OBČINA LJUBNO
Cesta v Rastke 12
3333 Ljubno

OBČINA LJUBNO

Načrt dejavnosti občine Ljubno ob naravnih in drugih nesrečah

VSEBINA

1.	Naloge občine Ljubno ob naravni ali drugi nesreči
2.	Organizacija in odgovornosti
3.	Načrt delovanja
4.	Zagotavljanje pogojev za delo poveljnika CZ in štaba CZ Občine Ljubno
5.	Sodelovanje z Izpostavo za ZIR
6.	Načrt delovanja zvez
7.	Oprema in prostori

1. Naloge Občine Ljubno ob naravni ali drugi nesreči

Ob naravnih ali drugih nesrečah strokovne službe občine opravljajo naslednje naloge:

- upravne in strokovne naloge zaščite, reševanja in pomoči,
- spremljajo pojave nevarnosti v občini,
- zagotavljajo informacijsko in administrativno podporo organom vodenja,
- zagotavljajo pogoje za delovanje poveljnika CZ in štaba CZ občine Ljubno,
- organizirajo delo in zagotavljajo pogoje za delo občinskih komisij za ocenjevanje poškodovanosti objektov ter regijske komisije za ocenjevanje škode,
- pripravljajo prva, vmesna (delna) in končna poročila o nesreči,
- opravljajo druge naloge.

Občinska uprava Občine Ljubno v času neposredne vojne nevarnosti, izrednih razmer ali naravnih in drugih nesreč opravlja naloge iz svoje pristojnosti ter nudi podporo pri izvajanju zaščitnih ukrepov in nalog zaščite, reševanja in pomoči.

1.1 Naloge občinskih organov ob naravni ali drugi nesreči

Direktor občinske uprave Občine Ljubno v okviru pristojnosti lokalne skupnosti ob naravnih in drugih nesrečah opravlja predvsem naslednje naloge:

- neposredno vodi delo občinske uprave,
- sprotno poroča županu o poteku izvajanja nalog občinske uprave,
- predlaga županu sprejem določenih odločitev na podlagi predloga predstojnika posameznega organa občinske uprave,
- usklajuje pripravo sanacijskih programov,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti.

Organi občinske uprave Občine Ljubno v okviru pristojnosti lokalne skupnosti ob naravnih in drugih nesrečah opravljajo predvsem sledeče naloge:

Sprejemna pisarna (tajništvo/vložišče):

- opravlja naloge s področja komuniciranja in odnosov z javnostmi;
- opravlja naloge protokola pri organizaciji ogledov prizadetih območij s strani državnih in drugih predstavnikov;
- sodeluje pri sklicu delavcev občinske uprave
- sodeluje pri aktiviranju sil za ZRP,
- zagotavlja pogoje za delo štaba Civilne zaščite,
- zagotavlja informacijsko podporo organom vodenja na občinski ravni,

- organizira delo, oziroma zagotavlja pogoje za delo občinske komisije za ocenjevanje škode nastale ob naravnih in drugih nesrečah in komisije za ocenjevanje poškodovanosti in uporabnosti gradbenih objektov,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti.

Družbene dejavnosti:

- skupaj z vodstvi javnih zavodov s področja družbenih dejavnosti (vzgojno - izobraževalnih, zdravstvenih in drugih, katerih ustanoviteljica je Občina Ljubno ugotovi posledice nesreče v le teh in čimprej normalizira delovne in življenjske razmere v teh javnih zavodih,
- sodeluje pri izvajanju evakuacije, nastanitve in oskrbe ogroženih skupin prebivalcev občine,
- usklajuje dejavnosti pri uporabi gostinsko-turističnih objektov in zmogljivosti za začasno nastanitev in oskrbo ogroženih prebivalcev,
- koordinira vključevanje podjetij drobnega gospodarstva v obnovo oziroma odpravljanje posledic nesreče,
- sodelovanje pri izvajanju investicij s področja oddelka za potrebe zaščite, reševanja in pomoči,
- pomoč pri določitvi objektov za začasno nastanitev,
- sodelovanje pri določitvi površin za postavitev zasilnih bivališč,
- sodelovanje pri ocenjevanju škode in obnovi poškodovanih objektov in infrastrukture,
- sodeluje pri aktiviranju ustrezne gradbene operative za reševanje in izvedbo nujnih sanacijskih del,
- ustreznim službam predlaga dopolnitev oblik in vrst pomoči ogroženim skupinam prebivalcev občine,
- sodeluje z investicijsko službo pri izdelavi ocene posledic in ogroženosti kulturnih spomenikov določenih na podlagi odloka,
- sodeluje z investicijsko službo pri izdelavi programa celovite obnove poškodovanih kulturnih spomenikov razglašenih na podlagi odloka,
- sodeluje z vodstvi javno vzgojno - izobraževalnih zavodov v zvezi z oskrbovanjem zavodov z najnujnejšimi šolskimi potrebščinami,
- v sodelovanju z javnim zavodom Zgornjesavinjski Zdravstveni dom Nazarje, Splošno ambulanto Ljubno in koncesionarji, ki opravljajo osnovno zdravstveno dejavnost, ter drugimi službami organizira zagotavljanje prve medicinske pomoči, ter oskrbo poškodovanih in obolelih,
- sodeluje pri pripravi sanacijskih programov,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti.

