



Република Српска
Општина Трново

Тел: 057/610-237, факс: 057 610 242 - web: www.trnovo-rs.com
E-mail: infotnovors@teol.net - Адреса: Трновског батаљона 33, 71220 Трново

ПЛАН
МОБИЛИЗАЦИЈЕ

Трново, децембар 2017. године

САДРЖАЈ

Увод.....	3
1. Упутство за извршење мобилизације.....	4
1.1. Снаге, средства и опрема планирана за мобилизацију.....	4
1.2. Одговорна лица.....	5
1.3. Мобилизацијска мјеста и вријеме трајања мобилизације.....	5
1.4. Врста мобилизације.....	6
1.5. Начин позивања, саопштавања и преношења наређења за мобилизацију, према варијантама позивања.....	6
1.6. Поступање по пријему наређења за мобилизацију.....	8
1.7. Руковођење, координација и сарадња у мобилизацији.....	9
1.8. Начин, организација и лица одговорна за успостављање функционисања система веза.....	9
1.9. Извјештавање.....	9
2. Преглед органа, служби и појединаца који се мобилишу.....	10
3. Начин попуне и снабђевања штаба, јединица цивилне заштите и повјереника са обвезницима и материјално-техничким средствима	11
4. Курирско-позиварска служба за извршење мобилизације.....	12
5. Мјере безбједности у току извршења мобилизације.....	12
6. Подсјетник за извршење мобилизације за команданта и начелника Општинског штаба за ванредне ситуације, командире јединица, повјереника и курира курирско-позиварске службе.....	13

УВОД

План мобилизације разрађује начин, поступке, мјере и активности којима се оперативне снаге и други субјекти од значаја за заштиту и спасавање активирају, односно доводе у стање приправности за извршавање задатака заштите, спасавања и пружања помоћи.

Мобилизација обухвата поступке, задатке и активности које по наређењу начелника спроводи Општински штаб за ванредне ситуације, јединице цивилне заштите, повјереници заштите и спасавања, руководиоци привредних друштава и др.правних лица у складу са својим плановима којима се осигурава организовано активирање и употреба снага заштите и спасавања.

Планом мобилизације постижу се сљедећи циљеви:

- а) брзо и ефикасно активирање снага и средстава од значаја за заштиту и спасавање;
- б) подизање нивоа спремности спасилачких и хитних служби и других снага одговора на елементарну непогоду и другу несрећу;
- в) провјера подложних рјешења у пракси и стално прилагођавање/ревизија. Саставни дио овог је упутство за извршење мобилизације у којем се дефинише сљедеће:
 - а) снаге, средства и опрема планирана за случај мобилизације;
 - б) одговорна лица;
 - в) вријеме трајања мобилизације;
 - г) врста мобилизације према обиму (дјелимична и потпуна);
 - ђ) начин позивања, саопштавања и преношења наређења за мобилизацију;
 - е) поступање по пријему наређења за мобилизацију;
 - ж) руковођење, координација и сарадња у мобилизацији;
 - з) организација и лица одговорна за успостављање и функционисање система веза;
 - и) извјештавање
 - ј) начин снабђевања, техничког, саобраћајног и здравственог осигурања у мобилизацији.

▪ УПУТСТВО ЗА ИЗВРШАВАЊЕ МОБИЛИЗАЦИЈЕ

1.1. Снаге, средства и опрема планирана за мобилизацију

Уколико елементарна непогода и друга несрећа захвати привредно друштво, насеље или више насеља на подручју Општине Трново, начелник, по проглашењу ванредне ситуације на сједници Општинског штаба за ванредне ситуације, наређује мобилизацију и употребу снага и средстава за заштиту и спашавање у складу са процјеном и потребама, односно поступање по Плану заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће.

Мобилизација се врши према сљедећем редослиједу:

1. Професионалне и хитне службе са људством и опремом, стално оперативне снаге:

- ❖ Територијална ватрогасна јединица Источно Сарајево- Ватрогасно одјељење Трново,
- ❖ Служба хитне помоћи Дома здравља Трново,
- ❖ Остале службе у оквиру својих редовних послова и задатака у области електро снабјевања и комуналних дјелатности.

2. Јединице цивилне заштите опште намјене и повјереници;

3. Привредна друштва и друга правна лица на подручју Општине Трново која су обавезна поступати у складу са чланом 23. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама, према Одлуци начелника.

