



Здравко Максимовић, Бранко Станимировић

УПУТСТВО/ПОДСЕТНИК ЗА РАД ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

**УПУТСТВО/ПОДСЕТНИК ЗА РАД ПОВЕРЕНИКА И
ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Здравко Максимовић, Бранко Станимировић

**УПУТСТВО/ПОДСЕТНИК ЗА
РАД ПОВЕРЕНИКА И
ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА
ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ**

Београд, 2025

УПУТСТВО/ПОДСЕТНИК ЗА РАД ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

Аутори

Здравко Максимовић
Бранко Станимировић

Издавач

Стална конференција градова и општина
– Савез градова и општина Србије
Македонска 22, 11000 Београд

За издавача

Никола Тарбук, генерални секретар СКГО

Лектура

Љупка Мирковић Дубајић

Дизајн и припрема за штампу

Атеље, Београд
www.atelje.rs

Место и година издавања

Београд, 2025.

Садржај

СПИСАК СКРАЋЕНИЦА.....	7
1. УВОД.....	9
2. КАКО ПОСТАТИ ПОВЕРЕНИК/ЗАМЕНИК ПОВЕРЕНИКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ	11
2.1. Правни оквир	11
2.2. Институционални оквир	12
2.3. Повереници и заменици повереника цивилне заштите.....	13
3. УПУТСТВО ЗА РАД – ПРЕ, НЕПОСРЕДНО ПРЕ, У ТОКУ И НАКОН КАТАСТРОФЕ.....	15
3.1. Задаци повереника и заменика повереника цивилне заштите	15
3.2. Поступање повереника и заменика повереника цивилне заштите – ПРЕ, НЕПОСРЕДНО ПРЕ, У ТОКУ И НАКОН ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ/КАТАСТРОФЕ	16
4. ПРИЛОЗИ.....	21
4.1. Ко чини општински/градски Штаб за ванредне ситуације.....	21
4.2. Са ким координира повереник/заменик повереника цивилне заштите	23
4.3. Које начине комуникације користе повереник/заменик повереника цивилне заштите	25
4.4. Шта чини опрему личне заштите и узајамне заштите	26
4.5. Шта чини комплет униформе повереника/заменика повереника цивилне заштите	28
4.6. Шта чини комплет за преживљавање.....	30
4.7. Звучни сигнали за узбуњивање	32
4.8. Извештавање и достављање информација повереника/заменика повереника цивилне заштите у свим фазама управљања ванредном ситуацијом	33
4.9. Мере цивилне заштите	43
4.9.1. Мере цивилне заштите – УЗБУЊИВАЊЕ	43
4.9.2. Мере цивилне заштите – ЕВАКУАЦИЈА.....	45
4.9.3. Мере цивилне заштите – ЗБРИЊАВАЊЕ.....	47
4.9.4. Мере цивилне заштите – АСАНАЦИЈА ТЕРЕНА.....	49
4.10. Провера спремности повереника и заменика повереника за спровођење задатака цивилне заштите.....	52
4.11. Пример дописа према стамбеним заједницама.....	57

Стална конференција градова и општина, СКГО, има дуготрајно партнерство са Шведском асоцијацијом локалних власти и региона (САЛАР) и Шведском Агенцијом за развој (СИДА) кроз програм Одрживо и инклузивно пружање услуга на локалном нивоу. Смањење ризика од катастрофа је једна од тематских области. Кроз програм се пружа подршка одабраним локалним самоуправама у различитим областима у оквиру компоненте смањења ризика од катастрофа и пружају важна знања о путу за унапређење превенције и управљања ванредним ситуацијама на локалном нивоу у Србији.

У оквиру Пројекта извршена је анализа аката од значаја за процесе смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, а у вези са функционисањем повереника и заменика повереника цивилне заштите које именује локална самоуправа. Ово Упутство треба да послужи локалним самоуправама у даљем развоју система цивилне заштите.

СПИСАК СКРАЋЕНИЦА

ЕУ	Европска унија
ЗиС	Заштита и спасавања
ЈЛС	Јединица локалне самоуправе
ЈОН	Јединица опште намене
МДУЛС	Министарство државне управе и локалне самоуправе Владе Републике Србије
МЗЖС	Министарство заштите животне средине Владе Републике Србије
МЈУ	Министарство за јавна улагања Владе Републике Србије
МУП	Министарство унутрашњих послова
ОПЦЗ	Одељење за послове цивилне заштите, Општинска/Градска управа
САЛАР	Шведска асоцијација локалних власти и региона
СВС МУП-а	Сектор за ванредне ситуације Министарства унутрашњих послова Владе Републике Србије
СВСРС	Сектор за ванредне ситуације Републике Србије
СКГО	Стална конференција градова и општина
СОТ	Стручно-оперативни тим
УНДП	Програм Уједињених нација за развој
ФАО	Организација за храну и пољопривреду Уједињених нација
ЦЗ	Цивилна заштита
ШВС	Штаб за ванредне ситуације

Ова публикација је припремљена у оквиру Програма – Подршка локалним самоуправама у Србији на путу придруживања ЕУ: унапређење квалитета услуга, дијалога заинтересованих страна и ефикасности локалне администрације. Овај четворогодишњи програм, који финансира Влада Шведске, реализује Стална конференција градова и општина – Савез градова и општина Србије (СКГО) у партнерству са Шведском асоцијацијом локалних власти и региона (САЛАР). Скраћени назив програма је: *Подршка локалним самоуправама у Србији на путу ка ЕУ – Друга фаза*. Циљ Програма је подршка и даља припрема градова и општина у Србији за приступање ЕУ кроз унапређење квалитета услуга, јачање дијалога између кључних актера и ефикасније локалне администрације, у складу са принципима добре управе и родне равноправности.

1. УВОД

Упутство има за циљ да помогне локалним самоуправама у Републици Србији на путу развоја система цивилне заштите.

Ово Упутство је утемељено на обавезама које јединица локалне самоуправе има у складу са Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018) и подзаконском регулативом која из Закона произилази, као и примерима добре праксе када је реч о организацији система цивилне заштите на локалном нивоу.

Сви појмови у овом Упутству употребљени у граматичком мушком роду подразумевају мушки и женски природни род.

2. КАКО ПОСТАТИ ПОВЕРЕНИК/ЗАМЕНИК ПОВЕРЕНИКА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

2.1. Правни оквир

Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018), представља кровни законски акт из области управљања ванредним ситуацијама у Републици Србији. Овим законом уређује се смањење ризика од катастрофа, превенција и јачање отпорности и спремности појединаца и заједнице за реаговање на последице катастрофа, заштита и спасавања људи, материјалних, културних и других добара, права и обавезе грађана, удружења, правних лица, органа јединица локалне самоуправе, аутономних покрајина и Републике Србије, управљање ванредним ситуацијама, функционисање цивилне заштите, рано упозоравање, обавештавање и узбуњивање, међународна сарадња, инспекцијски надзор и друга питања од значаја за организовање и функционисање система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама.

Чланом 5. Закона дефинисано је начело примарне улоге локалних заједница – „Јединице локалне самоуправе имају примарну улогу у управљању ризиком од катастрофа и ту улогу подржавају све надлежне државне и покрајинске институције“.

Члан 29. Закона прописује следеће обавезе које предузима јединица локалне самоуправе у оквиру својих надлежности, у области смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама:

- 1) доноси акти о организацији и функционисању цивилне заштите на територији јединице локалне самоуправе, на предлој надлежної штаба и обезбеђује њено спровођење;
- 2) израђује и доноси процену ризика, локални план смањења ризика од катастрофа, план заштите и спасавања и екстерни план заштите од великог удеса уколико се на њеној територији налази СЕБЕСО комплекс вишег реда;
- 3) образује штаб за ванредне ситуације;
- 4) одређује субјекте од посебног значаја за заштиту и спасавање јединице локалне самоуправе на предлој надлежної штаба;
- 5) иланира и обезбеђује буџетска средства намењена за смањење ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама;
- 6) образује јединице цивилне заштите;

- 7) усјосјавља ситјуациони ценјтар у складу са актиом о орјанизацији и функционисању цивилне заштити, а у зависности од ттехничких и матиеријалних мојућности;
- 8) израђује студију покривености система за јавно узбуђивање за своју територију (акустичку студију) и стара се о одржавању, набавци и постојавању акустичких извора (сирена) и остале опреме у оквиру јединствене системе за јавно узбуђивање у Републици Србији;
- 9) сарађује са суседним јединицама локалне самоуправе у спровођењу мера и активности од значаја за смањење ризика од катастрофа и управљање ванредним ситуацијама;
- 10) предузима хитне и превентивне мере у циљу смањења ризика од катастрофа;
- 11) усваја годишњи план рада и годишњи извештај о раду штаба за ванредне ситуације;
- 12) обавља и друге послове утврђене законом.

Додатно, чланом 44. Закона, предвиђене су обавезе Штабова за ванредне ситуација на локалном нивоу:

Штаб за ванредне ситуације градске општине, општински, односно градски штаб за ванредне ситуације, поред послова из члана 43. овог закона, обавља и следеће послове:

- 1) именује поверенике и заменике повереника цивилне заштити;
- 2) ставља у приправност и ангажује субјекте од посебне значаја за заштити и спасавање у јединицама локалне самоуправе;
- 3) предлаже субјекте од посебне значаја за јединицу локалне самоуправе;
- 4) обавља друге послове у складу са законом.

Градски штаб за ванредне ситуације, поред послова из става 1. овог члана, наредује штабовима за ванредне ситуације градских општина предузимање мера и активности на заштити и спасавању, уколико штаб градске општине не доноси правовремене и одговарајуће одлуке.

