), akcijski ruksak (2kom), automatski elektronski defibrilator (4 kom), udlage, vakuum madraci, zavojni materijal. - Nosila: Mariner sa kotačem (2 kom), UT 2000 sa kotačem (2 kom), nosila za spašavanje iz speleoloških objekata (1 kom), nosila Akija (za spašavanje po snijegu), škarasta nosila. - Uređaji za vezu: službeni telefoni (2 kom), satelitski telefon, radio stanice: ručne (11 kom), u vozilima (3 kom), speleofon (uređaj za komunikaciju u speleološkom objektu). - Tehnička oprema: užeta, sponke, sprave za spuštanje i podizanje, sidrišni klinovi i zamke, bušilice, agregat, motorna pila, GPS.	



7.19 PRAVNE OSOBE I UDRUGE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE GRADA PULE

NAZIV/ADRESA/KONTAKT	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	LJUDSTVO	POPIS OPREME - MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)
Pula Herculanea d.o.o. Pula Trg I. istarske brigade 14 Tel: 052 638 400 Fax: 052 500 031			-
Pragrande d.o.o. Pula Trg I istarske brigade 14, 52100 Pula Tel: 052 638 400 Fax: 052 500 031			-
Vodovod Pula d.o.o. Pula Radićeva 9, Pula Tel: 052 529 926 Mob: 099 2492 743 e- mail: protokol@vodovod-pula.hr			Vozila: - 2 x kamion kiper - 9 x kamion sandučar - 2 x rovokopač - 1 x kamion cisterna - 4 x terenska osobna vozila
Pula PARKING d.o.o. Pula Prilaz kralja Salamona 4, Pula Tel: 052 210470 Fax: 052 210501			-
Plinara d.o.o. Pula Industrijska 17, Pula Tel: 052 534944 Fax: 052 534804		28 djelatnika u Pogonu Pula	- 5 osobnih vozila, - 9 teretnih vozila.
Pulapromet d.o.o. Starih statuta 1a, Pula Tel: 052 / 222 677 Fax: 052 / 634 972 E-mail: info@pulapromet.hr			-
Veterinarska stanica Pula I. Dinka Trinajstića 1, Pula Renato Peteh		Od 00:00-24:00 sata provodi se dežurstvo (jedan veterinar i jedan higijeničar)	- Furgon vozilo VW Caddy, - Mali kamion Ford Jolly s kiper bajom nosivosti 2500 kg ili 6 m ³ .



NAZIV/ADRESA/KONTAKT	ODGOVORNA OSOBA (FUNKCIJA)	LJUDSTVO	POPIS OPREME - MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)
Tel: 052 541 100 Mob: 098 981 2588		U slučaju potrebe djeluju dvije ekipe, svaka ekipa u sastavu ima dr. veterine, vet. tehničara i higijeničara	- Vozilo ima i hidraulični sistem za dizanje i samoutovar tereta te kiper. Baja je hermetički zatvorena za prijevoz životinjskog otpada, kako to Pravilnik propisuje.
Skladište građevinskog materijala „Frane“ Labinska ulica 81, Pula			-
Skladište građevinskog materijala Munidakomerc d.o.o. Vodnjanska ulica 11, Pula			-
Cesta d.o.o. Pula Strossmayerova 4, Pula Tel: 052 375800 Fax: 052 211173 e-mail: cesta@cesta.hr		100 djelatnika tvrtke	- utovarivači, - buldožeri, - rovokopači - kombinirke - kompresori - troosovinci - fapovi - mercedesi - tamovi - iveco - volvo – teretni kamioni s 4 osovine - laka teretna vozila - vozila specijalne namjene - kombi i busevi
Kaznionica“ Valtura“ Valtursko Polje 211, Pula Tel: 052 300700 Fax: 052 300777			-
Speleološko društvo Pula Gervaisova 35, Pula Tel: 091 888 2906 e-mail: matej.mirkac@gmail.com			-
Lovačko društvo Union Pula Kukuljevićeva 5, Pula Tel: 052 540009			-





7.20 NALOG ZA MOBILIZACIJU PRAVNIH OSOBA OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

**GRAD PULA-POLA****GRADONAČELNIK****KLASA:****URBROJ:****MJESTO I DATUM:**

Na temelju članka 21.stavka 1. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite („Narodne novine“, broj 69/16), izdajem

NALOG ZA MOBILIZACIJU

Za:

(pravna osoba, OIB)

Adresa:

Razlog pozivanja:

(mjere i aktivnosti CZ, vrsta operativne zadaće ili usluge)

Potrebni kapaciteti

(broj ljudi, radni strojevi, oprema...)