4. Грађани

1.2. Одговорна лица

1. Начелник Општине Трново-Командант штаба за ванредне ситуације, наређује мобилизацију и употребу снага и средстава за заштиту и спасавање на подручју Општине Трново.
2. Замјеник начелника-Замјеник команданта , у случају одсуства или спријечености начелника, наређује мобилизацију и употребу снага и средстава за заштиту и спасавање на подручју Општине Трново.
3. Референт ЦЗ- Начелник општинског штаба за ванредне ситуације наређује активирање и употребу Плана мобилизације, координира и прати извршење мобилизације и преузима све потребне мјере и радње у циљу успешног извршења мобилизације.

Мобилизацијом Ватрогасног одјељења Трново и Јединице цивилне заштите руководи Општински штаб за ванредне ситуације, а мобилизацијом привредних друштава и правних лица руководе директори и одговорна лица.

1.3 Мобилизацијска мјеста и вријеме трајања мобилизације

- Општински штаб за ванредне ситуације- зграда Општинске управе, вријеме трајања- 1 час;
- Територијална ватрогасна јединица Источно Сарајево- Ватрогасно одјељење Трново-локација одјељења Трново, вријеме трајања потпуне мобилизације – 1 час;
- Служба хитне помоћи Дома здравља Трново-зграда Дома здравља- вријеме трајања -1 час;
- Остале службе које се у оквиру својих редовних дјелатности баве пословима заштите и спасавања (црвени крст, службе у области електроснабјевања, те комуналне дјелатности) мобилизацијска мјеста су у сједишту служби; вријеме трајања мобилизације-2 часа;
- Мобилизацијска мјеста јединица цивилне заштите опште намјене и повјереника заштите и спасавања је Општина Трнова, а вријеме трајања мобилизације је 4 часа;

- Мобилизацијска мјеста привредних друштава и других правних лица су њихова сједишта, а вријеме трајања мобилизације је 4 часа.

1.4. Врста мобилизације

Врста мобилизације зависи од обима и јачине испољавања елементарне непогоде и друге несреће на подручју општине Трново. Мобилизација расположивих снага заштите и спасавања може бити дјелимична или потпуна. Најчешће ће се вршити дјелимична мобилизација односно позивање и активирање само оних снага, средстава и опреме сходно процјени односно стварним оперативним потребама на терену. Потпуна мобилизација планира се и врши само у најгорим могућим сценаријима (домино ефекат).

1.5. Начин позивања, саопштавања и преношења наређења за мобилизацију, према варијантама позивања

На подручју општине Трново позивање, саопштавање и преношење наређења за мобилизацију вршиће се на два начина:

1. Путем фиксне и мобилне телефоније;
2. Путем курирско-позиварске службе.

1. У условима нормалног функционисања електро-снабдјевања на подручју општине Трново, позивање, саопштавање и преношење наређења за мобилизацију, због ефикасности и брзине, вршиће се путем фиксне и мобилне телефоније.

У бази података службе Цивилне заштите општине Трново на прописаним прегледима за вођење евиденције чланова Општинског штаба за ванредне ситуације, припадника јединице цивилне заштите и повјереника заштите и спасавања поред основних личних података води се и ажурира евиденција о бројевима телефона.

Референт Цивилне заштите врши позивање путем телефона чланова Општинског штаба за ванредне ситуације, као и припаднике јединице цивилне заштите и повјеренике заштите и спасавања који се мобилишу у Општинској управи и уручује им мобилизацијске позиве.

Преношење Наредбе о мобилизацији привредним друштвима и другим правним лицима врши се позивањем руководиоца истих који Наредбу преузимају у Општинској управи, те сходно својим плановима врше мобилизацију људи и опреме.

- У неповољним околностима, усљед прекида у снабдјевању електричном енергијом, прекида у функционисању фиксне и мобилне телефоније, прекида и отежаног одвијања саобраћаја организује се Курирско-позиварска служба у просторијама Општинске управе.

Курирско позиварска служба покрива цијелу територију Општине и састоји се од курира достављача позива и курира позивара.

По пријему наређења за извршење мобилизације самостални стручни сарадник Општинске управе задужен за послове цивилне заштите позива курира достављача који преузима позиве по рејонима и правцима и уручује их куририма позиварима који позивају припаднике на мобилизацију-врше појединачно уручивање мобилизацијских позива припадницима јединица цивилне заштите и повјереницима заштите и спасавања.

Курирска служба Општинске управе врши достављање наредби о мобилизацији привредним друштвима и другим правним лицима која се мобилишу.