2.2. Институционални оквир

Гледано са институционалног аспекта, у складу са чланом 13. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, ЈЛС треба да предузимају одређене кораке на достизању потребног нивоа уређености система смањења ризика од катастрофа, односно, неопходно је успоставити функционисање следећих субјеката система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама:

- Штаб за ванредне ситуације,
- Поверенике и заменике повереника цивилне заштите,

- Јединице цивилне заштите опште намене (донета и посебна одлука о укључивању ватрогасног савеза у систем цивилне заштите – јединице цивилне заштите опште намене; закључен уговор),
- Специјализоване јединице цивилне заштите за узбуњивање,
- Субјекти од посебног значаја и других субјеката од значаја за систем.

Остале снаге система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама успостављене су и на покрајинском и републичком нивоу (Полиција, ватрогасно-спасилачке јединице, Црвени крст итд.).

2.3. Повереници и заменици повереника цивилне заштите

Правилником о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријумима за њихово именовање („Службени гласник РС», број 102 од 24. јула 2020), прецизније су дефинисани оквири за организацију и функционисање цивилне заштите на локалном нивоу (локални ниво – односи се на обавезе локалних самоуправа у организацији цивилне заштите, односно, град или општина).

Ради вршења задатака цивилне заштите у насељеним местима, делу насеља, стамбеним зградама, привредним друштвима и другим правним лицима и органима државне управе, именују се повереници и заменици повереника цивилне заштите.

Повереник/заменик повереника цивилне заштите може бити пунолетно лице, који својим радним квалитетом може вршити прописане задатке, да има смисла за организовање и спровођење послова и да је здравствено и психо-физички способно за обављање истих.

Повереник/заменик повереника именује и разрешава надлежни Штаб за ванредне ситуације, на предлог организационе јединице у оквиру Општинске/Градске управе, а бира се из редова активиста у Месним заједницама, угледних грађана или других лица у складу са проценом, а мора и да има пребивалиште на територији за коју се именује.

Повереници/заменици повереника именују се у складу са карактеристикама територије на којој се налази насељено место, односно део насеља, како би се обезбедило правовремено и ефикасно обавештавање и организовање угроженог становништва за заштиту и спасавање.

Додатни критеријуми:

- Један повереник и заменик повереника на сваких 350 становника;
- У руралним насељеним местима која имају мање од 350 становника, повереник и заменик повереника именује се без обзира на број становника;
- Ако стамбена заједница има мање од 200 станара, повереници и заменици повереника постављају се по критеријумима за постављање повереника као за део насеља.

3. УПУТСТВО ЗА РАД – ПРЕ, НЕПОСРЕДНО ПРЕ, У ТОКУ И НАКОН КАТАСТРОФЕ

3.1. Задаци повереника и заменика повереника цивилне заштите

Повереник/заменик повереника цивилне заштите у складу са својим овлашћењима предузима активности на учешћу грађана у спровођењу личне и узајамне заштите и мера цивилне заштите које су од значаја за личну и узајамну заштиту.

- 1) Упознаје грађане са чињеницом да је њихов повереник цивилне заштите, његовим дужностима и њиховим обавезама у односу на организовање и начин спровођења задатака цивилне заштите у случају угрожености од природних и других катастрофа;
- 2) У координацији са Штабом за ванредне ситуације предузима активности на учешћу грађана у обучавању за организовање и остваривање личне и узајамне заштите и мера цивилне заштите у складу са наставним планом и програмом;
- 3) Даје упутства становништву о предузимању превентивних мера у својој непосредној околини у циљу спречавања или умањења последица од елементарних непогода и других опасности (одржавање и чишћење пропуста и одводних канала, чишћење и одржавање подрумских и таванских просторија у циљу заштите од пожара, одржавање противпожарних путева, мере предострожности приликом паљења ватре на отвореном простору и др.);
- 4) Упознаје становништво са мерама и поступцима које треба предузети у односу на разне облике опасности (начином евакуације, местима прикупљања, прихвата и размештаја становништва које подлеже евакуацији, начином склањања у склоништима за то предвиђена, чувању и коришћењу средстава обезбеђених за колективну заштиту);
- 5) Предузима мере да се грађани упознају са знацима за узбуњивање и поступцима реаговања на њих;
- 6) Едукује становништво у смислу набавке средстава предвиђених за личну заштиту, као и других средстава које становништво треба да набави, и о начину смештаја и чувања тих средстава;

- 7) Обезбеђује одговарајуће просторије за смештај и чување средстава за колективну заштиту и других средстава намењених за заштиту и спасавање људи и имовине од природних и других катастрофа;
- 8) Учествује у припремању и извођењу вежби заштите и спасавања на територији своје одговорности;
- 9) Обавља и друге послове и задатке, по налогу руководиоца Одељења у оквиру Општинске управе, надлежне службе јединице локалне самоуправе, односно надлежног Штаба за ванредне ситуације;
- 10) Учествује у прикупљању података од значаја за планирање мера цивилне заштите и исте доставља надлежној служби јединице локалне самоуправе (подаци о категоријама становништва за евакуацију, објектима који одговарају за збрињавање, склоништима и другим објектима погодним за склањање, опреми и средствима за евакуацију и асанацију коју поседују грађани, средствима и опреми за гашење пожара, прскалицама, цистернама, грађевинским машинама, тракторима и др. који су у власништву грађана и сл.);
- 11) Води евиденцију материјално-техничких средстава које поседују грађани, а која се могу употребити у акцијама заштите и спасавања.

3.2. Поступање повереника и заменика повереника цивилне заштите – ПРЕ, НЕПОСРЕДНО ПРЕ, У ТОКУ И НАКОН ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ/КАТАСТРОФЕ

ПОСТУПАЊЕ ПОВЕРЕНИКА/заменика повереника ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

Пре ванредне ситуације/ катастрофе	Непосредно пре ванредне ситуације/ катастрофе	За време ванредне ситуације/ катастрофе	Након ванредне ситуације/ катастрофе
Упознавање грађана	Приправност	Поступање	Асанација
Едукација грађана	Упозорење	Ангажовање ресурса	Ревитализација
Обезбеђивање простора, евиденције	Обилажење критичне инфраструктуре	Хитно извештавање ОПЦЗ	Мере по налогу ШВС
Вежбе ЦЗ	Извештавање ОПЦЗ	Збрињавање	Извештавање
Израда планова	Поступање	Евакуација	др. послови по налогу
др. поверени послови	др. послови по налогу	др. послови по налогу	

ПРЕ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

У периоду припрема за поступање у ванредним ситуацијама, природним и другим катастрофама, повереник обавља следеће послове:

- Упознавање грађана са њиховим обавезама у случају угрожености од природних и других несрећа, као и са мерама које треба предузети у односу на разне облике опасности (склањање, евакуација, прихват, склоништа);
- Едукација грађана у смислу заштите живота људи, заштите животиња и материјалних добара; набавке средстава предвиђених за личну заштиту, као и средстава која грађани треба да набаве и начин смештаја и чувања тих средстава; као и поступања у ванредним ситуацијама узрокованих елементарним непогодама, техничко-технолошких несрећа и других опасности које могу угрозити становништво, материјална и културна добра;
- Обезбеђивање простора – одговарајућих просторија за смештај и збрињавање становништва, просторија за смештај и чување средстава колективну заштиту и других средстава намењених за заштиту и спасавање људи и имовине од природних и других несрећа;
- Евиденције, списак грађана/мештана са посебним потребама (посебно осетљивих група), евиденције о грађанима који имају завршену обуку прве помоћи, противпожарне заштите и друге обуке, знања и вештине од значаја за заштиту и спасавање, евиденције склоништа, места за збрињавање, као и опреме (опрема за гашење пожара, прскалице, цистерне, машине, алат, ђебад, храна...), и материјално-техничких средстава које поседују грађани...;
- Учествоје у припремању и извођењу вежби заштите и спасавања на територији своје одговорности;
- Учествоје у прикупљању података од значаја за израду Плана процене, планирања мера цивилне заштите;
- Предузима и друге мере и задатке које нареди ШВС, односно руководиоца надлежног одељења (Одељење у оквиру Општинске/Градске управе)

НЕПОСРЕДНО ПРЕ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

НЕ ПАНИЧИ!

По добијању наредбе о спровођењу мера заштите и спасавања, повереник неодложно обавештава свог заменика о томе. По добијању упозорења од стране надлежног Штаба, повереник обавештава и узбуњује становништво/запослене о предстојећим опасностима у складу са инструкцијама и организује грађане.

- Стање приправности и дежурства. Организација грађана ради спровођења превентивних радњи, у мери која не угрожава њихову безбедност;
- Континуирано упозоравање грађана на најављене предстојеће елементарне непогоде или на настали акцидент (посебно обратити пажњу на приступачност информација када је реч о особама са инвалидитетом).

Успоставити комуникацију са надлежним институцијама и организацијама. Континуирано извештавање Штаба за ванредне ситуације, односно Одељење у оквиру Општинске/Градске управе управе;

- Појачан надзор над критичном инфраструктуром, хитне интервенције по налогу надређеног органа, односно Одељења за послове цивилне заштите;
- Извештавање надлежног органа, Одељења за послове цивилне заштите, у стању приправности, у одређеном временском периоду (на сваких 30 мин.);
- По добијеном обавештењу приступа извршењу задатака у циљу спречавања или смањења последица од наступајуће елементарне непогоде или других опасности.

ЗА ВРЕМЕ ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ/СТАЊА

**НЕ ПАНИЧИ! ЗАШТИТИ СЕ! ОРГАНИЗУЈ ПРИХВАТ!
ОРГАНИЗУЈ ПРВУ ПОМОЋ!**

У складу са наредбама и инструкцијама Штаба за Ванредне ситуације, организује грађане у пружању помоћи оперативним снагама заштите и спасавања (ватрогасно-спасилачким јединицама, специјализованим јединицама цивилне заштите и другим снагама система заштите и спасавања), стара се о реализацији мера цивилне заштите.

