



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ШИД

Година VIII
Број 7/2020

Шид
03. март 2020. година

На основу члана 41. став 1. тачка 33. и 38. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, бр. 1/2019), члана 22. став 7. и 10., а у вези става 11. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ бр. 72/2011, 88/2013, 105/206 – др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), Скупштина општине Шид на седници одржаној 03. марта 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ

О БРИСАЊУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА УПИСАНОГ У КОРИСТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЊА „СТАНДАРД“ ШИД И УПISУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА У КОРИСТ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ШИД НА ОБЈЕКТИМА НА КАТ. ПАРЦЕЛИ БР. 1783 К.О. ШИД У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ШИД

Члан 1.

БРИШЕ СЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА уписано у корист Јавног комуналног предузећа „СТАНДАРД“ Шид, Матични број: 08736634, ПИБ: 101546583, ул. Светог Саве бр. 80, Шид на следећим непокретностима:

- кат. парцела број 1783, уписано у ЛН бр. 6634 у К.О. Шид, зграда трговине површине 139 м², у ул. Цара Лазара бр. 23 у Шиду, пословни простор трговине, приземље, пословни простор – три просторије, корисне површине 114 м² и
- кат. парцела број 1783, уписано у ЛН бр. 6634 у К.О. Шид, зграда трговине површине 36 м², у ул. Цара Лазара бр. 23 у Шиду, пословни простор трговине, приземље, пословни простор – једна просторија, корисне површине 22 м².

Члан 2.

УПISУЈЕ СЕ ПРАВО КОРИШЋЕЊА у корист Туристичке организације општине Шид, Матични број: 08898111, ПИБ: 105920154, ул. Цара Лазара бр. 7, Шид на следећим непокретностима:

- кат. парцела број 1783, уписано у ЛН бр. 6634 у К.О. Шид, зграда трговине површине 139 м², у ул. Цара Лазара бр. 23 у Шиду, пословни простор трговине, приземље, пословни простор – три просторије, корисне површине 114 м² и
- кат. парцела број 1783, уписано у ЛН бр. 6634 у К.О. Шид, зграда трговине површине 36 м², у ул. Цара Лазара бр. 23 у Шиду, пословни простор трговине, приземље, пословни простор – једна просторија, корисне површине 22 м².

Члан 3.

Након правноснажности ове Одлуке, спорешће се поступак брисања и уписа права коришћења у надлежном Катастру непокретности, у складу са одредбама Одлуке.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од објављивања у “Службеном листу општине Шид”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-104/П-20

Датум: 03. марта 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 29. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број: 72/2011, 88/2013, 105/206 – др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 2. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број: 16/2018), члана 41. став 1. тачка 34 Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број: 1/2019) и члана 2. став 1. и члана 17. Одлуке о прибављању, коришћењу управљању и располагању стварима у својини општине Шид („Службени лист општине Шид“, број: 17/2019), Скупштина општине Шид на седници одржаној 03. марта 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ

О ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ, КАТ. ПАРЦЕЛЕ БР. 641/1 И 641/2, У К.О. МОРОВИЋ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ШИД

Члан 1.

ОТУЂУЈЕ СЕ из јавне својине Општине Шид, по тржишној вредности у виђеном стању:

- земљиште уз зграду и други објекат, земљиште у грађевинском подручју површине 4 а и 97 м², јавна својина општине Шид, које се налази у Моровићу, ул. Краља Петра Првог, на кат. парц. бр. 641/1 ЛН 1053 К.О. Моровић по почетној процењеној тржишној вредности од **198.800,00 динара**,
- земљиште под зградом и другим објектом, земљиште у грађевинском подручју површине 1 а и 86 м², јавна својина општине Шид, које се налази у Моровићу, ул. Краља Петра Првог, на кат. парц. бр. 641/2 ЛН 1053 К.О. Моровић по почетној процењеној тржишној вредности од **74.400,00 динара**.

Члан 2.

Процену тржишне вредности грађевинских парцела извршило је Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за издвојене активности, Група за контролу, Шид и о томе сачинило Записник број: 237-464-08-235/2019 од 26.12.2019. године.

Члан 3.

Након правноснажности ове Одлуке расписаће се оглас о јавној продаји непокретности из члана 1. исте.

По спроведеном поступку јавне продаје, најповољнији понуђач ће са општином Шид закључити уговор о отуђењу непокретности.

Члан 4.

Овлашћује се начелница општинске управе, Бојана Мравик да у име Општине Шид потпише уговор о отуђењу непокретности из члана 1. ове Одлуке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Шид”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-105/II-20

Датум: 03. марта 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 29. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број: 72/2011, 88/2013, 105/206 – др. закон, 108/2016, 113/2017 и 95/2018), члана 2. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом и давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број: 16/2018), члана 41. став 1. тачка 34 Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број: 1/2019) и члана 2.

став 1. и члана 17. Одлуке о прибављању, коришћењу управљању и располагању стварима у својини општине Шид („Службени лист општине Шид“, број: 17/2019), Скупштина општине Шид на седници одржаној 03. марта 2020. године, доноси:

ОДЛУКУ

О ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ, КАТ. ПАРЦЕЛЕ БР. 445, У К.О. ВАШИЦА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ШИД

Члан 1.

ОТУЂУЈЕ СЕ из јавне својине Општине Шид, по тржишној вредности у виђеном стању:

- земљиште уз зграду и другим објектом, земљиште у грађевинском подручју, површине 2 ара и 79 м², у јавној својини општине Шид, које се налази у Вашици, ул. Војвођанска, на кат. парцели бр. 445 ЛН 223. К.О. Вашица по почетној процењеној тржишној вредности од **41.850,00 динара**.

Члан 2.

Процену тржишне вредности грађевинских парцела извршило је Министарство финансија, Пореска управа, Сектор за издвојене активности, Група за контролу, Шид и о томе сачинило Записник број: 237-464-08-236/2019-1 од 18.12.2019. године.

Члан 3.

Након правноснажности ове Одлуке расписаће се оглас о јавној продаји непокретности из члана 1. исте.

По спроведеном поступку јавне продаје, најповољнији понуђач ће са општином Шид закључити уговор о отуђењу непокретности.

Члан 4.

Овлашћује се начелница општинске управе, Бојана Мравик да у име Општине Шид потпише уговор о отуђењу непокретности из члана 1. ове Одлуке.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу општине Шид”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-106/II-20

Датум: 03. марта 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу чл. 46. и 51б. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19-др. Закон и 9/20), чл. 9. став 3. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину („Службени гласник РС“, бр. 135/04 и 88/10), чл. 32. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014-др. закон, 101/2016-др. закон и 47/2018) и чл. 41. став 1. тачка 6. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, број 1/2019), Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03.03.2020. године, доноси:

ОДЛУКУ

О ИЗРАДИ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ШИДА

Члан 1.

Приступа се изради Измена и допуна Плана генералне регулације Шида, у даљем тексту: Измена и допуна Плана).

Члан 2.

Подручје обухваћено Одлуком о Изради Измена и допуна Плана налази се у делу блока бр. 1А насеља Шид, дефинисаног по Плану генералне регулације Шида („Службени лист општине Срема“, бр. 25/09, 31/09 и 17/11 и „Службени лист општине Шид“, бр. 26/19) и захвата катастарске парцеле бр. 2400/7 и 2400/10 у КО Шид.

Члан 3.

Услови и смернице од значаја за израду Измена и допуна Плана дати су планским документима вишег реда: Просторним планом општине Шид ("Службени лист општина Срема", бр. 1/11), Регионалним просторним планом АПВ („Службени гласник АПВ“, бр. 22/11), Просторним планом подручја инфраструктурног коридора граница Хрватске-Београд (Добановци) („Службени гласник РС“, бр. 69/03 и 147/14), Просторним планом подручја посебне намене система за наводњавање Срема („Службени лист АПВ“, бр. 57/17), Просторним планом подручја посебне намене инфраструктурног коридора транспортног гасовода Сремска Митровица - Шид са елементима детаљне регулације („Службени лист АПВ“, бр. 57/17) и Просторним планом подручја посебне намене за прикупљање, одвођење и пречишћавање отпадних вода у сливу реке Саве у региону Срема („Службени лист АПВ“, бр. 54/19).

Члан 4.

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите простора у обухвату Измена и допуна Плана засниваће се на принципима рационалне организације и уређења простора, у складу са створеним условима и природним вредностима, рационално и одрживо коришћење грађевинског земљишта, заштита и одрживо коришћење природних и непокретних културних добара и заштита животне средине, као и учешће јавности у поступку израде Измена и допуна Плана.

Члан 5.

Визија и циљ доношења Измена и допуна Плана је стварање планског основа за уређење и инфраструктурно опремање, као и заштиту простора, а за потребе дефинисања нове намене: радне површине.

Члан 6.

Концепција планирања, коришћења, уређења и заштите подручја обухвата Измена и допуна Плана подразумева оптимално коришћење постојећих потенцијала и уважавање постојећих ограничења подручја, у складу са новим захтевима и потребама корисника простора.

Изменама и допунама Плана планирана је промена намене простора обухваћеног наведеним катастарским парцелама на тај начин што се постојећа намена породично становање (планирно), замењује новом наменом (радне површине), дефинисање правила уређења и грађења, као и стварање планског основа за заштиту простора, уз поштовање важећих правилника, стандарда и прописа који регулишу предметну материју.

Члан 7.

На основу члана 51.б Закона о планирњу и иградњи („Службени гласник Републике Србије“, бр. 72/09, 81/09-исправка, 64/10-УС, 24/11, 121/12, 42/13-УС, 50/13-УС, 98/13-УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31,37/19, 9/2020), приступиће се скраћеном поступку израде Измена и допуна предметног планског документа.

Скраћени поступак израде Измена и допуна Плана подразумева да се не спроводи поступак раног јавног увида, него да се одмах приступа изради нацрта Измена и допуна планског документа, као и да се спроводи поступак јавног увида у трајању од најмање 15 дана.

Ефективан рок за израду Нацрта Измена и допуна Плана је 45 дана од прибављања услова јавних предузећа и установа.

Члан 8.

Средства за израду Измена и допуна Плана обезбедиће се у буџету општине Шид.

Носилац израде Измена и допуна Плана је Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове Општинске управе општине Шид.

Члан 9.

Израда Измена и допуна Плана уступа се Јавном предузећу „Завод за урбанизам“ из Шида, ул. Кнеза Милоша бр. 2/1.

Члан 10.

Јавни увид обавиће се излагањем нацрта Измена и допуна Плана у просторијама Општинске управе општине Шид у Шиду у ул. Карађорђева бр. 2, као и на интернет страници општине Шид, на адреси www.sid.rs.

Члан 11.

Саставни део ове Одлуке је Решење о изради стратешке процене утицаја на животну средину Измена и допуна Плана.

Члан 12.

Измена и допуна Плана се ради потписивања, оверавања и архивирања израђује у 5 (пет) примерака у аналогном и 5 (пет) примерака у дигиталном облику.

2 (два) примерка донетих, потписаних и оверених Измена и допуна Плана у аналогном облику и 2 (два) примерка у дигиталном облику чувају се у архиви органа који је исте донео (Скупштина општине Шид).

2 (два) примерка донетих, потписаних и оверених Измена и допуна Плана у аналогном облику и 2 (два) примерка у дигиталном облику чувају се у органу надлежном за спровођење истих (Одељење за урбанизам, комунално-стамбене и имовинско-правне послове Општинске управе општине Шид).

1 (један) примерак Измена и допуна Плана у дигиталном облику чува се у Централном регистру планских докумената.

Члан 13.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања исте у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-74/П-20

Дана: 03. марта 2020

Шид:

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

САДРЖАЈ :

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | ОПШТИ ДЕО | 3 |
| 1.1 | ПРАВНИ И ПЛАНСКИ ОСНОВ СА ИЗВОДОМ ИЗ ПЛАНА ВИШЕГ РЕДА | 3 |
| 1.1.1 | ПРАВНИ ОСНОВ | 3 |
| 1.1.2 | ПЛАНСКИ ОСНОВ | 4 |
| 1.1.3 | ИЗВОД ИЗ ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ШИДА | 4 |
| 1.2 | ОПИС ОБУХВАТА ПЛАНА СА ПОПИСОМ КАТАСТАРСКИХ ПАРЦЕЛА | 6 |
| 1.2.1 | ОПИС ОБУХВАТА ПЛАНА | 6 |
| 1.2.2 | ПОПИС ГРАЂЕВИНСКИХ ПАРЦЕЛА | 7 |
| 1.3 | ОПИС ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА | 7 |
| 1.4 | ПРЕГЛЕД НАДЛЕЖНИХ ОРГАНА, ОРГАНИЗАЦИЈА И ИНСТИТУЦИЈА ОД КОЈИХ СУ ПРИКУПЉЕНИ ПОДАЦИ И УСЛОВИ ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА | 8 |
| 2. | ПРАВИЛА УРЕЂЕЊА | 10 |
| 2.1 | КОНЦЕПЦИЈА УРЕЂЕЊА И ПОДЕЛА ПРОСТОРА НА ПОСЕБНЕ ЦЕЛИНЕ И ЗОНЕ | 10 |
| 2.1.1 | ЗОНА ПОРОДИЧНОГ СТАНОВАЊА | 10 |
| 2.1.2 | ЗОНА ВИШЕПОРОДИЧНОГ СТАНОВАЊА | 10 |
| 2.1.3 | ЗОНА УНУТАРБЛОКОВСКИХ ЈАВНИХ ПОВРШИНА | 10 |
| 2.1.4 | ЗОНА САОБРАЋАЈНЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ (ЗОНА УЛИЧНИХ КОРИДОРА) | 10 |

На основу члана 35. став 7. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, бр.72/09,81/09, 64/10, - УС, 24/11, 121/12, 42/13 – УС, 50/13 – УС, 98/13 – УС, 132/14, 145/14, 83/18, 31/19, 37/19), члана 32. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 – др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18) и члана 41. став 1. тачка 6. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“, бр. 1/19), Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, доноси

ОДЛУКУ**О ДОНОШЕЊУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ БЛОКА 17А - НАСЕЉЕ „ИСТОК 2“ У КО ШИД****Члан 1.**

Доноси се План детаљне регулације блока 17А - насеље „ИСТОК 2“ у КО Шид, (у даљем тексту : План), који је одштампан уз ову Одлуку и чини њен саставни део.

Наручилац израде Плана је Општина Шид, а обрађивач истог, Јавно предузеће „Завод за урбанизам“ из Шида, ул. Кнеза Милоша бр. 2/1.

Члан 2.

План се састоји из текстуалног и графичког дела.

Текстуални део Плана се објављује у „Службеном листу општине Шид“.

План се у целости објављује у електронском облику и доступан је на интернет страници општине Шид, као органа надлежног за доношење планског документа.

| | | |
|--------|---|----|
| 2.2 | НАМЕНА ЗЕМЉИШТА | 11 |
| 2.2.1 | БИЛАНС ПОВРШИНА | 11 |
| 2.3 | ПРАВИЛА ПАРЦЕЛАЦИЈЕ И ПРЕПАРЦЕЛАЦИЈЕ | 12 |
| 2.4 | ПОПИС ПАРЦЕЛА И ОПИС ЛОКАЦИЈА ЗА ЈАВНЕ ПОВРШИНЕ, САДРЖАЈЕ И ОБЈЕКТЕ | 13 |
| 2.5 | РЕГУЛАЦИОНЕ ЛИНИЈЕ УЛИЦА И ЈАВНИХ ПОВРШИНА И ГРАЂЕВИНСКЕ ЛИНИЈЕ, НИВЕЛАЦИОНЕ КОТЕ РАСКРСНИЦА УЛИЦА И ПОВРШИНА ЈАВНЕ НАМЕНЕ | 14 |
| 2.5.1 | ПЛАН РЕГУЛАЦИЈЕ | 14 |
| 2.5.2 | ПЛАН НИВЕЛАЦИЈЕ | 15 |
| 2.6 | ТРАСЕ, КОРИДОРИ И КАПАЦИТЕТИ ЗА САОБРАЋАЈНУ, ЕНЕРГЕТСКУ, КОМУНАЛНУ И ДРУГУ ИНФРАСТРУКТУРУ | 15 |
| 2.6.1 | САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА | 15 |
| 2.6.2 | ВОДНА ИНФРАСТРУКТУРА | 16 |
| 2.6.3 | ЕЛЕКТРОЕНЕРГЕТСКА ИНФРАСТРУКТУРА | 16 |
| 2.6.4 | ГАСОВОДНА ИНФРАСТРУКТУРА | 17 |
| 2.6.5 | ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНА И ЕЛЕКТРОНСКА ИНФРАСТРУКТУРА | 18 |
| 2.6.6 | ЗЕЛЕНЕ ПОВРШИНЕ | 18 |
| 2.7 | ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПРИРОДНОГ И КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА | 18 |
| 2.7.1 | ЗАШТИЋЕНА ПРИРОДНА ДОБРА | 18 |
| 2.7.2 | ЗАШТИЋЕНА КУЛТУРНА ДОБРА | 19 |
| 2.8 | ОПШТИ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЖИВОТА И ЗДРАВЉАЉУДИ, ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И РАТНИХ ДЕЈСТАВА | 19 |
| 2.8.1 | ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЖИВОТА И ЗДРАВЉА ЉУДИ | 19 |
| 2.8.2 | ЗАШТИТА ОД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА | 20 |
| 2.8.3 | ЗАШТИТА ОД РАТНИХ ДЕЈСТАВА | 21 |
| 2.9 | МЕРЕ ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ ИЗГРАДЊЕ | 21 |
| 2.10 | ПОСЕБНИ УСЛОВИ КОЈИМА СЕ ПОВРШИНЕ И ОБЈЕКТИ ЈАВНЕ НАМЕНЕ ЧИНЕ ПРИСТУПАЧНИМ ДЕЦИ, СТАРИЈИМ И ОСОБАМА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ | 22 |
| 2.11 | ПОТРЕБАН СТЕПЕН ОПРЕМЉЕНОСТИ ЗА ИЗДАВАЊЕ ЛОКАЦИЈСКЕ И ГРАЂЕВИНСКЕ ДОЗВОЛЕ | 24 |
| 3. | ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА | 25 |
| 3.1 | ОПШТА ПРАВИЛА ГРАЂЕЊА | 25 |
| 3.2 | ПОРОДИЧНО СТАНОВАЊЕ | 26 |
| 3.2.1 | ВРСТА И НАМЕНА ОБЈЕКТА | 26 |
| 3.2.2 | УСЛОВИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ПАРЦЕЛЕ | 27 |
| 3.2.3 | ПОЛОЖАЈ ОБЈЕКТА НА ПАРЦЕЛИ | 28 |
| 3.2.4 | УРБАНИСТИЧКИ ПОКАЗАТЕЉИ | 28 |
| 3.2.5 | ДОЗВОЉЕНА СПРАТНОСТ И ВИСИНА ОБЈЕКТА | 28 |
| 3.2.6 | МЕЂУСОБНА УДАЉЕНОСТ ОБЈЕКТА | 29 |
| 3.2.7 | УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ДРУГИХ ОБЈЕКТА НА ИСТОЈ ГРАЂЕВИНСКОЈ ПАРЦЕЛИ | 29 |
| 3.2.8 | ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ПРИСТУПА ПАРЦЕЛИ И ПРОСТОРА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА | 29 |
| 3.2.9 | УСЛОВИ ЗАШТИТЕ СУСЕДНИХ ОБЈЕКТА | 30 |
| 3.2.10 | АРХИТЕКТОНСКО, ОДНОСНО ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ПОЈЕДИНИХ ЕЛЕМЕНАТА ОБЈЕКТА | 31 |
| 3.2.11 | УСЛОВИ ЗА ОБНОВУ И РЕКОНСТРУКЦИЈУ ОБЈЕКТА | 31 |
| 3.2.12 | УСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ТЕХНИЧКЕ, ХИГИЈЕНСКЕ, ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА, БЕЗБЕДНОСНИ И ДРУГИ УСЛОВИ | 32 |
| 3.3 | ВИШЕПОРОДИЧНО СТАНОВАЊЕ | 32 |
| 3.3.1 | НАМЕНА И ВРСТА ОБЈЕКТА | 32 |
| 3.3.2 | УСЛОВИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ГРАЂЕВИНСКЕ ПАРЦЕЛЕ | 33 |
| 3.3.3 | ПОЛОЖАЈ ОБЈЕКТА НА ПАРЦЕЛИ | 33 |
| 3.3.4 | УРБАНИСТИЧКИ ПОКАЗАТЕЉИ | 33 |
| 3.3.5 | ДОЗВОЉЕНА СПРАТНОСТ И ВИСИНА ОБЈЕКТА | 34 |
| 3.3.6 | МЕЂУСОБНА УДАЉЕНОСТ ОБЈЕКТА | 34 |
| 3.3.7 | УСЛОВИ ЗА ИЗГРАДЊУ ДРУГИХ ОБЈЕКТА НА ИСТОЈ ГРАЂЕВИНСКОЈ ПАРЦЕЛИ | 34 |
| 3.3.8 | ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ПРИСТУПА ПАРЦЕЛИ И ПРОСТОРА ЗА ПАРКИРАЊЕ ВОЗИЛА | 34 |
| 3.3.9 | ЗАШТИТА СУСЕДНИХ ОБЈЕКТА | 34 |
| 3.3.10 | АРХИТЕКТОНСКО, ОДНОСНО ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ПОЈЕДИНИХ ЕЛЕМЕНАТА ОБЈЕКТА | 36 |
| 3.3.11 | УСЛОВИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА, ТЕХНИЧКИ, ХИГИЈЕНСКИ, БЕЗБЕДНОСНИ И ДРУГИ УСЛОВИ | 36 |

4. ГРАФИЧКИ ПРИЛОЗИ

| Број | Назив графичког приказа | размера |
|------|--|-----------|
| 1 | Катастарско - топографски план са границом подручја обухваћеног планом | 1 : 1 000 |
| 2 | Постојећа намена површина | 1 : 1 000 |
| 3 | Подела на карактеристичне целине, зоне блокове и подблокове | 1 : 1 000 |
| 4 | Планирана намена површина | 1 : 1 000 |
| 5.1 | Регулационо - нивелациони план и саобраћајно решење | 1 : 1 000 |

| | | |
|-----|--|-----------|
| 5.2 | Попречни профили саобраћајница | 1 : 100 |
| 6 | План мреже и објеката инфраструктуре са синхрон планом | 1 : 1 000 |
| 7.1 | План грађевинских парцела са смерницама за спровођење | 1 : 1 000 |
| 7.2 | Координате нових међних тачака грађевинских парцела | - |

5. ДОКУМЕНТАЦИОНА ОСНОВА

1. Одлука о изради
2. Извод из плана вишег реда
3. Услови од надлежних органа и јавних предузећа
4. Прибављене и коришћене подлоге и карте и листови непокретности

Члан 3.

План се потписује, оверава и архивира у складу са Законом о планирању и изградњи.

План је израђен у 5 (пет) примерака у аналогном и 5 (пет) примерака у дигиталном облику.

Члан 4.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-75/П-20

Дана: 03. марта 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Србије“ број: 129/07, 83/14-др закон, 101/16-др закон и 47/18), члана 41. став 1. тачка 7. Статута општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 1/19), а у вези члана 1. став 1. тачка 2. и члана 9. став 2. тачка 4. Закона о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС“ број: 34/01, 62/06-др закон 116/08-др закон, 92/11, 99/11-др зајакон, 10/13, 55/13, 99/14, 21/16-др закон и 113/17-др закон), Скупштина општине Шид, на седници одржаној 03. марта 2020. године, донела је

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПЛАТАМА И НАКНАДИ ТРОШКОВА ФУНКЦИОНЕРИМА ОПШТИНЕ ШИД, ОДБОРНИЦИМА СКУПШТИНЕ И ЧЛАНОВИМА РАДНИХ ТЕЛА ОРГАНА ОПШТИНЕ ШИД

Члан 1.

У Одлуци о платама и накнади трошкова функционерима општине Шид, одборницима Скупштине и члановима радних тела органа општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 6/15, 9/15-пречишћен текст, 16/15, 13/16, 13/18 и 14/19) у члану 11. став 1. алинеја 3 брише се реч „јавно“.

У истом члану став 1. додају се алинеје 4 и 5 и гласе:

“- 27,365 – за помоћника председника општине, за послове месних заједница;

- 24,583 – за помоћника председника општине, за социјалну политику;“.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-76/П-20

Дана: 03. марта 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 48. став 1., 5. и 6. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“ број: 129/07 и 54/2011), члана 31. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14.-др. закон, 101/16.- др. закон

и 47/18), Скупштина општине Шид на седници одржаној 03. марта 2020.године донела је

РЕШЕЊЕ
О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА
ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ
ШИД.

I

ПОТВРЂУЈЕ СЕ мандат одборнику Скупштине општине Шид, изабраном на изборима одржаним 24.априла 2016. године и то:

1. ВАСО АРСЕНОВИЋ,изабран за одборника Скупштине општине Шид са листе “ДР ВОЈИСЛАВ ШЕШЕЉ-СРПСКА РАДИКАЛНА СТРАНКА“, НА ИЗБОРИМА ОДРЖАНИМ 24.априла 2016. године.

II

Мандат одборника почиње да тече даном потврђивања мандата у Скупштини општине и траје до истека мандата одборника тог сазива Скупштине општине.

III

Против овог Решења може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана доношења.

IV

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

Образложење

Правни основ за доношење Решења о потврђивању мандата одборнику Скупштине општине Шид садржан је у одредбама члана 48. став 1., 5. и 6. Закона о локалним изборима („Сл. гласник РС“ број:129/07 и 54/2011),и члана 32.став1. тачка 20.Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ број 129/07, 83/14.др.закон, 101/16.др.закон и 47/18).

Одредбом члана 48. став 1., је прописано да се у случају престанка мандата одборнику, пре истека времена на које је изабран, мандат се додељује првом следећем кандидату са исте

изборне листе коме није био додељен мандат одборника.

У ставу 5. истог члана је прописано да мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат, а ставом 6. истог члана је прописано да се од кандидата пре потврђивања мандата прибавља писмена сагласност да прихвати мандат.

Собзиром да је на основу поднете оставке од стране одборника Цветина Аничих из Шида, са Изборне листе, „Др Војислав Шешељ-Српска радикална странка“, Скупштина општине Шид донела Решење о престанку мандата именовном, под бројем 011-72/II-20 од 20.02.2020. године, у складу са чланом 48. Закона о локалним изборима, а на основу прибављене сагласности Васе Арсеновић, доноси се Решење о потврђивању мандата именованом.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011 -73/II-20

Датум: 03. марта 2020. године

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07,83/14.-др.закон, 101/16.-др.закон, 101/16.-др.закон и 47/18), члана 16. став 1. тачка8. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 1/19) а у вези члана 29. став 1. тачка11. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама (“Сл. гласник РС” број:87/18) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. мата 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Општинског штаба за ванредне ситуације за 2019. годину који је донет на седници Штаба број: /дана .године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-77/П-20

Датум: 03. март 2020

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07,83/14.-др.закон, 101/16.-др.закон, 101/16.-др.закон и 47/18), члана 16. став 1. тачка 8. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 1/19) а у вези члана 29. став 1. тачка 11. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама (“Сл. гласник РС” број:87/18) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи план рада Општинског штаба за ванредне ситуације за 2020. годину који је донет на седници Штаба број: 1/2020 одржане дана 11. марта 2020. године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-78/П-20

Датум: 03. март 2020.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07,83/14.-др.закон, 101/16.-др.закон, 101/16.-др.закон и 47/18), члана 16. став 1. тачка 8.

Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 1/19) а у вези члана 29. став 1. тачка 11. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама (“Сл. гласник РС” број:87/18) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ШИД

(март 2020. год. – фебруар 2021. год.)

I ТЕЖИШНИ ЗАДАЦИ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ У 2020. години

1. Израђује предлог и доноси **Годишњи план рада** за 2020. годину и усваја **Годишњи извештај о раду** за 2019. годину, штаба за ВС општине Шид (Закон.члан 43 и Уредба, члан 14);
2. Разматрање и давање мишљења на предлог Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама општине Шид (Закон, члан 43);
3. Прати реализацију набавке и одржавања **средстава за узбуњивање** у оквиру система за јавно узбуњивање у Р.Србији (Закон, члан 29 и 96);
4. У циљу ефикасног праћења стања на територији локалне самоуправе као и квалитетног управљања ванредним догађајима или ванредним ситуацијама, сагледати материјалне, кадровске и техничке могућности за **формирање «Ситуационог центра** за општину Шид » (Закон, члан 29);
5. Измена и допуна Одлуке о **повереницима цивилне заштите** и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима на територији општине Шид (Закон, члан 29);
6. Праћење опасности, информисање и **обавештавање становништва** о ризицима и предузетим превентивним мерама за смањење ризика од елементарних непогода и других несрећа на територији општине Шид (Закон,члан 29);

7. **Анализа стања и организације система смањења ризика од катастрофа и управљања ванредним ситуацијама**, као и спровођења Годишњег плана рада за 2020. годину, на територији општине Шид и предлагање мера за њихово побољшање односно реализацију (Закон, члан 43);
8. Наставак активности на формирању, организовању и опремању, **јединица ЦЗ опште намене**, које образује општина Шид (Закон, члан 79 и члан 80).

