

**РЕПУБЛИКА СРПСКА**

**ГРАД БИЈЕЉИНА**

## **IV ПЛАН МОБИЛИЗАЦИЈЕ**

Бијељина, јул 2015.године

## САДРЖАЈ

Увод.....	3
<b>1. Упутство за извршење мобилизације.....</b>	<b>4</b>
1.1. Снаге, средства и опрема планиране за мобилизацију.....	4
1.2. Одговорна лица.....	4
1.3. Мобилизацијска мјеста и вријеме трајања мобилизације.....	5
1.4. Врсте мобилизације.....	6
1.5. Начин позивања, саопштавања и преношења наређења за мобилизацију, према варијантама позивања.....	6
1.6. Поступање по пријему наређења за мобилизацију .....	9
1.7. Руковођење, координација и сарадња у мобилизацији.....	10
1.8. Начин, организација и лица одговорна за успостављање и функционисање система веза .....	10
1.9. Извјештавање.....	10
1.10. Начин снабдијевања, техничког, саобраћајног и здравственог осигурања у мобилизацији.....	11
<b>2. Преглед органа, служби и појединаца који се мобилишу.....</b>	<b>12</b>
Прилози:	
- Списак чланова Градског штаба за ванредне ситуације .....	
- Списак командира градских специјализованих јединица цивилне заштите , јединица цивилне заштите за заштиту од поплава у МЗ, јединица опште намјене и повјереника заштите и спашавања.....	
- Преглед установа, привредних друштава и других правних лица од значаја за заштиту и спасавање Града Бијељина.....	
<b>3. Начин попуње и снабдијевања штаба, јединица цивилне заштите и повјереника са обвезницима и материјално-техничким средствима.....</b>	<b>24</b>
<b>4. Курирско-позиварска служба за извршење мобилизације.....</b>	<b>25</b>
Прилози:	
- Списак курира достављача позива за рејоне у Граду .....	
- Списак курира достављача позива по правцима за сеоске мјесне заједнице.....	
- Списак курира позивара за Град Бијељину - по рејонима.....	
- Списак курира позивара у сеоским мјесним зајеницама.....	
- Списак курира Градске управе.....	
<b>5. Мјере безбједности у току извршења мобилизације.....</b>	<b>35</b>
<b>6. Подсјетник за извршење мобилизације за команданта и начелника Градског штаба за ванредне ситуације, командире јединица, повјереника и курире цивилне заштите.....</b>	<b>36</b>

## УВОД

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

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

Планом мобилизације постижу се сљедећи циљеви:

- Брзо и ефикасно активирање снага и средстава од значаја за заштиту и спасавање.
- Подизање нивоа спремности спасилачких и хитних служби и других снага одговора на елементарну непогоду и другу несрећу.
- Провјера предложених рјешења у пракси и стално прилагођавање / ревизија.

Овим Планом мобилизације утврђују се снаге, средства и опрема која се мобилише; редослед активирања/мобилизације; одговорна лица,;мобилизацијска мјеста и вријеме трајања мобилизације; начин позивања- према варијантама позивања;поступање по пријему наређења за мобилизацију ;руковођење, координација и сарадња у мобилизацији; начин, организација и лица одговорна за успостављање и функционисање система веза; извјештавање; и начин снабдијевања, техничког, саобраћајног и здравственог осигурања у мобилизацији.

# 1. УПУТСТВО ЗА ИЗВРШЕЊЕ МОБИЛИЗАЦИЈЕ

## 1.1. Снаге, средства и опрема планиране за мобилизацију

На подручју Града Бијељина, ако је елементарна непогода или друга несрећа захватила привредно друштво, насеље или више насеља, односно Град, Градоначелник, по проглашењу ванредне ситуације на сједници Градског штаба за ванредне ситуације, наређује мобилизацију и употребу снага и средстава за заштиту и спасавање 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 Бијељина,
- Служба хитне помоћи Дома здравља Бијељина,
- Остале службе у оквиру својих редовних послова и задатака у области здравствене и ветеринарске заштите, водо и електро снабдијевања и комуналних дјелатности.