- Организује грађане/запослене у спровођењу личне и узајамне заштите и мера цивилне заштите, у мери која не угрожава њихову безбедност;
- Ангажује људске и материјалне капацитете на спровођењу мера личне заштите, у мери која не угрожава њихову безбедност. Води рачуна о потребама за ангажовањем додатних снага и средстава, као и пружања других података битних са аспекта спровођења мера цивилне заштите;
- Хитно обавештава Штаб за Ванредне ситуације (надлежно Одељење) о свим чињеницама битним за спровођење мера, о стању угрожености подручја (број пострадалих или угрожених лица, број порушених и оштећених објеката, оштећеност и проходност саобраћајница на територији надлежности, оштећења и кварови на објектима инфраструктуре, подаци о поплавленим подручјима, објектима и природним добрима настрадалим као последица елементарне непогоде или друге опасности);
- Учествује у организацији збрињавања угрожених и евакуисаних лица. Посебну пажњу у организацији збрињавања посветити особама са инвалидитетом.

НАКОН ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ/СТАЊА

Повереник/заменик повереника предузима све мере организовања грађана/запослених на помоћи у отклањању оних последица које они ангажовањем могу санирати на својим објектима становања, односно рада, материјалним добрима и имовини.

- Активно учествују у процени штете као чланови комисије за процену штете коју формира Општинско/Градско веће;
- Активно учествују у асанацији, као и ревитализацији добара и имовине;
- Предузима све мере и задатке које нареди надлежни Штаб за ванредне ситуације.

Заменик повереника цивилне заштите обавља све послове као и повереник цивилне заштите, односно у случају спречености повереника наступа самостално (мења повереника цивилне заштите) поштујући дужности и обавезе, као и наредбе и задатке Штаба за ванредне ситуације, односно надлежног Одељења или Службе у оквиру Општинске/Градске управе управе.

4. ПРИЛОЗИ

4.1. Ко чини општински/градски Штаб за ванредне ситуације

Штаб за Ванредне ситуације општине чине командант Штаба, заменик команданта Штаба, начелник и чланови Штаба.

- **Командант** Штаба је председник општине, односно, градоначелник,
- **Заменик команданта** Штаба је заменик председника општине/градоначелника или члан Општинског/Градског већа,
- **Начелник** Штаба је представник Сектора за ванредне ситуације МУП-а, Одељење за ванредне ситуације,
- **Чланови штаба** су представници органа општине/града, представници МУП-а, представници Војске Србије, представници Црвеног Крста, руководиоци јавних предузећа, привредних друштава, као и представници удружења грађана...

ШЕМА ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ/ГРАДА

Ред. бр.	Функција у субјекту	Име и презиме	Број телефона
1.	Командант штаба		
2.	Заменик команданта штаба		
3.	Начелник штаба		
4.	Члан штаба за координацију рада субјеката система и снага заштите и спасавања		
5.	Члан штаба за односе са јавношћу и координацију рада стручно оперативних тимова		
6.	Члан штаба за хитно успостављање служби од јавног интереса		

Ред. бр.	Функција у субјекту	Име и презиме	Број телефона
7.	Члан штаба за заштиту од техничко-технолошких несрећа		
8.	Члан штаба за заштиту од пожара и експлозија		
9.	Члан штаба за послове подршке посебно осетљивих категорија		
10.	Члан штаба за планске послове и примену прописа		
11.	Члан штаба за координацију са привредним субјектима		
12.	Члан штаба за асанацију терена		
13.	Члан штаба за спасавање из рушевина и реаговање у зимским условима		
14.	Члан штаба за спасавање од поплава и несрећа		
15.	Члан штаба за очување добара битних за опстанак		
16.	Члан штаба за збрињавање и смештај		
17.	Члан штаба за послове безбедности		
18.	Члан штаба за цивилно-војне односе		
19.	Члан штаба за епидемиолошку заштиту		
20.	Члан штаба за медицинску помоћ и здравству заштиту становништва		
21.	Члан штаба за заштиту биљног и животињског света		
22.	Члан штаба за комуникацију и координацију са удружењима грађана		
23.	Члан штаба за евакуацију		
24.	Члан штаба за склањање и урбанистичке мере заштите		
25.	Члан штаба за оперативне послове		
26.	Члан штаба за надзор и примену превентивних и оперативних мера заштите		
27.	Члан штаба за организовање и функционисање цивилне заштите		
28.	Члан штаба за економске – финансијске послове		
29.	Члан штаба за комуникацију и координацију активности са специјализованим јединицама цивилне заштите		

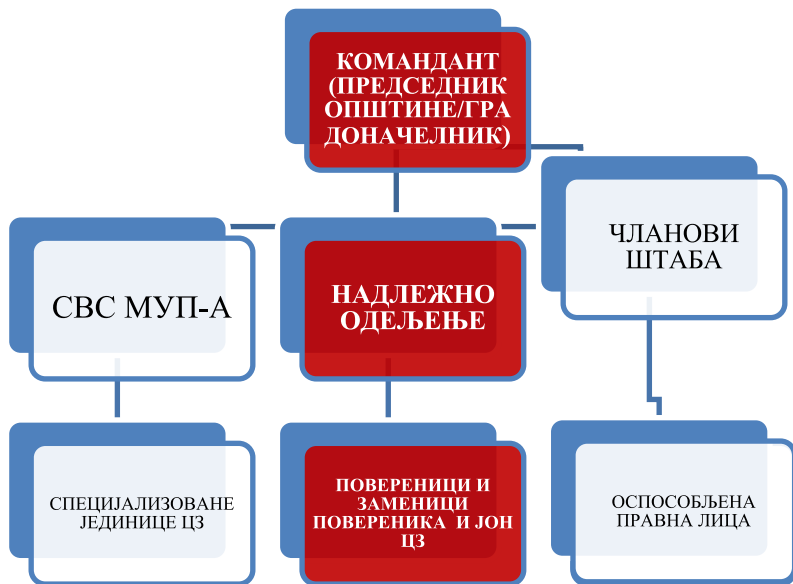
4.2. Са ким координира повереник/заменик повереника цивилне заштите

Повереник, односно заменик повереника све наредбе и налоге примају **ИСКЉУЧИВО** од стране надлежног лица из Општинске/Градске управе које одреди Општински/Градски штаб за ванредне ситуације, односно, командант Штаба за ВС.

Ред. бр.	Назив субјекта	Име и презиме	Број телефона
1.	Тим за реаговање у зимском периоду у случају снежних наноса, мећава и поледица		
2.	Тим за евакуацију, склањање, збрињавање и медицинску помоћ		
3.	Тим за санацију штете од земљотреса, одроњавања и клизишта земљишта		
4.	Тим за заштиту од поплава, суша и биљних заразних болести		
5.	Тим за заштиту од пожара и експлозија		
6.	Тим за заштиту од епидемија		
7.	Тим за заштиту од животињских заразних болести		
8.	Тим за реаговање код саобраћајних удеса већих размера		
9.	Тим за заштиту од неконтролисаног ослобађања, изливања и растурања штетних, гасовитих или чврстих хемијских и радиоактивних материјала		
10.	Тим за асанацију терена		
11.	Тим за рад са волонтерима		

Такође, све извештаје и податке прикупљене на терену, по претходно добијеном налогу (усмени или писани), достављају **ИСКЉУЧИВО** надлежном лицу, односно надлежној Служби или Одељењу у оквиру Општинске/Градске управе.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ/ГРАДА



4.3. Које начине комуникације користе повереник/заменик повереника цивилне заштите

У комуникацији са Штабом за ванредне ситуације, односно надлежним Одељењем у оквиру Општинске/Градске управе, повереници/заменици повереника цивилне заштите користе следећа средства комуникације:

- Мобилна телефонија,
- Фиксна телефонија,
- VIBER група,
- Електронска пошта,
- Куириска служба – лично преузимање.

Комуникација се може поделити, на основу времена размене информација, на:

- Пре катастрофе – информације су опште, свеобухватне, сходно задатку и намени,
- Непосредно пре катастрофе – информације су прецизније, директне и јасно се односе на предстојеће проблеме,
- У току – информације концизне (кратке, директне и јасна), без понављања и додатних појашњења,
- Након катастрофе – сходно потребама, широког спектра из области заштите и спасавања...

Одељењем у оквиру Општинске/Градске управе тел.....
Сектор за ванредне ситуације Републике Србије (СВРСР)..... тел. **1985** и **193**.

Комуникацију можемо поделити на:

- 1) **ИНТЕРНУ** – комуникација у систему смањења ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама,
- 2) **ЕКСТЕРНУ** – комуникација са становништвом, привредним субјектима, јавност итд.

ВЕОМА ВАЖНО – најстроже је забрањено давање, дељење било каквих информација медијима, без претходно добијене сагласности или одобрења од стране надлежне организационе јединице у оквиру Општинске/Градске управе за послове цивилне заштите, односно, команданта Штаба за ванредне ситуације.