II ЗАДАЦИ КОЈИ СУ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА, У НАДЛЕЖНОСТИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, А У КОЈИМА ШТАБ НЕПОСРЕДНО УЧЕСТВУЈЕ КАО КООРДИНАТОР, ПРЕДЛАГАЧ И ИНИЦИЈАТОР

1. Разматрање и предлагање набавке и одржавања средстава за узбуњивање на територији на територији општине Шиду оквиру **система јавног узбуњивања** у Републици Србије и праћење активности (Закон, члан 96.);
2. Дати иницијативу и пратити реализацију задатка у циљу формирање «Ситуационог центра за општину Шид», ради остваривања квалитетног управљања ванредним догађајима или ванредном ситуацијом (Закон, члан 29);
3. Координирање-**усклађивања** Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама општине Шид са Планом заштите и спасавања Републике Србије и суседним јединицама локалне самоуправе (Закон, члан 29.);
4. Разматрање информације о предвиђеним средствима за финансирање цивилне заштите и спровођење мера и задатака цивилне заштите на територији општине Шид(Закон, члан 29.);
5. У складу са задацима ЦЗ, разматрање броја и структуре предузећа и организација која су Решењем градоначелника одређена као

- оспособљена правна лица од значаја за заштиту и спасавање на територији општине Шид и праћење реализације задатка на закључивању Уговора о ангажовању оспособљених правних лица за ЗиС општине Шид(Закон, члан 29.);
6. Покретање иницијативе за организовање и развијање личне, узјамне и колективне заштите на територији општине Шид (Закон, члан 55.);
 7. Разматрање Информације о предузимању превентивних мера у области одбране од поплава на територији општине Шид као и предлога Општег плана одбране од поплава и Оперативног плана одбране од поплава вода II реда за 2020. годину (Закон о водама, члан 54. и 55.);
 8. Разматрање Информације о стању, управљању, евиденцији и проблематици склоништа на територији општине Шид (Закон, члан 61.);
 9. Разматрање Информације о стању и предузетим мерама и проблемима у области неексплодираних убојних средстава на територији општине Шид(Закон, члан 73 и 74.);
 10. Утврђивање препорука у циљу предузимања мера, радњи и поступака којима се смањује ризик од елементарних непогода и других несрећа на територији општине Шид(Закон, члан 29.);

III ЗАДАЦИ КОЈИ СУ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА У НАДЛЕЖНОСТИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, А У КОЈИМА ШТАБ НЕПОСРЕДНО УЧЕСТВУЈЕ КАО КООРДИНАТОР, ПРЕДЛАГАЧ И ИНИЦИЈАТОР

("Сл.гласник РС"бр.111/2009,20/2015,87/2018)

- 1.Покретање иницијативе за израду Плана заштите од пожара за територију општине Шид;

2.Покретање иницијативе за израду Санационог плана за отклањање последица од пожара на територији општине Шид;

3.Разматрање извештаја о спроведеним мерама заштите стрмих усева од пожара на територији општине Шид;

4.Разматрање Извештаја о реализацији Плана превентивних мера заштите од пожара код субјеката који складиште, користе и превозе опасне материје на територији општине Шид,;

5.Разматрање извештаја о стању и проблемима паркираних возила који превозе опасне материје и покретање иницијативе за одређивање места за задржавање теретних возила која превозе опасне материје на територији општине Шид;

6.Разматрање Информације о стању и предузетим мерама и проблемима у области заштите од пожара на територији општине Шид.

Оперативни део годишњег плана

| Ред. број | Садржај рада-активност | Носилац активности | Сарађује | Рок | Напомена |
|-------------------------|--|---|--|-----------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I Тежишни задаци | | | | | |
| 1. | Израда предлога годишњег плана рада за 2020 годину и годишњи Извештај о раду Општинског штаба за ВС општине Шид за 2019. годину | Надл.орг.јед. Општинске управе – извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср.Митровици Одсек за УР и ЦЗ | март | Подношење нацрта на разматрање штабу за ВС који доставља предлоге Плана рада и Извештаја о раду СО-е на разматрање |
| 2. | Разматрање и давање мишљења на предлог Процене угрожености од елементарних непогода и др. несрећа и на План заштите и спасавања у ВС у општини Шид | Надл.орг.јед. ОУ општине Шид Извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одсек за УР и ЦЗ | Април мај | Учествују и други надлежни органи Општ. управе, - У складу са упутством о методологији за израду процене и плана (96/12) |
| 3. | Измена и допуна Одлуке о повереницима ЦЗ и заменицима повереника цивилне заштите у насељеним местима на територији општине Шид | Надл.орг.јед. ОУ општине Шид - Извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср.Митровици Одсек за УР и ЦЗ | јуни | Подношење нацрта штабу за ВС на разматрање и именовање повереника ЦЗ од стране штаба |
| 4. | Прати реализацију, набавке и одржавања средстава за узбуњивање и реализацију задатака из "Акустичке студије чујности" за територију општине Шид | Надлежна орг. јединица - Извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср.Митровици Одсек за УР и ЦЗ | јун | Задатак реализовати у сарадњи са надлежним органом у Општ. управи |
| | Сагледати материјалне, | Надлежна орг. | Одељење за ВС у | април мај | У циљу ефикасног праћења стања на територији локалне |

| | | | | | |
|----|---|---|--|----------------|---|
| 5. | кадровске и техничке могућности за формирање "Ситуационог центра" за општину Шид. | јединица – Председник општине – Начелник ОУ | Ср.Митровици Одсек за УР и ЦЗ | | самоуправе као и квалитетног управљања ванредним догађајима или ВС |
| 6. | Анализа стања и организације заштите и спасавања и предлагање мера за њихово побољшање на територији општине Шид | Надл.орган. јед.ОУ – Извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одсек за УР и ЦЗ | децембар | Учествују и др. органи Општ.управе и ЈП којима је оснивач Општина |
| 7. | Праћење опасности, информисање и обавештавање становништва о ризицима и предузетим превентивним мерама за смањење ризика од елементарних непогода и др. несрећа | Надл.орган. јед.ОУ – Извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одсек за УР и ЦЗ | стални задатак | Учествују и др. орг. Општ.управе,предузећа и др.правна лица, локални медији |
| 8. | Активности на формирању, организовању и опремању, јединица ЦЗ опште намене, које образује општина Шид | Надл.орган. јед.ОУ – Извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одсек за УР и ЦЗ | септембар | Одабрати квалитетне добровољце, закључити Уговоре о ангажовању у ЈЦЗ опште намене, а у складу са Правилником (91/2013.) -У реализацију укључити и ЦМО Ср.Митровица и С.Пазова |

II ЗАДАЦИ КОЈИ СУ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О СМАЊЕЊУ РИЗИКА ОД КАТАСТРОФА И УПРАВЉАЊУ ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА („Сл.гласник Републике Србије“, број 87/2018.) У НАДЛЕЖНОСТИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, А У КОЈИМА ШТАБ НЕПОСРЕДНО УЧЕСТВУЈЕ КАО КООРДИНАТОР, ПРЕДЛАГАЧ И ИНИЦИЈАТОР

| | | | | | |
|----|---|--|---|-----|--|
| 1. | Праћење набавке и одржавање средстава за узбуњивање на територији Општине и праћење активности и предлагање мера на реализацији задатака из нове „Акустичке студије | Надл.орган. јед. ОУ – извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср.Митровици Одсек за УР и ЦЗ | Јун | Подношење нацрта Извештаја о стању сист. за узбуњ.лица штабу.који га разматра, доставља Општ.већу, а оно Скупштини |
|----|---|--|---|-----|--|

| | | | | | |
|----|---|--|---|--------------|--|
| | чујности“ за Општину | | | | доставља предлог на усвајање и одобрење јав. набавке. |
| 2. | Пратити реализацију задатака у циљу формирања "Ситуационог центра" за Општину у складу са Законом о ВС – чл.108. | Надл.орган. јед. ОУ извршилац- | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одс. за УР и ЦЗ | стални | Рационално сагледати матер.кадр. и др. могућности |
| 3. | Координирање усклађивања Плана заштите и спасавања у ВС са Планом заштите и спасавања Р.Србије и суседним јединицама локалне самоуправе | Надл.орган. једин. ОУ – извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митров. Одс. за УР и ЦЗ | децемб. | Учестују суседне локалне самоуправе |
| 4. | Разматрање информације о предвиђеним средствима за финансирање цивилне заштитеи спровођење мера и задатака цивилне заштите. | Одељ. за буџет и финансије Надл.орган. јед.ОУ – извршилац | Одељење за ВС у Ср. Митров. Одс. за УР и ЦЗ | јун | Подношење нацрта Информације штабу који га разматра и доставља Општ.већу, а оно скупштини на усвајање и одобрење. |
| 5. | Разматрање бр. и структуре предузећа и организ.која су Закључком штаба одређена као оспособљена пр.лица од значаја за заштиту и спасавање на терит.општине и праћење реализације задатака на закључивању Уговора о ангажовању оспособљених правних лица за заштиту и спасавање. | Одељење за буџет и финансије | Одељење за опште и заједн.послове | мај-јуни | Уговором прецизирати задатке ЦЗ за које се субјект ангажује, послове и радне задатке чија се реализ.тражи, трошкове и начин плаћања након реализ.послова везаних за ЗиС (Закон, чл.15) |
| 6. | Покретање иницијативе за организовање и развијање личне, узајамне и колективне заштите | Надл.орган. јед. ОУ | Одељење за ВС у Ср. Митров. Одс. за УР и ЦЗ | септембар | Учествују и др.надлежни органи Општ.управе, МЗ, предузећа и др.пр.лица |
| 7. | Разматрање Информације о предузимању превентивних мера у области одбране од поплава на територији Општине, као и предлога Општег плана одбране од поплава и Оперативног плана одбране од поплава вода II | Надл.орган. јед.ОУ- извршилац за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одс. за УР и ЦЗ | током године | Подношење нацрта Општег и Оперативног плана одбране од поплава штабу за ВС који га разматра и доставља Општ. већу, а оно СО-е на усвајање |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------------|---|
| | реда за 2020. год. | | | | |
| 8. | Разматрање Информације о стању, управљању, евиденцији и проблематици склоништа на територији Општине. | Надлежно Одељење за урбанизам, комунално стамбене и имов.- правне послове | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одс. за УР и ЦЗ | током године | Подношење нацрта штабу за ВС који га разматра и доставља предлог Информ.Општ.већу на усвајање и ЈП"Склоништа" посл.Н.Сад на знање |
| 9. | Разматрање Информације о стању и предузетим мерама и проблемима у области неексплодираних убојних средстава на територији Општине | Надл.орган. јед.ОУ- извр. за ППЗО и ВС | Одељење за ВС уСр.Митровици Одс. за УР и ЦЗ | током године | Учествују и др. надл. органи,Општ.управа, ПС-ПИ Шид, дом здр."Шид и др.пр.лица |
| 10. | Утврђивање препорука у циљу предузимања мера, радњи и поступака којима се смањује ризик од елементарних непогода и других несрећа на територији Општине. | Надл.орган. јед.ОУ- извр. за ППЗО и ВС | Одељење за ВС уСр.Митровици Одс. за УР и ЦЗ | сталан задатак | Учествују и др. надл. органи,Општ.управа, предузећа и др.пр.лица |

III ЗАДАЦИ КОЈИ СУ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА У НАДЛЕЖНОСТИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, А У КОЈИМА ШТАБ НЕПОСРЕДНО УЧЕСТВУЈЕ КАО КООРДИНАТОР, ПРЕДЛАГАЧ И ИНИЦИЈАТОР

| | | | | | |
|----|--|---|--|--------------|--|
| 1. | Покретање иницијативе за израду Плана заштите од пожара за територију Општине | Надл.орган. јед. ОУ – Изврш. за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици – Одсек против-пожарне прев. | током године | У складу са Законом о заштити од пожара (111/09) |
| 2. | Покретање иницијативе за израду Санационог Плана за отклањање послед.пожара на територији Општине | Надл.орган. јед. ОУ- Изврш. за ППЗО и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одсек против-пожарне прев. | током године | У складу са Законом о заштити од пожара (111/09) |
| 3. | Разматрање Извештаја о спроведеним мерама заштите стрмих усева од пожара на територији општине Шид | Надл.орган. јед. ОУ – Изврш.за ППзо и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици Одсек против-пожарне прев. | Јуни | У складу са Законом о заштити од пожара (111/09) |

| | | | | | |
|----|--|--|-------------------------------|--------------|--|
| 4. | Разматрање Извештаја о реализацији Плана прев.мера зашт. од пожара код субјеката који складиште, користе и превозе опасне материје на територији Општине | Надл.орган. јед. ОУ – Изврш.за ППзо и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици | током године | У складу са Законом о заштити од пожара (111/09) |
| 5. | Покретање иницијативе за одређивање места за задржавање теретних возила која превозе опасне материје на територији општине Шид | Надл.орган. јед. ОУ – Изврш.за ППзо и ВС | Одељење за ВС у Ср. Митровици | током године | У складу са Законом о заштити од пожара (111/09) |
| 6. | Разматрање Информације о стању и предузетим мерама и проблемима у области заштите од пожара на територији Општине. | Надл.орган. јед. ОУ – | Одељење за ВС у Ср. Митровици | током године | У складу са законом (111/09) |

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-78/П-20-1

Дана: 03. марта 2020

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07,83/14.-др.закон, 101/16.-др.закон, 101/16.-др.закон и 47/18), члана 16. став 1. тачка8. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 1/19) а у вези члана 29. став 1. тачка11. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС" број:87/18) члана 45.и 55.став 5. Закона о водама ("Сл. гласник РС"број: 30/10, 93/12, 101/16, 95/18, и 95/18.-др.закон), Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи програм мера и радова на смањењу ризика од поплава на територији општине Шид у 2020. години.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-79/П-20

Датум: 03. март 2020

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС" број 129/07,83/14.-др.закон, 101/16.-др.закон, 101/16.-др.закон и 47/18), члана 16. став 1. тачка8. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 1/19) а у вези члана 29. став 1. тачка11. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама ("Сл. гласник РС" број:87/18) члана 45.и 55.став 5. Закона о водама ("Сл. гласник РС"број: 30/10, 93/12, 101/16, 95/18, и 95/18.-др.закон), Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта2020. године, донела је

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ МЕРА И РАДОВА НА СМАЊЕЊУ РИЗИКА ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ШИД У 2020. ГОДИНИ

Увод

У одбрани од поплава, највећи значај имају превентивне мере заштите, чији је

основни циљ смањење вероватноће појаве изливања великих вода и редукција потенцијалних штета од поплава. Трошкови превентивних мера су велики и захтевају период реализације од неколико година.

Активност виталних система и континуитет у раду (медицинска служба, заштита од пожара, полиција и др.) су врло битни за све време трајања поплава. У оквиру одбране од поплава морају се благовремено предузети одређене активности на комуналној инфраструктури – електричним и водоводним инсталацијама, како би се елиминисала опасност по људске животе и ублажила материјална штета. Одговорни за контролу саобраћаја предузеће хитне и неопходне мере како би се спречило загушење и прекид комуникација, нарочито у време евентуалне евакуације становништва из угроженог подручја. Контрола саобраћаја потребна је у свим фазама одбране од поплава, дакле за време, пре и после поплава.

1. Организација одбране од поплава

На основу добијених информација од Републичког хидрометеоролошког завода о падавинама у сливу и наглом порасту водостаја, Штаб за ванредне ситуације процењује степен опасности, активира надлежно људство, потребне мере и механизацију, а ако очекивана поплава превазилази одбрамбене капацитете проглашава ванредну ситуацију. Активирају се снаге МУП – а, Ватрогасно спасилачки вод за одбрану и спасавање, цивилна заштита, комуналне службе, водопривредна предузећа и друго.

Евакуација се спроводи на основу наређења Општинског штаба за ванредне ситуације јединице локалне самоуправе.

Активирање и употребу правних субјеката наређује Општински штаб за ванредне ситуације. У случају потребе за ангажовањем додатних правних лица за потребе заштите и спасавања, а на препоруку Штаба, овлашћен је председник општине да са ангажованим правним лицима склопи уговор. Средства за надокнаду трошкова насталих ангажовањем додатних правних лица обезбеђују се из буџета општине.

Обзиром да се заштита одбране од поплава у Месним заједницама врши преко Председника савета месних заједница-повереника, уколико

средства предвиђена Буџетом општине нису довољна за чишћење водотока, повереници ће позвати волонтере и локално становништво да очисте водотоке и уклоне растиње и препреке које онемогућавају нормални проток воде кроз корито водотока. Повереницима цивилне заштите се налаже да прате стање водотокова на територији своје Месне заједнице и да о било каквом проблему обавештавају у Општини Шид извршиоца за Ванредне ситуације.

За потребе одбране од поплава укључиће се све фирме које поседују потребну механизацију (багере, утовариваче, моторне пумпе, тракторе, камионе и остало).

2. Одржавање и санација заштитних водних објеката на водама II реда

За координацију одбране од поплава на јединственом водном простору Републике Србије задужен је главни координатор одбране од поплава, који има своје помоћнике.

Финансијска средства за покривање трошкова редовне и ванредне одбране од поплава у насељеним местима (кишна канализација, унутрашње воде) обезбеђује општинска управа. Одржавање и санацију заштитних водних објеката на водотоковима II реда на територији општине Шид, финансира и спроводи јединица локалне самоуправе, у складу са Оперативним планом за одбрану од поплава.

На свим водотоцима II реда потребно је планирати чишћење корита и растиња у кориту реке, у складу са финансијским средствима планираним Буџетом општине Шид за текућу годину.

Ако бујични токови и јаки ерозиони процеси угрозе насеља, индустријска постројења, магистралне и локалне путеве, додатна средства за изградњу објеката и извршење радова на санирању ових процеса, обезбедиће се из буџета општине, са позиције "сталне буџетске резерве".

2. Одржавање водотока из оперативног плана

По члану 17. Закона о водама, став 2, на детаљној каналској мрежи и објектима на њима(пропусти, сифони, црпне станице) изводе се радови на одржавању по елаборату одобреном од стране ЈВП „Воде Војводине“

Нови Сад, а у координацији ВПД „Ширина“ ДОО Шид сајединицом локалне самоуправе, Општином Шид, службом за ванредне ситуације.

За 2019.годину предвиђено је реконструисање и санација на хидромелиорационој каналској мрежи на системима СРШ – 24, слив Босут и СРШ – 25 слив Вртић.

Предвиђена је санација око 20 км каналске мреже II реда и сабирних канала, као и објеката на њима (пропусти).

Биће одрађено 20.000 м³ измуљења и толико разастирања. У случају ванредних ситуација радиће се критична места која по критеријумима одбране од поплава буду највише угрожена. Критеријуми су дати у Оперативним плану одбране од поплава од унутрашњих вода за пољопривредно земљиште и друге површине ван насељених места и водотока I реда.

4. РАДОВИ НА РЕКОНСТРУКЦИЈИ ПОСТОЈЕЋИХ И ИЗГРАДЊА НОВИХ ЗАШТИТНИХ ОБЈЕКТА НА ВОДАМА II РЕДА И ОБЈЕКТА ЗА ОДВОДЊАВАЊЕ, КАО И ОРГАНИЗАЦИЈА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

Реконструкција и изградња по предлозима локалне самоуправе и ЈВП „Воде Војводине“ Нови Сад.

Објекти на водотоцима се реконструишу или изграђују по потреби или њиховом функционалном стању. Црпне станице и пратећи објекти (Т.С. и далеководи) се редовно годишње ремонтују.

ВПД „Ширина“ ДОО Шид организацију одбране од поплава врши у координацији са јединицом локалне самоуправе и ЈВП „Воде Војводине“ Нови Сад. По проглашењу одбране од поплава, сва механизација и људство су у оперативној употреби 24 часа. На црпним станицама „Липац“ и „Ширина“ појачавају се посаде, а на бранама „Ширина“ у Соту и „Мохарач“ у Ердевику непрекидно дежурство и осматрање. Механизација и људство санирају слабе тачке на хидромелиорационој мрежи и објектима на њој. БПД“ Ширина „ ДОО Шид у оквиру својих редовних радова има и:

-Редовно одржавање заштитних објеката (кошење траве насипа на неприступачним

теренима,сечење шибља,ручно чишћење муња и наноса,поправка оштећења косина од камених наслага)

-Реконструкција шумско –заштитног појаса у водопривреди(радови на пошумљавању,радови на попуњавању до 30%,тарупирање међуредно,рушно сечење шибља)

-Репродукција заштитних шума(радови на пошумљавању,радови на припреми терена.радови на нези и заштити)

Општина Шид ће обезбедити материјалне, техничке и финансијске предуслове за организацију и спровођење одбране од поплава у складу са оперативним планом одбране од поплава. Такође ће у складу са Споразумом решавати имовинско правне односе, прибавити услове за сва укрштања комуналне инфраструктуре и других инсталација, у појасу предвиђеном са трасом насипа и припадајућих путева, као и слободно земљиште за привремене објекте који користе извођачи за смештај пословног објекта, механизације и опреме на градилишту.

5. Мере за смањење ризика од поплава

Општински штаб за ванредне ситуације наложио је свом Стручном оперативном тиму за збрињавање и евакуацију угроженог становништва да:

- Направи, одштапа и подели упутство са местима и простору за евакуацију становништва и механизације и опреме
- Провери исправност система за узбуњивање
- Обавести поверенике и њихове заменике о обавези обавештавања било каквих промена на водотоцима
- Дају налог ЈКП“Стандард“ и ЈКП "Водовод" да провере исправност својих машина које ће се користити у случају одбране од поплава, као и да одреде лица која би била дежурна у тој ситуацији
- Наложити Комуналној инспекцији да врши сталну контролу водотока на подручју општине Шид
- Обавести МУП да је потребно да обезбеде лица која ће бити дежурна у време наступања опасности од поплава
- Наложити свим шљункарама на територији општине Шид и Сремског округа да у

случају опасности од поплава буду у стању приправности, како би могле да товаре камионе са песком неопходним за пуњење цакова

- Проверити исправност пумпи за црпљење воде и поправити неисправне

6. Евидентирање поплавних догађаја

По члану 107. Закона о смањењу ризика од катастрофа, ВПД „Шидина“ ДОО Шид, доставила је податке о кадровској и техничкој оспособљености, као друштво чија је делатност значајна за заштиту и спасавање јединици локалне самоуправе, која по члану 5. горе наведеног закона има примарну улогу у управљању ризиком од катастрофа.

ВПД „Шидина“ ДОО Шид евидентира све поплавне догађаје и радове око њих, који се објављују у Билтену ЈВП „Воде Војводине“ Нови Сад и надлежним службама локалне самоуправе. План комуникације је дат Оперативним планом одбране од поплава ЈВП „Воде Војводине“ Нови Сад, са наведеним именима људства.

Субординација у ВПД „Шидина“ ДОО Шид дата је њеном систематизацијом.

Постоји лице које је задужено за евидентирање поплавних догађаја, како контролом на терену, тако и достављањем података од стране повереника о уоченим местима на којима прети могућност поплаве. Евидентирање поплавних догађаја се врши и на водотоцима I реда и на водотоцима II реда, као и по пријави штете.

Битно је благовремено алармирање јавности и становништва на угроженом подручју преко локалних медија, јер за кратак временски период становништво мора спремно дочекати наредбу о евакуацији. Главни кораци у операцији спасавања становништва су: идентификација простора који се евакуише, формирање центра за пријем и привремени боравак угрожених, ургентне мере (хитна медицинска помоћ, против пожарна заштита, интервенција комуналних служби у случају прекида снабдевања водом и електричном енергијом) и повратак евакуисаног становништва по налогу Штаба.

Активирање и употребу правних субјеката наређује Општински штаб за ванредне

ситуације. У случају потребе за ангажовањем додатних правних лица за потребе заштите и спасавања, а на препоруку Штаба, овлашћен је председник општине да са ангажованим правним лицима склопи уговор. Средства за надокнаду трошкова насталих ангажовањем додатних правних лица обезбеђују се из буџета општине.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-79/II-20-1

Дана: 03. марта 2020.

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 20. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07,83/14.-др.закон, 101/16.-др.закон, 101/16.-др.закон и 47/18), члана 16. став 1. тачка 8. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 1/19) а у вези члана 29. став 1. тачка 11. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању у ванредним ситуацијама (“Сл. гласник РС” број:87/18) Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Оперативни план одбране од поплава на територији општине Шид за 2020. годину.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-80/II-20

Датум: 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ШИД ЗА 2020. ГОД.

Шид, фебруар 2020. године

САДРЖАЈ

ГЕОГРАФСКИ ПОЛОЖАЈ ОПШТИНЕ ШИД

А. Угрожена подручја

Б. Оперативни план одбране од унутрашњих вода

В. Одбрана од ледених поплава

Г. Графички прилози, табеларни прикази, имена одговорних лица и називи организација, установа и предузећа надлежних за извршавање задатака заштите и спасавања од поплава на територији општине Шид.

На основу члана 29. став 12. Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл.гласник РС“, број 87/2018),члана 55. став 5. Закона о водама („Сл.гласник РС“, број 30/2010, 93/2012 и 101/2016), Скупштина општине Шид на седници одржаној _____ 2020.године, донело је:

О П Е Р А Т И В Н И П Л А Н ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ШИД ЗА 2020. ГОДИНУ

І УВОД

Чланом 55. Став 5. Закона о водама („Сл. Гласник РС“ бр. 30/2010, 93/2012 и 101/2016) прописано је да Оперативни план за воде II реда доноси надлежни орган јединице локалне самоуправе.

Чланом 55. Став 6. Закона о водама прописано је да Оперативни план за воде II реда нарочито садржи: податке потребне за ефикасно спровођење одбране од поплава, критеријуме за проглашавање одбране од поплава, имена руководиоца и називе субјеката одбране од поплава, начин узбуњивања и обавештавања. Оперативни план за воде II реда се доноси у складу са Општим планом за одбрану од поплава и Оперативним планом за воде I реда, за период од једне године, најкасније 30 дана од дана доношења Оперативног плана за воде I реда.

Уредбом Владе РС („Сл. Гласник РС“ бр. 18/2019) утврђен је Општи план за одбрану од поплава за период од 2019. до 2025. године.

Овим планом дефинисано је:

- Институционално организовање одбране од поплава
- Одбрана од поплава и руковођење одбраном од поплава
- Фазе одбране од поплава
- Превентивни реадови и мере у циљу припреме за одбрану од поплава, ван периода у којем се спроводи одбрана од поплава
- Проглашење и укидање одбране од поплава
- Овлашћења и дужности лица која координирају одбрану од поплава
- Дужности, одговорности и овлашћења лица која руководе одбраном од поплава на водама I реда
- Дужности и одговорности предузећа и других субјеката који учествују у спровођењу одбране од поплава.

II ИЗВОД ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА

1. НАЗИВ ПРАВНИХ ЛИЦА НАДЛЕЖНИХ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ИМЕНА РУКОВОДИЛАЦА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И ДРУГИХ ОДГОВОРНИХ ЛИЦА

1. КООРДИНАТОРИ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И ПОМОЋНИЦИ

| |
|---|
| <p>МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ, Булевар уметности 2а, Нови Београд тел. 011/201-33-60, факс 011/311-53-70 Е-mail: vodoprivreda@minpolj.gov.rs, WEB sajt: www.rdvode.gov.rs ГЛАВНИ КООРДИНАТОР ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА: Наташа Милић, моб: 064/840-40-41, Е-mail: natasa.milic@minpolj.gov.rs Помоћници: Мерита Борота, тел. 011/201-33-47, Е-mail: merita.borota@minpolj.gov.rs Драгана Јанковић, тел. 011/311-71-79, Е-mail: dragana.jankovic@minpolj.gov.rs</p> |
|---|

| |
|--|
| <p>АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ, ВОДОПРИВРЕДУ И ШУМАРСТВО Булевар Михајла Пупина 16, Нови Сад тел. 021/456-721, 021/487-44-11, факс 021/456-040, Е-mail: psp@vojvodina.gov.rs WEB sajt: www.psp.gov.rs КООРДИНАТОР ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА: Вук Радојевић, моб. 066/335-720, тел. 021/487-44-11, Е-mail: vuk.radojevic@vojvodina.gov.rs Помоћник: Мирослав Дуњић, моб.062/221-021, тел. 021/488-16-46, Е-mail: miroslav.dunjic@vojvodina.gov.rs</p> |
|--|

2. Главни руководиоци одбране од поплава за водно подручје „Сава“ и њихови заменици

| ВОДНО ПОДРУЧЈЕ | ЈАВНО ВОДОПРИВРЕДНО ПРЕДУЗЕЋЕ (ЈВП) ГЛАВНИ РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА ЗАМЕНИК |
|----------------|--|
| „САВА“ | <p>ЈВП „ВОДЕ ВОЈВОДИНЕ“, Булевар Михајла Пупина 25, Нови Сад тел. 021/557-390, 557-418, факс 021/557-353 Е-mail: odbrana@vodevojvodine.com, WEB sajt: www.vodevojvodine.com ГЛАВНИ РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА: Славко Врнцић, моб. 066/555-22-22 Е-mail: svrndzic@vodevojvodine.com ЗАМЕНИК за спољне воде, загушење ледом и за унутрашње воде: Александар Николић, моб. 066/858-72-01, 021/488-14-50, факс 021/488-15-52 Е-mail: anikolic@vodevojvodine.com</p> |

3. РЕПУБЛИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА НАДЛЕЖНА ЗА ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКЕ ПОСЛОВЕ

РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ, Кнеза Вишеслава 66, Београд

Е-mail: srhydra@hidmet.gov.rs, office@hidmet.gov.rs, WEB sajt: www.hidmet.gov.rs

тел. 011/305-08-99, 254-33-72, факс 011/254-27-46,

Дежурни оперативни телефон: 064/838-52-58

РУКОВОДИЛАЦ ЗА ХИДРОЛОШКЕ ПРОГНОЗЕ:

Дејан Владиковић, моб. 064/838-51-65, 011/305-09-00, 254-33-72, факс 011/254-27-46,

Е-mail: dejan.vladikovic@hidmet.gov.rs

ЗАМЕНИК:

Јелена Јеринић, моб. 064/838-52-77, тел. 011/305-09-00, 305-09-04, факс 011/254-27-46,

Е-mail: jelena.jerinic@hidmet.gov.rs

ПЕРМАНЕНТНЕ СЛУЖБЕ РЕПУБЛИЧКОГ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКОГ ЗАВОДА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА МЕТЕОРОЛОШКО БДЕЊЕ:

ОДСЕК ЗА ПРОГНОЗУ ВРЕМЕНА: тел. 011/305-09-68

ОДСЕК ЗА НАЈАВЕ И УПОЗОРЕЊА: тел. 011/254-21-84

4. ОСТАЛА ПРАВНА ЛИЦА ЗАДУЖЕНА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

Бојан Томић, моб. 064/892-67-08, Е-mail: bojan.tomic@mup.gov.rs

Горан Николић, моб. 064/892-12-56, Е-mail: goran.nikolic@mup.gov.rs

Управа за ватрогасно спасилачке јединице

Саша Ранчић, моб. 064/892-03-01, Е-mail: sasa.rancic@mup.gov.rs

Драган Дончевски, моб. 064/892-03-71, Е-mail: dragan.doncevski@mup.gov.rs

Владо Племић, моб. 064/892-55-28, Е-mail: vlado.plemic@mup.gov.rs

Управа за управљање ризиком

Живко Бабовић, моб. 064/892-94-50, Е-mail: zivko.babovic@mup.gov.rs

Јелена Јасовић, моб. 064/892-32-79, Е-mail: jelena.jasovic@mup.gov.rs

Властимир Вуликић, моб. 064/892-97-38, Е-mail: vlastimir.vulikic@mup.gov.rs

Горан Стојановић, моб. 064/892-86-19, Е-mail: goran.stojanovic@mup.gov.rs

Управа за цивилну заштиту

Братислав Ранчић, моб. 064/892-93-38, Е-mail: bratislav.rancic@mup.gov.rs

Бојана Икодиновић, моб. 064/892-71-09, Е-mail: bojana.ikodinovic@mup.gov.rs

Републички центар за обавештавање

моб. 064/892-96-68, тел. 011/228-29-33, 228-29-27, 228-29-10, 228-92-08, факс 011/228-29-28,

Е-mail: rco.svs@mup.gov.rs

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, УПРАВА ГРАНИЧНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Дежурни центар: тел. 021/488-53-59

Дежурна служба Регионалног центра граничне полиције према Републици Хрватској: тел. 021/524-956, 661-27-04

Руководилац: Душко Шуман, моб. 064/892-58-41, тел. 021/488-53-59,

Заменик: Драгош Алексић, моб. 064/892-09-01, тел. 021/488-53-59,

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, УПРАВА ПОЛИЦИЈЕ

Драган Бујић, моб. 064/892-25-09, тел. 011/313-93-35

ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЛЕДОЛОМАЦА

ЈП „ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ“ БЕОГРАД, ОГРАНАК ХЕ „ЂЕРДАП“., Трг краља Петра бр. 1, Кладово – на Дунаву у зони акумулација у складу са конвенцијом Југославије и Румуније о експлоатацији и одржавању ХЕ „Ђердап I“ и „Ђердап II“.