2. Градске специјализоване јединице цивилне заштите са људством и опремом:

- Јединица за заштиту од поплава и несрећа на води и под водом,
- Јединица за заштиту од пожара,
- Јединица прве медицинске помоћи,
- Јединица за заштиту животиња (ветеринарска),
- Јединица за асанацију терена,
- Јединица за спасавање из рушевина,
- Јединица за РХБ заштиту,
- Јединице за заштиту од поплава и несрећа на води у 13 мјесних заједница уз ријеку Саву и ријеку Дрину.

3. Ронилачки клубови "Пантери" и "Nautilus":

4. Јединице цивилне заштите опште намјене и повјереници,

5. Привредна друштва и друга правна лица на подручју Града Бијељине која су обавезна поступати у складу са чланом 23. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама, према Одлуци Градоначелника.

6. Грађани

### 1.2. Одговорна лица

1. Градоначелник Града Бијељина - Командант Градског штаба за ванредне ситуације, наређује мобилизацију и употребу снага и средстава за заштиту и спасавање на подручју Града Бијељина.

2. Замјеник Градоначелника - замјеник Команданта, у случају одсуства или спријечености Градоначелника, наређује мобилизацију и употребу снага и средстава за заштиту и спасавање на подручју Града Бијељина.

3. Начелник Одјељења за борачко - инвалидску и цивилну заштиту Градске управе Града Бијељина - начелник Градског штаба за ванредне ситуације, наређује активирање и употребу Плана мобилизације који се налази у Одсјеку за цивилну заштиту, координира и прати извршење мобилизације и предузима све потребне мјере и радње у циљу успјешног извршења мобилизације.

4. Шеф Одсјека за цивилну заштиту - члан Градског штаба за ванредне ситуације за оперативно - планске послове, по пријему наређења од начелника Штаба, са запосленим радницима у Одсјеку за цивилну заштиту, поступа по Наредби о мобилизацији и Плану мобилизације.

Мобилизацијом Територијалне ватрогасне јединице и јединица цивилне заштите руководи Градски штаб за ванредне ситуације, а мобилизацијом привредних друштава и правних лица руководе директори и одговорна лица.

### **1.3. Мобилизацијска мјеста и вријеме трајања мобилизације**

- Градски штаб за ванредне ситуације - зграда Градске управе, вријеме трајања мобилизације - 1 час,

- Територијална ватрогасна јединица Бијељина (са одјељењем у Јањи)- локације јединица у Бијељини и Јањи, вријеме трајања потпуне мобилизације - 1 час,

- Служба хитне помоћи Дома здравља Бијељина - Дом здравља - 1 час,

- Осталих служби које се у оквиру својих редовних дјелатности баве пословима заштите и спасавања (здравствене, ветеринарске, Црвени крст, у области електро и водоснабдијевања, те комуналних дјелатности) мобилизацијска мјеста су у сједишту служби, а вријеме трајања мобилизације је 2 часа,

- Мобилизацијско мјесто 7 градских специјализованих јединица цивилне заштите је:

\*Јединица за заштиту од поплава и несрећа на води и под водом - (**Касарна "Војводе Степе Степановића"**),

\*Јединица за заштиту од пожара - (**сједиште Територијалне ватрогасне јединице Бијељина**),

\*Јединица прве медицинске помоћи - (**Дом здравља Бијељина**),

\*Јединица за РХБ заштиту - (**О.Ш"Кнез Иво од Семберије" Бијељина**),

\*Јединица за заштиту и спасавање из рушевина - (**Стадион ФК"Радник"**)

\*Јединица за асанацију терена - (**А.Д."Комуналац" Бијељина**)

\*Јединица за заштиту животиња(ветеринарска) - (**Ветеринарска станица Бијељина**)

- Вријеме трајања мобилизације градских специјализованих јединица цивилне заштите је 6 часова.