Mobilizacijsko zorište:

(adresa)

Vrijeme odaziva:

(osoba kojoj se javlja, datum i sat)

Predviđeno vrijeme mobilizacije:

Potpis pozivatelja
(ovlaštena osoba)

DOSTAVNICA

(Pravna osoba, OIB)

Potvrđujem primitak Naloga za mobilizaciju.

Poziv mi je uručen:

(datum, vrijeme, mjesto)

Potpis odgovorne osobe primatelja

Potpis dostavljača

7.21 PREGLED VLASTITIH TEKLIĆA

IME I PREZIME	ADRESA (posao)	TELEFON		REGISTARSKA OZNAKA AUTOMOBILA	PRAVAC KRETANJA
		POSAD	PRIVATNI		

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 Grada. Na poledini tako neuručenog poziva teklić upisuje razlog neuručanja uz svoj potpis, a poziv vraća u sjedište Grada.
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 predocenje 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 poleđini poziva, sa naznakom vremena i mjesta pokušaja uručenja poziva uz svoj potpis, a isti vraća voditelja mobilizacije na mobilizacijskom zborištu.*
- 10.** *Potvrdu – dostavnicu o primitku poziva potpisuje vlastoručno osoba koja je primila poziv, kao i teklić koji je poziv uručio, punim imenom i prezimenom uz točno vrijeme i datum. Istovjetno se postupa kod danih izjava i zabilješki na poleđini poziva.*
- 11.** *Po završetku uručivanja, strogo poštivajući ove UPUTE, teklić vraća potvrde – dostavnice i neuručene pozive, ako ih ima, voditelju mobilizacije na mobilizacijskom zborištu. Po potrebi se neuručeni pozivi šalju ponovno.*

Mobilizacijske pozive priprema gradonačelnik (pozive treba pripremiti prema popisu pozivanja, upoznati pripadnike sustava civilne zaštite sa zbornim mjestom i njihovom obvezom javljanja, upoznati tekliće s njihovim pravicima i koje pripadnike pozivaju).



7.22 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: info@istra-istria.hr	Župan	
		Zamjenik/ca župana	
		Zamjenik/ca župana	
Služba civilne zaštite Pazin	M.B. Rašana 7, 52 000 Pazin (PP 78) Tel: 052 619 050, Fax: 052 624 446 e-mail: pazin112@civilna-zastita.hr		

**7.23 ZAHTJEV ZA SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE
HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTO I DATUM: _____

ISTARSKA ŽUPANIJA
Načelnik stožera civilne zaštite
Istarske županije

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

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

(Načelnik Stožera civilne zaštite)

Dostaviti:
- Naslovu
- Pismohrana

7.24 SUGLASNOST NA ZAHTJEV ZA TRAŽENJE POMOĆI OD VIŠE HIJERARHIJSKE RAZINE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE



REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA

KLASA: _____

URBROJ: _____

MJESTO I 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

Gradonačelnik

Dostaviti:

- Naslovu
- Pismohrana



7.25 POPIS RANJIVIH SKUPINA

R.BR.	IME I PREZIME	SPOL	ADRESA PREBIVALIŠTA / BORAVIŠTA	KONTAKT	DATUM ROĐENJA/OIB	IME I PREZIME OSOBE OD POMOĆI / BR. TELEFONA	NAPOMENA (POSTOTAK I VRSTA INVALIDITETA)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							