На сектору Дунава од км 1333 до км 1433 – ледоломци из Републике Мађарске у складу са закључцима трилатералног састанка централних и локалних органа за везу Србије, Мађарске и Хрватске. За обезбеђење техничког особља за ледоломце задужено је ”Дунав и Тиса“ доо, XII војвођанске ударне бригаде бр. 28, Сомбор, Директор: Адам Форгић, тел. 025/436-499, факс 025/412-384, Е-mail:

dutis@mts.rs, dutists@mts.rs

ЗА МИНИРАЊЕ ЛЕДА

ГЕНЕРАЛШТАБ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ, УПРАВА ЗА ОПЕРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ:

Руководилац: Миодраг Костић моб. 065/216-55-87, тел.011/206-31-12,

Заменик: Дејан Кузмановски, моб. 064/126-33-40, тел.021/483-54-27,

ИНСТИТУТ ЗА ВОДОПРИВРЕДУ „ЈАРОСЛАВ ЧЕРНИ” а.д.,

ул. Јарослава Черног 80, Београд, тел. 011/390-64-77, 390-64-61, факс 011/390-79-55:

Марина Бабић – Младеновић, моб. 063/385-545,

E-mail: Marina.Babic-Mladenovic@jcerni.co.rs

Слободан Петковић, моб. 064/301-80-45

ЗА ХИТНЕ ИСТРАЖНЕ РАДОВЕ И АНАЛИЗЕ (ЕКСПЕРТИЗЕ ПОПЛАВНИХ ДОГАЂАЈА, ХИДРОЛОШКЕ, ХИДРАУЛИЧКЕ, ХИДРОДИНАМИЧКЕ, ФИЛТРАЦИОНЕ И СТАТИЧКЕ АНАЛИЗЕ, АНАЛИЗЕ ОШТЕЋЕЊА ЗАШТИТНИХ ВОДНИХ ОБЈЕКТА, РЕШЕЊА ХИТНИХ РАДОВА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ШТЕТНИХ ПОСЛЕДИЦА ПОПЛАВНОГ ТАЛАСА И РЕШЕЊА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОПЛАВА)

Институт за водопривреду „Јарослав Черни” а.д., ул. Јарослава Черног 80, Београд, тел. 011/390-64-77, 390-64-61, факс 011/390-79-55

5. Лица задужена за евидентирање података о поплавним догађајима на водама I реда и системима за одводњавање у јавној својини

| | |
|----------------|---|
| ВОДНО ПОДРУЧЈЕ | ЈАВНО ВОДОПРИВРЕДНО ПРЕДУЗЕЋЕ (ЈВП) ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ПОПЛАВНИМ ДОГАЂАЈИМА НА ВОДАМА I РЕДА И СИСТЕМИМА ЗА ОДВОДЊАВАЊЕ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ |
| „САВА” | ЈВП „ВОДЕ ВОЈВОДИНЕ”, Булевар Михајла Пупина 25, Нови Сад тел. 021/557-390, 557-418, факс 021/557-353 E-mail: odbrana@vodevojvodine.com , WEBSajt:www.vodevojvodine.com ЗА СПОЉНЕ ВОДЕ: Звонко Матин, моб. 066/833-17-61, 021/488-14-64, факс 021/557-379, E-mail: zmatin@vodevojvodine.com ЗА УНУТРАШЊЕ ВОДЕ: Анико Блажевић , моб. 066/331-238, 021/488-15-45, факс 021/557-763, E-mail: ablazevic@vodevojvodine.com |

Током одбране од поплава јавно водопривредно предузеће обезбеђује:

- у редовној одбрани од поплава од спољних вода свакодневно осмочасовно дежурство руководећег особља из овог плана као и чуварске службе у току радног времена;
- у ванредној одбрани од поплава од спољних вода особље за дежурство од 24 часа (две смене по 12 часова или три смене по 8 часова);
- у редовној одбрани од леда свакодневно дежурство од 8-12 часова;
- у ванредној одбрани од леда свакодневно дежурство, по правилу од 8-18 часова, односно од 0-24 часа када долази до нагомилавања леда и потребе за интервенцијама;
- у редовној одбрани од поплава од унутрашњих вода потребан број лица за рад у времену од 06-18 часова (једна смена), а на црпним станицама у времену од 0–24 часа (две смене по 12 часова);
- у ванредној одбрани од поплава од унутрашњих вода и на црпним станицама потребан број лица за рад у времену од 0–24 часа (две смене по 12 часова).

Извештаје о хидролошкој и метеоролошкој ситуацији, прогнозе и упозорења Републички хидрометеоролошки завод Србије доставља:

- Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Републичкој дирекцији за воде – главном координатору;
- Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине – координатору;
- Секретаријату за комуналне и стамбене послове града Београда, Управи за воде – координатору;
- Јавном водопривредном предузећу „Воде Војводине” – главном руководиоцу и руководиоцима на водним подручјима;
- Јавном водопривредном предузећу „Београдводе” – главном руководиоцу и руководиоцима на водном подручју;
- Јавном водопривредном предузећу „Србијаводе” – главном руководиоцу и руководиоцима на водним подручјима;
- Министарству унутрашњих послова, Сектору за ванредне ситуације – Републичком и градском центру за обавештавање;
- Генералштабу Војске Србије, Управи за оперативне послове.

Наредба о проглашењу и укидању одбране од поплава доставља се:

- Министарству пољопривреде и заштите животне средине, Републичкој дирекцији за воде – главном координатору;
- Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство АП Војводине – координатору;
- Секретаријату за привреду града Београда, сектору за водопривреду – координатору;
- Јавном водопривредном предузећу – главном руководиоцу;
- Надлежном предузећу које спроводи одбрану од поплава - секторском руководиоцу ;
- Републичком хидрометеоролошком заводу;
- Министарству унутрашњих послова, Сектору за ванредне ситуације-Републичком и градском центру за обавештавање и надлежном штабу за ванредне ситуације.

Републички центар за обавештавање доставља:

- упозорења о великим и поплавним водама потенцијално угроженим градовима и општинама;
- обавештење о проглашењу редовне и ванредне одбране од поплава на водама I реда граду и општини на чијој територији је проглашена одбрана од поплава.

2. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА ОД СПОЉНИХ И УНУТРАШЊИХ ВОДА И ЛЕДА

Оперативни план за одбрану од поплава од спољних и унутрашњих вода и леда садржи: за воде I реда, по водним подручјима и водним јединицама, секторе и деонице водотока, заштитне водне објекте на којима се спроводи одбрана од поплава од спољних вода и нагомилавања леда, штићена поплавна подручја и критеријуме за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од спољних вода и нагомилавања леда, правна лица надлежна за спровођење одбране од поплава, имена помоћника руководиоца одбране од поплава на водном подручју, имена секторских руководиоца одбране од поплава и њихових заменика; за унутрашње воде, по мелирационим подручјима и водним јединицама, хидромелирационе системе (ХМС) у јавној својини на којима се спроводи одбрана од поплава од унутрашњих вода, правна лица надлежна за спровођење одбране од поплава, имена помоћника руководиоца на мелирационом подручју, имена руководиоца ХМС и њихових заменика и критеријуме и услове за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од унутрашњих вода.

ГЕОГРАФСКИ ПОЛОЖАЈ ОПШТИНЕ ШИД

Општина Шид заузима југозападни део територије Војводине, западни положај у сремском региону и простире се на површини од 687 км². На овом простору смештено је 19 насељених места са 34.035 становника.

У погледу геоморфолошких карактеристика земљишта, северни део територије карактерише се врло сложеним и разноврсним геолошким саставом, најраспрострањенији је квартарни седимент, док је јужни и централни део смена лесне заравни и лесне терасе.

Земљишта које покривају поточне долине су више-мање алувијални наноси различитог механичког састава. Генерално посматрано, земљиште је нагнуто у правцу север-југ.

Површинске воде на територији општине Шид јављају се у облику сталних и повремених водотокова, бара, природних и вештачких акумулација. Један део водотока креће са Фрушке горе и њених обронака, док остали део водотока одводи површинске воде низијских делова територије.

Највећи природни водоток, којем гравитирају сви остали водотоци на територији општине, је река Сава. Река Босут је највећи природни реципијент површинских и подземних вода. Врло мали део водотокова улива се директно у Дунав, а само један слив канала се улива директно у Саву.

Река Сава има карактеристике равничарске реке. На територији општине Шид протеже се левом обалом у дужини од око 16 км.

Река Босут се налази делимично на територији наше општине и то у дужини од око 38 км.

Воде из мањих водотока према реци Сави и Босуту, одводе се путем осам сливова, седам малих директних улива.

Присутан је неравномеран годишњи распон падавина, па самим тим и проблем благовременог одвођења атмосферских вода.

Подземне воде су, нарочито у нижим деловима територије општине, веома високе, што захтева интензивно одводњавање. Максимални нивои подземних вода крећу се од 0,0 до 4,0 док се максимални ниво подземних вода на обронцима Фрушке горе креће од 0,0 до 17,0 м, што зависи од висине водонепропусних слојева речног тока Саве и Босута.

Висок ниво подземних вода, посебно је карактеристичан за низијски део територије општине Шид до коте 85,00м н.в. Због тога вода у депресијама, К.О. Адашевци, Бачинци, Кукујевци, Вишњићево, Моровић, Јамена, Батровци, Илинци и Вашица избија на површину. Подземне воде се, путем каналске мреже, пребацују у Босут, а затим у реку Саву. Може се навести да, у условима када црпне станице нормално функционишу насеља нису угрожена овим водама.

Средња годишња висина падавина износи око 711 мм, са јуном као најкишњијим месецом и најсувљим март, априлом и септембром. (Изузетак је била 2014. год.)

Падавине се јављају најчешће у облику краткотрајних пљускова, кад се концентрише велика количина воде у кратком периоду. У оваквим условима атмосферска канализација у насељеним местима не може да одведе сву воду, што може изазвати одређене штете.

А. Угрожена подручја

Највећи значај на подручју Општине има река Сава, која прима 90% површинских и подземних вода са територије општине Шид. Дужина тока Саве кроз општину је око 16. км, ширина корита реке на том потесу износи од 200 до 400м, различите дубине и до неколико метара. На овом делу тока река транспортује велике количине еродираних материјала из горњег тока и од својих притока, те је због тога корито Саве у сталном "покрету".

Због висине терена којим теку остали водотоци ка Сави и насипа, гравитационо отицање у Саву је мало, па је то регулисано изградњом црпних станица различитог капацитета.

Водостаји Саве карактеришу два максимума и два минимума. Периоди високих вода трају од марта до маја, са максимумом у априлу (у 2014. год. максимум је био средином маја) и од новембра до децембра. Периоди малих водостаја су од јула до септембра, са минимумом у августу, и од јануара до фебруара. Због малог пада, брзина протицања је око 08 м/с на овом подручју. Проток се у току године креће од минимално 700 м³/с до максимално 1700м³/с, најнижи у августу – септембру, а највиши у априлу – мају. Иначе апсолутни минимум досад забележен је 212 м³/с, а максимум протока 6500м³/с. Температура воде се креће у зависности од годишњег доба и величине протока. Просек је 0,7 С у јануару до 25 С у јулу и августу. До ледостаја долази јако ретко.

На подручју општине Шид, на реци Сави од границе са Р. Хрватском постоји више водопривредних објеката, чуварнице Богаз и Липац и црпне станице Липац I и II, преко којих се сувишне воде из система Липац површине око 6.695 ха пребацују у Саву и регулишу режим вода у брањеном подручју, као и паралелна грађевина (одбрамбени насип).

Небрањени део има површину од 875 ха и интересантан је због експлоатације дрвета (меки лишћар).

Израђеним насипом на левој обали реке Саве штити се насеље Јамена и пољопривредно земљиште поменуто К.О.

И поред свега наведеног, и предузетих свих класичних мера заштите, за време обилних падавина у мају 2014. год. дошло је до изливања реке Саве, али у Р.Хрватској (пробијање насипа) и та вода је, практично "иза леђа" стигла до Јамене, потопила је и проузроковала велике штете.

Одбрана од поплава од спољних вода и одбрана од нагомилавања леда, организује се према Оперативном плану одбране од поплава, који доноси Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде за сваку годину, а с проводи преко овлашћеног водопривредног предузећа " Сава ".

На делу територије општине Шид урађена је детаљна каналска мрежа. У том смислу изграђено је осам сливова преко којих се вода (атмосферска и подземна) одводњава у реку Босут, гравитационо и преко црпних станица. Потпуно гравитационо се одводњава четири слива, а четири слива гравитационо и преко црпних станица.

Назив слива система за одводњавање – површина слива (ха)

1. "Босут" - 18.384,
2. "Шидина" - 17.456
3. "Липац" - 7.570
4. "Борис Блато"-7.838 (канал се од Илинача директно улива у Босут – треба црпна станица и устава)
5. "Вртич" 7.982- (Кузмин – општина Ср. Митровица)
6. "Источно Ободни" – 7.578 (захвата део Ердевичког атара и прелази у Митровачку општину)
7. "Вагант" - 620 (к.о. Моровић и Вишњићево)
8. "Ђепуш" - 1.230 (прима воду из Адашевачког атара и креће се од пруге Шид-Бијељина и улива директно у Босут код "Спомен обележја").

Укупна дужина наведених водотокова кроз општину је око 120 км.

Црпне станице се налазе на сливовима Шидина, Липац, Вагант и Вртич.

У току целе године доток воде имају канали: Шидина, Липац, Вагант, Борис-блато, Вртич и Источно-ободни, а количина воде зависи од количине распореда атмосферских падавина у току године.

Постојећа каналска мрежа (укупно 1.200 км, са 68.000 ха) са изграђеним акумулацијама и црпним станицама може да обезбеди ефикасну заштиту од поплава.

Одржавање каналске мреже и објеката на њој у функционалном стању, према Правилнику о одржавању мелирационих система и објеката, доприноси потпуној заштити од поплава на територији општине Шид.

При екстремно високим водостајима реке Саве и великим количинама падавина, појављују се и високе подземне воде које плаве пољопривредно земљиште на нижим деловима територије општине Шид. Међутим, опасност од њиховог плављења и наносења штете на стамбеним и инфраструктурним објектима је минимална, али ипак постоји.

У низијском делу територије општине уређени су сливови: Липац, Вагант и Шидина. На њима су изграђене црпне станице Липац капацитета 1,5 м³ у секунди, Вагант 0,5 м³ у секунди и Шидина 1,15 м³/с. Црпна станица Липац у потпуности задовољава потребе одводњавања сувишних вода са свог подручја, док црпне станице Шидина и Вагант, у време великих вода, не могу савладати високи водостај због некомплетности пројектованог капацитета. (у недостатку материјалних средстава уграђена су 2 уместо 4 мотора на црпној станици Шидина.)

На каналу Шидина у К.О. Вишњићево, на путу Моровић-Вишњићево, постоји црпна станица "Шаркудин" која није у функцији и постоји велика опасност да се у време велике воде реке Босут, вода из канала Шаркудин излива по околном пољопривредном земљишту, јер се водостај не може регулисати природним уливањем. Проблем је настао кад је доток воде у каналу постао већи од капацитета пумпи. Реконструкција канала је започета, али је због недостатка средстава прекинута на осмом километру. Изградњом црпне станице на уливу Шидине у Босут, капацитета 4-5 м³/с, решио би се проблем плављења пољопривредног земљишта у делу атара села Адашеви, Моровић и Вишњићево, а који се јавља изливањем Шидине за време високих водостаја. Насип је подигнут почевши од стационаже 9+600 км, па до 14+185 км.

Одбрамбене насипе поред канала Шидина, треба подићи почевши од стационаже 0+000 км. па до 15+000 км. Тиме би се повећала запремина канала, а самим тим и његов проток, што би допринело успешном одводњавању са мелирационог система Ш-4 и спречавања плављења пољопривредног земљишта у К.О. Адашеви. У договору са ВП "Хидросрем" из Ср. Митровице, треба испумпавати воду из реке Босут преко црпне станице "Босут" и одржавати водостај у Босуту на коти која не условљава плављење околног земљишта и не ствара успор у каналима који се уливају у њега.

Уколико је то могуће, приликом наилаaska великих вода, предузима се изградња насипа, црпљење воде из угрожених подручја и скретање токова воде због чувања стамбених објеката и имовине.

На територији општине Шид, угрожене зоне су насеља поред водотока и то:

- **Јамена** – опасност од великих вода реке Саве и канала Обошница;
- **Ердевик** – опасност од великих вода потока Мохарач који угрожава источни део насеља и вода које се могу појавити пуцањем бране Мохарач, а сама акумулација Бруја, угрожава пут Ердевик – Љуба;
- **Кукујевци**– Кукујевачки канал тече кроз село и бујични карактер угрожава саобраћајнице, куће и баште. У току 2013 год. канал је очишћен и измуљен, те је угрожавање сведено на минимум;
- **Шид** – могућа је угроженост поред потока Шидина;
- **Сот, Бикић До и Беркасово** – опасност постоји од изливања Шидине приликом бујичних вода или пуцања бране;
- **Адашевци** – изграђен је одбрамбени насип на каналу Шидина у дужини од 4,5 км;
- **Моровић** – постоји опасност од изливања Босута и Студве. Опасност од изливања Ваганта је мала;
- **Вишњићево** – присутна је, опасност од изливања Босута и Шидине;
- **Батровци** – могућност угрожавања од Босута веома је мала, али постоји;
- **Вашица и Илинци** – опасност од изливања канала који протичу око села, веома је мала.

Изградња локализационих насипа, летњих насипа и грудобрана, вршила би се према потребама у ванредним случајевима, јер се изградња правих насипа не би економски исплатила на местима где су поплаване површине мале. У месним заједницама је, углавном, спроведена акција на уређењу и одржавању шљунчаних путева кроз атар, а из разлога лакшг и бржег доласка до места настанка проблема и отклањања истог.

У сврху заустављања поплавног таласа, изграђене су **акумулације** : Сот, Мохарач и Бруја, а постоји и природна акумулација Бања.

- Акумулација "Сот" у К.О. Сот, изграђена је 1979 године за заштиту од поплава бујичних вода токова Шидина. Запремина акумулационог простора износи 880.000 м³;
- Акумулација "Мохарач" у К.О. Ердевик, изграђена је 1982 године за заштиту од поплава бујичних токова Мохарач. Запремина акумулационог простора износи 2.343.370 м³,
- Акумулација "Бруја" у К.О. Ердевик, коју је, за своје потребе, изградило ПП "Ердевик". Запремина акумулационог простора износи 350.000 м³.

У случају пуцања бране акумулације "Сот", поплазни талас би се разлио по природним депресијама око канала Шидина и тиме изгубио своју снагу и запремину. Талас би причинио штете околном пољопривредном земљишту, пољским путевима, захватио би неколико стамбених објеката у селима Сот, Бикић До и Беркасово и зауставио би се код дела Шида на тзв."Бељњачи", плавећи неколико стамбених објеката у околини, али без рушилачког дејства.

Одбрана од поплавног таласа услед рушења бране "Сот", организује се према Оперативном плану одбране од поплава, који доноси Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Одбрана од поплава за акумулацију "Мохарач", организује се према Оперативном плану одбране од поплава, који доноси Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде за сваку годину, а проводи преко овлашћеног водопривредног предузећа "Сава".

Талас из акумулације "Бруја" потопао би пут Ердевик-Љуба и околно пољопривредно земљиште. Рушилачког дејства на стамбене објекте нема.

На територији општине Шид, могућа је опасност од ледених поплава на реци Сави, док код осталих водотока, није велика, а због њихове величине.

Опасност од оштећења нанетих ледом, постоји на бранама "Сот" и "Мохарач".

Опасност од бујица, се јавља на бујичним токовима на обронцима Фрушке горе који припадају општини Шид, а као последица наглог топљења снега или за време великих летњих пљускова. Бујични токови јављају се у местима: Сот, Љуба, Моловин, Бикић До, Ердевик, Бингула Бачинци, Гибарац и Пр. Глава. За план одбране и спровођење мера, брине се ВП "Шидина" које је низом антиерозивних мера и радова на уређењу бујичних токова, уредило то подручје, изградивши камене каскаде, таложнике, решетке, камене облоге од бетона или поломљеног камена по целом профилу канала и на местима где је то било потребно. Обале језера, бране се од литоралне ерозије затрпавањем и сађењем дрвећа (врбе, тополе..)

И поред тога, а у највећој мери због не уређених уличних канала и пропуста на њима (одговорне су МЗ и сами грађани), у току 2014. год. је дошло до бујичног плављења управо у горе наведеним месним заједницама, али на срећу без већих последица.

Изградња локализационих насипа, летњих насипа и грудобрана, вршила би се према потребама у ванредним ситуацијама, јер се изградња правих насипа неби економски исплатила на местима где су поплаване површине мале, а већ наведена и у великој мери спроведена мера у вези пошљунчавања атарских путева, ће у многоне олакшати и убрзати неопходне радње на збрињавању и отклањању евентуалног проблема.

Б. Оперативни план одбране од унутрашњих вода

Обезбеђеност заштите треба да буде примерена вредности садржаја који се брани од поплава, за заштиту пољопривредних површина ван мелиорационог подручја, до заштите за зоне у ужем градском језгру.

Заштитни системи морају да се уклопе у урбано и остало окружење и добију вишенаменске функције:

- линијски заштитни системи као елемент урбаног уређења обала, водећи рачуна о функционалном повезивању насеља са рекама,
- системи за одводњавање – за комплексне мелиорационе системе,
- ретензије за ублажавање таласа великих вода – као елемент рекреационих површина.

На бујичним водотоцима, заштита треба да се обавља активним мерама ублажавања поплавних таласа ретензијама више наменског карактера, а повећање поузданости заштитних система, реализацијом „касета“ којима се, евентуални пробој линија одбране локализује на мањој површини.

Поплавни талас је спречен изградњом акомулација и брана и те мере су обухваћене Републичким оперативним планом.

Насељена места нису угрожена, али је **неопходно стално одржавање канала за атмосферску одводњу и уличних и путних пропуста на њима**, јер сваки реципијент вода из насељеног места је у функционалном стању и може да прими сву количину воде у датом тренутку. Те канале – пријемнике, одржава ВП "Шидина".

Насипи се морају тако уклопити у све друге садржаје који се граде у близини, да не буде угрожена њихова функција (забрана било какве градње у зони ножице насипа), уз захтев да се насипу може несметано прићи са тешком механизацијом и да у његовој близини нема објеката који би могли да отежају или онемогуће његово одржавање у периодима дуготрајне одбране од поплава.

Када водостаји достигну такав ниво да мере редовне и ванредне одбране од поплава нису довољне за отклањање опасности од поплава, као и када су атмосферске падавине таквог интензитета да Друштвено ВП "Шидина" својим људством, опремом и механизацијом не може да отклони опасност од поплава на територији Општине, проглашава се ванредна ситуација и тада овај план ступа на снагу.

Ванредна ситуација за одбрану од поплава која прети од унутрашњих вода, односно атмосферских падавина, проглашава се када атмосферске падавине у критичном периоду буду толиког интензитета да их постојећа каналска мрежа и градска канализација не могу преузети, а прети већа опасност по материјална добра и становништво.

Одлуку о проглашењу ванредне ситуације, на предлог Општинског штаба за ванредне ситуације, доноси председник општине.

Одлуком о проглашењу ванредне ситуације, активира се Стручно-оперативни тим за извршавање задатака заштите и спасавања од поплава и заштите од клизишта, који, уз помоћ Општинског штаба за ВС, преузима све послове око организације и спровођења мера за одбрану од поплава. Чланове, наведеног Стручно-оперативног тима, именује командант Општинског штаба за ванредне ситуације.

У циљу спровођења одбране од поплава Општински штаб за ВС и Стручно-оперативни тим за извршавање задатака заштите и спасавања врши следеће:

- преузима руковођење одбраном од поплава од надлежног водопривредног предузећа и преузима руковођење људством и механизацијом којом они располажу,

- координира рад органа јединице локалне самоуправе са покрајинским и републичким органима и штабовима за ванредне ситуације у округу и суседним општинама, делом МУП-а који располаже јединицама за наведене ситуације, делом Војске Републике Србије,
- ангажује Савете МЗ, њихово људство и технику и издаје им наређења о мерама које треба предузети за заштиту од поплава,
- организује непрекидно дежурство у штабу,
- путем центра за обавештавање и дежурног у штабу, прима информације од овлашћених осматрача на водомерној станици о стању водостаја,
- на предлог одговорних лица из ЈВП " Воде Војводине ", односно ВП " Шидина ", издаје одговарајућа упозорења и наређења правним лицима и грађанима о потенцијалним опасностима и потреби предузимања конкретних мера за спречавање поплава, односно санирања последица насталих полавама,
- путем свих расположивих средстава информисања непрекидно даје информације о стању и мерама које треба предузети за одбрану од поплава,
- по потреби доноси наредбе, закључке и препоруке за ангажовање расположиве, исправне, механизације од свих власника по основу радне обавезе, ради организације одбране од поплава,
- издаје налоге за ангажовање комуналних, здравствених и других стручних служби, ради предузимања мера у зависности од дате ситуације,
- у случају потребе организује евакуацију грађана, смештање и измештање материјалних и културних добара, односно организује њихово збрињавање,
- организује пружање материјалне и сваке друге помоћи лицима и грађанима за ублажавање и отклањање последица поплава.

Основни задатак састоји се у координацији свих субјеката одбране и синхронизованом спровођењу свих планираних мера заштите од воде.

Посебну улогу у штабу за ванредне ситуације имају помоћник команданта штаба за одбрану од поплава и представници водoprивредних предузећа, као стручна лица која најбоље могу оценити размере поплава, проценити хидролошку ситуацију, тенденције промена, као и техничке могућности одбране од великих вода.

Приликом одређивања локације на којој ће бити позициониран штаб и стручно-оперативни тим, мора се имати у виду да, та локација, буде изван угрожене зоне, због опасности од могуће изолације или евентуалне изолације.

Наведено стручно тело, мора имати оптималне услове комуникације, а у оквиру расположивих локалних могућности (телефонске и радио везе и остале техн.капацитете.)

Штаб за заштиту и спасавање од поплава и несрећа на води и заштиту и спасавање од клизишта и истоимени Стручно-оперативни тим, руководи свим активностима, почевши од првог упозорења и најаве поплаве, до проглашења престанка опасности.

У току трајања одбране штаб и стручно-оперативни тим мора бити у стално- мобилном стању, са максималним степеном приправности за предузимање свих потребних мера заштите од вода.

У циљу оперативне помоћи, штаб и Стручно-оперативни тим за извршавање задатака заштите и спасавања од поплава и несрећа на води и заштиту и спасавање од клизишта, сарађује са стручно-оперативним тимовима формираним за обезбеђење саобраћаја и веза, комуналне делатности, здравствене заштите, снабдевања, евакуацију са угроженог дела подручја, мобилизацију...