- Мобилизацијска мјеста 13 јединица за рад и спасавање на води у мјесним заједницама уз ријеку Дрину и ријеку Саву, су сједишта мјесних заједница у Јањи, Амајлијама, Поповима, Међашима, Балатуну, Вршанима, Новом, Доњем Црњелову,

Горњем Црњелову, Батковићу, Броцу, Остојићеву и Велином Селу а вријеме трајања мобилизације је 4 часа,

- Мобилизацијска мјеста јединица цивилне заштите опште намјене и повјереника заштите и спасавања у мјесним заједницама су сједишта мјесних заједница, 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. Врсте мобилизације**

У зависности од обима и јачине испољавања елементарне непогоде или друге несреће на подручју Града Бијељина планира се и врста мобилизације односно да ли ће се вршити дјелимична или потпуна мобилизација свих расположивих снага заштите и спасавања. Најчешће ће се вршити дјелимична мобилизација односно позивање и активирање само оних снага, средстава и опреме сходно процјени односно стварним оперативним потребама на терену.

Само у најгорим могућим сценаријима (домино ефекат) планира се вршење потпуне мобилизације према претходно утврђеном редослиједу.

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

На подручју Града Бијељина позивање, саопштавање и преношење наређења за мобилизацију вршиће се на следеће начине:

1. Путем фиксне и мобилне телефоније
2. Путем средстава јавног информисања
3. Преко курирско-позиварске службе
4. Путем радио веза

1. Најчешћи начин позивања, саопштавања и преношења наређења за мобилизацију због ефикасности и брзине биће свакако путем фиксне и мобилне телефоније, уколико не дође до прекида функционисања исте приликом испољавања елементарних непогода и др. несрећа на подручју града Бијељина. У Бази података Одсјека за цивилну заштиту на прописаним прегледима за вођење евиденције чланова Градског Штаба за ванредне ситуације, припадника јединица цивилне заштите и повјереника заштите и спасавања поред основних личних података води се и ажурна евиденција и о бројевима телефона. Такође се води и ажурна евиденција привредних друштава и других правних лица од значаја за заштиту и спасавање на подручју Града која поред назива друштва садржи и следеће податке: телефон и адресу, име и презиме руководиоца, мобилни телефон, преглед средстава од интереса за заштиту и спасавање којима привредно друштво располаже.

Запослени у Одсјеку за цивилну заштиту (самостални стручни сарадник за оперативне планске послове и самостални стручни сарадник за организовање и обуку

структура цивилне заштите) врше позивање путем телефона припаднике специјализованих јединица цивилне заштите и повјеренике заштите и спасавања који се мобилишу у Одсјеку за цивилну заштиту и уручују им мобилизацијске позиве.

Позивање чланова Градског Штаба за ванредне ситуације врши шеф Одсјека за цивилну заштиту.

Обезбјеђење формацијских материјално-техничких средстава за градске специјализоване јединице цивилне заштите врши самостални стручни сарадник за МТС у Одсјеку за цивилну заштиту. Средства се налазе ускладиштена у магацину цивилне заштите. Мобилизација припадника јединица цивилне заштите и повјереника у мјесним заједницама врши се позивањем Предсједника савјета мјесних заједница који даље врше позивање припадника ових структура. Преношење Наредбе о мобилизацији привредним друштвима и другим правним лицима врши се позивањем руководиоца истих који долазе у Одсјек и преузимају Наредбу, те сходно својим плановима врше мобилизацију људи и опреме.

**2.** Када постоје могућности (функционисање електро-снабдијевања на подручју Града) мобилизација ће се вршити и путем средстава јавног информисања упућивањем саопштења о мобилизацији припадника јединица, привредних друштава и других правних лица као и грађана-јавни позив за мобилизацију

**3.** За потребе извршења мобилизације у неповољним околностима (прекид у снабдијевању електричном енергијом, прекид у функционисању фиксне и мобилне телефоније, прекид и отежано одвијање саобраћаја) организује се Курирско-позиварска служба у Одсјеку за цивилну заштиту.

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

По пријему наређења за извршење мобилизације самостални стручни сарадник за оперативно планске послове позива курире достављаче позива који преузимају од самосталног стучног сарадника за организацију и обуку структура цивилне заштите издвојене мобилизацијске позиве по рејонима и правцима и уручују их куририма позиварима који позивају припаднике на мобилизацију- врше појединачно уручивање мобилизацијских позива припадницима јединица цивилне заштите и повјереницима заштите и спасавања.