4.4. Шта чини опрему личне заштите и узајамне заштите

Сви грађани, власници стамбених јединица, власници стамбених зграда, као и сва привредна друштва и остала правна лица **дужни су** да, за потребе личне заштите и спасавања и заштите и спасавања чланова породичног домаћинства, као и имовине, набаве и држе у исправном стању следећа средства и опрему, а на основу Уредбе о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа („Службени гласник РС“, бр. 3 од 24. јануара 2011, 37 од 24. априла 2015):

- 1) комплет за пружање прве помоћи, који садржи: индивидуални први завој са једним јастучетом 12 cm x 10 cm (1 ком.); калико завој – уткани руб 8 cm x 5 m (2 ком.); калико завој – уткани руб 2,5 cm x 5 m (1 ком.); газу стерилну 1 m (1 ком.); газу стерилну $\frac{1}{2}$ m (2 ком.); газу стерилну $\frac{1}{4}$ m појединачно паковање 80 cm x 25 cm (4 ком.); вазелинску газу 10 cm x 10 cm (2 ком.); лепљиви фластер (2 ком.); адхезивни завојни материјал 10 cm x 8 cm (2 ком.); троуглу мараму дим. 100 cm x 100 cm x 140 cm густоће 20 x 19 (5 ком.); санитарску вату (100 g); рукавице за једнократну употребу (5 пари); маказе са закривљеним врхом (1 ком.); сигурносну иглу (зихернадлу 5 ком.); маску за давање вештачког дисања за једнократну употребу (2 ком.); термо-изолациону алу-фолију (1 ком.);
- 2) дезинфекциона средства – 2 dcl алкохола 70 %;
- 3) приручна средства за деконтаминацију – соде бикарбоне једну кутију;
- 4) апарат за гашење почетних пожара – С-6 или еквивалентан њему.

Грађани који живе у властитим кућама, поред средстава и опреме из става 1. овог члана, дужни су да набаве и држе у исправном стању и комплет алата који обухвата: лопату, крамп или мотику и испитивач напона (глинерица).

Грађани који су као физичка лица регистровани за обављање делатности ради стицања добити (предузетници) дужни су да, у зависности од броја запослених, набаве и држе у исправном стању комплет за пружање прве помоћи, из става 1. тачка 1) овог члана или најмање једну приручну апотеку (зидни ормарић или преносна торба), из члана 4. тачка 2) ове уредбе, као и средства и опрему из члана 4. тачке 3)–5) ове уредбе..

Државни органи, органи аутономних покрајина, органи јединица локалних самоуправа, сва привредна друштва и остала правна лица **дужни су** да, за потребе личне заштите и спасавања и заштите и спасавања запослених, као и имовине поред напред наведеног, набаве и држе у исправном стању следећа средства и опрему:

- 1) комплет за пружање прве помоћи из члана 2. став 1. тачка 1) ове уредбе, ако имају мање од 20 запослених;

- 2) најмање једну приручну апотеку (зидни ормарић или преносиву торбу) ако имају од 20 до 100 запослених и даље на сваких 200 запослених, још по једну приручну апотеку која садржи: калико завој – уткани руб 10 cm x 5 m (5 ком.); калико завој – уткани руб 6 cm x 5 m (5 ком.); калико завој – уткани руб 5 cm x 5 m (5 ком.); калико завој – уткани руб 2,5 cm x 5 m (5 ком.); индивидуални први завој типа II (2 ком.); стерилну газу 1 m (2 ком.); стерилну газу $\frac{1}{2}$ m (2 ком.); стерилну газу $\frac{1}{4}$ m (3 ком.); вазелинску газу 10 cm x 10 cm (2 ком.); троуглу мараму 100 cm x 100 cm x 140 cm густоће 20 x 19 (5 ком.); санитетску вату (100 g); лепљиви фластер 2,5 cm x 5 m (3 ком.); адхезивни завојни материјал 10 cm x 4 cm (5 ком.); рукавице за једнократну употребу (10 пари); сигурносну иглу (зихернадлу 10 ком.); маказе са закривљеним врхом (1 ком.); термо-изолациону алуфолију (3 ком.); маску за давање вештачког дисања за једнократну употребу (5 ком.);
- 3) по једна носила на сваких 50 запослених;
- 4) најмање један комплет средстава за дезинфекцију пословног простора, радне површине, уређаја и возила која се користе у оквиру делатности, који садржи 10 грама детерџента на 1 m² пословног простора;
- 5) по један комплет алата, који обухвата: лопату, крамп, секиру, чекић (мацола), ћускију, тестеру за гвожђе, клешта и испитивач напона.

Власници, односно корисници објеката у којима је поред запослених, привремено смештен и/или борави већи број људи, **дужни су** да поред средстава из става 1. овог члана, набаве додатна средства и опрему из става 1. тачке 2) овог члана, на сваких 150 привремено смештених људи, сходно укупним смештајним капацитетима којима располажу.

За потребе узајамне и колективне заштите у стамбеним зградама које се у складу са законом налазе у етажном власништву грађана, а које имају најмање два или више спратова, скупштина станара зграде дужна је да набави и држи у исправном стању:

- 1) комплет алата из члана 4. став 1. тачка 5) ове уредбе,
- 2) ватрогасни апарат (најмање по један на сваком спрату, односно у складу с прописима о заштити од пожара).

Правно лице из става 1. овог члана дужно је да одржава хидрантску мрежу и противпожарно степениште.

4.5. Шта чини комплет униформе повереника/ заменика повереника цивилне заштите

Садржај и изглед униформе припадника цивилне заштите, пре свега, прописани су Правилником о униформи и ознакама цивилне заштите, ознакама функција и специјалности и личној карти припадника цивилне заштите („Службени гласник РС“, бр. 32 од 16. марта 2020, 83 од 10. јуна 2020). Наравно, додатни или допунски елементи опреме и униформе припадника цивилне заштите су могући и зависе од услова у којима функционишу, као и других прописа и правилника (попут правила у вези са заштитом на раду и сл.).

Униформа повереника цивилне заштите – Комплет униформе састоји се из следећих делова: капа летња; капа зимска: јакна са термо улошком на скидање; кошуља – блуза дугих рукава; панталоне; дукс; две мајице кратког рукава са крагном и две мајице дугог рукава са крагном; полудубоке ципеле; каиш; флуоресцентни прслук; гумене чизме; дводелно кишно одело и ранац – транспортна торба. Као минимум за припаднике јединица за узбуђивање и поверенике и заменике повереника цивилне заштите обезбеђује се флуоресцентни прслук, гумене чизме и дводелно кишно одело.

Припадник цивилне заштите носи униформу приликом обављања задатака цивилне заштите у акцијама заштите и спасавања, током учешћа и спровођења вежби, обуке, смотре, одређених свечаности и у другим случајевима по налогу надлежног руководиоца.

У зависности од временских услова и задатака који се извршавају, униформа цивилне заштите носи се у следећим комбинацијама:

- 1) полудубоке ципеле, капа, панталоне, каиш, мајица кратког рукава;
- 2) полудубоке ципеле, капа, панталоне, каиш, мајица кратког рукава или мајица дугог рукава, кошуља – блуза;
- 3) полудубоке ципеле, капа, панталоне, каиш, мајица кратког рукава или мајица дугог рукава, дукс, кошуља – блуза;
- 4) полудубоке ципеле, капа, панталоне, каиш, мајица кратког рукава или мајица дугог рукава, дукс, кошуља – блуза, јакна са или без термо-улошка.

Дводелно кишно одело и гумене чизме користе се у кишовитим временским условима и у складу са потребом.

Флуоресцентни прслук носи се у акцијама заштите и спасавања у циљу јаснијег уочавања припадника цивилне заштите.

Поред напред наведених комбинација могу се, искључиво испод униформе, носити и други одевни предмети који служе за заштиту од хладноће припадника цивилне заштите.

Униформа се обележава општим и посебним ознакама цивилне заштите. Униформа је иста за мушкарце и за жене. Основна боја тканине за униформу је тамно плава.

Опште ознаке на униформи су: основни знак припадника цивилне заштите Републике Србије, ознака на капи припадника цивилне заштите, застава Републике Србије, на леђном делу појединих делова униформе и натпис „ЦИВИЛНА ЗАШТИТА”, а испод овог натписа, односно, флуоресцентне траке, налази се натпис локалне самоуправе.

Основни знак цивилне заштите Републике Србије носи се пришивен или причвршћен чичак траком на десном рукаву униформе.

Основни знак цивилне заштите Републике Србије је једнакостранични троугао, плаве боје, смештен у наранџастом кругу, на горњој страни прстена стоји натпис „РЕПУБЛИКА СРБИЈА”, а на доњој натпис „ЦИВИЛНА ЗАШТИТА”.

4.6. Шта чини комплет за преживљавање

Основни комплет за преживљавање садржи све потрештине за случај катастрофе, у хитним случајевима, а које ће обезбедити несметано функционисање у наредних пар сати до три дана.

Ред. бр.	Назив елемента основног пакета	Потврда
1.	Ранац	
2.	Некварљива храна (кекс, сардина, паштета, нарезак...) до 300 g тежине	
3.	Батеријска лампа са комплетом резервних батерија	
4.	Радио на батерије са комплетом резервних батерија	
5.	Флашица воде од мин. 0,5 литара	
6.	Џепни ножић и отварач за конзерве, мултифункционални нож	
7.	Шибице, упаљач	
8.	Лични комплет прве помоћи	
9.	Средства за хигијену (тоалет папир, дезинфекционо средство, сапун...)	
10.	Заштитне маске	
11.	Додатна одећа, обућа	
12.	Кишна кабаница	
13.	Ћебад	
14.	Лична документа и новац	

Осим поменутих ствари које чине основни комплет за преживљавање, поменутом комплету се може додати и :

Ред. бр.	Назив елемента додатног пакета	Потврда
1.	Списак лекова (терапија која се користи)	
2.	Информације о алергијама на лекове	
3.	Аналгетик и антипиретик	
4.	Медицинска документација	

Комплет за преживљавање чувати на сигурном и лако доступном месту, а у складу са упутствима произвођача (не излагати сунцу, рок трајања...). Поменути комплет је потребно бар два пута годишње проверити, да ли је комплетан и да ли су ствари у комплету у року употребе. По потреби, допунити или зановити комплет за преживљавање.