**ПРЕГЛЕД
ЧЛАНОВА ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ
ШИД**

| Редни број | Функције у Штабу за ванредне ситуације | Име и презиме | Функција – занимање ван Штаба за ВС | Телефон у стану | Телефон на послу |
|------------|--|---------------|-------------------------------------|-----------------|------------------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|--------------------------------------|--|
| 1. | КОМАНДАНТ Општинског Штаба за ВС | Предраг Вуковић ЈМБГ 3105966303201 Симе Томовића 4, Шид | Председник Општине | 022/712-513 062/755-289 | 022/712-544 062/755-289 kabinetsid@open.telekom.rs faks 022/715-708 |
| 2. | НАЧЕЛНИК Општинског штаба за ВС | Предраг Владисављевић Ср.Митровица | Шеф Одсека за управљање ризицима и ЦЗ | 022/ 2680-145 064/8929- 566 | 1985 610-570 |
| 3. | ЗАМ.КОМАНДАНТ А Општ.штаба за ВС | Зоран Семеновић ЈМБГ0401974890032 Саве Шумановића 54, Шид | Заменик председника Општине | 063/535- 797 | 022/712-544 063/535-797 faks 022/715-708 |
| 4. | Члан Општ.штаба за ВС | Велимир Ранисављевић ЈМБГ0407963890039 Карађорђева 8, Илинци | Председник Скупштине Општине | 022/732- 131 | 022/712-544 064/4685000 predsednikso@opstinamid.org |
| 5. | Члан Општ.штаба за ВС | Зоран Вуколић Ср.Митровица | Командир ПС, Начелник | 064/892- 3856 | 022/712-222 022/712-412, nacelnikpsid@mup.gov.rs |
| 6. | Члан Општ.штаба за ВС | Крсто др Куреш, ЈМБГ 2210956172197 Шид С.Саве 58 | Директор Дома здрвља "Шид"-Шид | 064/207- 1523 065/807- 1523 | 022/712-522 domydravljasid@open.telekom.rs |
| 7. | Члан Опш.штаба за ВС | Душица Полетан ЈМБГ1808975895042 Вука Караџића 59, Шид | Секретар ЦК Шид | 022/714- 503 | 022/712-310 063/564-760 ksid@open.telekom.rs |
| 8. | Члан Општ.штаба за ВС | Мирослав Кукучка ЈМБГ 1405988303236 Шид, Ц. Лазара 61 | вд Командира ВСЈ Шид | 022/711- 578; 714123 | 022/711-632 064/892-0980 (служб.) 062/222-938 pvsjsid@gmail.com |
| 9. | Члан Општ.штаба за ВС | Славица Сремац ЈМБГ 2309962895040 Шид Омладинска 35 | Директор ЈКП "Стандард" | 022/715- 014 022/712- 859 | 022/712-558 062/755911 standardsid@open.telekom.rs |
| 10. | Члан Општ.штаба за ВС | Александар Јовановић ЈМБГ 2904981761026 Шид, Цара Душана 17 | Директор ЈКП | 063/23189 1 062/758- 131 | 022/712-606 |
| 11. | Члан Општ.штаба за ВС | Ђорђе Томић ЈМБГ1107979890012 Шид, 12 април 95 | Члан Општинског већа | 022/716- 892 | 062/755-254 |
| 12. | Члан Општ.штаба за ВС | Ђурић Далибор ЈМБГ3010973890014 ШидД.Грчића3 | Начелник БИА у Ср.Митрови | нема | 022/710-850 063/516-080 dalisla@open.telekom.rs |

Ажурирано у фебруару 2020. год.

Члан 42. Закона

- Командант Општинског штаба за ВС је председник општине по положају,
- Заменик команданта је заменик председника општине или члан Општинског већа,
- Начелник општинског штаба је представник подручне организационе јединице надлежне службе,

- За чланове се по правилу постављају, директори јавних комуналних предузећа и установа чија је делатност у вези са заштитом и спасавањем, руководиоци органа локалне самоуправе, секретари општинских организација Црвеног крста, стручњаци из појединих области заштите и спасавања или друга лица,

- Начелника, заменика и чланове штаба за ванредне ситуације јединица локалне самоуправе, поставља и разрешава скупштина општине на предлог председника општине.

РУКОВОЂЕЊЕ У ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

чл. 43 Закона

Штаб за ванредне ситуације обавља следеће послове:

1. Руководи и координира рад субјеката система заштите и спасавања и снага заштите и спасавања у ванредним ситуацијама на спровођењу утврђених задатака;
2. Руководи и координира спровођење мера и задатака цивилне заштите;
- 2а. Руководи и координира спровођење мера и задатака обнове, реконструкције и рехабилитације, узимајући у обзир потребе одрживог развоја и смањења угрожености и ризика од будућих ванредних ситуација;**
3. Разматра и даје мишљење на предлог Процене угрожености и предлог Плана заштите и спасавања у ванредним ситуацијама;
4. Прати стање и организацију система заштите и спасавања и предлаже мере за њихово побољшање;
5. Наређује употребу снага заштите и спасавања, средстава помоћи и других средстава која се користе у ванредним ситуацијама;
6. Стара се о редовном информисању и обавештавању становништва о ризицима и опасностима и предузетим мерама **за смањење ризика од катастрофа;**
7. Разматра организацију, опремање и обучавање јединица цивилне заштите, овлашћених, оспособљених правних лица;
8. Сарађује са надлежним органима заштите и спасавања суседних држава у ванредним ситуацијама;
- 8а. Наређује приправност – спремност за ванредне ситуације;**
9. Процењује угроженост од ванредне ситуације;
- 9а. Израђује предлог годишњег плана рада и годишњи извештај о раду;
- 9б. Спроводи годишњи план рада;
10. Доноси наредбе, закључке и препоруке.

чл.44 Закона

Општински, односно градски штаб за ванредне ситуације, поред послова из чл.34. овог закона, обавља и следеће послове:

1. Сарађује са штабовима суседних јединица локалне самоуправе;
- 2. Именује повереника цивилне заштите и заменика повереника цивилне заштите у насељеним местима;**
3. Разматра и предлаже доношење одлуке о организацији заштите и спасавања на територији јединице локалне самоуправе, односно града;
- 3а. Подноси скупштини општине, односно скупштини града на усвајање, предлог годишњег плана рада и годишњи извештај о раду;**
4. Ангажује оспособљена правна лица и друге организације од значаја за јединицу локалне самоуправе.

На основу чл. 34 Закона о ванредним ситуацијама ("Сл.гласник РС" бр: 111/09, 92/11и 93/12) и чл.17 и 18 Уредбе о начину рада штабова за ванредне ситуације ("Сл.гласник РС" бр: 98/10), Штаб за ванредне ситуације на територији општине Шид, је на првој седници одржаној дана 26.11.2012 год. донео:

ЗАКЉУЧАК

О ФОРМИРАЊУ СТРУЧНО - ОПЕРАТИВНОГ ТИМА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ЗАДАТАКА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОД ПОПЛАВА И НЕСРЕЋА НА ВОДИ И ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОД КЛИЗИШТА

| Редни број | Име и презиме | Функција у стручно-оперативном тиму | Функција-занимање ван стручно-оперативног тима | Телефон |
|------------|---------------|-------------------------------------|--|---------|
| | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| 1 | ВЕЛИМИР РАНИСАВЉЕВИЋ Илинци, Карађодјева 8 | Руководилац тима и помоћник к- данта Штаба за одбрану од поплава | Председник Скупштине општине | 022732131 064/44685000 email predsednikso@opstinamid.org факс 022715.708 |
| 2 | МИЛАН ОБРАДОВИЋ Вишњићево, Ф.Вишњића 45, | Заменик руководиоца | Директор ВП " ШИДИНА " | 022745717,0227124 71,0644291516 vpsidinas@open.telekom.rs факс 022 710-844 |
| 3 | МИОДРАГ ЂУРИЋ Илинци, Војвођанска 77 | Члан | Техн.директор ВП " ШИДИНА " | 022732152,0227124 71,0631066302 |
| 4 | ДУШАНКА ЈОШИЋ (ДИПЛ.ИНЖ.ГРАЂ.ХИДРОГ) Шид, Масарикова 68/9 | Члан | Самостални пројектант АД "ШИДПРОЈЕКТ" | 022719146,0227120 44,0642761892 |
| 5 | ЂОРЂЕ ТОМИЋ Шид12. Априла 95 | Члан | Члан | 022/716-892 062-755-254 |
| 6. | ГРБАТИНИЋ НИКОЛА (Дипл.инж.водопривреде- одсек бујични токови) Шид, Д.Радовића 10 | Члан | Приватни предузетник Шид | 022710554 063591698 |
| 7. | ШУША ВУКАШИН (Струк.инж.Геодезије) Шид, М. Јевросиме 58 | члан | Приватни предузетник, Шид, | 022 714100 063536310 |

Заштита и спасавање од поплава и несрећа на води и под водом, подразумева спровођење заштите спасавања људи и материјалних добара који могу бити угрожени поплавама изазваним изливањем река из корита, бујичним водама, леденим баријерама, подземним водама, као и оштећењем или рушењем брана, насипа, јаловина и других водозаштитних објеката и других несрећа на води и под водом.

Заштита и спасавање од поплава и других несрећа на води и под водом обухвата планирање, изградњу, одржавање и ојачавање оштећених објеката за заштиту од поплава, осматрање и извиђање стања водостаја, узбуњивање, планирање и спровођење евакуације становништва и материјалних добара из угрожених подручја, планирање и обезбеђење превозења и прелаза преко река и језера, одстрањивање воде из поплавлених објеката, проналажење и извлачење настрадалих и утопљених, збрињавање угроженог становништва и санирање последица изазваних поплавама.

Општим и оперативним планом за одбрану од поплава, утврђује се праћење, организација и спровођење одбране од поплава која је у надлежности водопривредних органа, привредних друштава и других правних лица чија је делатност заштита од штетног дејства вода и управљање водама и водопривредним објектима.

Надлежни орган јединице локалне самоуправе израђује план заштите и спасавања од поплава за територију јединице локалне самоуправе.

План из става 3. овог чл. мора бити усклађен са Националним планом заштите и спасавања у ванредним ситуацијама Републике Србије.

Републички хидрометеоролошки завод и надлежни републички и покрајински орган за водопривреду и јавна водопривредна предузећа, сходно извештајима и прогнозама, обавештавају надлежну службу и

надлежне штабове за ванредне ситуације о нивоима водостаја, проглашеној фази одбране, развоју ситуације и мерама које се предузимају.

Уколико је одбрамбена линија угрожена дуготрајним високим водостајем или дође до превазилажења критичног водостаја за који је одбрамбени систем димензионисан, надлежни штаб за ванредне ситуације предузима мере непосредне одбране од поплава и предлаже проглашење ванредне ситуације.

Надлежни штаб за ванредне ситуације, може се укључити у активности заштите од поплава и пре проглашења ванредне ситуације, ако је на основу процењеног ризика то потребно.

Одбрану од поплава на неуређеним водотоковима ван система редовне одбране водопривредних предузећа, планирају и спроводе јединице локалне самоуправе, надлежни орган и штабови за ванредне ситуације и правна и физичка лица чија је имовина угрожена.

Штаб за ванредне ситуације, с обзиром на карактер бујичних поплава, предузима планом утврђене мере одмах по сазнању да постоји опасност и ризик од настанка бујичних поплава.

Фазе одбране од поплава

1. Одбрана од поплава, услед наилаaska великих вода (спољних и унутрашњих) и услед загушења ледом, организује се и спроводи, у зависности од степена опасности, према следећим фазама: редовна и ванредна одбрана од поплава.
2. Редовна одбрана од поплава од спољних вода на водама I реда проглашава се на речној деоници када водостај на меродавној водомерној станици или другом мерном месту достигне ниво редовне одбране утврђен у критеријумима за увођење мера одбране од поплава из републичког оперативног плана, а очекује се даљи пораст водостаја или када су заштитни водни објекти угрожени услед дуготрајно високих водостаја.
3. Ванредна одбрана од поплава од спољних вода на водама I реда проглашава се на речној деоници када водостај на меродавној водомерној станици или другом мерном месту достигне ниво ванредне одбране утврђен у критеријумима за увођење мера одбране од поплава из републичког оперативног плана, а очекује се даљи пораст водостаја или када су заштитни водни објекти угрожени услед дуготрајно високих водостаја.
4. На водама I реда бујичног карактера, када водостај на меродавној водомерној станици или другом мерном месту достигне ниво редовне одбране утврђен у критеријумима за увођење мера одбране од поплава из републичког оперативног плана, а очекује се даљи пораст водостаја или када су заштитни водни објекти угрожени, проглашава се ванредна одбрана од поплава од спољних вода.
5. Одбрана од поплава од унутрашњих вода проглашава се на хидромелиорационом систему за одводњавање у јавној својини у зависности од остварених услова по бар једном од четири меродавна критеријума (А - капацитет евакуационог објекта, Б - испуњеност каналске мреже водом, В - засићеност земљишта и Г - појаве снежног покривача и леда) који су дефинисани у републичком оперативном плану. Редовна одбрана од поплава од унутрашњих вода проглашава се када је испуњен један од услова по критеријумима А, Б, В и Г са индексом 1.
6. Ванредна одбрана од поплава од унутрашњих вода се проглашава када је испуњен један од услова по критеријумима А, Б, В и Г са индексом 2, тј. када утврђеним режимом рада хидромелиорационог система није могуће спречити плављење мелиорационог подручја односно његовог дела.
7. Одбрана од леда се проглашава уколико су услед стварања, покретања и нагомилавања леда на водотоку угрожени објекти на водотоку и приобаље. Фазе одбране од леда (редовна, ванредна) утврђене су у републичком оперативном плану по водотоковима, у зависности од процента покривености водене површине, услова покретања и нагомилавања леда.
8. Када водостај на меродавној водомерној станици или другом мерном месту достигне критични водостај (водостај за који је заштитни систем димензионисан и изграђен) или критичну (најнижу) коту заштитног система који су утврђени у критеријумима за увођење мера одбране од поплава из републичког оперативног плана одбране од поплава од спољних вода, а постоји опасност да најављена хидролошка ситуација знатно превазиђе услове ванредне одбране од поплава, тј. очекује се даљи пораст водостаја или нагомилавање леда и појава

ледених баријера, постоји потреба проглашења ванредне ситуације услед поплава од спољних вода, односно загушења ледом.

9. Када је испуњен један од услова по критеријумима А, Б, В и Г са индексом 3. уз истовремено погоршање режима унутрашњих вода и постојање опасности од директног плављења насеља и инфраструктурних објеката, постоји потреба проглашења ванредне ситуације услед поплава од унутрашњих вода.

10. У случају да су се стекли услови из тач. 8. и/или 9, односно уколико стање заштитних водних објеката и људски и материјални потенцијал нису довољни за ефикасну одбрану од поплава, главни руководиоца је у обавези да о потреби проглашења ванредне ситуације услед поплава од спољних вода, односно загушења ледом или унутрашњих вода, обавести надлежни орган у складу са законом којим се уређују ванредне ситуације.

11. На водама II реда редовна, односно ванредна одбрана од поплава проглашава се на деоницама на којима постоје изграђени заштитни водни објекти тј. на деоницама на којима се спроводи одбрана од поплава, по испуњењу утврђених критеријума за проглашење редовне, односно ванредне одбране од поплава из локалног оперативног плана.

12. На водама II реда на којима не постоје изграђени заштитни водни објекти стање приправности се проглашава по испуњењу утврђених критеријума за проглашење стања приправности из локалног оперативног плана.

13. О потреби проглашења ванредне ситуације услед поплава на водама II реда на територији јединице локалне самоуправе одлучује председник општине, односно градоначелник.

Проглашење и укидање одбране од поплава

1. Одбрану од поплава од спољних вода и леда на водама I реда по фазама проглашава и укида наредбом руководиоца на водном подручју, на предлог секторског руководиоца, а у складу са условима и критеријумима утврђеним републичким оперативним планом.

2. Секторски руководиоца је дужан да обавести руководиоца на водном подручју о стању заштитних објеката, а руководиоца за хидролошке прогнозе о хидролошким и метеоролошким условима, који би захтевали проглашење одбране од поплава од спољних вода и леда на водама I реда пре достизања критеријума утврђених републичким оперативним планом.

3. Руководилац на водном подручју може да, на предлог свог помоћника или секторског руководиоца, на водама I реда прогласи поједину фазу одбране од поплава од спољних вода и леда и пре достигнутих утврђених критеријума за њено проглашење, ако стање објеката или хидролошке и метеоролошке прилике то захтевају.

4. Руководилац на водном подручју може да, на предлог свог помоћника или секторског руководиоца, на водама I реда укине поједину фазу одбране од поплава од спољних вода и леда и пре него што наступе критеријуми утврђени републичким оперативним планом, ако закључи да стање објеката и хидролошке и метеоролошке прилике то дозвољавају.

5. Одбрану од поплава од унутрашњих вода на хидромелиорационим системима за одводњавање у јавној својини, по фазама проглашава и укида наредбом руководиоца на мелиорационом подручју, на предлог руководиоца хидромелиорационог система, а у складу са условима и критеријумима утврђеним републичким оперативним планом.

6. Наредба о проглашењу и укидању одбране од поплава на водама I реда и хидромелиорационим системима за одводњавање доставља се надлежном предузећу које спроводи одбрану од поплава, односно секторском руководиоцу, главним руководиоцима, главном координатору и координатору, Заводу, Републичком центру за обавештавање и надлежном штабу за ванредне ситуације. По потреби, надлежним органима суседних држава се доставља обавештење о спровођењу одбране од поплава.

7. Редовну, односно ванредну одбрану од поплава на водама II реда на којима се спроводи одбрана од поплава, проглашава члан надлежног штаба за ванредне ситуације задужен за мере заштите од поплава у сарадњи са стручно оперативним тимом за одбрану од поплава штаба за ванредне ситуације, у складу са законом којим

се уређују ванредне ситуације и о томе обавештава надлежног руководиоца из републичког оперативног плана.

КРИТЕРИЈУМИ И УСЛОВИ ЗА ПРОГЛАШЕЊЕ РЕДОВНЕ И ВАНРЕДНЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА ОД УНУТРАШЊИХ ВОДА

КРИТЕРИЈУМ А

Одржавање нивоа воде у главном доводном каналу код евакуационог објекта.

Начин евакуације:

Механички, комбиновано механички и гавитацијом, испуст са уставом.

1. УСЛОВ А1

Евакуациони објекат не може да снизи максимални радни (пројектовани) ниво у току осмочасовног рада, него је потребан рад 24 сата.

2. УСЛОВ А2

Евакуациони објекат не може да снизи прописан ниво ни после непрекидног рада од 48 сати, или је за реципијент проглашена редовна одбрана од поплаве спољних вода.

3. УСЛОВ А3

Евакуациони објекат не може да снизи максимални ниво ни после непрекидног рада од 72 сата, као и у случају хаварије, или је за реципијент проглашена редовна одбрана од поплаве спољних вода.

КРИТЕРИЈУМ Б

Испуњеност каналске мреже водом, стварањем успора у мрежи, канали не могу да примају ефикасно воду, успорено и отежано отицање каналима.

1. УСЛОВ Б1

Каналска мрежа на појединим деоницама у толикој мери је испуњена водом да прети изливање воде из канала, односно пријем воде у канале отежан.

2. УСЛОВ Б2

На појединим деоницама долази до изливања воде из канала на околни терен, односно пријем воде у мрежу изразито успорен.

3. УСЛОВ Б3

Изливање воде из каналске мреже већег обима, односно због успореног отицања каналима, пријем воде практично онемогућен.

КРИТЕРИЈУМ В

Стање влажности земљишта и поплављене површине у сливу.

1.

УСЛОВ В1

Поплављено више од 1% површина, засићеност земљишта до максималног водног капацитета.

2.

УСЛОВ В2

Поплављено до 5% површина, засићеност земљишта до максималног водног капацитета.

Угрожени поједини индустријски објекти, саобраћајнице и стамбене зграде.

3.

УСЛОВ В3

Поплављено више од 5% земљишта, засићеност земљишта до максималног водног капацитета.

Поплављени поједини индустријски објекти, саобраћајнице и стамбене зграде.

КРИТЕРИЈУМ Г

Зимске (ледене) поплаве.

1. УСЛОВ Г1

Висок снежни покривач на сливу, каналска мрежа засута снегом и делимично залеђена.
Прогноза времена – пораст температуре и нагло топљење снега.

2. УСЛОВ Г2

Висок снежни покривач на сливу, каналска мрежа засута снегом и залеђена. Нагли пораст температуре и топљење снега, поплављено земљиште на смрзнутој подлози.

3. УСЛОВ Г3

Висок снежни покривач на сливу, каналска мрежа залеђена. Нагло топљење снега и кишне падавине, поплављено земљиште на смрзнутој подлози.

Командант Штаба за ванредне ситуације проглашава редовну одбрану од поплава када се стекне један од услова по критеријумима А, Б, В, Г са индексом 1, а ванредну одбрану од поплава, када се стекне један од услова са индексом 2.

Техничко особље и радна снага водопривредних предузећа задужених за спровођење одбране од поплава, са потребном механизацијом и материјалом, је спремна да изврши све задатке у условима редовне и ванредне одбране од поплава. Како у условима проглашења ванредне ситуације ова механизација и радна снага могу бити недовољне, за предузимање свих потребних мера, неопходно је ангажовати сву расположиву механизацију других предузећа и физичких лица са територије Општине, а радну снагу ангажовати по основу радне обавезе.

Финансирање одбране од поплава у условима редовне и ванредне одбране од поплава, обезбеђује се из средства буџета Републике Србије за финансирање послова од опшег интереса, преко ЈВП „Воде Војводине“.

У условима проглашења ванредне ситуације на територији општине Шид, ангажују се сва расположива материјална средства правних и физичких лица, као и радна снага, за коју нису обезбеђена средства.

Власници материјално-техничких средстава и људство које се ангажује на спровођењу мера из овог плана, имају право на надокнаду трошкова за њихово ангажовање.

За обезбеђење додатних средстава за ове намене, општина Шид обратиће се ЈВП „Воде Војводине“ са захтевом за одобравање додатних средстава.

Само у изузетним случајевима и то за интервенције које се не могу одложити, уз сагласност Председника општине Шид, обезбедиће се неопходна средства из буџета Општине Шид.

За реализацију неведене Одлуке предвиђена су средства у буџету општине Шид за 2020. год. на позицији сталне буџетске резерве.

В. Одбрана од ледених поплава

На територији општине Шид, опасност од ледених поплава могућа је велком мером на реци Сави. Пошто је тај део насипа и реке у надлежности ВП "Сава", план за одбрану од леда и ледених поплава, оперативно је обрађен у наведеном предузећу.

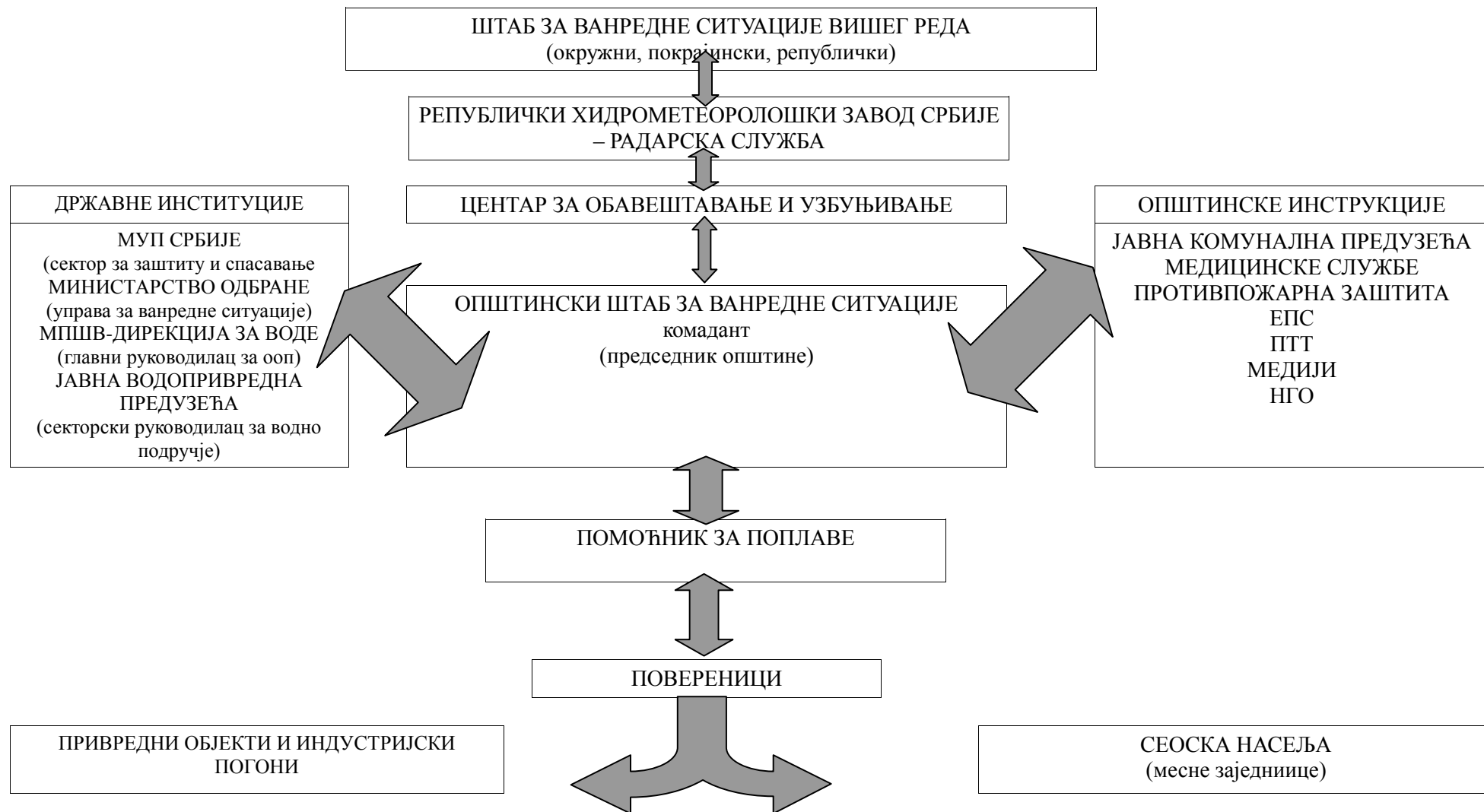
Код осталих водотока, због њихове величине, опасност од " слагања " леда и ледених поплава није велика.

Опасност од оштећења нанетих ледом постоји и на бранама „Сот“ и „Мохарач“. Службе за чување и физичко обезбеђење бране на поменутих микроакумулацијама имају у свом радном задатку приликом појаве леда, свакодневну заштиту бране од оштећења нанетих ледом.

Опасност од поплава изазваних наглим топљењем леда на језерима не постоји пошто су евакуациони органи добро издимиционирани да могу да пртине сву сувишну воду.