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

Подручје Града Бијељина за потребе организације и функционисања курирско позиварске службе подијељено је по рејонима (4 рејона. насеље Бијељина) и курирским правцима по сеоским мјесним заједницама ( 7 праваца).

### Преглед рејона Насеље Бијељина

1.РЕЈОН	Обухвата градске мјесне заједнице: "Вук Караџић", "Богдановићи", "Филип Вишњић" и "Ново насеље
2.РЕЈОН	Обухвата градске мјесне заједнице:"Галац", "Центар" и "Соколски Дом"
3.РЕЈОН	Обухвата градске мјесне заједнице."Лединци", "Стари Град" и "Дашница"
4.РЕЈОН	Обухвата градске мјесне заједнице : "Дашница", " Велко Лукић" и 15-а Мајевичка

### Преглед курирских праваца по сеоским мјесним заједницама

#### ПРАВАЦ -1:ДВОРОВИ - РАЧА

- а)Дворови- Крива Бара-Даздарево- Трњаци - Међаши;
- б)Балатун - Велино Село - Бродац

#### ПРАВАЦ - 2: БАТКОВИЋ - ОСТОЈИЋЕВО - ЦРЊЕЛОВО

- а) Батковић - Остојићево
- б) Велика Обарска - Градац - Горње Црњелово - Доње Црњелово

#### ПРАВАЦ - 3:ЧАЋАВИЦА - ВРШАНИ - ДОЊА БУКОВИЦА

- а) Доња Чађавица - Доњи Драгаљевац - Средњи Драгаљевац - Доњи Магнојевић - Средњи Магнојевић
- б) Доња Буковица - Пиперци - Горња Буковица - Горњи Магнојевић - Горњи Драгаљевац

#### ПРАВАЦ - 4: БРИЈЕСНИЦА - ЉЕЉЕНЧА - ГОРЊА ЧАЋАВИЦА

- а) Бријесница - Љељенча- Средња Чађавица - Горња Чађавица

#### ПРАВАЦ - 5: ХАСЕ - ЗАГОНИ - СУХО ПОЉЕ - МОДРАН

- а) Хасе- Доњи Загони - Ковачићи - Средњи Загони - Сухо Поље
- б) Глоговац - Модран - Ченгић

#### ПРАВАЦ - 6:ЈАЊА - ГЛАВИЧИЦЕ - БАЊИЦА

- а) Патковача - Пучиле - Љесковац - Чардачине - Горњи Којчиновац - Јања
- б) Обријеж - Рухотина - Јоховац - Батар - Главичице - Бјелошевац - Бањица

#### ПРАВАЦ - 7: АМАЈЛИЈЕ - ПОПОВИ - ГОЛО БРДО



а) Амајлије - Попови - Голо Брдо

Прилози:

- Списак курира достављача позива за рејоне у Граду
- Списак курира достављача позива по правцима за сеоске мјесне заједнице
- Списак курира позивара за насеље Бијељина по рејонима
- Списак курира позивара у сеоским мјесним заједницама
- Списак курира Градске управе

4. У неповољним околностима услед прекида у снабдијевању електричном енергијом, прекида у функционисању фиксне и мобилне телефоније прекида комуникација и отежаног одвијања саобраћаја, планира се позивање и мобилизација путем радио веза.

Мобилизацијски позиви у сеоским мјесним заједницама као што је и сада случај доставили би се претходно у сједиште мјесних заједница секретарима или Предсједнику Савјета мјесне заједнице а онда би се путем радио везе наредила мобилизација уколико нема других могућности. За овај начин преношења наређења за мобилизацију и активирање курирске службе у наредном периоду потребно је извршити додатну набавку радио уређаја као и обезбиједити постојећи репетитор са алтернативним извором напајања приликом прекида у снабдијевању електричном енергијом.

#### **1.6. Поступање по пријему наређења за мобилизацију**

По пријему наређења за мобилизацију Начелник Одјељења за борачко инвалидску и цивилну заштиту Градске управе Града Бијељина, који је и начелник Градског штаба за ванредне ситуације преноси наређење шефу Одсјека за цивилну заштиту и наређује активирање и употребу Плана мобилизације који се налази у Одсјеку за цивилну заштиту.