4.7. Звучни сигнали за узбуњивање

ЗВУЧНИ СИГНАЛИ ЗА УЗБУНУ

ЗНАЦИ ЗА УЗБУНУ ПРЕНОСЕ СЕ ПУТЕМ СИГНАЛА КОЈИ ЕМИТУЈУ СИРЕНЕ ЗВУЧНИМ СИГНАЛИМА НА СЛЕДЕЋИ НАЧИН

	ОПШТА ЈАВНА МОБИЛИЗАЦИЈА  175 сек. ЗАВИЈАЈУЋИ ТОН СА ПАУЗАМА	
	ВАЗДУШНА ОПАСНОСТ  60 сек. НЕПРЕКИДНИ ЗАВИЈАЈУЋИ ТОН	
	РАДИОЛОШКО-ХЕМИЈСКО-БИОЛОШКА ОПАСНОСТ  90 сек. ЗАВИЈАЈУЋИ ТОН СА ПАУЗАМА	
	ПОЖАРНА ОПАСНОСТ  90 сек. ЈЕДНОЛИЧНИ ТОН СА ПАУЗАМА	
	ОПАСНОСТ ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА  60 сек. КОМБИНОВАНИ ЈЕДНОЛИЧНО-ЗАВИЈАЈУЋИ ТОН	
	ПРЕСТАНАК ОПАСНОСТИ  60 сек. ЈЕДНОЛИЧНИ ТОН	



ПОЛИЦИЈСКА УПРАВА.....192
 ВАТРОГАСЦИ.....193
 ХИТНА ПОМОЋ.....194
 ЦЕНТАР ЗА ОБАВЕШТАВАЊЕ.....112

4.8. Извештавање и достављање информација повереника/заменика повереника цивилне заштите у свим фазама управљања ванредном ситуацијом

- поплава-

Условно гледано, све активности субјеката и снага ЈЛС које се тичу управљања ванредном ситуацијом (у случају поплаве – одбраном од поплава), могу се поделити у три фазе:

- 1) Превентивна фаза
- 2) Оперативна фаза
- 3) Фаза опоравка

Место и улога повереника и заменика повереника дефинисани су Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљањем ванредним ситуацијама, као и подзаконским актима који из наведеног закона произилазе.

Планом заштите и спасавања ЈЛС повереницима/заменицима повереника одређени су задаци за рад у случају свих опасности за које је процењено да се могу десити, као и за предвиђене мере цивилне заштите које је потребно применити како би се осигурала безбедност људи, животиња, имовине, пословања, критичне инфраструктуре и животне средине.

За све наведено, ЈЛС израђује подсетнике за поверенике/заменике повереника ЦЗ који су саставни део Плана заштите и спасавања, и који су достављени повереницима/заменицима повереника да их проуче и по њима поступају у ванредним ситуацијама.

1. Заштита и спасавање од поплава – превентивна фаза

У овој фази нема опасности од поплава, и поступање повереника/заменика повереника своди се на активности које су већ објашњене – именовање повереника и заменика повереника цивилне заштите за територију насељеног места (месну заједницу), похађање обуке за повереника/заменика повереника ЦЗ, набавка и опремање повереника и заменика повереника ЦЗ припадајућим средствима и опремом, размена података од значаја за рад повереника и заменика повереника са надлежним службама ЈЛС.

Повереник/заменик повереника ЦЗ о овој фази подноси извештај надлежној служби ЈЛС у ситуацијама кад се то од њега захтева.

У ситуацијама када постоје објективне околности и потреба да се извести о променама/догађајима или стању на терену за који су надлежни, повереник/заменик повереника ЦЗ подноси писмени или усмени извештај који може бити у следећој форми:

(назив ЈЛС)

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

(назив насељеног места/месне заједнице)

Датум:

(назив надлежне службе или Штаба за ванредне ситуације)

ИЗВЕШТАЈ О СТАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА/МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

_____ -редовни обилазак -

1. Као Повереник/заменик повереника ЦЗ за насељено место/месну заједницу _____, у периоду од _____ до _____ извршио сам обилазак терена и том приликом сагледао стање водотокова _____, _____, _____, као и објеката за одбрану од поплава _____, _____.

2. Приликом обиласка утврдио сам да је стање следеће:

_____.
(дати описну оцену стања водотокова у смислу уређености приобаља, стања у минор и мајор кориту, постојања наплавина, наноса, вученог материјала, вештачког материјала, загађености и сл., као и стања објеката за одбрану од поплава – насипи, ретензије, бране и сл.)

3. На основу изнетог, предлажем надлежном органу ЈЛС да се на водотоку _____ предузму следеће превентивне мере одбране од поплава _____

_____.

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

2. Заштита и спасавање од поплава – оперативна фаза

У овој фази рада повереник и заменик повереника добијају конкретне задатке од надлежног Штаба за ванредне ситуације и службе ЈЛС која се бави смањењем ризика од катастрофа и одбраном од поплава.

Наиме, након добијених упозорења и ране најаве могућих обилнијих падавина и испољавања ризика од поплавних догађаја, надлежни органи ЈЛС, а пре свега Штаб за ванредне ситуације разматра новонасталу ситуацију. Штаб уводи правности снагама и субјектима и спроводи се активирање повереника и заменика повереника ЦЗ.

За потребе свеобухватне анализе на седницама Штаба, која треба да пружи одговор на питање какве мере на нивоу ЈЛС треба предузети, од повереника и заменика повереника цивилне заштите захтева се извештај о стању на територији њихове надлежности.

У ситуацијама када надлежни органи ЈЛС, у оперативној фази (након ране најаве и упозорења, а пре настанка поплаве) захтевају да се извести о стању на терену за који су надлежни, повереник/заменик повереника ЦЗ подноси писмени или усмени извештај који може бити у следећој форми:

(назив ЈЛС)

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

(назив насељеног места/месне заједнице)

Датум:

(назив надлежне службе или Штаба за ванредне ситуације)

ИЗВЕШТАЈ О СТАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА/МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

- ванредни обилазак услед ране најаве и упозорења на обилне падавине -

1. Као Повереник/заменик повереника ЦЗ за насељено место/месну заједницу _____, у периоду од _____ до _____ извршио сам обилазак терена и том приликом сагледао стање водотокова _____, _____, _____, као и објекта за одбрану од поплава _____, _____.

2. На наведеним водотоковима извршен је обилазак критичних тачака на којима је утврђено стање, а предлози за извођење хитних радова дати су у табели испод:

ВОДОТОК/ КРИТИЧНА ТАЧКА	УТВРЂЕНО СТАЊЕ	ПРЕДЛОГ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ РАДОВА	ХИТНОСТ

НАПОМЕНА: *дајти описну оцену стања водотокова у смислу уређености и приобаља, стања у минор и мајор коришћу, постојања наплавина, наноса, вученог материјала, већинског материјала, затањености и сл., као и стања објеката за одбрану од поплава – насипа, рејензије, бране и сл. **Стање на критичним тачкама дајти описно, и уколико је могуће, доставити фото материјал Штабу. Овакав извештај потребно је достављати Штабу и у наставку оперативне фазе, док траје пораст нивоа воде, све до почетка плавења.***

3. У табели испод достављам очитане нивое воде у водотоковима на меродавним мерним местима:

ВОДОТОК/МЕРОДАВНО МЕРНО МЕСТО	НИВО ВОДЕ (цм)

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

У наставку оперативне фазе управљања ванредном ситуацијом, односно одбраном од поплава, уколико дође до најављеног погоршања метеоролошке ситуације и наставка падавина, повереници и заменици повереника ЦЗ врше стални мониторинг водотокова на територији своје надлежности.

Уколико процене да ће до поплаве на њиховој територији неминовно доћи, и без обзира на примену превентивних и оперативних мера одбране, **надлежним службама ЈЛС шаљу ванредни извештај о стању и предлог за предузимање мера ЦЗ (пре свега евакуације). Предложена форма наведеног извештаја дата је испод:**

(назив ЈЛС)

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

(назив насељеног места/месне заједнице)

Датум:

(назив надлежне службе или Штаба за ванредне ситуације)

ИЗВЕШТАЈ О СТАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА/МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

- ванредни извештај и предлог за спровођење евакуације -

1. У складу са неповољним развоје ситуације и најављеним наставком обилних падавина на локацији, извесно је изливање водотокова _____, _____, и _____, на територији насељеног места _____.

2. Изливање наведених водотокова угрозило би укупно _____ домаћинстава са _____ становника, као и _____ домаћих животиња, _____ стамбених, _____ пословних и _____ помоћних објеката на правцу распрострањања поплавног таласа.

3. Због свега наведеног, предлажем спровођење мере ЦЗ – ЕВАКУАЦИЈЕ на територији _____

(описати територију са које је потребно извршити евакуацију).

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

У току поплавног догађаја на територији своје надлежности, повереник/заменик повереника може слати ванредне извештаје, а предлог елемената за ову врсту извештаја дат је испод:

(назив ЈЛС)

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

(назив насељеног места/месне заједнице)

Датум:

(назив надлежне службе или Штаба за ванредне ситуације)

ИЗВЕШТАЈ О СТАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА/МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

- ванредни извештај у току поплавног догађаја -

1. На територији насељеног места/месне заједнице _____ дошло је до изливања водотокова _____, _____ и _____.

2. Поплавни талас захватио је укупно _____ домаћинства са _____ становника, као и _____ домаћих животиња, _____ стамбених, _____ пословних и _____ помоћних објеката на правцу свог распрострања.