Преглед рејона

1. РЕЈОН	Т рново
2. РЕЈОН	Кијево
3. РЕЈОН	Јахорина

Преглед курирских праваца

РЕЈОН ТРНОВО

ПРАВАЦ 1 : Граница ФБИХ- Пилана

ПРАВАЦ 2: Пилана –Рајски До- Турови

ПРАВАЦ 3 : Широкари-Тошићи

РЕЈОН КИЈЕВО

ПРАВАЦ 4: Кијево-Спиле-Борија-Гаљева њива-Кланац-Батићи

ПРАВАЦ 5: Оглавак-Богатићи-Јабланица

ПРАВАЦ 6: Лаловићи – Турбе-Хацићи-Поља

РЕЈОН ЈАХОРИНА

ПРАВАЦ 7: Граница Општина Пале-Трново – Обућина баре

Прилози:

- Списак курира достављача за рејоне
- Списак курира позивара за рејоне

1.6. Поступање по пријему наређења за мобилизацију

По пријему наређења за мобилизацију Начелник Штаба за ванредну ситуацију, активира План мобилизације и у складу са околностима примјењује планирани начин позивања, саопштавања и даљег преношења наређења за мобилизацију односно да ли ће се позивање вршити телефонским путем или преко курирско позиварске службе.

Начелник Штаба за ванредне ситуације врши координацију, пружа стручну помоћ, прати ток извршења мобилизације и предузима потребне мјере у циљу спровођења Наредбе о мобилизацији.

1.7. Руковођење, координација и сарадња у мобилизацији

Руковођење мобилизацијом врши Начелник Општинског штаба за ванредне ситуације. Приликом извршења мобилизације координира и остварује сарадњу са надлежним институцијама, привредним друштвима и службама.

1.8. Начин, организација и лица одговорна за успостављање функционисања система веза

За брзо и ефикасно извршење мобилизације неопходно је обезбједити функционисање система веза (ПТТ веза), саобраћајних путних комуникација и снабђевање електричном енергијом. Уколико дође до прекида система веза неопходно је у што краћем року отклонити узроке, а у међувремену обезбједити алтернативне начине.

За организацију и функционисање система веза на подручју Општине Трново одговорна су следећа лица:

1. Руководилац Телекомуникације РС а.д. Бања Лука, Р.Ј Трново (Фиксна и мобилна телефонија)
2. Руководилац ЗП "Електродистрибуција"П.д пале, Р.Ј Трново (електро снабдијевање)
3. Шеф одсјека за друштвену и привредну дјелатност и комуналне послове (Одржавање локне путне мреже).

1.9. Извјештавање

Извјештај о мобилизацији јединица цивилне заштите и повјереника заштите и спасавања Команданту штаба подноси Начелник штаба, док извјештаје о мобилизацији привредних друштава и других правних лица подnose руководиоци друштва и одговорна лица.

2. ПРЕГЛЕД ОРГАНА, СЛУЖБИ И ПОЈЕДИНАЦА КОЈИ СЕ МОБИЛИШУ

У Упутству за извршење мобилизације наведене су снаге и субјекти који се мобилишу, мобилизацијска мјеста и вријеме трајања мобилизације, начин позивања према варијантама позивања.

Прилози:

Списак чланова Општинског штаба за ванредне ситуације

Списак чланова јединица опште намјене и повјереника заштите и спасавања

Списак специјализованих јединица цивилне заштите /ватрогасно одјељење и одјељење за пружање прве медицинске помоћи/

ПРЕГЛЕД установа, привредних друштава и других правних лица носилаца послова и задатака у провођењу мјера заштите и спасавања на подручју општине Трново

*Прилози садрже личне податке

3.НАЧИН ПОПУНЕ И СНАДБЈЕВАЊА ШТАБА, ЈЕДИНИЦА ЦИВИЛНЕ ЗАШТИТЕ И ПОВЈЕРЕНИКА СА ОБВЕЗНИЦИМА И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИМ СРЕДСТВИМА

Грађане-јединице цивилне заштите распоређује Начелник штаба за ванредне ситуације/референт ЦЗ, са Општинским штабом за ванредне ситуације (члан 22. Закона о заштити и спашавању у ванредним ситуацијама).

Штабови, службе, јединице и повјереници заштите и спашавања опремају се одговарајућом личном опремом и материјално-техничким средствима која су неопходна за њихову личну заштиту и за извршавање њихових задатака.