Врши координацију, пружа стручну помоћ, прати ток извршења мобилизације и предузима потребне мјере у циљу спровођења Наредбе о мобилизацији.

По пријему Наредбе за мобилизацију од стране начелника Штаба, шеф Одсјека за цивилну заштиту који је и члан штаба за оперативно планске послове у Градском штабу за ванредне ситуације преноси Наредбу запосленим радницима у Одсјеку за цивилну заштиту и активира План мобилизације.

У складу са околностима примјењује се и планирани начин позивања, саопштавања и даљег преношења наређења за мобилизацију односно да ли ће се позивање вршити телефонски, преко средстава јавног информисања или преко курирско позиварске службе односно употребом радио веза.

Шеф Одсјека цивилне заштите стара се о реализацији Наредбе о мобилизацији јединица цивилне заштите и повјереника заштите и спашавања према Плану мобилизације и о преношењу Наредбе о мобилизацији руководиоцима привредних друштава и других правних лица која се мобилишу. Самостални стручни сарадници за оперативно-планске послове, организовање и обуку структура цивилне

заштите у Одсеку за цивилну заштиту врше позивање - мобилизацију припадника јединица цивилне заштите и повјереника заштите и спасавања ,док стручни сарадник за материјално.техничко обезбјеђење врши обезбјеђење- мобилизацију материјално техничких средстава за јединице цивилне заштите .

Самостални стручни сарадник за оперативно-планске послове руководи курирско-позиварском службом.

### **1.7. Руковођење, координација и сарадња у мобилизацији**

Руковођење мобилизацијом врши Начелник Градског Штаба за ванредне ситуације.

Приликом извршења мобилизације координира и остварује сарадњу са надлежним институцијама , привредним друштвима и службама које врше снабдијевање техничко, саобраћајно, здравствено и др. видове осигурања мобилизације.

### **1.8. Начин, организација и лица одговорна за успостављање и функционисање система веза**

У циљу брзог и ефикасног извршења мобилизације најбитније је обезбиједити функционисање система веза( ПТТ и радио веза )саобраћајних путних комуникација и снабдијевања електричном енергијом као битним фактором у обезбјеђењу система веза.Уколико дође до прекида било ког система веза најбитније је што прије отклонити узроке а у међувремену обезбиједити алтернативне начине за премоштавање прекида у везама.

За организацију и функционисање система веза на подручју Града Бијељина одговорна су следећа лица :

1. Руководилац Телекомуникације РС А.Д. Бања Лука РЈ Транзитни телеком Бијељина (Фиксна и мобилна телефонија)
2. Руководилац Д.О.О. " Телрад" Бијељина ( фиксна и мобилна телефонија)
3. Директор ЕРС "ЗЕДП" Електро-Бијељина А.Д. Бијељина ( електро снабдијевање)
4. Начелник одјељења за стамбено комуналне послове и заштиту животне средине . (Одржавање локалне путне мреже)
5. Начелник Службе заједничких послова Градске управе Града Бијељина (обезбјеђење алтернативних извора агрегата код прекида снабдијевања електричном енергијом и згради Градске управе.

### **1.9. Извјештавање**

Извјештавање о мобилизацији јединица цивилне заштите и повјереника заштите и спасавања према Начелнику штаба врши шеф Одсека за цивилну заштиту док извјештаје о мобилизацији привредних друштава и других правних лица подносе руководиоци друштава и одговорна лица.

Начелник штаба извјештај о мобилизацији подноси Команданту штаба.

### **1.10. Начин снабдијевања, техничког, саобраћајног и здравственог осигурања у мобилизацији**

Обезбјеђење снабдијевања, техничког и саобраћајног осигурања мобилизације по Наредби Градског штаба за ванредне ситуације врши се преко Градске управе Града Бијељина - Службе заједничких послова. Одговорно лице је Начелник службе.

У функцији обезбјеђења снабдијевања, техничког и саобраћајног осигурања мобилизације је и вод цивилне заштите опште намјене Градске управе Града Бијељина.