3. Поплављени објекти критичне инфраструктуре: _____

4. Стање водоснабдевања, снабдевања ел. енергијом и гасом, проходност саобраћајница _____

5. Извршена је евакуација _____ лица, од тога _____ мушкараца, _____ жена, _____ деце.

6. Процена даљег развоја ситуације:

7. Захтеви:

НАПОМЕНА: У појединим елементима дати опис у слободној форми. Извештаји се могу предавати и усмено, па је потребно да буду концизни.

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

3. Заштита и спасавање од поплава – фаза опоравка

Након престанка плављења територија и проласка поплавног таласа, повереник/заменик повереника ЦЗ је у обавези да изврши извиђање терена и упутити извештај надлежној служби ЈЛС са захтевом за спровођење мере ЦЗ – асанације терена. Предлог елемената за ову врсту извештаја дат је испод.

(назив ЈЛС)

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

(назив насељеног места/месне заједнице)

Датум:

(назив надлежне службе или Штаба за ванредне ситуације)

ИЗВЕШТАЈ О СТАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА/МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

- ванредни извештај и предлог за спровођење АСАНАЦИЈЕ ТЕРЕНА -

1. На територији насељеног места/месне заједнице _____, након престанка плављења терена водом из водотокова _____, извршено је извиђање терена и том приликом је установљено постојање веће количине отпада, наноса, вученог вештачког материјала, лешева угинулих животиња и сл.

2. Због свега наведеног, предлажем спровођење мере ЦЗ – АСАНАЦИЈЕ ТЕРЕНА на територији _____

(описати територију на којој је потребно извршити асанацију).

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

Након укидања ванредне ситуације, надлежни Штаб ЈЛС има обавезу да непосредно вишем нивоу руковођења поднесе **извештај о стању и ванредној ситуацији (поплавама) на својој територији**. За потребе овог извештаја, повереници/заменици повереника по насељеним местима/месним заједницама подносе извештаје из своје надлежности, а **предлог елемената за ову врсту извештаја дат је испод.**

(назив ЈЛС)

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

(назив насељеног места/месне заједнице)

Датум:

(назив надлежне службе или Штаба за ванредне ситуације)

ИЗВЕШТАЈ О СТАЊУ НА ТЕРИТОРИЈИ НАСЕЉЕНОГ МЕСТА/МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

- извештај о ванредној ситуацији/поплати -

1. На територији насељеног места/месне заједнице _____, у периоду од _____ до _____ дошло је до поплавног догађаја који је настао изливањем водотокова _____, _____, _____.

2. Поплављено је укупно _____ домаћинстава са _____ становника, као и _____ домаћих животиња, _____ стамбених, _____ пословних и _____ помоћних објеката на правцу распростирања поплавног таласа.

3. Поплављени су следећи објекти критичне инфраструктуре:

4. Стање водоснабдевања, снабдевања ел. енергијом и гасом, проходност саобраћајница

5. Извршена је евакуација _____ лица, од тога _____ мушкараца, _____ жена, _____ деце.

6. Након престанка плављења и повлачења поплавног таласа извршена је асанација терена и том приликом је уклоњено

7. Проблеми у раду повереника и заменика повереника ЦЗ

8. Предлози и сугестије

Повереник/заменик повереника ЦЗ
за насељено место/месну заједницу

Сви наведени послови, активности и мере које предузимају повереник/заменик повереника ЦЗ, спроводе се у координацији са осталим субјектима и снагама са нивоа ЈЛС.

У ОПЕРАТИВНОЈ ФАЗИ И ФАЗИ ОПОРАВКА, ДЕО ПОСЛОВА ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА (ОБИЛАЗАК ТЕРЕНА, САГЛЕДАВАЊЕ СИТУАЦИЈЕ, МОНИТОРИНГ НИВОА ВОДЕ У ВОДОТОКОВИМА) УЗ ПОВЕРЕНИКЕ/ЗАМЕНИКЕ ПОВЕРЕНИКА ОБАВЉАЈУ И ПРИПАДНИЦИ ЈЕДИНИЦЕ ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ ОПШТЕ НАМЕНЕ, КОЈИ СУ ДОДЕЉЕНИ ПОВЕРЕНИКУ ЦЗ НА ТЕРИТОРИЈИ ЊЕГОВЕ НАДЛЕЖНОСТИ.

4.9. Мере цивилне заштите

4.9.1. Мере цивилне заштите – УЗБУЊИВАЊЕ

Узбуњивање је обавештавање о непосредно наступајућој или насталој опасности. Узбуњивање становништва и других учесника система заштите и спасавања у циљу хитног предузимања мера и задатака цивилне заштите врши се путем система за узбуњивање, а у складу са законом.

Обавезе повереника и заменика повереника ЦЗ у спровођењу УЗБУЊИВАЊА		
АКТИВНОСТ	ОБЈАШЊЕЊЕ	НАПОМЕНА
Пријем информације о опасности	Повереник/заменик повереника информацију о надлазећој опасности добија од надлежног Штаба за ванредне ситуације. Уз добијену информацију, добија и конкретне задатке за рад	
Извиђање угроженог подручја	На основу процене штаба о могућем распрострању надлазеће опасности, повереник/заменик повереника врши извиђање терена. Приликом извиђања, прикупља података са терена о: • угроженом становништву, • стамбеним објектима, • објектима инфраструктуре, • материјалним добрима, • домаћим животињама (стоци) и сл.	
Достављање прелиминарних извештаја о угроженом подручју са подацима о броју угрожених домаћинстава, људи, стоке и материјалних добара	Прикупљене податке са терена доставља Штабу у форми усменог или писменог извештаја.	
Обавештавање становништва о наредби Штаба за ванредне ситуације за спасавање угрожених	Раније утврђеним каналима комуникације, прилагођено ситуацији, повереник и заменик повереника, заједно са осталим субјектима надлежним за спровођење ове мере ЦЗ, обавештавају становништво о надлазећој опасности, као и о донетој наредби надлежног штаба	

АКТИВНОСТ	ОБЈАШЊЕЊЕ	НАПОМЕНА
Састављање евиденције о броју угрожених на територији захваћеној опасношћу	С обзиром на то да повереник/заменик повереника и пре него што је настала потреба за узбуњивањем становништва на територији његове надлежности располаже подацима о становништву, ова активност односи се на евидентирање броја оних становника који надлазећом опасношћу могу бити угрожени	
НА ШТА ТРЕБА ОБРАТИТИ ПОСЕБНУ ПАЖЊУ?		
1. Уколико се у примени мере узбуњивања користе техничка средства, потребно их је одржавати исправним и периодично проверавати њихову функционалност и исправност 2. Приликом обавештавања становништва на терену, трудити се да информација дође до што већег броја становника. Уверите се да су грађани разумели достављену информацију 3. Приликом прикупљања података и каснијег достављања извештаја о стању на терену, трудити се да све податке квантификујете, а тамо где не постоји прецизан податак, да извршите процену, и да то посебно напоменете приликом достављања извештаја. Сви ти подаци представљају инпут Штабу за ванредне ситуације за доношење одлуке о поступању у ванредној ситуацији, односно за израду плана акције		
ШТА НИКАКО НЕ РАДИТИ?		
1. Не радити оно што није Ваша надлежност 2. Не покушавајте да предвидите развој ситуације, ни да прејудуцирате будуће одлуке Штаба 3. У обавештавању становништва задржите се на кратким и прецизним информацијама које су вам дате у задатак, и поделите их са становништвом 4. Уколико је део становништва узбуњен путем система за јавно узбуњивање, обавештавање о наредби Штаба извршите код оног дела становништва који је ван зоне чујности, односно акустичке покривености сирена		

4.9.2. Мере цивилне заштите – ЕВАКУАЦИЈА

Евакуација је планско и организовано померање људи, животиња и материјалних добара са угрожених на неугрожена подручја. У зависности од степена опасности и могућих последица, евакуација може бити делимична или потпуна.

Обавезе повереника и заменика повереника ЦЗ у спровођењу ЕВАКУАЦИЈЕ		
АКТИВНОСТ	ОБЈАШЊЕЊЕ	НАПОМЕНА
Преношење наредбе Штаба о евакуацији становништва и дистрибуција упутства грађанима	Заједно са осталим субјектима предвиђеним Планом заштите и спасавања, преноси наредбу о евакуацији грађанима на територији своје надлежности Приликом саопштавања Наредбе за евакуацију, грађане упознаје са свим битним чињеницама у вези са евакуацијом, кроз дистрибуција Упутства грађанима (на подручју где се очекује или је настала опасност, са којег се врши евакуација), о понашању и поступцима приликом напуштања стамбених објеката и на местима прикупљања са којег се врши евакуација Упутство треба да садржи елементе који грађане усмеравају о начину напуштања стамбених објеката, о безбедном кретању и правцима кретања до места окупљања или збрињавања, локација места окупљања и шта је потребно понети са собом (лична документа, новац, здравствену документацију и др.)	
Организација прикупљања, евиденција пристиглих и упознавање са упутствима за евакуацију које је дао Штаб за ВС	У овим активностима повереник/заменик повереника ЦЗ спроводи мере под надзором Руководиоца СОТ за евакуацију, уз сарадњу са осталим субјектима са нивоа ЈЛС који су Планом ЗИС задужени за спровођење евакуације	
Спровођење евакуације становништва и стоке са угроженог подручја до места прихвата; ангажовање превоза евакуисаних		
Састављање евиденција о броју настрадалих, угрожених и спасених људи на територији захваћеној опасношћу	Ова активност се спроводи у току, а потпунио реализује након проласка опасности	

НА ШТА ТРЕБА ОБРАТИТИ ПОСЕБНУ ПАЖЊУ?