Г. Графички прилози, табеларни прикази, имена одговорних лица и називи организација, установа и предузећа надлежних за извршавање задатака заштите и спасавања од поплава на територији општине Шид

Структура Штаба за ванредне ситуације у циљу одбране од поплава, руковођење и координација са субјектима одбране



ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА И БУЈИЧНИХ ТОКОВА

| Ред. број | Угрожена подручја | Почетак одбране | | | Помоћник К-данта Штаба за одбрану од поплава: Велимир Ранисављевић заменик: Зоран Семеновић | Број хидротехничних радника и средстава | | | Напомена |
|-----------|-------------------|-----------------|--------------|--------------|---|---|--------------------------------------|---|--|
| | | И услов | II услов | III услов | | И услов | II услов | III услов | |
| 1. | ЕРДЕВИК | A1B1 B1Г1 | A2B2 B2Г2 | A3B3 B3Г3 | Повереници за подручје (број телефона-адреса) МАШИЋ ЗОРАН 063/506-925 Цара Душана 28 | 2 радника | 3 радника камион | 5 радника булд.баг. камион | у случају опасн од пролома бране,анг. адекватне установе |
| 2. | КУКУЈЕВЦИ | A1B1 B1Г1 | A2B2 B2Г2 | A3B3 B3Г3 | СРЂАН ТОДОРОВИЋ ул. В.Синђелића бр.4 061/623-5716 | 1 радник | 2 радн.трактор и приколца | 4 радника камион | |
| 3. | ШИД | A1B1 B1 Г1 | A2B2 B2Г2 | A3B3 B3Г3 | МИЛАН ГЕРБЕР 060/0502-322 Саве Шумановића 92 | 2 радника | 4 радника камион | 10 радника багер, булдозер камион | |
| 4. | СОТ | A1B1 B1Г1 | A2B2 B2Г2 | A3B3 B3Г3 | НЕМАЊА УРСУЗ 060/0741-221 Владимира Назора 17 | 2 радника | 3 радника камион | 5 радника багер, булдозер камион | у случ. опасн. од прол. бране, ангаж. адекватне установе |
| 5. | БИКИЋ ДО | A1B1 B1Г1 | A2B2 B2Г2 | A3B3 B3Г3 | ДЕЈАН БОБАЉ 062-755-854 Чапајева 35 | 1 радник | 2 раника трактор приколица | 4 радника булдозер камион | |
| 6. | БАРКАСОВО | A1B1 B1Г1 | A2B2 B2Г2 | A3B3 B3Г3 | НЕНАД ВИДОВИЋ 065/2735-634 Шидска 87 | 1 радник | 2 радника трактор приколица | 4 радника булдозер камион | |
| 7. | АДАШЕВЦИ | A1B1 B1Г1 | A2B2 B2Г2 | A3B3 B3Г3 | ГОРДАНА МИШКОВИЋ 063/8353-440 Бранка Радичевића 154 | 2 радника | 3 радника камион | 4 радника булдозер трактор, прикол. | |
| 8. | МОРОВИЋ | A1B1 B1Г1 | A2B2 B2Г2 | A3B3 B3Г3 | АЛЕКСАНДАР КУЗМИНАЦ 062/8526-376 | 2 радника | 3 радника | 4 радника | |

| | | | | | Шидска 12 | | камин | булдозер трактор приколица | |
|-----|----------|--------------|--------------|--------------|---|--------------|------------------------|--|--|
| 9. | ВИШЊИЋЕО | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | РАДИВОЈ ВЕТЕХА 064/8577-364 Босутски сокак 11 | 2 радника | 3 радника камион | 4 радника булдозер трактор приколица | |
| 10. | БАТРОВЦИ | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | БРАНИСЛАВ САРИЋ 060/1573-300 Пинкијева 70 | 2 радника | 3 радника камион | 4 радника, булдозер, трактор, приколица. | |
| 11. | ВАШИЦА | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | МИЛОШ МАРКОВИЋ ул.Војвођанска 41 06576700160 | 1 радник | 2 радника | 3 радника, трактор, приколица, копач. | |
| 12. | ИЛИНЦИ | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | ЂУРЂЕВИЋ ТИЈАНА 060/13311-813 Др Јована Рашковића 8 | 1 радник | 2 радника | 3 радника, трактор, приколица, копач. | |
| 13. | ЈАМЕНА | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | ПЕРО ПАЈИЋ 065-800-45-95 Новосадска 74 | 2 радника | 3 радника камион | 4 радника булдозер трактор приколица | |

ОПАСНОСТ ОД БУЈИЧНОГ КАРАКТЕРА ВОДОТОКА

| | | | | | | | | | |
|-----|------------------|--------------|--------------|--------------|---|-------------|--------------------------------------|---|--|
| 14. | МОЛОВИН | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | МАЛУВУК СПАСОЈЕ 065/5796-103 Фрушкогорска 42 | 1 радник | 2 радника | 3 радника трактор приколица | |
| 15. | ПРИВИНА ГЛАВА | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | ГОЈКО МИЈАТОВИЋ 064/3823-115 ЈНА 16 | 1 радник | 2 радника | 3 радника трактор приколица | |
| 16. | БАЧИНЦИ | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | ЂОРЂЕ СТЕВИЋ 064/1202-426 Железничка 48 | 1 радник | 2 радника | 3 радника трактор приколица копач | |
| 17. | ГИБАРАЦ | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | МИЛОМИР УГЉЕШИЋ 060-027-27-29 Карађорђева 35 | 1 радник | 2 радника трактор приколица | 4 радника камион | |
| 18. | ЉУБА | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | МИРКО БЕЛАН 064—069-13-62 Масарикова 15 | 1 радник | 2 радника | 3 радника трактор приколица | |

| | | | | | | | | | |
|-----|---------|--------------|--------------|--------------|--|-------------|--------------------------------------|------------------------|--|
| 19. | БИНГУЛА | A1B1 B1G1 | A2B2 B2G2 | A3B3 B3G3 | БРАНКО РАДИЧЕВИЋ 069/1708-900 Фрушкогорска 6 | 1 радник | 2 радника трактор приколица | 4 радника камион | |
|-----|---------|--------------|--------------|--------------|--|-------------|--------------------------------------|------------------------|--|

**СПИСАК
ОВЛАШЋЕНИХ ПОВЕРЕНИКА И ЗАМЕНИКА ПОВЕРЕНИКА ЗА ОДБРАНУ ОД ПОПЛАВА
ПО МЕСНИМ ЗАЈЕДНИЦАМА**

| ШИД | | | |
|---------------------------|-------------------------|--|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | Милутин Бекић | Повереник МЗ за одбрану од поплава | 064/3850-395 |
| 2 | Јелена Стефановић-Башић | Заменик повереника МЗ за одб. од поплава | 060/0711-477 |

| БЕРКАСОВО | | | |
|---------------------------|------------------|---|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | Митар Ђурикин | Повереник МЗ за одб. Од поплава | 063/564873 |
| 2 | Радослав Остојић | Заменик повереника МЗ за одбрану од поплава | 064/2495-781 |

| БИКИЋ ДО | | | |
|---------------------------|------------------|--|-----------------------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | Хорват Борислав | Повереник МЗ за одбр. од поплава | 065/6091-431 |
| 2 | Благојевић Жељко | Заменик повереника МЗ за одб. од поплава | 022/739-183 060/0739-117 |

| СОТ | | | |
|------------|--|--|--|
| | | | |

| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
|---------------------------|---------------|---|--------------|
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | НЕНАД УРСУЗ | Повереник МЗ за одб. од поплава | 064/2978-085 |
| 2 | НЕДА ИЛИЋ | Заменика повереника МЗ за одбрану од поплава | 064/4397-805 |

| МОЛОВИН | | | |
|---------------------------|-----------------|---|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | АВРАМОВИЋ МАРКО | Повереник МЗ за одб.од поплава | 060/369-0271 |
| 2 | МАЛИВИК НЕБОЈША | Заменик повереника МЗ за одбран.од поплава | 064/371-9073 |

| ПРИВИНА ГЛАВА | | | |
|---------------------------|------------------|-----------------------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | САВА МИРИЋ | Повереник МЗ | 061/2799-414 |
| 2. | БРАНКО МИЈАТОВИЋ | Заменик повереника МЗ | 064/4121-407 |

| ГИБАРАЦ | | | |
|---------------------------|----------------|-----------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | РАДОСЛАВ ЛАЗИЋ | Повереник | 064/1146-543 |

| | | | |
|---|-----------------|--------------------------|--------------|
| | | МЗ | |
| 2 | ДИЈАНА ГИОРДИНИ | Заменик повереника МЗ | 064/9221-870 |

| БАЧИНЦИ | | | |
|---------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | НАЋ БОРИС | Повереник МЗ | 063/1180-376 |
| 2 | СЛАЂАНА ЋУРЂИЈА | Заменик повереника МЗ | 063/8793-315 |

| КУКУЈЕВЦИ | | | |
|---------------------------|---------------|--------------------------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | ВЛАДАН МАРТИЋ | Повереник МЗ | 064/2845-270 |
| 2 | РАДМИЛА БОБИЋ | Заменик повереника МЗ | 063/589-904 |

| ЕРДЕВИК | | | |
|---------------------------|----------------|--------------------------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | МОЦКО САМУЕЛ | Повереник МЗ | 063/7816-780 |
| 2 | ШИМИЋ МИРОСЛАВ | Заменик повереника МЗ | 063/1090-783 |

| ЉУБА | | | |
|---------------------------|-------------------|--------------------------|---------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | РУМАН МИРОСЛАВ | Повереник МЗ | 063/398-512 |
| 2 | СОЊА СЛАДЕК | Заменик повереника МЗ | 069/755-118 |
| БИНГУЛА | | | |
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | САВА ЋОСИЋ | Повереник МЗ | 065-543-83-55 |
| 2 | ВАЊА ВОЛИЋ | Заменик повереника МЗ | 065/4150-566 |

| АДАШЕВЦИ | | | |
|---------------------------|---------------|--------------------------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | БРАНКО ИЛИЋ | Повереник МЗ | 065/5479-556 |
| 2 | ПЕТАР ЂУРИЋ | Заменик повереника МЗ | 060/7550-369 |

| ВИШЊИЋЕВО | | | |
|------------------|---------------|----------|---------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |

| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
|--------------------|-----------------------|--------------------------|--------------|
| 1 | ДРАГАН РАДОВАНОВИЋ | Повереник МЗ | 064/4265-503 |
| 2 | САВА МИЛИСАВАЦ | Заменик повереника МЗ | 064/9118-230 |

| МОРОВИЋ | | | |
|--------------------|------------------------|--------------------------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | ДУШКО КЉАИЋ | Повереник МЗ | 064/4096-079 |
| 2 | АЛЕКСАНДАР КУЗМИНАЦ | Заменик повереника МЗ | 062/8526-376 |

| ЈАМЕНА | | | |
|--------------------|---------------|--------------------------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | МИЛАН САВИЋ | Повереник МЗ | 064/3769-288 |
| 2 | БОЖО СИМИЋ | Заменик повереника МЗ | 064/3354-810 |

| ВАШИЦА | | | |
|--------------------|-----------------|--------------------------|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | НЕМАЊА ВУЧКОВИЋ | Повереник МЗ | 064/2491-686 |
| 2 | ДАРКО ВРАПЧЕЊАК | Заменик повереника МЗ | 069/693-553 |

| ИЛИНЦИ | | | |
|--------|--|--|--|
|--------|--|--|--|

| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
|---------------------------|-----------------|--------------------------|--------------|
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | САША ДАДИЋ | Повереник МЗ | 064/5341-090 |
| 2 | МИЛОРАД МАТИЈАШ | Заменик повереника МЗ | 065/3339-530 |

| БАТРОВЦИ | | | |
|---------------------------|----------------|---|--------------|
| Редни број | Име и презиме | Функција | Телефон |
| ОДБРАНА ОД ПОПЛАВА | | | |
| 1 | БОЈАН ВУЧКОВИЋ | Повереник зам. председника Савета МЗ | 061/185-7070 |
| 2 | ТОМШИЋ ГОРАН | Заменик повереника МЗ | 064/2408-705 |

СПИСАК

оспособљених правних лица од значаја за заштиту и спасавање

| Ред. Бр. | Назив предузећа | Седиште | Контакт лице | Телефон | Имејл адреса |
|--|--|----------------------|--|---|--|
| КОМУНАЛНА ПРЕДУЗЕЋА – Шид | | | | | |
| 1 | ЈКП „СТАНДАРД“ | Шид, Св. Саве бр. 80 | Славица Сремац, директор | 022/712-558 062/755-911 | standarsid@open.telekom.rs |
| 2 | ЈКП Јавна расвета услуге и одржавања Шид | Шид, Ц. Лазара бр. 7 | Душан Ластих, директор | 022/712-606 063/7796438 | rasvetasid@gmail.com |
| 3 | ЈКП „ВОДОВОД“ | Шид, Св. Саве бр. 40 | директор Александар Јовановић | 022/714-155 062/758-131 022/719-239 факс 022/712-460 | vodovodsid@open.telekom.rs |
| ВОДОПРИВРЕДА – Шид | | | | | |
| 1 | ВП „ШИДИНА“ | Шид Ђ. Јакшића бб | Милан Обрадовић, директор заменик тех. директора Миодраг Ђурић | 022/732-152 064/4291516 022/732-152 063/1066302 | vpsidinas@open.telekom.rs |
| МУП РС СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ – Шид | | | | | |
| 1 | Ватрогасно спасилачка | Шид Ц. Лазара | Мирослав Кукучка | 022/710-297 022/711-632 | pvsjsid@gmail.com |

| | | | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|--|---|---|--|
| | јединица Шид | бр.11 | командир ВСЈ | 064/8920980 | |
| ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА – Шид | | | | | |
| 1 | Дом здравља „Шид“ | Шид А. Шантића бр. 1 | др Крсто Куреш директор | 022/712-522 064/2071523 факс 022/712-502 | domzdravlja@mts.rs |
| ИНФОРМИСАЊЕ | | | | | |
| 1 | ЈП „Коперникус РТВ Шид“ | Шид Карађорђева 9/5 | Никола Видић директор | 022/712-718 022/712-939 063/626394 факс 022/712-336 | office@radiosid.net |
| ГРАЂЕВИНАРСТВО И ПРОЈЕКТОВАЊЕ | | | | | |
| 1 | „Градитељ“ ДОО | Шид В. Стајића бр. 5 | Драгоје Анђелковић директор | 022/712-427 063/544087 факс 022/712-427 | doograditelj@gmail.com |
| 2 | АД „ШИДПРОЈЕКТ“ | Шид Кнеза Милоша бр. 2 | Јосип Логарушић Јосип, директо р | 022/712-044 063/536377 факс 022/716-020 | office@sidprojekt.rs |
| 3 | „АГРАД“ ДОО | Шид Ј. Ћетковић 1 | Драгоје Анђелковић директор | 063/544087 | doograditelj@gmail.com |
| 4 | „ЗИДАР“ РП ДОО | Шид Ђ. Киша бб | Раде Перић директор | 022/716-300 022/716-640 063/7732419 факс 022/716-640 | zidarrp@open.telekom.rs |
| ТРАНСПОРТНА ПРИВРЕДНА СРЕДСТВА | | | | | |
| 1 | „ШИДЕКСПРЕС “ ДОО | Шид Јанка Беселиновића бр. 19 | Душко Ранисављевић директор заменик Горан Каран | 022/710-180 060/8707500 факс 022/710-450 060/8707500 | sidekspres@ptt.rs |
| СНАБДЕВАЊЕ ГРАЂАНА | | | | | |
| 1. | „Домаћа Пекара“ ДОО | Шид, Ј. Костића бр. 2 | Ирена Гаћа директор | 064/4370344 факс 022/716-322 | gradskapekara@open.telekom.rs |
| 2. | Пекара „Марковић“ | Вашица, Војвођанска бр. 13 | Данијела Марковић предузетник | 022/731-671 063/7878823 022/731-263 факс 022/716-979 | |
| 3. | СЗР пекара „Лепињица“ | Илинци, Змај Јовина бр. 3 | Далибор Лепињица предузетник | 022/732-237 064/3039002 | |
| 4. | „Петком trade“ ДОО | Моровић, Босутска бр.44 | Зоран Стојковић директор | 022/736-114 | |
| 5. | „Агро-папук“ ДОО | Кукујевици, Ц. Лазара бр. 4 | Нада Богатић директор заменик Бранислав Богатић | 022/742-888 064/8449719 064/84497200 факс 022/742-888 | agropapukdoo@open.telekom.rs |
| 6. | | | Срђан Попов | 022/712-822 063/105-1683 | |

| | | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------------------|--|---|--|
| | „Victoriaoil“ | Шид, Б. Ерића бр.2 | директор | факс 022/712-802 | jovanovic@victoriagroup.rs |
| 7. | СЗР „Крнета“ | Сот, М. Пијаде бр. 9 | Синиша Крнета предузетник | 064/3474604 | |
| ВЕТЕРИНАРСКА ЗАШТИТА | | | | | |
| 1 | „АГРО КДН“ ДОО | Вишњићево, Босутска бр. 13 | Бобан Коларевић директор | 064/1185908 | |
| 2 | „СВС“ ДОО | Шид, Николе Тесле бр. 66 | Бранислав Мауковић директор | 022/719-081 | |
| 3 | Ветеринарска станица „Кендришић“ ДОО | Шид, Саве Шумановића бр. 9 | Небојша Кендришић директор заменик Милан Матић | 022/711-653 063/535539 062/775668 | |
| 4 | Ветеринарска станица „ОВС“ ДОО | Шид, Вука Карацића бр. 4 | Јована Шовањ директор | 022/715-140 063/8420195 | |

ПРИЛОГ
радна верзија табеларних формулара
за уношење података о угроженом подручју

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
ОПШТИНА ШИД

ЕВИДЕНЦИОНИ ЛИСТ

за прикупљање и систематизацију података од значаја за благовремену најаву непосредне опасности од поплава и елементарних непогода, за ефикасно организовање у спровођењу мера, радова и активности у смањењу штета и отклањању последица у ванредним околностима.

Руководилац штаба
ПРЕДРАГ ВУКОВИЋ

Датум
предаје евиденционог листа поверенику

Рок предаје евиденционог листа
Општинском штабу

Предао _____

Примио _____

Примио _____

Примио _____

Циљ евиденције и врсте података

Подаци у наставку су од значаја за сагледавање проблематике угрожености и заштите насељених места, важнијих саобраћајница, индустријских и пољопривредно – индустријских погона, фарми, јавних објеката (школа, амбуланти, трговинских објеката) и обрадивих површина.

Прикупљени подаци су од посебног значаја за благовремену најаву непосредне опасности од поплава и елементарних непогода, за непосредно организовање у спровођењу мера, радова и активности у смањењу штета и отклањању последица у ванредним околностима.

Прикупљени подаци ће се систематизовати по посебној методологији за потребе израде општинског оперативног плана за заштиту од поплава и елементарних непогода.

Врсте података које су предмет евиденционог листа

Графички подаци - оријентационе локације критичних, угрожених локација и објеката;

Текстуални подаци – кратки опис проблема, подаци о положају критичних локалитета, и

Бројчани подаци – основне информације о броју потенцијално угрожених стамбених и других објеката, о угроженим обрадивим површинама, основни подаци о димензијама критичних пропуста, мостова, канала итд.

Упутство за попуњавање евиденционог листа

Податке прикупља и уноси овлашћени повереник, односно његов заменик;

Подаци се уносе искључиво у дате формуларе.

1. Структура Општинског штаба за ванредне ситуације у циљу одбране од поплава, руковођење и координација са субјектима одбране**2. Карта ширег подручја и карта насеља са унетим месним заједницама****3. Табеларни формулари за уношење података о угроженом подручју**

Формулар 3.1. – Подаци о поверенику

3.1.1. – Подаци о овлашћеном поверенику привредних субјеката и институција

Формулар 3.2. - Критична места на подручју која могу изазвати плављења

3.2.1. - Мостови и пропуси

3.2.2. - Одводници површинских вода

3.2.3. - Други објекти као критична места

Формулар 3.3. – Подаци о расположивој механизацији, опреми, алату и материјалу

Формулар 3.4. – Подаци о расположивој опреми система веза

Формулар 3.5. – Подаци о расположивим и постојећим просторним и техничким могућностима принудног смештаја евакуисаног становништва и покретних добара

**Подаци
о овлашћеном поверенику**

ДЕФИНИЦИЈА – Повереници и заменици повереника из месне заједнице су лица која именује Председник општине, као поверенике општинског штаба. Дужности и обавезе су дате у склопу овог анкетног листа, а делокруг ових дужности и обавеза је ограничен подучјем месне заједнице.

ПОВЕРЕНИК :

1. Лични подаци о поверенику:

Име и презиме:

Адреса стана:

Тел.

Стручна спрема:

Занимање:

Запослен у :

Адреса фирме:

Тел.

Факс:

ЗАМЕНИК ПОВЕРЕНИКА:

2. Лични подаци о заменику поверенику:

Име и презиме:

Адреса стана:

Тел.

Стручна спрема:

Занимање:

Запослен у :

Адреса фирме:

Тел.

Факс:

ДУЖНОСТИ И ОБАВЕЗЕ ПОВЕРЕНИКА / ЗАМЕНИКА – Повереници помоћника општинског руководиоца одбране од поплава врше нарочито следеће послове у свим фазама одбране као и у фази ванредног стања, односно фази отклањања штеата:

- 1. Врше непосредан увид у стање на подручју и достављају информације помоћницима руководиоца општинског штаба;**
- 2. Предлажу спровођење радова и мера на свом терену у току одбране и припреме за одбрану;**
- 3. Организују и руководе хитним радовима и мерама у свом рејону (МЗ, улици);**
- 4. Извештавају помоћника руководиоца општинског штаба о предузетим мерама и воде евиденцију о стању на терену, ангажованом људству, механизацији и др.**

ПОДАЦИ О ОВЛАШЋЕНОМ ПОВЕРЕНИКУ
привредних субјеката и институција који су ангажовани на заштити од поплава и
елементарних непогода

| | |
|---------------------------------------|--|
| СУБЈЕКАТ: (пун назив фирме) | |
| ИНСТИТУЦИЈА: (пун назив) | |

ДЕФИНИЦИЈА – Повереници су лица које именује Председник Општине, на предлог одговорног лица субјекта (институције) као повереници помоћника руководиоца Општинског штаба за ванредне ситуације, ова лица имају посебне дужности и обавезе које се наводе у овом формулару. Делокруг рада овог повереника је везан за делокруг објекта и институције.

ПОВЕРЕНИК :**1. Лични подаци о поверенику:****Име и презиме:****Адреса стана:****Тел.****Стручна спрема:****Занимање:****Запослен у :****Адреса фирме:****Тел.****Факс:****ЗАМЕНИК ПОВЕРЕНИКА:****2. Лични подаци о заменику поверенику:****Име и презиме:****Адреса стана:****Тел.****Стручна спрема:****Занимање:****Запослен у :****Адреса фирме:****Тел.****Факс:**

НАПОМЕНА: Овај формулар се попуњава за сваки субјект и институцију посебно.

ДУЖНОСТИ И ОБАВЕЗЕ ПОВЕРЕНИКА ПОМОЋНИКА – Повереници помоћника задуженог за поплаве врше следеће послове у свим фазама одбране као и у фази ванредне ситуације, и у фази отклањања последица штеата:

- 1. Врше непосредан увид у стање на подручју и доставља информације надлежном помоћнику штаба;**
- 2. Предлажу спровођење радова и мера на свом терену у току одбране;**
- 3. Организују и руководе хитним радовима и мерама у свом рејону (предузећу, институцији);**
- 4. Извештавају помоћника штаба о предузетим мерама и воде евиденцију о стању на терену, ангажованом људству, механизацији и др.**

ПОДАЦИ О КРИТИЧНИМ МЕСТИМА
која могу изазвати плављење подручја месне заједнице

ДЕФИНИЦИЈА – Појам "**Критично место на подручју**" односи се на све објекте у насељу, у зони јавних објеката (школа, домова здравља, објекти за пружање услуга, итд.), објектима комуналне инфраструктуре у насељу (канализације, саобраћајнице) и објекте у склопу привредних објеката **који у ванредним хидрометеоролошким условима могу изазвати плављење и штете.** (Мостови, пропуси, путни одводници површинских вода, јаркови, и канали, изливни објекти грађевинских канала и сл.)

У формуларима у наставку, у складу са упитником прикупљају се подаци: опис критичног места, врсте објеката који представљају критично место, опис стања објекта који је узрок плављења, опис појаве која се дешава као последица поменутог стања објекта.

Објекти који се третирају као критична места сврстани су у три групе објеката и основне карактеристике:

3.2.1. Мостови и пропуси

3.2.2. Одводници површинских вода

3.2.3. Други објекти као критична места

**Подаци о критичним местима
која могу изазвати плављење подручја месне заједнице**

МОСТОВИ И ПРОПУСТИ

А. Локација: (дати ближи опис локације критичног места, уцртати на карти)

Б. КАРАКТЕРИСТИКЕ

1.1. Рангсаобраћајнице:

*1.2. Тип (конструктивне

карактеристике):

- конструкција моста
(бетон, армирани бетон, дрвени, челични)

- ослонци (стубови, опорци)

- ширина коловоза

*1.3. Димензије светлог отвора: АхБ (___мх___м); Ф (___м); П (___м²)

*1.4. Степен уређења корита у зони објекта (регулисано, не регулисано, делимично)

1.5. Корисник (дати пун назив, адресу, телефон, име одговорног лица):

В. Стање субјекта и корита одводника површинских вода у зони објекта (добро, лоше, склоно паду)

објекат (добро, лоше, склоно паду) _____
корито (добро одржавање, делимично одржавање, потпуно зарасло, делимично затрпано, потпуно затрпано) _____
(препорука по могућству приложити фотографију)

Д. Опис појаве која се дешава као последица критичног места

(угрожена добра: стамбени и други објекти, површине, опрема, остало)

- стамбени објекти _____
- јавни објекти _____
- привредни објекти _____
- опрема _____
- пољ. површине _____

Ђ. Предлог и запажања за интервентно решавање проблема као и за трајно отклањање

критичног места

- интервентне мере _____

- трајне мере _____

НАПОМЕНА.

- За упитнике означене са (*) – стручну помоћ за попуњавање формулара даје стр. лице;
- За сваки објекат појединачно уносити податке.(овај формулар умножити)
- Уколико датим упитником нису обухваћени неки подаци – дописати их на полеђини.

Формулар 3.2.2.

**Подаци о критичним местима
која могу изазвати плављење подручја месне заједнице**

2. ОДВОДНИЦИ ПОВРШИНСКИХ ВОДА

(путни јаркови, канали и локалне депресије)

А. Локација : (дати ближи опис локације критичног места, уцртати на карти)

Б. Карактеристике**2.1. Ранг саобраћајнице** : _____*** 2.2. Тип објекта**: (техничке карактеристике)

- тип одводника (обложени, земљани, колектор) _____

- Димензије (ширина дна ___ м), (ширина врх ___ м), Φ (м ___ м²)

- дужина _____

2.3. Објекти преко одводника

јавни објекти (број и врста) _____

приступ домаћинствима _____

број _____, типови _____

подаци о критичном објекту

положај _____, димензије _____

стање објекта и корита одводника у зони укрштања

***2.4. Корисник** (дати пун назив, адресу, телефон, име одговорног лица)**В. Стање одводника** (описно дати на полеђини формулара: препорука – по могућству приложити фотографију)

Г. Опис појаве која се дешава као последица критичног места

- угрожена добра (објекти, површине, опрема, остало), стамбени објекти, јавни објекти, привредни објекти, опрема, пољопривредне површине

(детаљнији опис дати на полеђини листа)

Д. Предлог запажања за интервентно решавање проблема као и за трајно отклањање критичног места

НАПОМЕНА:

- За упитнике означене са (*) – стручну помоћ за попуњавање формулара даје стр. лице;
- За сваки објекат појединачно уносити податке. (овај формулар умножити)
- Уколико датим упитником нису обухваћени неки подаци – дописати их на полеђини.

Формулар 3.2.3.

**Подаци о критичним местима
која могу изазвати плављење добара на подручју месне заједнице**

3. ОБЈЕКТИ КАО КРИТИЧНА МЕСТА

А. Локација: *(дати ближи опис локације критичног места, уцртати на карти)*

Б. Карактеристике

***3.1. Тип објекта** (техничке карактеристике)

***3.2. Корисник:** *(дати пун назив, адресу, телефон, име одговорног лица)*

В. Стање

(дати описно на полеђини формулара; препорука – по могућству приложити фотографију)

***Г. Опис појаве која се дешава као последица критичног места**

Д: Предлог запажања за интервентно решавање проблема као и за трајно отклањање критичног места

НАПОМЕНА:

- За упитнике означене са (*) – стручну помоћ за попуњавање формулара даје стр. лице;
 - За сваки објекат појединачно уносити податке.(овај формулар умножити)
- Уколико датим упитником нису обухваћени неки подаци – дописати их на полеђини.

Формулар 3.3.

ПОДАЦИ
О
расположивој механизацији, опреми, алату и материјалу

НАПОМЕНА.

Повереници, у прилогу, у виду текста, уносе податке о механизацији, опреми и алату* којим се располаже на подручју које је у делокругу рада повереника и које би се по потреби могло користити у одбрани од поплава (месна заједница, привредни субјект)

*(теренско возило, багер, булдозер, камион, трактор, приколица, агрегат, моторна тестера и сл.)

Формулар 3.3.1.