7.26 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 cijev ili izidu, 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.
TEHNIČKO-TEHNOLOŠKE NESREĆE S OPASNIM TVARIMA	• Sustav uzbunjivanja • U slučaju iznenadne nesreće s opasnom tvari pravovremeno se oglašavaju sirene za javno uzbunjivanje. • S obzirom da nesreće s opasnim tvarima mogu biti raznovrsne, nakon zvučnog signala opasnosti, objavljuju se dodatne upute – važna priopćenja na radiju ili televiziji. • Zapamtiti: Opasnost od nesreće traje sve dok se ne oglasi ZVUČNI SIGNAL ZA PRESTANAK OPASNOSTI! • Postupci nakon uzbunjivanja • zateknete li se nakon znaka sirene za opasnost, u otvorenom prostoru odmah, brzo i bez panike, uđite u zatvoreni prostor ili sklonište. • zateknete li se nakon znaka sirene za opasnost u zatvorenom prostoru udaljite se od prozora ili vrata i tu ostanite do daljnjega. • uključite radio ili TV prijemnik zbog dobivanja informacija o mjestu i prirodi nesreće (ispuštanje, eksplozija, izlivanje, požar...), nazivu tvari, posudi (autocisterna, vagon-cisterna, cjevovod, spremnik), trenutnom agregatnom stanju, svojstvima (boja, miris, fizički učinci...), količini opasne tvari koja je izazvala nesreću te mjerama zaštite i spašavanja koje treba poduzeti. • posebno se pobrinite za malu djecu, trudnice, stare, nemoćne i bolesne osobe i invalide, kako ukućane tako i susjede o kojima nema tko skrbiti. • poduzmite mjere zaštite i spašavanja prema uputama koje da ju radio ili televizija. • Mjere zaštite i spašavanja • Zaštita od nesreća s opasnim tvarima provodi se putem evakuacije ljudi i dobara s ugroženog područja ili zaklanjanja (u kući, skloništu). • Mjere zaštite i spašavanja na ugroženom području • Na znak uzbune ostati priseban. • Uključiti radio ili TV prijemnik. • Isključiti aparate na struju i plin, zatvoriti vodu. • Upotrijebiti specijalna ili priručna zaštitna sredstva. • Primijeniti postupke za osobnu zaštitu i upotrijebiti: specijalna zaštitna sredstva za zaštitu organa za disanje, očiju i tijela (zaštitne maske, rukavice, čizme, odijela, pregače, ogrtači i osobni pribor za dekontaminaciju), priručna zaštitna sredstva za

	zaštitu organa za disanje (tampon maska, industrijska maska, respirator, vlažne maramice, krpe, navlaženi zavoji), očiju (naočale slične onima za zaštitu na radu), tijela (kišni ogrtači, vjetrovke i otpornija odjeća od sintetičkog i nepromočivog materijala), ruku i nogu (rukavice, čizme ili visoke cipele). Promatrati kretanje opasne tvari (npr. oblaka) u odnosu na mjesto gdje se nalazite i donijeti odluku za zaštitu i spašavanje putem evakuacije (ukoliko ima vremena), zaklanjanja (kuća, sklonište).
POPLAVE	Postupci u slučaju poplave - Slušajte radio ili gledajte TV kako bi ste 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.
EKSTREMNE VREMENSKE POJAVE	- Zatvorite sve prozore i vrata, spustite rolete ili zatvorite prozorske kapke. - Odmaknite se od prozorskih stakala u unutrašnjost građevine. - Ako građevina nije solidno građena, sklonite se u podrum ili u solidno građenu građevinu, a prethodno zatvorite vodu i plin i isključite struju. - Slušajte obavijesti na radiju i postupajte u skladu s njima. - Nakon prestanka opasnosti popravite oštećenja. - Kao pješak krećite se u pognutom stavu uz zavjetrinu, pridržavajući se za čvrste predmete i vodeći računa o mogućnosti pada crijepa s krova, grana s drveća i slično. - Ne sklanjajte se ispod drveća zbog opasnosti od udara groma, loma grana ili rušenja stabla. - Vozilo sklonite u čvrsti objekt ili ga parkirajte na otvorenom prostoru (ne uz kuće ili drveće), na mjestu gdje se ne mogu pojaviti bujične vode. - Ako vozite, poštujujte upozorenja i zabrane nadležnih službi. - Ako kampirate, pratite vremensku prognozu, poštujujte upozorenja o mogućnosti jakog vjetrova, šator ili kamp-prikolicu premjestite na prostor bez drveća i dodatno usidrite, a vi se sklonite u čvrste objekte.
	Postupci nakon proglašenja pojave epidemije zarazne bolesti - Obvezno slušajte službene upute o poduzimanju i provođenju mjera zaštite koje priopćava Ministarstvo zdravstva, odnosno nadležne osobe iz higijensko-epidemiološke službe. Upute se daju sredstvima javnog informiranja (radio, TV) i službenim napisima u dnevnom tisku,

EPIDEMIJE I PANDEMIJE	• 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.
--	--

7.27 ODLUKA O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA

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

ŽUPANIJSKI CENTAR 112 _____

ODLUKA
O UZBUNJIVANJU STANOVNIŠTVA

1. OGLASITI ZNAK (zaokružiti):

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

2. UZROK OPASNOSTI: _____

3. PODRUČJE ZA KOJE SE OGLAŠAVA OPASNOST:

4. PRIOPĆENJE ZA STANOVNIŠTVO:

M. P.

Potpis ovlaštene osobe

Dostaviti na znanje:

1. _____
2. _____
3. _____

7.28 INFORMATIVNI LISTIĆI S PODACIMA O EVAKUACIJI

ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD PULA-POLA

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**GRAD PULA-POLA**

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

U P U T E

Napuštanja mjesta prebivališta **osobnim prijevozom**

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

Prije napuštanja objekta

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

7.29 ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD PULA-POLA

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja („Narodne novine“ 85/06), sačinjen je

ZAPISNIK O PRIVREMENOM ODUZIMANJU POKRETNINE

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

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

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik
ili druga ovlaštena osoba

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

7.30 ZAPISNIK O POVRATU PRIVREMENO ODUZETE POKRETNINE

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA

GRAD PULA-POLA

Temeljem članka 3. Uredbe o načinu utvrđivanja naknade za privremeno oduzete pokretne radi provedbe mjera zaštite i spašavanja („Narodne novine“ 85/06), 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 pokretne	IME I PREZIME	BROJ ISKAZNICE	POTPIS
4.	Vlasnik ili korisnik pokretne	ZA PRAVNE OSOBE NAZIV -PRAVNE OSOBE	MB	TELEFON
		ZA FIZIČKE OSOBE – IME, IME OCA I PREZIME		TELEFON
5.	Sjedište, adresa vlasnika ili korisnika	GRAD/MJESTO	ULICA	KUĆNI BROJ
6.	Vlasnik pokretne ili zastupnik vlasnika	IME, IME OCA I PREZIME	ODNOS S VLASNIKOM	TELEFON
7.	Stručna osoba za pregled pokretne	IME, IME OCA I PREZIME	KVALIFIKACIJA	TELEFON
PODACI O POKRETNINI				
8.	VRSTA	TIP		GODINA PROIZVODNJE
9.	Registrirano	DA	REGISTRACIJSKA OZNAKA	
		NE	BROJ ŠASIJE ILI TVORNIČKI BROJ	
10.	Stanje brojača prijeđenih kilometara ili sati rada	KM	SATI RADA	NEMA NIKAKVOG BROJILA
11.	Popis alata i druge opreme koja nije sastavni dio pokretne ali koristi se s pokretnom			
12.	Opis općeg stanja pokretne, ispravnosti, oštećenja, kvarovi i slično 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 poleđini ovoga zapisnika ili na ovjerenom privitku.

Pokretninu predao
(vlasnik ili korisnik)

Ovlašteni službenik
ili druga ovlaštena osoba

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

7.31 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 („Narodne novine“85/06) 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.

(za pravne osobe)

Zahtjev podnosi/ovjerava

45od50



7.32 IZVJEŠTAJ O ODZIVU DAVATELJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH SREDSTAVA (MTS)

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



7.33 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.					



7.34 MATERIJALNO-TEHNIČKA SREDSTVA U VLASNIŠTVU/NA RASPOLAGANJU GRADA PULE

Materijalno-tehnička sredstva Grada Pule smještena su u gradskoj garaži na adresi **Prolaz Naše sloge.**

Ključevi od garaže nalaze se kod:

IME I PREZIME	KONTAKT
---------------	---------

Materijalno-tehnička sredstva Ravnateljstva CZ koja su dana Gradu Puli na raspolaganje smještena su u skloništu (skladištu) na **Verudi, Palladiova 9, Pula**. Nalog za korištenje opreme daje Načelnik Stožera civilne zaštite Grada Pule. Ključevi od ovog skladišta nalaze se kod **Kaurić Marijana, mob: 098 163 4649**.

7.35 OVLAŠTENJE

**REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE**

**KLASA: UP/I-053-02/16-01/11
URBROJ: 543-01-04-01-18-7
Zagreb, 18. siječnja 2018.**

Na temelju članka 18. stavka 3. Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite („Narodne novine“, broj 57/16), donosim

RJEŠENJE

1. Stavlja se van snage Rješenje KLASA: UP/I-053-02/16-01/11, URBROJ: 543-01-04-01-16-3 od 16. lipnja 2017. godine.
2. Daje se suglasnost trgovačkom društvu DLS d.o.o., Spinčićeva 2, 51000 Rijeka, OIB: 72954104541 za obavljanje I. i II. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.
Suglasnost se daje na rok od tri (3) godine od dana donošenja ovog rješenja.