1. Уколико се у примени мере евакуације користе техничка средства, потребно их је одржавати исправним и периодично проверавати њихову функционалност и исправност
2. Веома је важно да сви грађани у сваком делу угрожене територије морају бити покривени и обавештени о Наредби за евакуацију
3. Носите опрему и униформу ЦЗ, и то ће помоћи грађанима који се евакуишу да Вас примете, и омогућити Вам да лакше координирате рад
4. Предузмите мере да не дође до панике и страха код грађана
5. Организовање помоћи при изласку повређенима тако да им помажу лица која нису повређена
6. Координирајте рад са замеником повереника ЦЗ, као и осталим субјектима који спроводе евакуацију. Делите са осталим субјектима информације које имате о становништву у вашој зони надлежности – домаћинства са већим бројем превозних средстава, постојање рањивих категорија становништва, приоритетима за евакуацију и сл.
7. Користите прописане обрасце за евиденцију евакуисаних. Упоредите белешке и спискове, како би се избегле грешке у евиденцији

ШТА НИКАКО НЕ РАДИТИ?

1. Не радити оно што није Ваша надлежност
2. Не покушавајте да предвидите развој ситуације, ни да прејудуцирате будуће одлуке Штаба
3. Имајте на уму – уколико грађани захтевају самостално да се евакуишу, Ви нисте ти који то могу да одобре. Консултујте надлежне (Штаб за ВС), па добијене информације поделите са грађанима!

4.9.3. Мере цивилне заштите – ЗБРИЊАВАЊЕ

Збрињавање угрожених и настрадалих је обезбеђење хитног, привременог смештаја, тражење несталих и спајање породица, здравствене заштите и психолошке помоћи, основних животних намирница и предмета личне хигијене угроженог становништва.

Збрињавањем руководи надлежни штаб за ванредне ситуације док се не створе услови у којима ће даљу бригу о збрињавању преузети надлежни државни органи.

Обавезе повереника и заменика повереника ЦЗ у спровођењу ЗБРИЊАВАЊА		
АКТИВНОСТ	ОБЈАШЊЕЊЕ	НАПОМЕНА
Покретање процедура за збрињавање евакуисаног становништва	Након добијених информација о завршеној евакуацији, као и састављања евиденције о евакуисаним и онима које је потребно збринуту, повереник/заменик повереника ЦЗ на чијој се територији надлежности налази објект за збрињавање, заједно са осталим субјектима/снагама који се ангажују у збрињавању, предузима мере на довођењу објеката у стање спремности за боравак људи. То подразумева: • Чишћења просторија, • Прилагођавања просторија за боравак, • Обезбеђења простора за дељење хране и трпезарију, • Постављања санитарних чворова, • Обезбеђења довољне количине електричне енергије, • Обезбеђења грејања, • Обезбеђења одеће и обуће, • Обезбеђења санитарних средстава за хигијену просторија у којима бораве људи и др.	

АКТИВНОСТ	ОБЈАШЊЕЊЕ	НАПОМЕНА
Спровођење збрињавања на локацији	У овим активностима повереник/заменик повереник ЦЗ спроводи мере под надзором Руководиоца СОТ за збрињавање, уз сарадњу са осталим субјектима са нивоа ЈЛС који су Планом ЗИС задужени за спровођење збрињавања. Између осталог, повереник/заменик повереника у сарадњи са другим субјектима спроводи: • Утврђивање броја лица за које треба обезбедити смештај, израда спискова, • Утврђивање броја лица које треба упутити у здравствене установе, израда спискова, • Координација размештаја евакуисаних по објектима за збрињавање, израда евиденције смештаја евакуисаних по објектима, • Контрола одржавања хигијене у објектима за смештај, • Контрола одржавања личне хигијене збринутих	
Извештавање Руководиоца СОТ за збрињавање о свим битним аспектима збрињавања	Ова активност се спроводи у току спровођења збрињавања, а реализује се усмено у непосредном контакту, или писмено и путем телефона у случају непостојања непосредног контакта	
НА ШТА ТРЕБА ОБРАТИТИ ПОСЕБНУ ПАЖЊУ?		
1. Уколико се у примени мере збрињавања користе техничка средства, потребно их је одржавати исправним и периодично проверавати њихову функционалност и исправност 2. Носите опрему и униформу ЦЗ, и то ће олакшати координацију рада са осталим субјектима, али и збринутим грађанима		

3. Координирајте рад са замеником повереника ЦЗ, као и осталим субјектима који спроводе збрињавање Делите са осталим субјектима информације које добијете од збринутих. У случају да се нека информација учини приоритетном, одмах је поделите са Руководиоцем СОТ за збрињавање
4. Користите прописане обрасце за евиденцију збринутих. Упоредите белешке и спискове, како би се избегле грешке у евиденцији

ШТА НИКАКО НЕ РАДИТИ?

1. Не радити оно што није Ваша надлежност. Медицинско збрињавање лица за које је утврђено да их треба упутити у здравствене установе је надлежност здравствених служби. Ви сте ту да пружите асистенцију
2. Не радити оно што није Ваша надлежност. Тражење несталих и спајање са породицама, као и организација социјалног и психолошког збрињавања – посао је надлежних социјалних служби. Ви сте ту да пружите асистенцију

4.9.4. Мере цивилне заштите – АСАНАЦИЈА ТЕРЕНА

Асанација терена обухвата проналажење, уклањање, идентификацију и хитно сахрањивање погинулих односно умрлих, уклањање лешева животиња, дезинфекцију, дезинсекцију, дератизацију, деконтаминацију и ремедијацију објеката и терена.

У отклањању последица и спровођењу асанације, у складу са својим овлашћењима и дужностима, учествују државни органи, јединице локалне самоуправе, ветеринарска инспекција, комунална инспекција, здравствене и ветеринарске установе, комунална предузећа, кафилиерије и други субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање, снаге Министарства, Војске Србије, јединице цивилне заштите, повереници ЦЗ и грађани.

Обавезе повереника и заменика повереника ЦЗ у спровођењу АСАНАЦИЈЕ ТЕРЕНА

АКТИВНОСТ	ОБЈАШЊЕЊЕ	НАПОМЕНА
Извиђање терена и извештавање надлежног Штаба за ВС	Након престанка опасности изазване дејством елементарне непогоде и друге несреће, повереник и заменик повереника врше обилазак терена из своје надлежности, и након мониторинга извештавају надлежни Штаб о потреби за вршењем мере ЦЗ – асанације терена.	

АКТИВНОСТ	ОБАШЊЕЊЕ	НАПОМЕНА
Спровођење асанације терена на локацији	У овим активностима повереник/заменик повереника ЦЗ спроводи мере под надзором Руководиоца СОТ за асанацију, <u>пружају логистичку подршку осталим субјектима са нивоа ЈЛС који су Планом ЗИС задужени за спровођење асанације терена, приликом спровођења задатака који су искључива надлежност наведених субјеката</u> (прихват погинулих на локацијама (гробља у насељима), идентификација погинулих (мртвачница), сахрањивање погинулих на месним гробљима по месту пребивалишта, израда или набавка мртвачких сандука, ископ гробних јама, санитарни надзор над укопавањем умрлих, асанација и покопавање лешева угинулих животиња и сл.)	
Извештавање Руководиоца СОТ за асанацију о свим битним аспектима збрињавања	Ова активност се спроводи у току спровођења асанације, а реализује се усмено у непосредном контакту, или писмено и путем телефона у случају непостојања непосредног контакта	
НА ШТА ТРЕБА ОБРАТИТИ ПОСЕБНУ ПАЖЊУ?		
1. Уколико се у примени мере асанације терена користе техничка средства, потребно их је одржавати исправним и периодично проверавати њихову функционалност и исправност 2. Носите опрему и униформу ЦЗ, и то ће олакшати координацију рада са осталим субјектима, као и грађанима 3. Координирајте рад са замеником повереника ЦЗ, као и осталим субјектима који спроводе асанацију 4. Користите прописане обрасце за евиденцију погинулих лица и угинулих животиња. Упоредите белешке и спискове, како би се избегле грешке у евиденцији 5. Поред вођења прописане евиденције и присуства на локацији, највише можете допринети у организовању уклањања чврстог материјала, отпада, шута и сл.		

ШТА НИКАКО НЕ РАДИТИ?

1. Не радити оно што није Ваша надлежност. Хумана и анимална асанција терена надлежност су субјекта од посебног значаја – јавних комуналних предузећа, зоохигијене и сл.
2. Не радити оно што није Ваша надлежност. Приликом биљне асанације пратите упутства надлежне пољопривредне службе
3. Приликом ангажовања у спровођењу мере асанације терена, ни под којим условима задатке не обављати без прописане заштитне опреме, уколико је она неопходна у складу са ситуацијом

4.10. Провера спремности повереника и заменика повереника за спровођење задатака цивилне заштите

Повереници и заменици повереника цивилне заштите у насељеним местима, делу насеља и стамбеним зградама, обезбеђују припрему и организовано учешће грађана у спровођењу личне и узајамне заштите и мера цивилне заштите, на угроженим и настрадалим подручјима.

Непредвидивост катастрофа и елементарних непогода, сложеност мера и активности који се у ванредним ситуацијама реализују, као и одговорност повереника и заменика повереника цивилне заштите за успешност реализације задатака, јасно указује на чињеницу да постављени повереници и заменици морају бити потпуно спремни за извршење задатка, како би њихово ангажовање имало позитиван ефекат и допринело очувању свих штићених вредности у локалној заједници.

У табели испод дат је преглед активности које доприносе подизању нивоа спремности повереника и заменика повереника ЦЗ за извршење додељених задатака у ванредним ситуацијама.

Кроз описане активности, наведени су предуслови које повереник и заменик повереника треба да испуне како би се сматрали спремним за извршење задатка.