ПОДАЦИ
о расположивој механизацији и алату

| Број | НАЗИВ | Једин. мере | МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА | ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ И ИНСТИТУЦИЈЕ | | | | | |
|------|--------------------|-------------|-----------------|----------------------------------|---|---|---|---|----|
| | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Путн.возило | Ком. | | | | | | | |
| 2. | Терен.возило | Ком. | | | | | | | |
| 3. | Багер | Ком. | | | | | | | |
| 4. | Булдозер | Ком. | | | | | | | |
| 5. | Камион | Ком. | | | | | | | |
| 6. | Тракт. и при | Ком. | | | | | | | |
| 7. | Травокосач. | Ком. | | | | | | | |
| 8. | Утоваривач | Ком. | | | | | | | |
| 9. | Пента | Ком. | | | | | | | |
| 10. | Чамац | Ком. | | | | | | | |
| 11. | Аутодизалица | Ком. | | | | | | | |
| 12. | Пумпа дизел | Ком. | | | | | | | |
| 13. | Пумпа бензин | Ком. | | | | | | | |
| 14. | Пумпа електро | Ком. | | | | | | | |
| 15. | агрегат | Ком. | | | | | | | |
| 16. | Компресор | Ком. | | | | | | | |
| 17. | Ровокопач | Ком. | | | | | | | |
| 18. | Цистерна | Ком. | | | | | | | |
| 19. | фењери | Ком. | | | | | | | |
| 20. | Лампе-плинске | Ком. | | | | | | | |
| 21. | Лампе-акому | Ком. | | | | | | | |
| 22. | Сигналне заставице | Ком. | | | | | | | |
| 23. | Бунде | Ком. | | | | | | | |
| 24. | Појас за спас. | Ком. | | | | | | | |
| 25. | Кишне кабан. | Ком. | | | | | | | |
| 26. | Прслук | Ком. | | | | | | | |
| 27. | Зашт.шлем | Ком. | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|------------------------------|------|--|--|--|--|--|--|--|
| 28. | Зашт.рукав. | пар | | | | | | | |
| 29. | Радно одело | Ком. | | | | | | | |
| 30. | Гумене чизме | пар | | | | | | | |
| 31. | Душек | Ком. | | | | | | | |
| 32. | Кревет | Ком. | | | | | | | |
| 33. | Јастук | Ком. | | | | | | | |
| 34. | Постељина комплет | Ком. | | | | | | | |
| 35. | Ћебад | Ком. | | | | | | | |
| 36. | Пећи | Ком. | | | | | | | |
| 37. | Моторна тест. | Ком. | | | | | | | |
| 38. | Ручне тестере | Ком. | | | | | | | |
| 39. | Лопата | Ком. | | | | | | | |
| 40. | Ашови | Ком. | | | | | | | |
| 41. | Будаци, пијуци | Ком. | | | | | | | |
| 42. | Гвозд.колица | Ком. | | | | | | | |
| 43. | Косе | Ком. | | | | | | | |
| 44. | Виле | Ком. | | | | | | | |
| 45. | Секире | Ком. | | | | | | | |
| 46. | Секирице | Ком. | | | | | | | |
| 47. | Чекићи | Ком. | | | | | | | |
| 48. | Клешта | Ком. | | | | | | | |
| 49. | Побијачи (маљ.др.чекић) | Ком. | | | | | | | |
| 50. | Чакље | Ком. | | | | | | | |
| 51. | Набијачи земље | Ком. | | | | | | | |
| 52. | Мотике | Ком. | | | | | | | |
| 53. | Пајсери | Ком. | | | | | | | |
| 54. | Грабуље | Ком. | | | | | | | |
| 55. | Вреће јутане | Ком. | | | | | | | |
| 56. | Плас.фолије у ролни | м2 | | | | | | | |
| 57. | Дрвене талпе (80x20цм) | Ком. | | | | | | | |
| 58. | Дрвене греде (18x18цм) | Ком. | | | | | | | |
| 59. | Дрвене гредице (10x10) | Ком. | | | | | | | |
| 60. | Дрвене талпе (5x20) | Ком. | | | | | | | |
| 61. | Даске(2.2x20) | Ком. | | | | | | | |
| 62. | Даске разне | Ком. | | | | | | | |
| 63. | Кланфе | Ком. | | | | | | | |
| 64. | Ексери31/70 | кг | | | | | | | |
| 65. | Паљена жица (0,2мм) | кг | | | | | | | |
| 66. | Жица | кг | | | | | | | |
| 67. | Вреће ПВЦ | ком | | | | | | | |
| 68. | Вреће ПВЦ | ком | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----|---------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| | плетене | | | | | | | | |
| 69. | Ужад разна | м2 | | | | | | | |
| 70. | Сајле | м2 | | | | | | | |
| 71. | Челичне талпе | ком | | | | | | | |
| 72. | Коље(6-10цм) | ком | | | | | | | |
| 73. | Шљунак | м3 | | | | | | | |
| 74. | Камен | м3 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

**ПОДАЦИ
О
расположивој опреми система веза**

НАПОМЕНА:

Повереницима се презентирају подаци система веза са свим одговорним лицима која имају одређене дужности и обавезе у организацији и спровођењу одбране.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА ВЕЗА ЗА КОМУНИКАЦИЈУ ИЗМЕЂУ СУБЈЕКТА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА
ОПШТИНА ШИД**

Формулар 3.4.1

| Субјекти руковођења Општинског штаба за ванредне ситуације на подручју општине, за одбрану од поплава | | | | | |
|---|--|---|--|-----------------------------|---|
| Р.бр | ПРЕЗИМЕ И ИМЕ | Функција | Институција Адреса седишта | Телефон | Телефон у стану |
| 1. | ВЕЛИМИР РАНИСАВЉЕВИЋ | Руководилац СОТ-а пом.команданта Општ.штаба за ВС | Председник Скупштине општине, Шид, Карађорђева бр.2 | 022/716-111 062/755-870 | 022/753-002 |
| 2. | МИЛАН ОБРАДОВИЋ | Заменик руководиоца СОТ-а | Директор ВП "Шидина" Шид, Ђ. Јакшића бб | 022/712-471 064/429-1516 | 022/745-717 ypsidasv@open.telekom.rs |
| 3. | МИОДРАГ ЂУРИЋ | Члан СОТ-а за извршавање задатака заштите и спасавања од поплава и несрећа на води и заштите и спасавања од клизишта | Техн.директор ВП "Шидина" Шид, Ђ. Јакшића бб | 022/712-471 063/106-6302 | 022/732-152 |
| 4. | ДУШАНКА ЈОШИЋ (Дипл.инг.грађ.хидроградње) | Члан СОТ-а | Самостални пројектант АД"Шидпројект" Шид, Кн.Милоша 2 | 022/712-044 064/276-1892 | 022/719-146 |
| 5. | ЂОРЂЕ ТОМИЋ | Члан СОТ-а | Члан Општ.већа ОУ Шид, Карађорђ.2 | 062-755-254 | 022-716-892 |
| 6. | ГРБАТИНИЋ НИКОЛА Дипл.инг.водопривреде-бујични токови | Члан СОТ-а | Референт за хидросистеме у ВП "Шидина" Ђ.Јакш. бб | 063/591-698 | 022/2710-554 |
| 7. | ПЛАЧКОВИЋ ВЛАДИСЛАВ (Инг.геодезије) | Члан СОТ-а | У ПЕНЗИЈИ Исток Ц1 | 063/536-505 | 022/711-689 |
| 8. | ШУША ВУКАШИН Струк. инж.геодезије) | Члан СОТ-а | Приватни предузетник Шид М. Јевросиме 58 | 063/536-310 | 022/714-100 |

| Општинске службе са одређеним надлежностима у заштити и спасавању од поплава | | | | | |
|---|-----------------------------|--|---|--|------------------------------------|
| Р.бр | Назив службе | Задужење у одбр. од поплава | Одговорно лице | Телефон | Телефон у стану |
| 1 | Одељење за општу управу | Набавка неопходних МТС, Комисије за процену настале штете, израда одређених докумената | Бојана Мравик – Начелник Општ. управе Милица Дреновац- Руководилац одељења | 022/712-122 062/755-856 022/712-122 062/758-526 | 022/712-014 062/758-526 |
| 2 | Канцеларија за пољопривреду | Израда одређених докумената, Комисија за процену штете | Далибор Старовлас | 022/712-022 | |

| Витални системи заштите подручја општине | | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------|-----------------|---------------------------------|------------------------|
| Р.бр. | Назив | Адреса седишта | Телефон | Телефакс | Одговорно лице | Телефон у стану |
| 1 | ЈКП "ВОДОВОД" Шид | Шид, Св.Саве 40 | 022/714-115 062/758-131 | | Александар Јовановић | 063/231-891 |
| 2 | ЈКП "СТАНДАРД" Шид | Шид, Св. Саве 80 | 022/712-558 022/715-513 | | Славица Сремац | 062/755-289 |
| 3 | ЈКП Јавна Расвета Шид | Шид, Ц. Лазара 7 | 022/712-606 | | Душан Ластих | 063/7796438 |
| 4 | Штаб Цивилне заштите | Шид, Карађорђева 2 | 022/712-062 | | Снежана Момирски | 062/755-951 |
| 5 | Дом здравља "Шид" | Шид, А.Шантића 1 | 022/712-522 | | Крсто др Куреш | 064/207-1523 |
| 6 | Ватрогасно спасилачка јединица Шид | Шид, Ц.Лазара | 022/711-632 | | Кукучка Мирослав | 064/892-0980 |
| 7 | МУП Републике Србије ПС Шид | Шид, Ц. Душана 1 | 022/712-222 022/712-4129 | | | |
| 8 | ПД ЕЛЕКТРОВОЈВОДИНА ДОО Н.Сад, Електродистрибуција Ср.Митровица, Пословница Шид, | Шид, Св. Саве бр.бб | 022/712-232, 022/719-021 | | | |
| 9 | ТЕЛЕКОМ СРБИЈЕ Чворно подручје Шид | Шид, Карађорђева бр.1 | 022/712-151 022/719-010 | | Жељко Скленар | 064/652-24-63 |
| 10 | Војска Србије Ц МО Ср. Митровица | Сремска Митровица ул. Св. Димитрија бр.8 | 022/610-411 | | п.пук. Властимир Радивојевић | 063/595-093 |

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА ВЕЗА ЗА КОМУНИКАЦИЈУ ИЗМЕЂУ СУБЈЕКТА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА
ОПШТИНСКЕ ИНСТИТУЦИЈЕ**

Формулар 3.4.4.

| Субјекти одбране од поплава на подручју општине | | | | | | |
|---|---------------|---------------------|----------------------|---------------------|-----------------|--------------------|
| Р.б р. | Назив | Адреса седишта | Телефон у седишту | Одговорно лице | Телефон у стану | Мобилни телефон |
| МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ | | | | | | |
| 1. | АДАШЕВЦИ | Б. Радичевића бр.4 | 022/737-201 | Гордана Мишковић | | 063-8353440 |
| 2. | БАТРОВЦИ | ЈНА бр. 47 | 022/733-246 | Бранислав Сарић | | 060-71573300 |
| 3. | БАЧИНЦИ | Железничка бр.2 | 022/743-206 | Ђорђе Стевић | | 064-1202436 |
| 4. | БЕРКАСОВО | С. Саве бр. 1 | 022/718-104 | Ненад Видовић | | 065-2735634 |
| 5. | БИКИЋ ДО | Чапајева бр.25 | 022/739-125 | Дејан Бобаљ | | 062/755-854 |
| 6. | БИНГУЛА | С. Шарца бр. 1 | 022/753-851 | Бранко Радичевић | | 069-1708900 |
| 7. | ВИШЊИЋЕВО | Железничка бр. 10 | 022/745-701 | Радивој Ветеха | | 064/8577364 |
| 8. | ВАШИЦА | В. Караџића бр. 4 | 022/731-601 | Милош Марковић | | 065/6700160 |
| 9. | ГИБАРАЦ | Карађорђева бр. 66 | 022/713-605 | Миломир Угљешић | | 060-0272729 |
| 10. | ЕРДЕВИК | Трг Младих | 022/752-801 | Зоран Машић | | 063/506-925 |
| 11. | ЈАМЕНА | Кн. Лазара бр. 22 | 022/734-116 | Перо Пајић | | 064/451-0058 |
| 12. | КУКУЈЕВЦИ | Ц. Лазара бр.2 | 022/742-301 | Срђан тодоровић | | 061/6235716 |
| 13. | ЉУБА | Војвођанска бр.33 | 022/752-058 | Мирко Белан | | 064/069-13-62 |
| 14. | МОЛОВИН | Фрушкогорска бр. 34 | 022/741-010 | Спасоје Маливук | | 065-5796103 |
| 15. | ПРИВИНА ГЛАВА | ЈНА бр.10 | 022/739-141 | Гојко Митровић | | 064-3823115 |
| 16. | МОРОВИЋ | Краља Петра I | 022/736-012 | Александар Кузминац | | 062-8526376 |
| 17. | СОТ | М. Тита бр. 1 | 022/741-013 | Немања Урсуз | | 060-0741221 |
| 18. | ИЛИНЦИ | Војвођанска бр.1 | 022/732-131 | Ђурђевић Тијана | | 060-1311813 |
| 19. | ШИД | Карађорђева бр. 85 | 022/712-350 | Милан Гербер | | 060-0502322 |

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД
ПОСТОЈЕЋЕГ СИСТЕМА ВЕЗА ЗА КОМУНИКАЦИЈУ ИЗМЕЂУ СУБЈЕКТА ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА
ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТ**

формулар 3.4.5.

ДАТО У ПРИЛОГУ " ОСПОСОБЉЕНА ПРАВНА ЛИЦА ЗА ЗАШТИТУ И СПАСАВАЊЕ "

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |

ПОДАЦИ**о расположивим и постојећим просторним и техничким могућностима принудног смештаја евакуисаног становништва и покретних добара**

| Ред.бр. | НАЗИВ ОБЈЕКТА | ОДГОВОРНО ЛИЦЕ | СМЕШТАЈНИ КАПАЦИТЕТИ |
|---------|--|---|--|
| 1. | Установа за физ.културу и спорт.рекр."ПАРТИЗАН"Шид Карађорђева бр.90 | Никола Тарајић тел.022/2712-611 065-2331171 | Број места за смештај на душецима 50 Тоалета 2 Тушева 2 |
| 2. | Гимназија "Сава Шумановић" Шид, Лазе Костића 2 | Нада Хромиш-Аничич 022/2715-768 065/2715331 | Број места за смештај на душецима 60 Тоалета 15 Тушева 4 |
| 3. | ОШ "Бранко Радичевић" Шид П.Кочића бб | Сања Видовић 022/2714-045 022/2715-738 | Број места за смештај на душецима 80 Тоалета 20 Тушева 4 Могућност припрема хране 100 оброк |
| 4. | ОШ "Сремски Фронт" Шид Мајке Јевросиме 1 | Слађана Љубојевић 022/715-052 060-716-76-60 | Број места за смештај на душецима 80 Тоалета 17 Тушева 4 Могућност припрема хране 80 obroка |
| 5. | ЈП Хала ШИД, ул. М. Гупца бр. 5 | Никола Тарајић 022/712-030 022/712-279 065-2331171 | Број места за смештај на душецима 120 Тоалета 14 Тушева 12 |

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-80/II-20-1
Дана: 03. марта 2020.
Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу одредбе члана 32. тачка 8. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» број: 129/0783/14.-др. Закон,101/16.-др. Закон и 47/18),члана 119. Став1. Тачка 5. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл. гласник РС» број: 88/17,27/18.-др. Закон и 10/,19), члана 41. став 1. тачка 23. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број:1/19)Скупштина општине Шид на седници одржаној дана 03. марта 2020. године донела је

РЕШЕЊЕ

**О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ
РАСХОДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„ЈЕЛИЦА СТАНИВУКОВИЋ ШИЉА“ШИД
ЗА 2019. ГОДИНУ**

I

УСВАЈА СЕ Извештај о извршењу рсхода предшколске установе „Јелица Станивуковић Шиља“Шид за 2019. годину,на основу Одлуке Управног одбора број: 01-83-4/2020 од 13.02.2020. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-81/II-20
Датум: 03. март 2020.
Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу одредбе члана 32. тачка 8. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члана 41. Став 1. тачка 23. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 1/19), Скупштина општине Шид на седници одржаној дана 03. марта 2020. године донела је

РЕШЕЊЕ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СИМЕОН ПИШЧЕВИЋ“ ШИД ЗА 2019. ГОДИНУ

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Народне библиотеке „Симеон Пишчевић“ Шид за 2019. годину, на основу Одлуке Управног одбора број: 52/2020 од 03.02.2020. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-82/II-20

Датум: 03. март 2020.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу одредбе члана 44. став 1. тачка 1., и став 2. Закона о култури («Сл. гласник РС» број: 72/2009, 13/2016 и 30/2016-испр.), члана 32. тачка 9. Закона о локалној самоуправи («Сл. гласник РС» број: 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18) члана 21. Закона о јавним службама («Сл. гласник РС» број: 42/91, 71/94 и 79/2005), члана 41. став 1. тачка 10. Статута општине Шид („Службени лист општине Шид“ број 1/19), Скупштина општине Шид на седници одржаној дана 03. марта 2020. године донела је

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МУЗЕЈА НАИВНЕ УМЕТНОСТИ „ИЛИЈАНУМ“ ШИД“

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Музеја наивне уметности „Илијанум“ Шид, који је донео Управни одбор својом Одлуком број: 318/19 од 10.12.019. године.

II

Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-83/II-20

Датум: 03. март 2020

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број: 1/19“), и члану 34. став 1. тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Адашевци за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Адашевци под бројем: 8/2020 од 07.02.2020. године.

II

Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-84/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК

Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број

129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Бачинци за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Бачинци под бројем: 8/2020 од 19.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-85/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Батровци за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Батровци под бројем: 8/2020 од 12.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-86/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Беркасово за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Беркасово под бројем: 3/2020 од 25.01.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-87/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Бикић До за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Бикић До под бројем: 07/20 од 12.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-88/II-20

Датум, 03. март 2020.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Бингула за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Бингула под бројем: 6/2020 од 8.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-89/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Вашица за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Вашица под бројем: 5 од 11.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-90/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Вишњићево за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Вишњићево под бројем: 05/20 од 29.01.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-91/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1. тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид („Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Гибарац за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Гибарац под бројем: 16/2 2020 од 31.01.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-92/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1. тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид („Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на

седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Ердевик за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Ердевик под бројем: 15/2020 од 21.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-93/II-20

Датум, 03. март 2020.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1. тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид („Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Илинци за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Илинци под бројем: 6/20 од 14.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-94/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

Месне заједнице Кукујевци под бројем: 18/20 од
11.02.2020. године.

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Јамена за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Јамена под бројем: 6/2020 од 11.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-95/II-20
Датум, 03. март 2020.
Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Кукујевци за 2019. годину, који је донео Савет

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-96/II-20
Датум, 03. март 2020.
Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Љуба за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Љуба под бројем: 11/20 од 10.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-97/II-20
Датум, 03. март 2020.
Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид

(„Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Моловин за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Бачинци под бројем: 17 од 20.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-98/II-20
Датум, 03. март 2020.

Ш и д

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Моровић за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Моровић под бројем: 22/2020 од 10.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-99/II-20
Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Привина Глава за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Привина Глава под бројем: 8/2020 од 06.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-100/II-20
Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7.Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1.тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид (“Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Сот за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Сот под бројем: 10/2020 од 31.01.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-101/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број 129/07, 83/14-др. Закон, 101/16-др. Закон и 47/18), члану 105. став 6. тачка 7. Статута Општине Шид („Сл. лист општине Шид број:1/19“), и члану 34. став 1. тачка 3. Одлуке о месним заједницама на територији општине Шид („Сл. лист општине Шид” број: 2/19). Скупштина општине Шид, на седници одржаној дана 03. марта 2020. године, донела је

РЕШЕЊЕ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Месне заједнице Шид за 2019. годину, који је донео Савет Месне заједнице Шид под бројем: 26 од 21.02.2020. године.

II
Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-102/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу одредбе члана 39. У ставу 1. и 4. Закона о равноправности полова („Сл. гласник РС” број: 104/09), члана 36. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС” број: 129/07, 83/14-др. закон, 101/16 – др. закон и 47/18), члана 45. став 1., 4., и 5. Статута општине Шид („Сл. лист општине Шид» 1/19) Скупштина општине Шид на седници одржаној 03. март 2020. године донела је

РЕШЕЊЕ

О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ ЗА 2019. ГОДИНУ

I
УСВАЈА СЕ Извештај о раду Комисије за родну равноправност за 2019. годину.

II
Ово Решење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у „Службеном листу општине Шид“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 011-103/II-20

Датум, 03. март 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Велимир Ранисављевић

На основу члана 58. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС”, бр. 129/07, 34/10 – одлука УС, 54/11 и 12/20) и сходно члану 34. став 2. Закона о избору народних посланика („Службени гласник РС”, бр. 35/00, 57/03 – одлука УС, 72/03 – др. закон, 18/04, 85/05 – др. закон, 101/05 – др. закон, 104/09 – др. закон, 28/11 – одлука УС, 36/11 и 12/20), Изборна комисија општине Шид на седници одржаној 02. марта 2020. године, донела је

ПОСЛОВНИК

ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ШИД

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником уређују се организација, начин рада и одлучивања Изборне комисије општине Шид (у даљем тексту:

Комисија), као и друга питања од значаја за рад Комисије.

Члан 2.

Седиште Комисије је у згради Скупштине општине Шид, ул. Карађорђева број 2. у Шиду.

Члан 3.

Комисија у свом раду користи печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника 3 цм. Садржина печата идући од спољног ка унутрашњем кругу гласи „Република Србија, Аутономна Покрајина Војводина, Општина Шид, Изборна комисија, у средини је грб Републике Србије, а у дну печата Шид“.

Цео текст исписан је на српском језику, ћириличним писмом, латиничним писмом, као и на словачком и русинском језику и писму.

Штамбиљ је четвртастог облика димензија 5x3,5 цм и на њему је на српском језику ћириличним писмом исписан текст следећим редоследом

ОПШТИНА ШИД

ИЗБОРНА КОМИСИЈА

Број: _____

Датум: _____ Час _____

Шид“

Члан 4.

За руковање и чување печата Комисије одговоран је секретар Комисије.

Члан 5.

У оквиру својих надлежности, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним и међународним органима и организацијама, у складу са законом.

II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Комисија

Члан 6.

Комисија ради и одлучује на седници у сталном и проширеном саставу.

Комисију у сталном саставу чине председник, 6 чланова и њихови заменици, које именује Скупштина општине Шид, на предлог одборничких група у Скупштини општине Шид сразмерно броју одборника, а у проширеном саставу и по један опуномоћени представник подносилаца изборних листа кандидата за одборнике који су предложили најмање две трећине кандидата од укупног броја одборника који се бира.

Комисија решењем утврђује да подносилац изборне листе испуњава услове за одређивање

својих представника у проширени састав овог органа у року од 24 часа од проглашења изборне листе.

Решење о испуњењу, односно неиспуњењу услова за одређивање представника подносиоца изборне листе комисија доставља подносиоцу изборне листе у року од 24 часа од часа доношења решења.

Комисија ради и одлучује у проширеном саставу од дана утврђивања лица која постају опуномоћени чланови Комисије у проширеном саставу до момента када Комисија утврди и објави резултате избора.

Заменик члана Комисије има иста права и обавезе као и члан којег замењује и може да присуствује седници Комисије којој присуствује и члан којег замењује, без права учешћа у одлучивању.

Секретар Комисије и заменик секретара Комисије

Члан 7.

Комисија има секретара и заменика секретара, који учествују у раду Комисије без права одлучивања.

Члан 8.

За председника, заменика председника, секретара и заменика секретара Комисије именује се лице које је дипломирани правник.

Радне групе

Члан 9.

Ради проучавања појединих питања из свог делокруга, израде предлога аката, извештаја и других докумената, као и обављања појединих изборних радњи, Комисија може да образује радне групе из реда својих чланова.

У рад радних група могу да буду укључени представници општинских органа и организација, ради пружања стручне помоћи.

Одлуком о образовању радне групе утврђују се њен састав и задаци.

Услови за рад Комисије

Члан 10.

Општинска управа општине Шид обезбеђује и пружа неопходну стручну, административну и техничку помоћ при обављању послова за потребе Комисије и њених радних група, у складу са законом и одлуком о организацији и раду те службе.

О обезбеђивању услова за рад Комисије стара се секретар Комисије.

III. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Председник Комисије

Члан 11.

Председник Комисије:

- представља Комисију,
- сазива седнице Комисије и председава седницама,
- потписује акте Комисије,
- одобрава службена путовања у земљи и иностранству,
- стара се о томе да Комисија своје послове обавља у складу са прописима и благовремено,
- стара се о примени овог пословника, и
- обавља друге послове утврђене законом и овим пословником.

Председник Комисије може да овласти секретара Комисије да потписује акте Комисије који се односе на питања оперативног карактера.

Заменик председника Комисије

Члан 12.

Заменик председника Комисије обавља дужности председника Комисије у случају његове одсутности или спречености за обављање функције, а може да обавља и послове за које га председник Комисије овласти.

Чланови Комисије

Члан 13.

Чланови Комисије имају право и обавезу:

- да редовно присуствују седницама Комисије,
- да учествују у расправи о питањима која су на дневном реду седнице Комисије и гласају о сваком предлогу о коме се одлучује на седници,
- да обављају све дужности и задатке које одреди Комисија.

Секретар Комисије

Члан 14.

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије,
- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са законом, овим пословником и налозима председника Комисије.

IV. НАДЛЕЖНОСТ КОМИСИЈЕ

Члан 15.

Комисија у оквиру надлежности утврђене Законом о локалним изборима (у даљем тексту закон):

1. Стара се о законитости спровођења избора одборника;
2. Одређује бирачка места, при чему нарочито води рачуна о равномерној распоређености бирача на бирачким местима и о доступности бирачког места бирачима;
3. Одређује бирачке одборе и именује њихове чланове;
4. Даје упутства бирачким одборима у погледу спровођења поступка избора одборника;
5. Прописује обрасце и организује техничке припреме за спровођење избора за одборнике;
6. Утврђује да ли су изборне листе сачињене и поднете у складу са прописима о избору одборника.
7. Проглашава изборне листе;
8. Утврђује облик и изглед гласачких листића, број гласачких листића за бирачка места и записнички их предаје бирачким одборима;
9. Утврђује и објављује укупне резултате избора одборника;
10. Подноси извештаје Скупштини општине Шид о спроведеним изборима за одборнике;
11. Доставља Министарству надлежном за послове локалне самоуправе и републичком органу надлежном за послове статистике податке о спровођењу и резултатима избора за одборника, непосредно по завршетку избора;
12. Обавља и друге послове одређене прописима о избору одборника;

У свом раду, Изборна комисија сходно примењује упутства и друге акте Републичке изборне комисије који се односе на спровођење избора за народне посланике.

V. НАЧИН РАДА

Члан 16.

Седнице Комисије се одржавају у њеном седишту.

Сазивање седнице Комисије**Члан 17.**

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Председник Комисије је дужан да сазове седницу Комисије у што краћем року, када сазивање затражи најмање трећина чланова Комисије.

Седница Комисије се сазива, по правилу, писменим путем, а може се сазвати и телефонским путем или на други одговарајући начин, најкасније два дана пре дана одређеног за одржавање седнице.

У случају потребе, седнице могу да буду сазване и у року краћем од рока из става 3. овог члана.

Сазив седнице садржи дан, време, место одржавања седнице Комисије и предлог дневног реда. Уз сазив седнице се члановима и заменицима чланова Комисије доставља и материјал припремљен за тачке предложеног дневног реда, као и записник са претходне седнице Комисије, уколико је сачињен.

Дневни ред седнице Комисије предлаже председник Комисије, осим у случају сазивања седнице на захтев најмање трећине чланова Комисије, када се дневни ред предлаже у захтеву за сазивање седнице.

Отварање седнице и учешће на седници**Члан 18.**

Седница може да буде одржана када јој присуствује већина од укупног броја чланова, односно заменика чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Седници председава председник Комисије, односно у његовом одсуству заменик председника Комисије.

У случају када председник мора да напусти седницу, председавање преузима заменик председника, односно, у случају да је заменик председника одсутан, најстарији присутни члан Комисије. Уколико најстарији присутни члан Комисије не може или неће да преузме председавање седницом, председавање преузима следећи најстарији члан Комисије.

Отварајући седницу, председавајући констатује број присутних чланова Комисије.

У расправи на седници могу да учествују председник Комисије, чланови Комисије, секретар Комисије и њихови заменици.

Седници, на позив председника Комисије, могу да присуствују и у расправи могу да учествују

и представници државних и локалних органа и организација, уколико се на седници разматрају питања из њиховог делокруга, о чему председавајући обавештава чланове Комисије на почетку седнице.

Ток седнице**Члан 19.**

Пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима и заменицима чланова Комисије.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије, односно заменик члана.

Уколико нема изнетих примедби на записник, председавајући ставља на гласање записник у предложеном тексту.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује редом којим су изнете у расправи.

Након одлучивања о примедбама на записник, председавајући констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 20.

Дневни ред седнице утврђује Комисија.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије, односно заменик члана.

О предлозима за измену или допуну предложеног дневног реда одлучује се без расправе, редом којим су предлози изнети на седници.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о усвајању дневног реда у целини.

На предлог председавајућег или члана Комисије, односно заменика члана, Комисија може да одлучи да се време за расправу сваког од учесника, по одређеној тачки дневног реда, ограничи на пет минута.

Члан 21.

На седници се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, Комисију извештава председник Комисије, или члан Комисије којег је одредио председник Комисије и који предлаже начин поступања Комисије (извештач).

Уколико се на седници разматра предлог акта који доноси Комисија, пре отварања расправе Комисију са предлогом акта упознаје секретар Комисије.

Одржавање реда на седници

Члан 22.

Председавајући се стара о реду на седници Комисије и даје реч члановима и заменицима чланова Комисије пријављеним за учешће у расправи.

Када процени да је то неопходно, председавајући може да одреди паузу.

У случају да неко од присутних омета рад Комисије, може се донети одлука да се исти привремено удаљи.

Одлучивање

Члан 23.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председавајући закључује расправу, након чега се прелази на одлучивање.

Комисија доноси одлуке већином гласова свих чланова Комисије у сталном, односно проширеном саставу.

Право гласа имају само чланови Комисије, док заменици чланова имају право гласа само у случају одсуства члана којег замењују.

Уколико је изнето више предлога у оквиру једне тачке дневног реда, председавајући ставља на гласање предлоге редом којим су изнети.

На гласање се ставља усвајање изнетог предлога.

Уколико предлог о којем се гласа не добије потребну већину гласова, сматраће се да је предлог одбијен.

Одлучивање о предлозима аката које доноси Комисија

Члан 24.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, односно измене акта, председавајући на гласање прво ставља те предлоге. У том случају, одлучивање се обавља према редоследу по ком су изнети предлози за брисање, односно измену, при чему председавајући на гласање ставља прво предлог за брисање, а потом предлог за измену.

Након гласања о свим предлозима, председавајући ставља на гласање усвајање предлога акта у целини.

VI ПОСТУПАЊЕ ПО ПРИГОВОРИМА

Члан 25.

Сваки бирач, кандидат за одборника и предлагач кандидата има право да поднесе приговор Комисији због неправилности у поступку кандидовања, спровођења, утврђивања и објављивања резултата избора у року од 24 часа од дана када је донета одлука, односно извршена радња или учињен пропуст.

Одлучивање под приговорима

Члан 26.

Уколико је у току расправе изнет предлог за одбацивање приговора, председавајући ставља на гласање прво тај предлог.

Уколико је изнето више различитих предлога за одбацивање приговора, о тим предлозима се гласа редом којим су изнети у дискусији. Ако неки предлог буде усвојен, о осталима се не гласа.

Уколико у току дискусије не буде изнет предлог за одбацивање приговора, односно ниједан од изнетих предлога не буде усвојен, Комисија се изјашњава о предлогу за одбијање приговора, уколико је такав предлог изнет у расправи.

Уколико ниједан предлог за одбацивање или одбијање приговора не буде усвојен, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако ни усвајање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Уколико у току дискусије не буду изнети предлози за одбацивање или одбијање приговора, Комисија се изјашњава о усвајању приговора. Ако усвајање приговора не добије потребан број гласова, Комисија се изјашњава о одбијању приговора. Ако ни одбијање приговора не добије потребан број гласова, сматраће се да Комисија није донела одлуку по приговору.

Члан 27.

Комисија донеће решење у року од 48 часова од пријема приговора и доставити га подносиоцу приговора.