Здравствено осигурање мобилизације врши Јавна здравствена установа "Дом здравља" Бијељина.

## **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, начини позивања према варијантама позивања.

Прилози:

**Списак чланова Градског штаба за ванредне ситуације  
(Прилог садржи личне податке)**

**Списак командира градских специјализованих јединица цивилне заштите, јединица цивилне заштите за заштиту и спасавање од поплава у МЗ, јединица опште намјене и повјереника заштите и спасавања  
(Прилог садржи личне податке)**

**Списак командира градских специјализованих јединица цивилне заштите  
Списак командира јединица цивилне заштите за заштиту од поплава у МЗ  
(Прилог садржи личне податке)**

**Списак командира јединица цивилне заштите опште намјене и повјереника заштите и спасавања  
(Прилог садржи личне податке)**

**ПРЕГЛЕД Установа, привредних друштава и других правних лица од значаја за заштиту и спасавање Града Бијељина- којима се преноси наредба за мобилизацију  
(Прилог садржи личне податке)**

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

Грађане - јединице цивилне заштите распоређује Одсјек за цивилну заштиту у сарадањи са Градским штабом за ванредне ситуације (члан 22. Закона о заштити у спасавању у ванредним ситуацијама).

Јединице и повјереници заштите и спасавања, у мјесним заједницама, попуњавају се са обвезницима цивилне заштите са подручја мјесне заједнице уз консултацију са Предсједником савјета мјесне заједнице.

Приоритет у попуни обвезницима цивилне заштите имају попуне које се односе на:

- Послови и задаци командира градских специјализованих јединица цивилне заштите.
- Послови и задаци цивилне заштите чије обављање могу вршити лица која су завршила посебну обуку (школу, курс и др.) за спасавање из рушевина, геофонисти, руковаоци средстава за спасавање из високих објеката, руковаоци грађевинских машина, рониоци за спасавање на води и под водом, као и припадника јединице радиолошко хемијско биолошке заштите.

Штабови, службе, јединице и повјереници заштите и спасавања, опремају се одговарајућом личном опремом и материјално-техничким средствима која су неопходна за њихову личну заштиту и за извршавање њихових задатака. Попуна са личном опремом и материјално - техничким средствима врши се набавком, док се заједничка, крупнија материјално - техничка средства и опрема (возила, машине и друга средства за заштиту и спасавање) ангажују из пописа од првредних друштава и грађана.

Давање и предаја материјално-техничких средстава распоређених по материјалним формацијама у јединице цивилне заштите, врши се уз обавезно евидентирање података о средствима (технички подаци, исправност и друго), мјесту и времену предаје, кориснику средстава.

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

Материјална средства ће се примити, односно предавати на зборним мјестима јединицама или на другим мјестима гдје то одреди корисник средстава.

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

Приликом ангажовања материјално - техничких средстава, тежиће се увијек да уз исто иде и управља њиме власник тог средства, или руковаоц из привредног друштва чије је средство.

#### **4. КУРИРСКО-ПОЗИВАРСКА СЛУЖБА ЗА ИЗВРШЕЊЕ МОБИЛИЗАЦИЈЕ**

У неповољним околностима (прекид у снабдијевању електричном енергијом, прекид у функционисању фикне и мобилне телефоније) планиране снаге и средства се мобилишу, односно позивају путем курирско - позиварске службе коју организује Одјељење за борачко-инвалидску и цивилну заштиту - Одсјек за цивилну заштиту. Курирско - позиварска служба састоји се од курира достављача позива који достављају издвојене мобилизацијске позиве по рејонима у градском насељу Бијељина и позиве разврстане по путним правцима за сеоске мјесне заједнице, и курира позивара који врше директно уручење позива мобилисаним припадницима - обвезницима једница цивилне заштите и повјереника заштите и спашавања. У саставу курирско - позиварске службе је и курирска служба Градске управе која врши достављање Наредби о мобилизацији привредним друштвима и другим правним лицима која се мобилишу.