CHECKLIST

Спремност повереника и заменика повереника за спровођење задатака цивилне заштите

Активност/мера/задатак/обавеза	Објашњење	Урађено (да/не)	Напомена
Пре првог добијеног задатка – повереник и заменик повереника само на папиру или и у пракси			
Постојање Закључка надлежног Штаба за ванредне ситуације о именовању повереника и заменика повереника цивилне заштите	На основу чл. 44., став 1. тачка 1. и члана 78., став 1. тачка 3. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Градски, општински штаб за ванредне ситуације и штаб за ванредне ситуације градске општине именује поверенике и заменике повереника ЦЗ		
Похађање обуке за повереника/заменика повереника ЦЗ	На основу чл. 29., став 1. тачка 3. и члана 38. Правилника о начину обучавања, оспособљавања, наставним плановима и програмима субјеката и снага система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама, повереници и заменици повереника цивилне заштите дужни су да похађају основну обуку као вид оспособљавања за извршавање задатака заштите и спасавања		
Опремљеност повереника и заменика повереника ЦЗ припадајућим средствима и опремом	На основу чл. 17. Правилника о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријумима за њихово именовање, прописана је опрема за рад повереника и заменика повереника ЦЗ		
Задаци заштите и спасавања за време „затишја“, у фази припреме за будуће ванредне ситуације			
Подаци од значаја за рад повереника и заменика повереника ЦЗ, добијени од надлежне службе ЈЛС	Повереници и заменици повереника ЦЗ, са циљем да буду упознати са ситуацијом на територији за коју су надлежни, захтевају и добијају од надлежне службе ЈЛС следеће податке: 1. Извод из Процене ризика од катастрофа јединице локалне самоуправе, који обавезно садржи: - Ризике којима је изложена територија за коју су надлежни повереници и заменици повереника - Критичне тачке на својој територији, по опасностима односно ризицима		

Задаци заштите и спасавања за време „затишја“, у фази припреме за будуће ванредне ситуације			
	2. Упутство за поступање у различитим ванредним ситуацијама које је неопходно поделити становништву 3. Плакате са сигналима и знацима за узбуњивање и сл.		
Документа за рад повереника добијена од надлежне службе ЈЛС	Повереници у насељеним местима, делу насеља, стамбеним зградама у реализацији задатака заштите и спасавања користе документа која су извод из плана заштите и спасавања јединице локалне самоуправе и која добијају од надлежне службе јединице локалне самоуправе: • подсетник за рад повереника цивилне заштите, • телефонски именик одговорних лица, надлежних служби и органа које повереник контактира приликом обављања својих задатака, • преглед склоништа и других објеката где ће се склањати становништво, • преглед рејона прихвата становништва за евакуацију и други подаци неопходни за евакуацију; • преглед објеката за збрињавање и други прегледи који могу бити од значаја у заштити и спасавању становништва и др.		
Прикупљени подаци који се достављају надлежној служби ЈЛС а који су од значаја за планирање мера цивилне заштите	Повереници и заменици повереника ЦЗ у насељеним местима су очи и уши Штаба за ванредне ситуације на терену Као део снага заштите и спасавања, повереници и заменици повереника „хране“ подацима надлежну службу ЈЛС која се бави управљањем ванредним ситуацијама и достављају наведеној служби податке који омогућавају сврсисходно планирање заштите и спасавања, као и смањења ризика од будућих катастрофа и елементарних непогода. У питању су следећи подаци: • подаци о домаћинствима на територији за коју је надлежан, • подаци о рањивим категорије становништва, • подаци о категоријама становништва за евакуацију, • објектима који одговарају за збрињавање, • склоништима и другим објектима погодним за склањање,		

Задаци заштите и спасавања за време „затишја“, у фази припреме за будуће ванредне ситуације

	• опреми и средствима коју поседују грађани за евакуацију и асанацију, • средствима и опреми за гашење пожара, прс-калице, цистерне, грађевинске машине, трактори и др. које су у власништву грађана и сл. Поред прикупљања горенаведених података, повереници и заменици повереника ЦЗ воде евиденцију материјално-техничких средстава које поседују грађани, а која се могу употребити у акцијама заштите и спасавања		
Уколико је као повереник/заменик повереника ЦЗ спреман за ванредне ситуације, треба да има на уму следеће, кад до катастрофе дође			
Кризна комуникација	Ванредна ситуација изазвана катастрофом и елементарном непогодом је излазак из „зоне комфора“ за појединца Повереник/заменик повереника цивилне заштите је обучен, опремљен и увежбан појединац са планом, али никако не сме заборавити: • Постојање канала кризне комуникације са ЈЛС као и са становништвом на својој територији је од суштинског значаја. Увек је потребно имати резервни канал, методу или средство комуникације, како би неопходне информације делили са свима, и имати ланац одговора на катастрофу/ванредне ситуацију.		
Вођење евиденције и достављање података о ранијим ванредним догађајима, елементарним непогодама и катастрофама на својој територији	За време ванредне ситуације писати, документовати, бележити, па податке редовно достављати надлежној служби ЈЛС. Надлежна служба тако ће од повереника/заменика повереника на својој територији добијати податке о: 1. Врсти и броју ванредних догађаја 2. Учесталости појављивања на територији 3. Карактеристикама догађаја 4. Времену појављивања и трајање догађаја 5. Микролокацији и просторној димензији 6. Интензитету догађаја		

СПРЕМНОСТ ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ЗАДАТКА У ВАНРЕДНОЈ СИТУАЦИЈИ МОЖЕ СЕ ПРОВЕРИТИ НА:
ОБУЦИ
ВЕЖБИ ЦЗ
СИМУЛАЦИЈИ РАДА
ТЕСТУ

**КОЛИКО СМО СТВАРНО СПРЕМНИ – ПОКАЗАЋЕ СЕ ЈЕДИНО У РЕАЛНОЈ СИТУАЦИЈИ,
КАДА СЕ КАТАСТРОФА И ВАНРЕДНА СИТУАЦИЈА ДОГОДЕ!**

4.11. Пример дописа према стамбеним заједницама



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД КРАЉЕВО
ГРАДСКА УПРАВА
Одељење за послове
цивилне заштите
Број: 854/24-ХИ
Датум: 28.10.2024. године
Краљево
ЗМ/ДР

СТАМБЕНА ЗАЈЕДНИЦА

КРАЉЕВО

Предмет: Обавештење о именовању повереника и заменика повереника цивилне заштите у стамбеним заједницама

Поштовани,

У циљу изградње система цивилне заштите Одељење за послове цивилне заштите, испред Штаба за ванредне ситуације града Краљева, координира активности на именовању повереника и заменика повереника цивилне заштите из Стамбених заједница.

Именоване повереника и заменика повереника цивилне заштите дефинисано јечланом 44, чланом 77. и чланом 78. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/18) и чланом 16. став 6. Одлуке о организацији и функционисању цивилне заштите на територији града Краљева („Службени лист града Краљева“, број 28/22), а у складу са Правилником о раду повереника и заменика повереника цивилне заштите и критеријумима за њихово именовање („Службени гласник РС“, број 102/20).

Сходно наведеном, потребно је да у сарадњи са представницима нашег Одељења, предложите најмање 2 лица (повереника и заменика повереника) из реда станара стамбене заједнице, а која испуњавају критеријуме за обављање задатака повереника и заменика цивилне заштите (неопходно је да ова лица буду старости између 18 и 60 година).

Задачи ових лица нису сложени и огледаће се у следећем:

- Периодично у сарадњи са надлежним институцијама и управником стамбене заједнице изврше контролу средстава и опреме личне, узајамне и колективне заштите;
- У сарадњи са нашим Одељењем, као и другим институцијама, континуирано врше едукацију станара на теме понашања пре, у току и након катастрофа;
- У сарадњи са нашим Одељењем, као и другим институцијама, ради на припрема и извођењима вежби цивилне заштите;
- У току ванредних догађаја (земљотрес, пожар и сл.) спроводе мере заштите и евакуације станара и надлежним хитним службама даје информације од значаја за заштиту и спасавање;
- Након ванредних догађаја, у сарадњи са надлежним институцијама и управником стамбене заједнице, спроводе мере на обнови и опоравку стамбене заједнице.

Након предлога, наше Одељење ће припремити акта за именовање ових лица на седници Штаба за ванредне ситуације града Краљева.

Наше Одељење ће пружити подршку именованим лицима (повереници и заменици повереника цивилне заштите) на њиховим обукама, као и опремању (униформе, средства личне и узајамне заштите итд.).

Акцента наших активности ће бити на заштити и поступању у случају пожара, земљотреса, као и правилној употреби ПП апарата, комплета прве помоћи и сл.

Лице за контакт испред Одељења за послове цивилне заштите је Слободан Радаковић – шеф одсека за цивилну заштиту, контакт телефон: 036/331-199.

Срдачан поздрав,

ШЕФ ОДСЕКА ЗА ПОСЛОВЕ
ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ

Слободан Радаковић, дип. инж. под.

Страна 1 од 1

Република Србија, град Краљево, Градска управа, Одељење за послове цивилне заштите

Адреса: Трг Јована Сарића бр.1 36000 Краљево

Телефон: +38136331199, мејл адреса: civilnazastita@kraljevo.org, веб сајт: <http://civilnazastitakraljevo.rs/>



СТАЛНА
КОНФЕРЕНЦИЈА
ГРАДОВА И
ОПШТИНА
САВЕЗ ГРАДОВА И ОПШТИНА СРБИЈЕ



Македонска 22/VIII
11000 Београд, Србија

T: 011 3223 446
E: secretariat@skgo.org

www.skgo.org