Решење обухвата садржину приговора, чињенично стање, излагање законских одредби на основу којих се приговор решава и начин решавања приговора.

Ако Комисија усвоји поднети приговор, поништиће одлуку или радњу.

Члан 28.

Против решења Комисије може се изјавити жалба Управном суду, у року од 24 часа од достављања решења.

Комисија је дужна да суду достави одмах, а најкасније у року од 12 часова све потребне податке и списе за одлучивање.

Члан 29.

У поступку по приговорима, у питањима која нису изричито уређена Законом о локалним изборима, Законом о избору народних посланика, Законом о јединственом бирачком списку, Законом о финансирању политичких активности и акима донетим у спровођењу тих закона, Комисија сходно примењује одредбе Закона о општем управном поступку.

Записник**Члан 30.**

О раду на седници Комисије сачињава се записник.

Записник садржи главне податке о раду на седници, и то: о присутним и одсутним члановима и заменицима чланова Комисије, као и о другим присутним лицима, о предлозима о којима се расправљало, са именима учесника у расправи, о одлукама, закључцима и другим актима који су на седници донети, као и о резултатима свих гласања на седници.

Након усвајања, записник потписују председавајући седници и секретар Комисије.

О сачињавању и чувању записника стара се секретар Комисије.

Изворници и преписи аката комисије**Члан 32.**

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег седници и оверен печатом Комисије.

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

Ради достављања странкама, сачињава се препис изворника који у свему мора да буде истоветан изворнику и који потписује секретар Комисије а оверава се печатом Комисије.

VII. ЈАВНОСТ РАДА**Члан 33.**

Рад Комисије је јаван.

Комисија обезбеђује јавност рада:

- омогућавањем акредитованим представницима средстава јавног информисања да присуствују седницама Комисије,

- омогућавањем заинтересованим домаћим, страним и међународним организацијама и удружењима (посматрачи) да прате рад Комисије током изборног поступка,

- објављивањем аката Комисије у „Службеном лису општине Шид“ у складу са овим пословником,

- омогућавањем приступа информацијама од јавног значаја којима располаже Комисија, у складу са законом,

- објављивањем аката и информација о раду Комисије на званичној интернет презентацији општине Шид,

- издавањем саопштења за јавност, и

- одржавањем конференција за медије и давањем изјава за медије, у складу са овим пословником.

Представници средстава јавног информисања**Члан 34.**

Представницима средстава јавног информисања се присуствовање седницама Комисије омогућује у складу са Пословником о раду Скупштине општине којим се уређује унутрашњи ред у Скупштини општине Шид и акредитација представника средстава јавног информисања.

О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, средства јавног информисања обавештавају се преко Општинске управе општине Шид.

Посматрачи**Члан 35.**

Заинтересованим домаћим, међународним и страним организацијама и удружењима (посматрачи) Комисија одобрава праћење рада Комисије током изборног поступка, у складу са правилима које прописује Комисија.

Испуњеност услова за праћење рада Комисије констатује председавајући на седници Комисије.

Објављивање аката у „Службеном листу општине Шид“**Члан 36.**

Општи акти Комисије објављују се у „Службеном листу општине Шид“.

Комисија може одлучити да се у „Службеном листу општине Шид“ објави и одређени појединачни акт Комисије.

О објављивању аката стара се секретар Комисије.

Члан 37.

Уколико текст акта објављеног у „Службеном листу општине Шид“ није сагласан изворнику акта, исправку даје секретар Комисије.

Исправка из става 1. овог члана објављује се на исти начин као и акт који се исправља.

Члан 38.

Комисија може овластити секретара Комисије да утврди пречишћен текст општег акта Комисије.

Овлашћење за утврђивање пречишћеног текста општег акта може да буде садржано у акту којим се мења општи акт, или у посебном закључку који доноси Комисија.

Пречишћен текст општег акта објављује се у „Службеном листу општине Шид“

Приступ информацијама од јавног значаја

Члан 39.

О захтевима за приступ информацијама од јавног значаја који се односе на изборни материјал одлучује Комисија.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја је секретар Комисије.

Објављивање информација о раду Комисије на интернету

Члан 40.

Комисија на званичној општинској интернет презентацији објављује своје опште акте, извештаје о резултатима избора, информације о одржаним седницама и саопштења за јавност, као и друге информације и документа који настају у раду или у вези са њеним радом Комисије, а од значаја су за информисање јавности.

О ажурирању података о раду Комисије на званичној општинској интернет презентацији стара се секретар Комисије.

Саопштење за јавност

Члан 41.

Саопштење за јавност, чији текст утврђује Комисија, издаје се преко Општинске управе општине Шид.

Конференција за медије и изјаве за медије

Члан 42.

О раду Комисије јавност обавештава председник Комисије или члан којег Комисија за то овласти, путем конференција за медије и изјава за медије.

О дану, времену и месту одржавања конференције за медије из става 1. овог члана, средства јавног информисања обавештавају се преко Општинске управе општине Шид.

Секретар Комисије је овлашћен да даје изјаве о техничким аспектима рада Комисије и спровођења избора.

VIII. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 43.

Комисија у свом раду поступа у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности.

Секретар Комисије је дужан да се стара о томе да се приликом умножавања аката или предлога аката насталих у раду Комисије изврши анонимизација заштићених података о личности.

IX. ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 44.

Средства за рад органа за спровођење избора, изборни материјал и друге трошкове спровођења избора обезбеђују се у општинском буџету.

Председник, чланови и секретар Комисије, као и њихови заменици имају право на накнаду за рад у Комисији.

Висина накнаде за рад у Комисији утврђује се посебном Одлуком комисије, а у складу са средствима обезбеђеним у општинском буџету.

Налогодавци за исплату средстава из става 1. овог члана су председник и секретар Комисије.

X. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 45.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређују канцеларијско пословање и архивско пословање.

XII. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА

Члан 46.

Право предлагања измена и допуна Пословника имају сваки члан и заменик члана Комисије.

Предлог за измену и допуну Пословника подноси се у писменом облику.

Предлог из става 2. овог члана председник Комисије ставља на дневни ред седнице Комисије у што краћем року.

XIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 47.

Питања од значаја за рад Комисије која нису уређена овим пословником, могу да буду уређена посебном одлуком или закључком Комисије, у складу са законом и овим пословником.

Члан 48.

Ступањем на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Општинске изборне комисије општине Шид, број: 013-7/IV-01, од 08.03.2016. године

Члан 49.

Овај пословник ступа на снагу даном доношења објавиће се у „Службеном листу општине Шид“

ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ШИД

Број: 013-5/II-20

Дана: 02. марта 2020.

Шид

ПРЕДСЕДНИК
Милан Филиповић

На основу основу Закључка Скупштине општине Шид број: 011-282/II-19, од 18. децембра 2019. године, Одбор за нормативна акта Скупштине општине Шид на седници одржаној 02. марта 2020. године, утврдио је пречишћен текст Пословника Скупштине општине Шид.

Пречишћен текст Пословника Скупштине општине Шид, обухвата:

Пословник Скупштине општине Шид-пречишћен текст („Сл. лист општине Шид“ број: 18/15), који не садржи његове чланове 177., који се односи на престанак важења ранијег Пословника и 178., којим је регулисано ступање на снагу истог.

Одлуку о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Шид („Сл. лист општине

Шид“ број: 29/19), која не садржи члан 19. Одлуке, којим је регулисано ступање на снагу исте.

ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД (ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Пословником Скупштине општине Шид (у даљем тексту: Пословник) уређује се начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине општине Шид (у даљем тексту: Скупштина) и друга питања везана за рад Скупштине.

Уколико се одлучује о неком питању за које поступак одлучивања није уређен овим Пословником, Скупштина ће се о начину одлучивања по том питању претходно изјаснити, већином гласова присутних одборника.

Члан 2.

Скупштину општине Шид представља и заступа председник Скупштине општине Шид (у даљем тексту: председник Скупштине)“.

Члан 3.

У раду Скупштине у службеној употреби је српски језик и ћирилично писмо, као и латинично писмо и језици и писма словачке и русинске националне мањине чија се употреба врши на начин утврђен законом и Статутом општине Шид.

II КОНСТИТУИСАЊЕ СКУПШТИНЕ

Сазивање прве седнице Скупштине

Члан 4.

Прву седницу Скупштине, после завршених избора, конститутивну, сазива председник Скупштине из претходног сазива у року од 15 (петнаест) дана, од дана објављивања резултата избора.

Ако је председник Скупштине из претходног сазива одсутан, спречен или не жели да сазове конститутивну седницу у року из става 1. овог члана, то може учинити најстарији одборник из претходног сазива који то прихвати, који је овлашћен да сазове конститутивну седницу у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана.

До избора председника Скупштине, прву седницу отвара и њоме руководи најстарији

одборник, коме у раду помажу два најмлађа одборника из различитих политичких странака и секретар Скупштине из претходног сазива.

Одредбе овог Пословника које се односе на овлашћења председника Скупштине, сходно се примењују и на овлашћења председавајућег конститутивног седницом.

Члан 5.

За прву конститутивну седницу Скупштине утврђује се следећи дневни ред:

- разматрање извештаја изборне Комисије Општине Шид, о спроведеним изборима за одборнике Скупштине општине;
- избор Верификационог одбора за потврђивање мандата одборника;
- разматрање извештаја Верификационог одбора за потврђивање мандата;
- доношење Одлуке о потврђивању мандата одборника;
- избор председника Скупштине, заменика председника Скупштине и постављење секретара Скупштине;
- и друга питања (избор извршних органа општине, избор чланова Одбора за административна и мандатно-имунитетска питања).

Потврђивање мандата одборника

Члан 6.

Одборници стичу права и дужности одборника даном потврђивања мандата.

Ради потврђивања мандата одборника, образује се Верификациони одбор од 3 (три) члана.

О потврђивању мандата одборника, Скупштина одлучује јавним гласањем на основу Извештаја Верификационог одбора и Уверења о избору одборника Изборне Комисије општине Шид (у даљем тексту: Општинска изборна комисија).

Члан 7.

Председника и чланове Верификационог одбора предлаже одборник који председава седницом Скупштине, из реда различитих странака.

Верификациони одбор је изабран, ако је за њега гласала већина од присутних одборника.

Верификациони одбор, престаје са радом када се потврде мандати свих одборника.

Члан 8.

Верификациони одбор почиње са радом одмах по избору.

Верификациони одбор ради на седници којој присуствује већина чланова Одбора и одлучује већином гласова од укупног броја чланова Одбора.

Члан 9.

Верификациони одбор, утврђује да ли су подаци из Уверења о избору сваког одборника истоветни са подацима из Извештаја Општинске изборне комисије и о томе подноси писмени извештај Скупштини, који садржи:

- предлог за потврђивање мандата сваког одборника појединачно;

- образложен предлог да се одложи потврђивање мандата појединих одборника.

Члан Верификационог одбора за којег се предлаже одлагање потврђивања мандата, не може да учествује у одлучивању о том Предлогу.

Члан 10.

Одборник који председава седницом Скупштине, упознаје Скупштину са Извештајем Верификационог одбора и поименично констатује потврђивање мандата одборника.

Када Верификациони одбор у свом Извештају предложи да се поједином одборнику одложи потврђивање мандата, о сваком таквом предлогу, одборник који председава седницом обавештава Скупштину.

Члан 11.

Уколико се одложи потврђивање мандата поједином одборнику, одборник који председава седницом Скупштине упутиће захтев Општинској изборној комисији да изврши проверу ваљаности Уверења о избору одборника.

Општинска изборна комисија о резултатима провере подноси Извештај Верификационом одбору у року од 8 (осам) дана, од дана пријема захтева.

Члан 12.

Одборници чији је мандат потврђен дају Свечану изјаву која гласи:

"ИЗЈАВЉУЈЕМ ДА ЋУ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД, ИЗВРШАВАТИ У СКЛАДУ

СА УСТАВОМ, ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ ОПШТИНЕ ШИД, А У ИНТЕРЕСУ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ ШИД".

По датој изјави, присутни одборници потписују текст Изјаве који се прилаже изборном материјалу.

Одборници који нису присуствовали првој седници Скупштине, одборници чији је мандат био оспорен па касније потврђен, као и нови одборници у току мандатног периода Скупштине, дају Изјаву појединачно, на истој седници Скупштине на којој се потврђују њихови мандати.

Члан 13.

Даном потврђивања мандата нових одборника престаје мандат одборника из претходног сазива.

Члан 14.

Скупштина се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

III ОРГАНИЗАЦИЈА СКУПШТИНЕ

Председник Скупштине

Члан 15.

Скупштина бира председника Скупштине из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем.

Кандидата за председника Скупштине може да предложи најмање 1/3 одборника.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, име и презиме представника предлагача и писмену сагласност кандидата.

Члан 16.

Предлог кандидата за председника Скупштине, подноси се одборнику који председава седницом Скупштине, у писаном облику.

Одборник који председава седницом Скупштине извештава одборнике о примљеним предлозима кандидата за председника Скупштине.

Члан 17.

О предлогу кандидата за председника Скупштине отвара се расправа.

Пре отварања расправе предложени кандидат за председника Скупштине, може да се представи одборницима.

По закључењу расправе, одборник који председава седницом Скупштине, утврђује листу кандидата за председника Скупштине по азбучном реду почетног слова презимена кандидата.

На основу утврђене листе кандидата израђују се гласачки листићи.

Члан 18.

Тајно гласање за избор председника Скупштине, врши се по одредбама овог Пословника.

Тајно гласање спроводи гласачки одбор кога чине:

- одборник који председава седницом Скупштине, председник гласачког одбора
- и два најмлађа одборника присутна на седници Скупштине из различитих политичких странака, чланови гласачког одбора

Гласачком одбору помаже секретар Скупштине из претходног сазива.

Кандидат за председника Скупштине не може да буде члан гласачког одбора.

Уколико је најстарији одборник или су два најмлађа одборника кандидати за председника Скупштине, чланови гласачког одбора су следећи најстарији одборник или следећа два најмлађа одборника.

Члан 19.

На гласачком листићу утврђеном одредбом члана 17. став 4. овог Пословника кандидати се наводе редоследом, утврђеним у листи кандидата, а испред сваког кандидата се ставља редни број.

Преседавајући објављује почетак гласања и позива одборнике да преузму гласачки листић, а преузимање се евидентира на списку изабраних одборника.

На месту одређеном за гласање обезбеђује се тајност гласања.

Члан 20.

О избору председника Скупштине, гласа се заокруживањем редног броја испред имена кандидата.

Гласа се само за једног кандидата, чије се име налази на гласачком листићу.

Непопуњени гласачки листић, гласачки листић који је попуњен на тај начин да се не може са сигурношћу утврдити за кога је одборник гласао и гласачки листић, на коме је заокружен већи број кандидата, од броја који се бира, сматра се неважећим.

Члан 21.

Гласачки одбор, утврђен одредбом члана 18. овог Пословника након гласања утврђеног одредбом члана 20. овог Пословника сачињава записник, који садржи:

- укупан број гласачких листића;
- број присутних одборника на седници;
- број одборника који су примили гласачки листић;
- број неупотребљених гласачких листића;
- број важећих гласачких листића;
- број неважећих гласачких листића;
- извештај о резултатима гласања

Члан 22.

За председника Скупштине изабран је одборник који је добио већину гласова од укупног броја одборника.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину, у другом кругу гласања гласаће се о два кандидата која су у претходном кругу имала највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, поступак кандидовања и избора се понавља.

Члан 23.

Након објављивања резултата избора за председника Скупштине, председник Скупштине даје следећу Изјаву:

"ИЗЈАВЉУЈЕМ ДА ЋУ ПРАВА И ДУЖНОСТИ ПРЕДСЕДНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД, ИЗВРШАВАТИ У СКЛАДУ СА УСТАВОМ, ЗАКОНОМ И СТАТУТОМ ОПШТИНЕ ШИД, А У ИНТЕРЕСУ ГРАЂАНА ОПШТИНЕ ШИД".

После избора председник Скупштине преузима председавање седницом.

Ако изабрани председник Скупштине није присутан на седници, председавајући одборник наставља са председавањем до избора заменика председника Скупштине.

Члан 24.

Председнику Скупштине престаје функција, пре истека времена на које је изабран, оставком, разрешењем или престанком мандата одборника.

У случају подношења оставке, председнику Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци не отвара се расправа, нити се одлучује, већ Скупштина Решењем констатује престанак функције председника.

Члан 25.

Скупштина може да разреши председника Скупштине, пре истека времена на које је изабран, по предлогу, на начин и по поступку предвиђеном за избор председник Скупштине.

Скупштина је обавезна да се о Предлогу из става 1. овог члана изјасни на првој наредној седници, од дана његовог подношења.

Члан 26.

Ако председнику Скупштине престане функција пре истека времена на које је изабран, до избора председника дужност председника Скупштине обављаће заменик председника Скупштине.

У случају да истовремено, председнику Скупштине и заменику председника Скупштине престане функција пре истека времена на које су изабрани, дужност председника Скупштине ће, до избора председника, обављати најстарији одборник.

Заменик председника Скупштине

Члан 27.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Заменик председника Скупштине, помаже председнику Скупштине у вршењу послова из његовог делокруга и обавља послове које му председник повери.

Члан 28.

Заменик председника Скупштине бира се из реда одборника, на време од 4 године, тајним гласањем.

На заменика председника Скупштине сходно се примењују одредбе овог Пословника које се примењују на председника Скупштине.

Секретар Скупштине**Члан 29.**

Скупштина има секретара.

Секретар Скупштине се поставља на предлог председника Скупштине.

Предлог садржи име и презиме кандидата, кратку биографију, образложење и писмену сагласност кандидата.

Секретар Скупштине се поставља јавним гласањем, а за истог је постављен кандидат за кога гласа већина од присутног броја одборника.

За секретара Скупштине може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године. Уколико предложени кандидат не добије потребну већину гласова, председник Скупштине поново ће предложити кандидата за секретара Скупштине. До постављења секретара Скупштине послове из његове надлежности обављаће секретар из претходног сазива Скупштине.

Секретар Скупштине се поставља на четири године и може бити поново постављен.

Постављењем секретара Скупштине престаје функција секретара Скупштине из претходног сазива.

Секретар Скупштине може имати заменика, који га замењује у случају његове одсутности.

Заменик секретара Скупштине поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Члан 30.

Секретар Скупштине:

- стара се о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела,

- руководи административним пословима везаним за рад Скупштине и њених радних тела,

- помаже председнику и заменику председника Скупштине у припреми и вођењу седница и

- врши и друге послове одређене Законом, Статутом општине и овим Пословником.

Члан 31.

На предлог председника Скупштине, секретар Скупштине може да буде разрешен и пре истека времена на које је постављен, а по поступку и на начин на који је постављен.

У случају из става 1. овог члана, председник Скупштине је дужан истовремено поднети предлог за постављење новог секретара, о којем се одлучује на истој седници.

Секретар Скупштине може поднети оставку.

У случају подношења оставке, секретару Скупштине престаје функција даном одржавања седнице на којој је поднео оставку, односно на првој наредној седници Скупштине, ако је оставку поднео у времену између две седнице.

О поднетој оставци се не отвара расправа, нити се одлучује, већ Скупштина Решењем констатује престанак функције секретара Скупштине.

У случају подношења оставке секретара о постављену секретара се одлучује на првој наредној седници Скупштине.

Одборничка група**Члан 32.**

У Скупштини могу да се образују одборничке групе од најмање три одборника.

Одборник може бити члан само једне одборничке групе.

Одборничку групу чине одборници једне политичке странке, коалиције странака, политичке организације или групе грађана.

Одборничку групу могу удруживањем да образују одборници више политичких странака, коалиција странака, политичких организација и групе грађана.

Члан 33.

Одборничку групу представља председник Одборничке групе.

Одборничка група има заменика председника Одборничке групе који замењује председника у случају спречености.

Члан 34.

Одборничка група се образује тако што се председнику Скупштине подноси списак чланова који је потписао сваки члан Одборничке групе. На списку се посебно назначава председник Одборничке групе и његов заменик као и назив одборничке групе.

О промени састава одборничке групе, председник Одборничке групе писмено обавештава председника Скупштине.

Приликом приступања новог члана одборничкој групи, председник одборничке групе доставља председнику Скупштине потписану Изјаву о његовом приступању.

Члан 35.

Одборничка група учествује у раду Скупштине на начин утврђен овим Пословником.

Одборничка група, преко свог председника, има право да подноси предлог за измену и допуну дневног реда седнице Скупштине и радних тела, да на предлог одлука и других аката, у поступку њиховог разматрања даје своје мишљење и предлоге, да подноси амандмане и да врши друге послове утврђене овим Пословником.

Члан 36.

Када се стекну просторне, финансијске и техничке могућности председник Скупштине ће обезбедити свакој одборничкој групи коришћење канцеларије, информатичке опреме и лица које ће обављати амдинистартивно техничке послове за одборничку групу.

За наменско коришћење простора и информатичке опреме одговоран је председник Одборничке групе.

Радна тела Скупштине

Члан 37.

Скупштина општине оснива стална или повремена радна тела за разматрање питања из своје надлежности.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина, разматрају и претресају питања из надлежности

Скупштине, предлажу акте, као и сагледавају извршење одлука, других прописа и општих аката од стране председника Општине и Општинског већа, у области за коју је свако радно тело задужено.

Стална радна тела Скупштине образују се као одбори .

Повремена радна тела Скупштине образују се као комисије.

Скупштина може образовати посебна стална радна тела и то: Савет за младе, Кориснички савет јавних служби, Комисију за родну равноправност и Савет за здравље. Број чланова, начин избора, начин рада и овлашћења тих радних тела уређују се актом Скупштине.

Члан 38.

Стална радна тела имају председника, заменика председника и чланове .

Председници и заменици председника сталних радних тела, бирају се из реда одборника, а чланови сталних радних тела из реда угледних грађана и стручњака за поједине области и одборника.

Члан 39.

Председника, заменика председника и чланове сталних радних тела предлажу политичке странке, коалиције странака, политичке организације и групе грађана које су освојиле одборничке мандате у Скупштини општине Шид, сразмерно броју освојених одборничких мандата у Скупштини општине Шид.

Председник Скупштине у договору са председницима одборничких група и представницима политичких странака, коалиција странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, утврђује листу кандидата за свако стално радно тело, након обављених консултација са председницима одборничких група и представницима политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника.

Члан 40.

О предложеној листи кандидата за свако стално радно тело одлучује се у целини, јавним гласањем .

Радно тело је изабрано ако је за њега гласала већина присутних одборника.

Члан 41.

Свако радно тело има секретара из реда запослених у Општинској управи општине Шид, које посебним решењем одређује Начелник општинске управе.

Секретар се одређује из основних организационих јединица Општинске управе Шид према области деловања надлежног одбора.

Члан 42.

На предлог одборничке групе односно политичке странакe, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, Скупштина може да разреши члана радног тела из реда чланова те одборничке групе односно политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, пре истека његовог мандата и да изабере новог члана радног тела.

Скупштина одлучује о избору новог члана радног тела на првој наредној седници, на предлог одборничке групе односно политичке странакe, коалиције странака, политичких организација и група грађана које немају услова за формирање одборничке групе по одредбама овог Пословника, којој припада.

Члан радног тела је разрешен када за то гласа већина одборника присутних на седници Скупштине.

Члан 43.

У случају да одборнику, који је председник, заменик председника или члан неког одбора или другог радног тела, престане мандат пре истека времена на које је изабран, изузев због доношења Одлуке о распуштању Скупштине, на његово место у истом одбору или другом радном телу, сматра се изабраним нови одборник, коме је додељен мандат на начин утврђен Законом.

Члан 44.

Члану радног тела, престаје чланство у радном телу пре истека времена на које је изабран, ако поднесе оставку или ако му је престао мандат, што Скупштина без расправе и одлучивања Решењем констатује.

Члан 45.

Стално радно тело Скупштине може, ради разматрања одређеног питања из свог делокруга, по потреби тражити мишљење стручњака из области разматраног питања.

Члан 46.

Стална радна тела су:

1. Обор за нормативна акта;
2. Одбор за привреду и заштиту животне средине;
3. Одбор за пољопривреду и село
4. Одбор за буџет и финансије;
5. Одбор за планирање и изградњу;
6. Одбор за комуналне и делатности од општег интереса;
7. Одбор за социјалну политику;
8. Одбор за здравство;
9. Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања;
10. Одбор за образовање и информисање;
11. Одбор за културу, спорт и омладину
12. Одбор за представке и жалбе;
13. Одбор за саобраћај.

Члан 47.

Одбор за нормативна акта, разматра нацрте и предлоге аката који се упућују Скупштини, разматра и одбацује поднете амандмане у складу са одредбама Пословника, утврђује предлог аутентичног тумачења одредаба аката које доноси Скупштина, утврђује и објављује пречишћене текстове аката које доноси Скупштина, на основу закључака Скупштине општине, уграђује у акту који је Скупштина усвојила, интервенције извршене на тексту предлога акта, пре његовог објављивања, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за нормативна акта има 7 чланова.

Члан 48.

Одбор за привреду и заштиту животне средине, разматра предлоге аката из области привреде и заштите животне средине који се упућују Скупштини, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за привреду и заштиту животне средине има 5 чланова.

Члан 49.

Одбор за пољопривреду и село, разматра предлоге аката из области пољопривреде који се упућују Скупштини, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за пољопривреду и село има 5 чланова

Члан 50.

Одбор за буџет и финансије, разматра предлоге одлука о буџету и завршном рачуну, кредитима, зајмовима, таксама, накнадама, порезима и другим предлозима из области буџета и финансија, разматра предлоге програма и извештаја о пословању у делу финансијског пословања у јавним предузећима и јавним установама чији је оснивач Скупштина, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за буџет и финансије има 7 чланова.

Члан 51.

Одбор за планирање и изградњу, разматра предлоге аката из области урбанизма, просторног планирања, стамбене области, грађевинског земљишта, пословног простора, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за планирање и изградњу има 5 чланова.

Члан 52.

Одбор за комуналне делатности и делатности од општег интереса, разматра предлоге одлука из комуналне привреде и делатностима од општег интереса, изградње комуналне инфраструктуре, разматра предлоге пословања и извештаја о пословању јавних предузећа и јавних комуналних предузећа чији је оснивач Скупштина, односно којима је поверено обављање комуналне делатности, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за комуналне делатности и делатности од општег интереса има 5 чланова.

Члан 53.

Одбор за социјалну политику, разматра предлоге аката из области социјалне политике, друштвене бриге о деци, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за социјалну политику има 5 чланова.

Члан 54.

Одбор за здравство, разматра предлоге аката из области примарне здравствене заштите и заштите од болести зависности, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за здравство има 5 чланова.

Члан 55.

Одбор за административна и мандатско-имуניתетска питања, разматра предлоге аката из области избора, именовања, постављена и разрешења, одлучује о правима и обавезама из рада и по основу рада, односно сталног рада изабраних, именованих и постављених лица од стране органа Општине, одлучује о питањима која се односе на плате, додатке на плате, накнаде и остала примања, изабраних, именованих и постављених лица од стране органа општине, доноси акте у складу са одлукама Скупштине о накнадама и другим примањима одборника Скупштине, обавља и друге послове везане за остваривање права изабраних, именованих и постављених лица као и других лица ангажованих од стране Скупштине, разматра и утврђује предлоге аката који се односе на утврђивање, односно престанака мандата одборника и потврђивање мандата одборника, након верификације мандата, утврђује право политичким странкама, коалицијама политичких странкана, другим политичким организацијама и групама грађана које имају одборнике у Скупштини на финансирање, одлучује о питањима везаним за имунитет одборника и обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за административна и мандатско-имуניתетска питања има 7 чланова.

Члан 56.

Одбор за образовање и информисање, разматра предлоге аката из области образовања и информисања, разматра предлоге програма и извештаја о пословању јавних предузећа и јавних установа чији је оснивач Скупштина општине. Обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за образовање и информисање има 5 чланова.

Члан 57.

Одбор за културу, спорт и омладину разматра предлоге аката из области културе, спорта и оних аката који се тичу младих, разматра предлоге програма и извештаја о пословању јавних предузећа и јавних установа чији је оснивач

Скупштина. Обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за културу, спорт и омладину има 5 чланова.

Члан 58.

Одбор за представке и жалбе, разматра и утврђује предлоге аката везане за представке, предлоге и жалбе које су упућене Скупштини, предлаже начин и мере за решавање проблематике садржане у њима, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за представке и жалбе има 5 чланова.

Члан 59.

Одбор за саобраћај, разматра предлоге аката из области режима и техничког регулисања, организације саобраћаја, линијског, градског и приградског превоза путника у друмском саобраћају, јавних паркиралишта, организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање, као и друге акте о безбедности саобраћаја, обавља и друге послове у складу са одлукама Скупштине.

Одбор за саобраћај има 5 чланова.

Члан 60.

Повремена радна тела се образују као комисије.

Повремена радна тела образују се за разматрање појединих питања из надлежности Скупштине, која не спадају у делокруг сталних радних тела и њихов мандат престаје извршењем посла и подношењем извештаја Скупштини.

Актом о образовању повремених радних тела утврђује се његов назив, област за коју се оснива, задаци, број чланова, рок за извршење задатка, права и дужности чланова радног тела и друга питања од значаја за рад радног тела.

Члан 61.

Скупштина може из реда одборника образовати анкетне одборе ради сагледавања стања у одређеној области и утврђивања чињеница о појединим појавама или догађајима.

Скупштина обавезно образује анкетни одбор ако то затражи најмање 1/3 одборника.

Одлуком о образовању утврђује се састав и задатак.

Члан 62.

Седнице радног тела сазива председник радног тела обавезно, када радно тело разматра питања из дневног реда седнице Скупштине, или по сопственој иницијативи.