Опремање личном опремом и материјално-техничким средствима врши се кроз набавку, док се заједничка, крупнија материјално-техничка средства и опрема

(возила, машине и друга средстава за заштиту и спасавање) ангажују из пописа –привредних друштава и грађана.

Давање и предаја материјално-техничких средстава врши се уз обавезно евидентирање података о средствима (технички подаци, исправност и др.), мјесту и времену предаје, кориснику средства.

Материјална средства преузимаће овлаштена лица или комисија коју образује корисник средстава за чије се потребе материјална средства и узимају.

Материјална средства ће се примити односно предавати на мјестима гдје то одреди корисник средстава.

О примљеном материјалном средству корисник средстава издаје потврду даваоцу средства, која садржи податке о средству, мјесту и времену предаје, као и податке о кориснику средства.

Приликом ангажовања материјално-техничких средстава, тежиће се увијек да истим управља власник тог средства или руковаоц из привредног друштва у чијем је власништву.

4. КУРИРСКО-ПОЗИВАРСКА СЛУЖБА ЗА ИЗВРШЕЊЕ МОБИЛИЗАЦИЈЕ

У неповољним околностима, услед прекида у снабдијевању електричном енергијом, прекида у функционисању фиксне и мобилне телефоније планиране снаге и средства се мобилишу путем курирско - позиварске службе коју организује Општинска управа.

Курирско - позиварска служба састоји се од курира достављача позива који достављају издвојене мобилизацијске позиве по рејонима и позиве разврстане по путним правцима и курира позивара који врше директно уручење позива мобилисаним припадницима -обвезницима јединица цивилне заштите и повјереника заштите и спашавања.

У саставу курирско - позиварске службе је и курирска служба Општинске управе која врши достављање Наредби о мобилизацији привредним друштвима и другим правним лицима која се мобилишу.

- 1. Списак курира достављача позива (Прилог садржи личне податке)**
- 2. Списак курира позивара по рејонима (Прилог садржи личне податке)**
- 1. Рејон**
- 2. Рејон**
- 3. Рејон**
- 4. Рејон**

5. МЈЕРЕ БЕЗБЈЕДНОСТИ У ТОКУ ИЗВРШЕЊА МОБИЛИЗАЦИЈЕ

Мјере безбједности које ће се спроводити пред почетак и током извршења мобилизације су:

- У сједишту Општинске управе, гдје се активира План мобилизације, извршиће се обезбјеђење од стране припадника Полицијеске станице Трново;
- За обезбјеђење реда и дисциплине на мобилизацијском зборишту, најодговорнији су командири јединица које се мобилишу;
- Сви учесници у мобилизацији дужни су да поступају у складу са Упутством за извршење мобилизације;
- Припадници специјализованих јединица цивилне заштите, обавезни су да дођу на моб. збориште најкраћим, односно најбезбједнијим путем и униформисани.
- Здравствено осигурање мобилизације вршиће екипе Дома здравља Трново.
- Курири достављачи позива, уколико то услови дозвољавају, користиће моторна возила за доставу позива којима ће бити обезбијеђено гориво за возила.

6. ПОДСЈЕТНИК ЗА ИЗВРШЕЊЕ МОБИЛИЗАЦИЈЕ ЗА КОМАНДАНТА И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ, КОМАНДИРЕ ЈЕДИНИЦА, ПОВЈЕРЕНИКА И КУРИРА КУРИРСКО-ПОЗИВАРСКЕ СЛУЖБЕ

Подсјетник за извршење мобилизације за команданта Општинског штаба за ванредне ситуације

- У случају елементарних непогода и других несрећа Начелник (командант штаба за ванредне ситуације):

- Проглашава стање природних и других несрећа и наређује употребу снага цивилне заштите, привредних друштава и других правних лица на подручју Општине.

- Непосредно руководи акцијама извршавања задатака заштите и спасавања/ цивилне заштите.

- Наређује начелнику штаба да позове чланове штаба у просторије Општинске управе.

- По наређењу Републичког штаба за ванредне ситуације, Начелник (командант штаба за ванредне ситуације):

- Наређује мобилизацију јединица и других снага заштите и спасавања/цивилне заштите ради ангажовања на подручју другог града - општине, у складу са планом употребе.

- Када нису довољне специјализоване јединице и друге снаге цивилне заштите Општине у заштити и спасавању становништва, Начелник (командант штаба) може тражити ангажовање специјализованих јединица заштите и спасавања Републике, које обављају сложеније задатке на цијелој територији Републике.