Razvojni projekti občine in ravnanje s premoženjem:

- izdela oceno stanja infrastrukture za izvajanje lokalnih gospodarskih javnih služb, zlasti vodne oskrbe, odvajanja in čiščenja odpadnih vod in ravnanja z odpadki ter prometnih in komunikacijskih objektov in naprav;
- izdela načrt prometne ureditve na prizadetem območju ter vzpostavlja prometni režim v cestnem prometu glede na razmere ter prednosti;
- določi lokacije odlagališč ruševin in začasnih odlagališč morebitnih posebnih odpadkov,
- ureja zadeve v zvezi s posegi v prostor pri razčiščevanju ruševin in sanaciji objektov,
- določi lokacije začasnih bivališč,
- zagotavlja izvedbo predpisanih prostorskih, urbanističnih, gradbenih in drugih tehničnih ukrepov za zmanjšanje škodljivih vplivov naravnih in drugih nesreč ter da v se omogoči učinkovita zaščita, reševanje in pomoč,
- sodeluje pri pripravi sanacijskih programov,
- izdela program sanacije vodovodnih, kanalizacijskih, prometnih, in drugih infrastrukturnih objektov in naprav;
- pripravlja obvestila za javnost o režimu uporabe prometnih storitev, zaporah, omejitvah in drugih spremembah v cestnem in železniškem prometu;
- sodeluje pri organiziranju prevozov za potrebe pomoči ter obnove na prizadetem območju;
- usmerja sanacijo oziroma odpravljanje posledic nesreče na infrastrukturnih objektih v svoji pristojnosti;
- koordinira delo izvajalcev lokalnih gospodarskih javnih služb;
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti.

Komunala, gospodarstvo in investicijska dejavnost:

- usklajuje dejavnosti pri uporabi gostinsko-turističnih objektov in zmogljivosti za začasno nastanitev in oskrbo ogroženih prebivalcev,
- koordinira vključevanje podjetij drobnega gospodarstva v obnovo oziroma odpravljanje posledic nesreče,
- sodelovanje pri izvajanju investicij s področja oddelka za potrebe zaščite, reševanja in pomoči,
- vodi postopke izvedbe investicij za zagotovitev osnovnih pogojev za življenje in postopke izvedbe investicij za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- sodeluje pri pripravi sanacijskih programov,
- pomoč pri določitvi objektov za začasno nastanitev,
- sodelovanje pri določitvi površin za postavitev zasilnih bivališč,
- sodelovanje pri ocenjevanju škode in obnovi poškodovanih objektov in infrastrukture,
- sodeluje pri aktiviranju ustrezne gradbene operative za reševanje in izvedbo nujnih sanacijskih del,

- vodi postopke izvedbe investicij za zagotovitev osnovnih pogojev za življenje in postopke izvedbe investicij za odpravljanje posledic naravnih in drugih nesreč,
- sodeluje pri pripravi sanacijskih programov,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti.

Finance (računovodstvo – proračun):

- predlaga županu prednosti pri uporabi sredstev proračuna,
- pripravi predloge ukrepov za zagotovitev oziroma prerazporeditev možnega obsega finančnih sredstev za odpravo posledic nesreče,
- izdela oceno možnosti dodelitve dodatnih namenskih finančnih sredstev iz rezervnega sklada prizadetim subjektom,
- v sodelovanju z drugimi uradi preuči možnosti olajšav občinskih dajatev subjektom, ki jih je prizadela nesreča,
- oceni možnosti najemanja kreditov oziroma premostitvenih posojil za odpravo posledic nesreče na infrastrukturnih objektih,
- sodeluje pri pripravi sanacijskih programov,
- opravlja druge naloge iz svoje pristojnosti.

2. Organizacija in odgovornosti

Ob naravni ali drugi nesreči, ki je po prvih informacijah pristojnih strokovnih služb zahtevala človeške žrtve ali povzročila večjo materialno škodo se zaradi posledic nesreč aktivirajo občinski načrti zaščite in reševanja za posamezno nesrečo, Občina Ljubno preide na način delovanja ob nesreči in začne z izvajanjem nalog po načrtih za posamezno nesrečo.

Za vodenje Občine Ljubno ob naravnih in drugih nesrečah je odgovoren župan občine Ljubno. Odgovornosti župan ne more prenesti na drugo osebo, lahko pa s sklepom zadolži določeno osebo za izvajanje posameznih nalog.

Finančna sredstva za delovanje Občine Ljubno v teh razmerah so zagotovljena s proračunom Občine Ljubno.