O b r a z l o ž e n j e

Trgovačko društvo DLS d.o.o. iz Rijeke, Spinčićeva 2, OIB: 72954104541 zastupano po direktoru Igoru Meixneru, dipl. ing. kem. teh. dana 13. listopada 2017. godine podnijelo je zahtjeve za izdavanje suglasnosti za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Dana 16. lipnja 2017. trgovačko društvo DLS d.o.o. ostvarilo je pravo na izdavanje suglasnosti za obavljanje I. i II. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite te je doneseno Rješenje iz točke 1. ovog Rješenja. Tvrtka DLS d.o.o. je dana 13. listopada 2017. godine prijavila nove djelatnike na polaganje stručnog ispita koji su dana 09. siječnja 2018. pristupili pisanom i usmenom dijelu ispita iz I. i II. grupe poslova te isti položili. Ovim se Rješenjem stavlja van snage Rješenje od 16. lipnja 2017. godine te se daje suglasnost za obavljanje I. i II. grupe stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite.

Temeljem uvida u dostavljenu dokumentaciju, Povjerenstvo za provođenje postupka za ocjenjivanje uvjeta za izdavanje suglasnosti pravnim osobama za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) provjerilo je autentičnost svih relevantnih dokaza o uvjetima koje pravna osoba mora ispunjavati kako bi u propisanom postupku dobila suglasnost za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite. Tako je utvrđeno da su priloženi Izvadak iz sudskog registra iz kojeg je vidljivo da je tvrtka registrirana kod Trgovačkog suda u Rijeci za obavljanje stručnih poslova iz područja zaštite i spašavanja, preslike radnih knjižica iz kojih je vidljivo da su osobe koje će izvršavati poslove planiranja civilne zaštite zaposlene u trgovačkom društvu DLS d.o.o. s određenim radnim iskustvom kao i preslike diploma iz kojih je vidljivo da posjeduju visoku stručnu spremu.

Zaposlenici trgovačkog društva DLS d.o.o. pristupili su ispitu iz poznavanja važećih propisa u području civilne zaštite, djelokruga i nadležnosti središnjih i drugih tijela državne uprave, JLP(R)S, udruga građana, ustanova te drugih pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite te međunarodnih propisa, konvencija, sporazuma i preporuka u području civilne zaštite, poznavanja sadržaja planskih dokumenata civilne zaštite o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja, temeljem članaka 16. i 17. stavka 1. Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati ovlaštene osobe za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite („Narodne novine“, broj 57/16 - u daljnjem tekstu: Pravilnik).

Djelatnici tvrtke DLS d.o.o., Anita Kulušić, Indira Aurer Jezerčić, Jarolim Meixner, Daniel Bukvić, Hana Radovanović, Matija Hrastovski i Mišo Kucelj pristupili su pisanom i usmenom dijelu ispita iz I. grupe poslova na kojem su zadovoljavajuće odgovorili te prema odredbama članka 18. stavka 2. Pravilnika položili pismeni test i usmeni ispit.

Djelatnici tvrtke DLS d.o.o., Anita Kulušić, Indira Aurer Jezerčić, Jarolim Meixner, Daniel Bukvić, Hana Radovanović, Matija Hrastovski i Mišo Kucelj pristupili su pisanom i usmenom dijelu ispita iz II. grupe poslova na kojem su zadovoljavajuće odgovorili te prema odredbama članka 18. stavka 2. Pravilnika položili pismeni test i usmeni ispit.

Iz razloga što su svi kandidati zadovoljili na pisanom testu i usmenom dijelu ispita za I. i II. grupu poslova te na temelju uvida u dostavljenu dokumentaciju, prema zapisniku Povjerenstva, KLASA: UP/I-053-02/16-01/11, URBROJ: 543-01-04-01-16-4 od 13. listopada 2017. godine utvrđeno je da trgovačko društvo DLS d.o.o. zadovoljava uvjete za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite te da je stekla uvjete za pribavljanje Rješenja za obavljanje stručnih poslova u području planiranja civilne zaštite za I. i II. grupu poslova.

Slijedom navedenog riješeno je kao u izreci ovog Rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ovog Rješenja žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor podnošenjem upravne tužbe pred nadležnim Upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 30 dana od dana primitka Rješenja.



DOSTAVITI:

1. DLS d.o.o., Spinčićeva 2,
51000 Rijeka – (poštom, preporučeno)
2. pismohrani – ovdje

Na znanje:

- Sektor općih poslova
- Samostalna služba za inspekcijske poslove