- Координира и непосредно прати ток мобилизације јединица и снага цивилне заштите.

Подсјетник за извршење мобилизације за начелника Општинског штаба за ванредне ситуације

- По пријему наређења за извршење мобилизације референт цивилне заштите (начелник штаба):

- Одмах долази у просторије Општинске управе и наређује активирање и употребу Плана мобилизације.

- Активира курирско - позиварску службу у Општинској управи.
- По потреби, врши мобилизацију јединица цивилне заштите, снага и материјално -техничких средстава за потребе заштите и спасавања.
- Даје непосредне задатке стручним сарадницима и другим лицима у општинској управи;
- Координира и прати ток мобилизације и наређује предузимање мјера уколико мобилизација није у потпуности извршена;
- Извјештава о току и извршењу мобилизације Команданта Штаба.

Подсјетник за извршење мобилизације за командире јединица цивилне заштите

- По пријему позива (телефонски, курир) за мобилизацију, командир јединице одмах се јавља на зборно мјесто и:
 - Врши провјеру да ли се мобилизација обавља по плану извршиоца мобилизације.
 - Извјештава Општински штаб за ванредне ситуације (начелника штаба) о току мобилизације јединице.
 - Предузима и распоређује материјално - техничка средства јединице.
 - Приликом пријема МТС-а из пописа, командири су дужни да прегледају и приме МТС у исправном стању и да записнички констатују стање МТС-а које се узима на коришћење.
 - После извршене мобилизације, подноси извјештај Општинском штабу о мобилизацији јединице и преузимању материјално-техничких средстава, а затим поступа по плану употребе јединица.

Подсјетник за извршење мобилизације за повјереника заштите и спасавања

- Координира заједно са предсједником савјета мјесне заједнице и прати ток мобилизације припадника цивилне заштите.
- Извјештава Општински штаб за ванредне ситуације (начелника штаба) о току мобилизације.
- Спроводи наређења Општинског штаба за ванредне ситуације у вези извршења мобилизације.
- Повјереник помаже курирској служби.

Подсјетник за извршење мобилизације за курире цивилне заштите

- Курир је дужан, по пријему позива за мобилизацију (телефонска, писмена, да се одмах јави на зборно мјесто у Општинску управу.
- Курир при доласку на одређено мјесто јављања, прима задужења докумената и средства од овлашћеног лица.
- По задужењу, курир на задатак одлази пјешнице или моторним возилом ако је предвиђена мобилизација планом.
- У непосредном начину позивања курир лично уручује позиве лицима распоређеним у цивилну заштиту и даваоцима МТС-а.
- Курир у посредном начину уручивања, преузима позиве за одређена насеља или улице. Примљене позиве предаје овлашћеном лицу насељеног мјеста или улице (достављач-курир) и задужује га реверсом на број примљених позива.
- После разношења уручивања позива лицима из цивилне заштите и даваоцима МТС-а, задужује се доставницама о урученим позивима, као и неурученим.
- Курир - позивар прије уручивања позива лицима из цивилне заштите и даваоцима МТС-а које лично познаје и члановима породице којима може уручити позив, провјерава њихов идентитет (лична карта). По утврђивању идентитета, курир уручује позив.
- Ако лице из цивилне заштите и даваоц МТС није код куће у вријеме доласка курира (налази се на раду ван куће), а постоји могућност да се позове или да ће се ускоро вратити, курир уручује позив пунољетном члану породице, домаћину зграде са захтјевом да пронађу то лице и да му позив уруче, односно да се позив и тако не може уручити, лице које је примило дужност да позив врати органу од кога је позив примила (Општинска управа), са објашњењем због чега позив није уручен.
- За лица из цивилне заштите и даваоце МТС који су по основу обавјештења, општег позива или сазнања за мобилизацију на други начин, отишли у своје јединице, прије доласка курира без позива, курир на полеђини позива подноси податке о њиховом одласку у јединице, са образложењем од кога је добио ту информацију.

У случају да лице из цивилне заштите и даваоц МТС одбије да прими позив, курир на полеђини позива прави забиљешку с датумом и временом покушаја уручења позива и о томе извјештава Општинску управу. Лицу из цивилне заштите и даваоци МТС која је болесна и лежи у кући непокретно, уручује се позив, с тим да, преко члана породице или неког другог лица, у Општинској управи, оправда неодазивање позиву.

Број: 02-014- 7/18
Трново, 11.01.2018. године

НАЧЕЛНИК

Драгомир Гаговић