3. Načrt delovanja

Ob naravni ali drugi nesreči je potrebno:

- po potrebi povečati število delavcev na Občini Ljubno,
- organizirati dežurno službo na Občini Ljubno,
- uvesti pripravljenost na domu članov štaba CZ občine Ljubno ter delavcev občinske uprave,
- pripraviti vse potrebno za aktiviranje občinskih sil za zaščito in reševanje,

- zagotoviti izvajanje obveščanja pristojnih občinskih organov in služb v skladu z načrti zaščit in reševanja,
- preveriti potek obveščanja,
- zagotoviti pogoje za delo poveljnika in štaba CZ Občine Ljubno. Štab zaseda v sejni sobi Občine Ljubno. Rezervna lokacija pa je v stavbi PGD Radmirje in stavbi PGD Okonina.
- po potrebi organizirati ogled prizadetega območja,
- nuditi potrebno logistično podporo za delo poveljnika CZ občine Ljubno in štaba CZ,
- zagotoviti prostore za izvajanje novinarskih konferenc,
- pripraviti končno poročilo o nesreči.

O vrstnem redu izvajanja nalog občine odloča župan oz. direktor občinske uprave, glede na vrsto in posledico nesreče.

Po končani intervenciji Občina Ljubno pripravi končno poročilo o nesreči.

Končno poročilo o nesreči vsebuje:
- informacijo o nesreči,
- posledice nesreče,
- aktivnosti sil za zaščito, reševanje in pomoč,
- poslana pomoč,
- pomoč države.

P-1	Seznam delavcev občinske uprave

4. Zagotovitev pogojev za delo poveljnika CZ Občine Ljubno in štaba CZ občine Ljubno

Takoj potem, ko se je zgodila večja nesreča je potrebno:

- preveriti oziroma zagotoviti komunikacije med ReCO, štabom CZ občine in občino Ljubno,
- zagotoviti logistično podporo za delovanje štaba CZ občine Ljubno,
- zagotoviti informacijsko in administrativno podporo za delo štaba CZ občine Ljubno,
- po potrebi, glede na vrsto nesreče, zagotoviti prisotnost strokovne skupine za podporo.

5. Sodelovanje z drugimi ministrstvi in organizacijami na občinski in regijski ravni

Sodelovanje poteka v skladu z načrti zaščite in reševanja za posamezno nesrečo.

6. Načrt delovanja zvez

Načrt delovanja zvez je potrebno zagotoviti v skladu z načrti zaščite in reševanja

Naloge:

- preveriti delovanje telekomunikacijskih sistemov, ki so v uporabi Občine Ljubno,
- preveriti telekomunikacijske povezave pisarne ZIR z ReCO,
- preveriti telekomunikacijske povezave s pisarno ZIR in uradom župana in ostalimi službami občine.

7. Oprema in prostori

Ob nesreči se uporabljajo prostori glavne pisarne in sejna soba Občine Ljubno.

Štab zaseda v pisarni oz. sejni sobi občinske uprave, skupina za podporo dela štaba pa deluje v prostorih pisarne tajništva. Prostori morajo biti opremljeni z vsemi potrebnimi tehničnimi sredstvi za sprejem, posredovanje in obdelavo podatkov.

V omenjenih prostorih mora biti zagotovljeno:

- telefonske zveze – 03 839 17 70
- telefaks zveze,
- elektronska pošta - obcina@ljubno.si
- računalniška oprema,
- fotokopirni stroj,
- multimedijska oprema.

Dežurni delavec je v prostorih pisarne tajništva občine. V tem prostoru mora biti telefon z možnostjo povezave vseh dohodnih klicev do aktivnih prostorov v času nesreče.

P-2	Seznam delavcev – skupina za podporo štabu CZ
P-3	Obrazec za dežurno listo delavcev

OBČINA LJUBNO
Občinska uprava

P1-SEZNAM DELAVCEV OBČINSKE UPRAVE

IME IN PRIIMEK	FUNKCIJA	NASLOV	TELEFONSKA ŠTEVILKA
Branka Voler	Svetovalec II	Luče 4, Luče	041 628516
Radenko Tešanović	Dir. občinske uprave	Foršt 6, Ljubno ob Savinji	040 187 586
Helena Lipovd	Poslovni sekretar	Savina 44, Ljubno ob Savinji	031 441 036
Marija Potočnik	Računovodja	Juvanje 22a, Ljubno ob Savinji	031 206 409

P-2 SEZNAM DELAVCEV-SKUPINA ZA PODPORO ŠTABU CZ

IME IN PRIIMEK	FUNKCIJA	NASLOV	TELEFONSKA ŠTEVILKA
Radenko Tešanović	Dir. občinske uprave	Foršt 6, Ljubno ob Savinji	040 187 586
Branka Voler	Svetovalec II	Luče 4, Ljubno ob Savinji	041 628 516
Helena Lipovd	Poslovni sekretar	Savina 44, Ljubno ob Savinji	031 441 036
Zdravko Podkrižnik	Komunalni delavec	Za Ljubnico 35, Ljubno ob Savinji	070 753 381

P-3 OBRAZEC ZA DEŽURNO LISTO DELAVCEV

DATUM	IME IN PRIIMEK	NASLOV	TELEFONSKA ŠTEVILKA
1.9.2020	Alojz Klemenčič	Radmirje 90, Ljubno ob Savinji	041 324 413
1.9.2020	Janko Govek	Okonina 22, Ljubno ob Savinji	041 705 977
1.9.2020	Andrej Solar	Primož 61, Ljubno ob Savinji	041 976 153