##### **1. Списак курира достављача позива за рејоне у Граду**

##### **2. (Прилог садржи личне податке)**

##### **2. Списак курира достављача позива по правцима за сеоске мјесне заједнице**

##### **(Прилог садржи личне податке)**

##### **3. Списак курира позивара за Град Бијељину - по рејонима**

##### **(Прилог садржи личне податке)**

##### **1. Рејон**

##### **2. Рејон**

##### **3. Рејон**

##### **4. Рејон**

##### **4.Списак курира позивара у сеоским мјесним зајеницама**

##### **(Прилог садржи личне податке)**

##### **4.Списак курира позивара у сеоским мјесним зајеницама**

##### **(Прилог садржи личне податке)**

##### **ПРАВАЦ II**

##### **ПРАВАЦ III**

##### **ПРАВАЦ IV**

##### **ПРАВАЦ V**

**ПРАВАЦ VI**

**ПРАВАЦ VII**

**5.Списак курира Градске управе**

**(Прилог садржи личне податке)**

**ПРАВАЦ II**

**ПРАВАЦ III**

**ПРАВАЦ IV**

**ПРАВАЦ V**

**ПРАВАЦ VI**

**ПРАВАЦ VII**

**5.Списак курира Градске управе**

**(Прилог садржи личне податке)**

## **5.МЈЕРЕ БЕЗБЈЕДНОСТИ У ТОКУ ИЗВРШЕЊА МОБИЛИЗАЦИЈЕ**

Пред почетак и током извршења мобилизације, спроводиће се сљедеће мјере безбједности:

- У сједишту Одсјека за цивилну заштиту, гдје се активира План мобилизације, извршиће се обезбјеђење од стране припадника Полицијеске станице Бијељина, као и мобилизацијских зборишта јединица цивилне заштите,
- 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 Бијељина.
- Курири достављачи позива, уколико то услови дозвољавају, користиће моторна возила за доставу позива којима ће бити обезбјеђено гориво за возила.
- За курирску службу обезбјеђена је лична опрема и потребна техничка средства (курирске ташне, торбице, батеријске лампе и др.)

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

### **Подсјетник за извршење мобилизације за команданта Градског штаба за ванредне ситуације**

У случају елементарних непогода и других несрећа Градоначелник (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 Града.
- Непосредно руководи акцијама извршавања задатака заштите и спасавања/ цивилне заштите.
- Наређује начелнику штаба (начелник Одјелења за борачко инвалидску и цивилну заштиту) да позове чланове штаба у просторије Градске управе.
- По наређењу Републичког штаба за ванредне ситуације, Градоначелник (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 Града у



заштити и спасавању становништва, Градоначелник (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 Градског штаба за ванредне ситуације**

- По пријему наређења за извршење мобилизације начелник Одјељења за борачко инвалидску и цивилну заштиту (начелник штаба) ради следеће:

- Одмах долази у просторије Градске управе – Одјељење за борачко-инвалидску и цивилну, преноси Наредбу о мобилизацији шефу Одсјека за цивилну заштиту и наређује активирање и употребу Плана мобилизације.

- Наређује стручном сараднику за оперативно планске послове да одмах активира курирско - позиварску службу у Одсјеку за цивилну заштиту.

- 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 Одсјеку за цивилну заштиту.

- 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.

- Врши провјеру да ли се мобилизација обавља по плану извршиоца мобилизације.

-Извјештава Градски 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 Градском 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 Градски штаб за ванредне ситуације (начелника штаба) о току мобилизације у мјесној заједници.
- Спроводи наређења Градског штаба за ванредне ситуације у вези извршења мобилизације на подручју мјесне заједнице.
- Повјереник на подручју своје мјесне заједнице 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 Одсјек за цивилну заштиту.
- 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 улицу. Примљене позиве предаје овлашћеном лицу мјесне заједнице, 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 или мјесној заједници (мјесној канцеларији) 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 (Одсјек за цивилну заштиту), 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 Одсјек за цивилну заштиту.

Лицу из цивилне заштите и даваоци МТС која је болесна и лежи у кући непокретно, уручује се позив, с тим да, преко мјесне заједнице, члана породице или неког другог лица, у Одсјеку за цивилну заштиту, оправда неодрживање позив.