Председник радног тела дужан је да сазове седницу радног тела на захтев најмање 1/3 од укупног броја чланова радног тела, као и на захтев председника Скупштине.

Ако то не учини у захтеваном року, седницу радног тела сазива заменик председника радног тела или председник Скупштине.

Радно тело, ради на седници којој присуствује већина чланова радног тела, а одлуке се доносе већином гласова присутних чланова.

Обавештење о датуму и дневном реду седнице радног тела доставља се 24 сата пре одржавања седнице радног тела.

Изузетно седница радног тела може се сазвати непосредно пре почетка или у паузама заседања Скупштине, осим када је на дневном реду седнице предлог општег акта.

Члан 63.

Када се на седници радног тела разматрају предлози одлука и амандмани на предлоге одлука, на седницу се позивају и подносиоци тих предлога и амандмана, односно њихови овлашћени представници.

У раду радног тела, могу, по позиву учествовати и стручни и научни радници.

У извршавању послова из свог делокруга, радно тело може преко свог представника тражити од других органа податке и информације од значаја за свој рад.

Члан 64.

Након завршетка претреса, радно тело, подноси Скупштини извештај који садржи предлоге радног тела. Радно тело одређује известиоца који по потреби на седници Скупштине образлаже извештај радног тела. Известилац је по правилу председник радног тела, ако радно тело не одлучи другачије.

На захтев појединог члана радног тела, његово издвојено мишљење, које је изложио на седници радног тела, изнеће се у извештају радног тела, и он има право да га образложи на почетку расправе о предлогу одговарајућег акта на седници Скупштине општине.

Члан 65.

О седницама радног тела се води записник.

Записник садржи имена присутних и одсутних чланова, имена других учесника, усмени и писмени предлози, ставови радног тела, резултати сваког гласања, свако издвојено мишљење, као и известиоца кога је одредило радно тело ако то није председник радног тела.

Члан 66.

У раду анкетних одбора и комисија се примењује овај Пословник.

IV СЕДНИЦЕ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Припремање и сазивање седнице

Члан 67.

Скупштина општине ради у седницама.

Седнице Скупштине могу бити:

- редовне, које се одржавају по потреби, а најмање једном у три месеца
- по хитном поступку
- свечана седница, која се одржава поводом 6. децембра – Празника општине Шид.

Члан 68.

Седнице Скупштине одржавају се по правилу радним даном.

Редовне седнице Скупштине започињу у 9,00 часова.

Члан 69.

О припремању седница Скупштине стара се председник Скупштине, уз помоћ секретара Скупштине, који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница.

Члан 70.

Дневни ред седнице Скупштине предлаже председник Скупштине.

Материјале који се могу уврстити у дневни ред седнице Скупштине председнику Скупштине могу поднети: Општинско веће општине Шид, одборничка група, одборник Скупштине општине Шид, као и предлагачи овлашћени законом, Статутом и одлукама Скупштине.

У дневни ред седнице Скупштине могу се уврстити само материјали који су сачињени у складу са одредбама овог Пословника, и који су председнику Скупштине достављени најкасније **10** дана пре дана одржавања седнице.

Предлог мора бити у писаној форми, предлог мора бити образложен, мора да садржи име и презиме, односно назив предлагача као и име и презиме известиоца.

Ако је предлагач одборничка група она обавезно уз предлог одређује известиоца. Ако је предлагач одборник, он је и известиоц.

Општинско веће као предлагач за образлагање поднетог материјала на седници Скупштине, обавезно одређује известиоца из реда руководиоца основних организационих јединица Општинске управе или друго лице које Општинско веће одреди.

Члан 71.

Материјал из члана 70. овог Пословника који се као предлози упућују председнику Скупштине, ради увршћивања у дневни ред седнице Скупштине, достављају се у писаној форми, са образложењем, а када се буду стекле техничке могућности материјал ће да се доставља и у електронском облику.

Предлог општег акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем сачињеним у складу са чланом 120. овог Пословника.

Предлог појединачног акта подноси се у облику у коме га Скупштина доноси, са образложењем.

Предлози који немају карактер општег или појединачног акта, као што су препоруке, извештаји, планови, програми и слично, подnose се Скупштини у облику у коме их Скупштина разматра, са предлогом аката у облику у коме га Скупштина прихвата, доноси, усваја или даје сагласност.

Члан 72.

Са предложеним дневним редом, председник Скупштине, пре достављања одборницима Скупштине упознаје председнике одборничких група и овлашћене представнике политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана које по одредбама овог Пословника не испуњавају услове да формирају одборничку групу.

Председник Скупштине је дужан да размотри примедбе и сугестије председника одборничких група и овлашћених представника политичких странака, коалиције странака, политичких организација и група грађана на

предложени дневни ред и о томе их обавести до почетка седнице Скупштине.

Председник Скупштине се стара да сви материјали који су увршћени у предлог дневног реда седнице, као и материјали који су у складу са одредбама овог Пословника упућени као предлози за измену и допуну предложеног дневног реда буду разматрани у надлежном радном телу.

Члан 73.

Седнице Скупштине сазива председник Скупштине по потреби а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине општине је дужан да на захтев 1/3 одборника, Општинског већа или председника Општине закаже седницу Скупштине и одреди дан и час њеног одржавања најкасније у року од 7 дана од дана подношења писаног захтева, уколико су уз захтев достављени материјали сачињени у складу са одредбама овог Пословника, с тим што дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Члан 74.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из претходног члана овог Пословника, седницу може заказати подносилац захтева, а седницом председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Члан 75.

Председник Скупштине писаним путем одређује дан и час одржавања седнице Скупштине, са предлогом дневног реда, најмање 7 дана пре дана за који се сазива седница.

Изузетно, обавештење о времену одржавања седнице и дневном реду може се доставити и у краћем року од рока утврђеног у ставу 1. овог члана, при чему је председник Скупштине дужан да на почетку седнице образложи такав поступак.

Члан 76.

Уколико заказаној седници Скупштине не присуствује председник и заменик председника Скупштине, или они одбију да председавају заказаном седницом, седницом ће председавати најстарији присутни одборник.

Члан 77.

Седнице Скупштине сазивају се писаним путем.

Позив за седницу садржи: место и време одржавања седнице, предлог дневног реда, потпис председника, односно сазивача из члана 73. овог Пословника и печат Скупштине.

Члан 78.

Уз позив за седницу одборницима се доставља материјал који се односи на предложени дневни ред и извод из записника са претходне седнице.

Изузетно, ако конкретне околности захтевају, материјал се одборницима, може уручити на самој седници или се може усмено изложити од стране предлагача.

Постојање изузетних околности цени председник Скупштине.

Члан 79.

На седнице Скупштине се обавезно позивају: председник Општине, заменик председника Општине, чланови Општинског већа, Начелник општинске управе, руководиоци основних организационих јединица Општинске управе, помоћници председника Општине, овлашћени предлагачи и известиоци, представници средстава јавног информисања (писаних и штампаних медија).

На седнице Скупштине могу се позвати као гости: народни и покрајински посланици са територије општине Шид, начелник округа и друга лица за која председник Скупштине процени да могу присуствовати и учествовати у раду седнице.

Седници Скупштине могу присуствовати и грађани општине Шид који су обавезни своје присуство да најаве председнику Скупштине писаним путем, најкасније 5 дана пре дана одржавања седнице.

У складу са просторним могућностима председник Скупштине ће одобрити присуство грађана у оноликом броју који неће ометати редован рад на седници.

Председник Скупштине ће одредити број грађана који могу присуствовати свакој седници Скупштине 7 дана пре дана одржавања седнице Скупштине, с тим да ће одобрити присуство грађанима према редоследу пријављивања.

У раду седнице Скупштине од позваних лица могу да узму учешће по тачкама дневног реда само лица којима председник Скупштине да реч.

Промене предложеног дневног реда

Члан 80.

На предложени дневни ред седнице Скупштине, одборничка група, одборник, Општинско веће, као и други предлагачи утврђени законом и актима Скупштине, могу предлагати измене и допуне предложеног дневног реда.

Предлози се достављају председнику Скупштине у писаној форми.

Предлози за проширење дневног реда предлозима материјала који су по одредбама овог Пословника, испунили услове да се уврсте у дневни ред, достављају се најкасније 72 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине, а предлози који се односе на именовање, постављење, разрешење или престанак функције, спајање расправе, достављају се 24 сата пре одређеног сата почетка седнице Скупштине..

У случају да се усвоји предлог из става 3. овог члана амандмани се дају у писаној или усменој форми до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из став 4. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

Члан 81.

Предлог за повлачење поједине тачке дневног реда, може поднети само њен предлагач.

Предлог из став 1. овог члана може се поднети писаним путем председнику Скупштине или усмено на самој седници Скупштине све до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О предлогу за повлачење се не изјашњава већ председник Скупштине о томе обавештава одборнике и констатује да је тачка повучена.

Члан 82.

О предлозима за измене и допуне предложеног дневног реда не отвара се расправа, већ их предлагач може образложити најдуже три минута.

Отаварање седнице и учешће у седници**Члан 83.**

Пре утврђивања дневног реда председник Скупштине на основу извештаја секретара Скупштине датог после извршене прозивке одборника, утврђује да ли постоји потребна већина за пуноважно одлучивање.

Скупштина може пуноважно да одлучује, уколико је на седници присутна већина од укупног броја одборника.

Седницама Скупштине општине председава председник Скупштине, кога у случају одсутности или спречености, замењује заменик председника Скупштине.

Члан 84.

Скупштина одлучује посебно о сваком предлогу за измену и допуну предложеног дневног реда, следећим редоследом предлога:

за хитан поступак

за проширење дневног реда

за спајање расправе

за промену редоследа појединих тачака.

Члан 85.

Нове тачке које су унете у дневни ред на основу предлога за проширење предложеног дневног реда увршћују се у дневни ред по редоследу предлагања, односно прихватања на седници Скупштине, као последње тачке дневног реда, осим када се ради о предлогу аката за чије се доношење предлаже хитан поступак, у складу са одредбама овог Пословника, или предлагач уз предлог за проширење предложи њен редослед у дневном реду.

Уколико је предлагач предложио редослед тачке у дневном реду из став 1. овог члана, Скупштина се истовремено изјашњава о прихватању предлога за проширење и предложеном редоследу у дневном реду.

Члан 86.

О дневном реду у целини Скупштина одлучује без расправе, већином гласова присутних одборника. Скупштина може у току седнице, без претреса, извршити измене у редоследу тачака дневног реда, уз сагласност предлагача аката.

Члан 87.

По одлучивању о дневном реду у целини, председник Скупштине отвара расправу по тачкама усвојеног дневног реда, осим оних за које је овим Пословником, односно посебном одлуком Скупштине, утврђено да о њима Скупштина одлучује без расправе.

Члан 88.

Одборници су дужни да поштују достојанство Скупштине.

Одборници су дужни да се једни другима обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена које се односе на приватни живот других лица.

Члан 89.

Нико не може прићи говорници док му председник Скупштине то не дозволи.

Нико не може да говори на седници Скупштине пре него што затражи и добије реч од председника Скупштине.

Пријава за реч подноси се председнику чим расправа почне и може се поднети све до закључења расправе по тачки дневног реда за коју се говорник пријављује, у писменој форми.

Председник Скупштине даје реч говорницима по редоследу пријављивања, осим председнику Општине, заменику председника Општине и члановима Општинског већа који је добију одмах када је затраже.

Члан 90.

На седници Скупштине има право да говори сваки одборник, председник Општине, заменик председника Општине, чланови Општинског већа, Начелник Општинске управе, руководиоци основних унутрашњих организационих јединица у Општинској управи, и свако позвано лице коме председник Скупштине да реч у складу са одредбама овог Пословника.

Известилац кога је одредио предлагач има право да говори 10 минута као и да на почетку говора обавести председника Скупштине да ли ће то време поделити или не. Ако се Известилац определи да време подели то може учинити тако да 5 минута говори одмах на почетку расправа а 5 минута као последњи говорник на крају расправе.

Ако предлагач одреди више од једног известиоца, време за њихово излагање не може бити дуже од времена одређеног у ставу 2. овог члана.

Председник сваке одборничке групе или лице које овласти председник одборничке групе, председник Општине, заменик председника Општине, и члан Општинског већа има право да говори укупно 10 минита по свакој тачки дневног реда. Они своје излагање не могу поделити.

Говор одборника у расправи по тачки дневног реда може трајати највише до 5 минута, с тим што одборник о истом питању може добити реч само једанпут.

Члан 91.

Председник Скупштине ће у случају прекорачења времена излагања утврђеног одредбама члан 90. овог Пословника, опоменути говорника да је време истекло, а ако овај у току наредног минута не заврши говор одузеће му реч.

Свако питање се расправља док о њему има пријављених говорника.

Расправу по одређеној тачки дневног реда закључује председник Скупштине општине када се исцрпи листа пријављених говорника.

Када се закључи расправа о одређеном питању не може се поново отварати.

Члан 92.

Говорник може да говори само о питању које је на дневном реду.

Нико не може прекидати говорника нити га опомињати, осим председника Скупштине у случајевима предвиђеним овим Пословником.

За време говора одборника или других учесника у расправи није дозвољено добацивање, односно ометање говорника.

Председник Скупштине је дужан да се стара да говорник не буде ометан у своме излагању.

Ако се говорник удаљи од тачке дневног реда о којој траје расправа, или од дефинисања повреде Пословника, или износи чињенице и оцене које се односе на приватни живот других лица, или у своме обраћању употребљава псовке или друге увредљиве изразе, председник ће га опоменути.

Уколико одборник и поред опомене настави да говори чинећи повреде из става 5. овог члана, председник ће му одузети реч.

Говорника може прекинути или опоменути на ред само председник.

Није дозвољено ометање говорника добацивањем или коментарисањем излагања, као ни другим поступцима којима се омета излагање.

Уколико говорника одборник или друго позвано лице, омета на начин из став 8. овог члана, председник Скупштине неће овом лицу давати реч до краја заседања.

Члан 93.

Председник Скупштине, када председава седницом Скупштине, ако жели да учествује у расправи, препушта председавање заменику председника Скупштине.

Уколико седници Скупштине не присуствује заменик председника Скупштине у случају из став 1. овог члана седницом ће председавати настарији присутни одборник.

Реплика

Члан 94.

Уколико се говорник у свом излагању на седници Скупштине, увредљиво изрази о одборнику, односно другом позваном лицу на седници, на расној, верској, националној или родној основи, или на други начин увреди његов углед и достојанство наводећи његово име и презиме или функцију, или говори о стварима које се односе на његов приватни живот или приватни живот чланова његове породице, одборник, односно друго прозвано лице на кога се излагање односи, има право на реплику.

Уколико се увредљиви изрази односе на одборничку групу, односно политичку странку чији одборници чине неку од одборничких група, у смислу става 2. овог члана, у име одборничке групе право на реплику има председник одборничке групе.

Постојање основа за реплику цени председник Скупштине.

Уколико председник Скупштине процени постојање основа за реплику, лицима из ставова 1. и 2. овог члана даје реч чим је затраже.

Реплика не може трајати дуже од три минуте.

Није дозвољена реплика на реплику.

Члан 95.

Уколико одборник, председник одборничке групе, односно друго позвано лице при коришћењу права на реплику, увреди одборника, друго позвано лице или одборничку групу на начин утврђен чланом 94. овог Пословника, председник Скупштине ће га опоменути, а уколико након опомене настави са повредама из члана 94. овог Пословника, председник Скупштине ће му одузети реч.

Одборник, председник одборничке групе, односно друго позвано лице на које се увреда из став 1. овог члана односи има право на реплику у складу са одредбама овог Пословника.

Повреда Пословника

Члан 96.

Одборник има право да усмено укаже на повреду у поступању председника Скупштине општине, ако сматра да није у складу са одредбама овог Пословника, а учињено је на седници Скупштине општине која је у току, али тек након што је утврђен дневни ред седнице Скупштине.

Одборник не може да укаже на повреду у поступању председника Скупштине општине на коју је већ указано.

Председник Скупштине општине даје реч одборнику који указује на повреду из става 1. овог члана одмах по учињеној повреди, с тим што председници одборничких група имају предност.

Одборник је дужан да наведе који је члан овог Пословника повређен и да образложи у чему се састоји та повреда, с тим што може говорити најдуже три минута.

Ако сматра да повреда није учињена председник Скупштине општине је дужан да да објашњење, а уколико сматра да је повреда учињена, председник Скупштине је дужан да учињену повреду отклони.

Ако и после објашњења председника Скупштине општине одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина општине, без претреса о томе изјасни одмах.

Председник Скупштине општине дужан је да одборнику који се не придржава одредаба из става 4. овог члана, или на други очигледан начин злоупотребљава права предвиђена овим чланом, изрекне мере предвиђене члановима од 101. до 105. овог Пословника.

Ако одборник сматра да председника Скупштине општине до почетка седнице није поступио у складу са одредбама овог Пословника, има право да на то укаже председнику Скупштине општине у писаном облику, о чему председник Скупштине општине, на седници Скупштине, обавештава одборнике и даје објашњење.

Ако и после објашњења председника Скупштине општине из става 8. овог члана одборник сматра да је повреда учињена, може захтевати, без права на образлагање, да се Скупштина општине, без претреса, о томе изјасни.

Одлагање, прекид и паузе у току седнице

Члан 97.

Председник Скупштине може одложити седницу Скупштине када утврди да не постоји

кворум за пуноважно одлучивање, док се кворум не обезбеди, а најдуже 3 сата.

Ако се утврди да ни после одлагања у случају из става 1. овог члана, седници није присутна већина одборника, председник Скупштине одлаже седницу за одговарајући дан и сат.

У случају из става 2. овог члана председник Скупштине обавестиће одборнике и друга лица која су по одредбама овог Пословника позвана, о почетку седнице која је одложена, у складу са одредбама овог Пословника.

Члан 98.

Седница Скупштине може се одложити и када услед обимности дневног реда или из других разлога, не може да се заврши расправа или одлучивање по свим тачкама дневног реда у заказани дан, у случајевима који онемогућавају регуларан рад Скупштине, као и из других оправданих разлога.

У случајевима из става 1. овог члана, председник Скупштине или председник одборничке групе могу предложити да се седница Скупштине одложи.

О предлогу из претходног става овог члана Скупштина одлучује одмах по изношењу предлога.

Члан 99.

Председник Скупштине одређује прекид седнице у случајевима недостатка кворума, настанка инцидентних околности када Скупштина не може регуларно да ради, односно да настави рад у складу са одредбама овог Пословника.

У случају из става 1. овог члана, председник Скупштине обавестиће одборнике о наставку седнице, у складу са одредбама овог Пословника.

Председник Скупштине одређује прекид седнице и када је у току њеног трајања Скупштина прихватила захтев за сазивање седнице по хитном поступку, у складу са одредбама овог Пословника.

О дану и часу наставка прекинуте седнице из става 3. овог члана, председник Скупштине мора обавестити одборнике одмах по прекиду седнице или накнадно, писменим путем.

Члан 100.

Председник Скупштине одређује паузе у раду седнице Скупштине према потреби.

Одржавање реда на седници

Члан 101.

О реду на седници Скупштине стара се председник Скупштине.

Председник Скупштине због повреде реда на седници, изриче мере: опомену, одузимање речи. Скупштина на предлог председника Скупштине изриче меру удаљења одборнику са седнице већином гласова присутних одборника.

Евиденцију о изреченим мерама води секретар Скупштине.

Члан 102.

Опомена се изриче одборнику:

- који говори пре него што је затражио и добио реч;
- који, и поред упозорења председника Скупштине говори о питању које није на дневном реду;
- ако на било који начин омета излагање говорника;
- ако износи чињенице и оцене који се односе на приватан живот других лица;
- ако употребљава псовке и друге увредљиве изразе;
- који је пришао говорници без дозволе председника Скупштине;
- који се непосредно обраћа другом одборнику;
- ако другим поступцима нарушава ред на седници или поступа противно одредбама овог Пословника.

Члан 103.

Мера одузимања речи изриче се одборнику коме је претходно изречена опомена, а који и после тога чини повреду овог Пословника из члана 102. и одборнику који не поштује одредбе члана 88. Пословника или злоупотребљава институт достојанства Скупштине због могућности јављања за реч.

Члан 104.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику који и после изречене мере одузимања речи омета или спречава рад на седници, не поштује одлуке председника Скупштине о изрицању мере одузимања речи или наставља да чини друге прекршаје у смислу члана 102. овог Пословника.

Мера удаљења са седнице изриче се одборнику и без претходно изречених мера опомене и одузимања речи, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет

учесника седнице у сали Скупштине општине, односно у другом простору где се одржава седница.

Одборник, коме је изречена мера удаљења са седнице, дужан је одмах да напусти салу Скупштине, односно простор где се одржава седница.

Уколико одборник одбије да напусти салу, односно простор у коме се седница одржава, председник Скупштине ће одредити прекид седнице и затражити интервенцију редарске службе општине Шид.

Члан 104а.

Одборник коме је изречена опомена, кажњава се новчаном казном у висини од 5.000,00 динара (петхиљададинара), од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме су у току седнице изречене две опомене кажњава се новчаном казном у висини 7.000,00 динара (седамхиљададинара), од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме је одузета реч, кажњава се новчаном казном у висини 10.000,00 динара (десетхиљададинара), од накнаде за вршење функције одборника.

Одборник коме је изречена мера удаљења са седнице, кажњава се новчаном казном у висини 20.000,00 динара (двадесетхиљададинара), за председника одборничке групе, од накнаде за вршење функције одборника.

Ако је одборнику изречено више мера за повреду реда на седници Скупштине, новчане казне се не сабирају, већ се примењује само једна највиша новчана казна.

Одлуку о новчаној казни одборника доноси Одбор за административна и мандатно-имунитетска питања.

Одборнику износ новчане казне се одузима од накнаде за вршење функције одборника за текући месец.

Члан 105.

Ако председник Скупштине не може редовним мерама да одржи ред на седници, одредиће прекид седнице у трајању потребном да се успостави ред.

Члан 106.

Мера опомене, одузимање речи и удаљење са седнице примењују се за седницу Скупштине на којој су изречене.

Члан 107.

У просторији у којој се одржавају седнице Скупштине забрањено је уношење оружја, коришћење мобилних телефона и других предмета који могу ометати рад Скупштине.

У просторији у којој се одржавају седнице Скупштине забрањено је пушење.

Записник

Члан 108.

Седнице Скупштине записују се на аудио-снимцима, са којих се израђују записници, који се чувају у документационој основи седнице.

Са седнице се прави Извод из записника који се доставља одборницима уз позив за наредну седницу.

Извод из записника садржи:

- број присутних и одсутних одборника,
- време и место одржавања седнице,
- имена председавајућег и секретара,
- кратак ток седнице са назнаком питања о којим се расправљало и одлучивало и именима говорника,
- гласања о појединим питањима,
- име и презиме одборника који је издвојио мишљење (уколико је одборник захтевао да се издвајање мишљења унесе у записник)
- и назив одлука и закључака донетих на седници

Извод из записника потписује председник Скупштине.

Аудио снимци седница Скупштине могу се, по захтеву председника одборничке групе, у електронском облику доставити одборничкој групи, а представницима средстава информисања само по писаном одобрењу председника Скупштине.

Одлучивање

Члан 109.

По закључењу расправе по тачки утврђеног дневног реда, Скупштина прелази на одлучивање.

Скупштина одлучује гласањем одборника, на начин, по поступку и већином утврђеном Законом, Статутом, одлукама Скупштине и овим Пословником.

Члан 110.

Гласање на седници Скупштине је јавно, осим када је овим Пословником уређено другачије.

Одборници гласају изјашњавањем „за,, предлог или „против,, предлога или се „уздржавају од гласања“.

Гласање се врши дизањем руке.

Председник Скупштине општине прво позива да се изјасне одборници који гласају „за,, затим они који гласају „против,, а потом они који се „уздржавају од гласања“.

Члан 111.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико Законом, Статутом, одлукама Скупштине или овим Пословником није другачије одређено.

Скупштина већином гласова од укупног броја одборника:

1. доноси Статут
2. доноси буџет
3. доноси просторне и урбанистичке планове
4. доноси одлуку о јавном задуживању општине
5. одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и Статутом.

Члан 112.

Скупштина о сваком предлогу који је стављен на дневни ред одлучују после расправе, осим у случајевима у којима је овим Пословником утврђено да се одлучује без расправе.

Члан 113.

О свакој тачки дневног реда Скупштина одлучује у целини, осим о предлозима општих аката о којима се гласа у начелу, у појединостима и у целини.

О предлогу општег акта најпре се води начелна расправа.

По завршеној начелној расправи Скупштина одлучује о предлогу општег акта у начелу.

Уколико Скупштина прихвати општи акт у начелу прелази на расправу у појединостима.

Расправа у појединостима обавља се по члановима на које су поднети амандмани, о амандманима којима се предлаже уношење нових одредби учесници у расправи могу да говоре у складу са одредбама овог Пословника.

Након одлучивања по члановима Скупштина приступа гласању о предлогу општег акта у целини.

Члан 114.

Уколико одборници не прихвате предлог општег акта у начелу, о њему се даље не расправља и не гласа, односно сматра се да акт није прихваћен.

Уколико нема поднетих амандмана, на предлог општег акта Скупштина се о предлогу општег акта, по спроведеној начелној расправи изјашњава о предлогу у целини.

Члан 115.

На захтев одборника или одборничке групе, Скупштина може, без расправе, одлучити да се гласа прозивком, на начин одређен овим Пословником.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком, секретар Скупштине прозива одборнике, а сваки прозвани одборник изговара реч „за,, „против,, или „уздржан,,. Председник Скупштине општине понавља име и презиме одборника који је гласао и његову изјаву, односно утврђује да је одсутан или да не жели да гласа.

Секретар Скупштине општине записује изјаву одборника или његову одсутност, уз његово име и презиме на списку.

Одлука је донета ако је за њу гласало више од половине одборника који су приступили гласању, односно Законом и Статутом утврђена већина, за њено доношење.

Ако Скупштина одлучи да се гласа прозивком у поступку именовања, односно постављења у коме је предложено два или више кандидата одборници који приступају гласању изговарају пуно име и презиме кандидата за које гласају.

Након обављеног гласања председник Скупштине закључује гласање и саопштава резултат гласања.

Одлука је донета ако је за њу гласало више од половине присутних одборника, односно законом, Статутом или одлуком Скупштине утврђена већина за њено доношење.

Члан 116.

Седницу Скупштине закључује председник Скупштине после спроведеног одлучивања по дневном реду.

У ПОСТУПАК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ДРУГИХ АКТА СКУПШТИНЕ

Акти Скупштине и поступак предлагања аката

Члан 117.

Скупштина као основни акт доноси Статут.

Скупштина у вршењу послова из своје надлежности доноси: одлуке, пословник, решења, закључке, препоруке, планове, програме, и друге акте у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 118.

Одлуком се на општи начин уређује питање из надлежности Скупштине.

Пословником се уређују питања од значаја за организацију и рад Скупштине.

Решењем се одлучује о појединачним правима, обавезама и правним интересима лица у складу са Законом, Статутом и одлукама Скупштине општине.

Закључком се одлучује о процедуралним питањима, о прихватању одређених предлога, утврђују ставови о томе, шта, како и на који начин треба убудуће поступати у појединачним питањима, односно стварима, иницира доношење одлука, односно другог општег акта или појединачног.

Закључком Скупштина може, на предлог предлагача акта који је предмет расправе, на основу дискусија одборника, вршити интервенцију на тексту акта пре закључења расправе по тој тачки дневног реда, која има карактер исправке техничке грешке.

О предложеном закључку одлучује се пре одлучивања о акту на који се делује, оном већином гласова која је потребна за доношење тог акта.

У случају из става 6. овог члана Одбор за нормативна аката обавезан је да интервенцију на тексту, усвојену закључком угради у акт, уколико се акт усвоји, пре његовог објављивања.

Члан 119.

Право предлагања акта за доношење или промену Статута имају најмање 5% бирача општине Шид, 1/3 одборника, председник Општине и надлежно радно тело.

Право предлагања одлука и других општих аката имају Општинско веће, одборничка група, одборник и други предлагачи у складу са Законом, Статутом и овим Пословником.

Члан 120.

Овлашћени предлагач акта из члана 119. овог Пословника, подноси предлог акта у облику у коме се доноси акт, са образложењем.

Образложење мора да садржи:

- законски основ,
- разлоге за доношење акта,
- објашњење основних правних института и појединачних решења,
- процену износа финансијских средстава потребних за спровођење аката и
- преглед одредаба одлуке које се мењају, односно допуњују, ако се предлага одлука
- о изменама, односно допунама.

Члан 121.

Предлог акта који је упућен Скупштини, председник Скупштине, одмах по пријему, доставља надлежним одборима и Општинском већу, ако Општинско веће није предлагач, осим у ситуацији када нису образована радна тела, односно није изабрано Општинско веће.

Ако предлог акта није припремљен у складу са овим Пословником, председник Скупштине затражиће од предлагача да предлог акта усклади са одредбама овог Пословника, при чему ће прецизно навести у чему се састоји та неусклађеност.

Предлагач акта може у року од 15 дана да поднесе предлог акта усклађен са одредбама овог Пословника.

Уколико предлагач не усклади предлог акта са одредбама овог члана, предлог акта сматра се повученим.

Члан 122.

Председник Скупштине одлучује на којој седници ће се материјал, односно акти, упућени и достављени председнику Скупштине уврстити у предлог дневног реда седнице.

Предлоге аката и материјала за које је Скупштина одлучила да се не уврсте у дневни ред седнице, односно који су били предмет расправе али их Скупштина није усвојила гласањем, председник Скупштине, односно Скупштина, не може поново уврстити у предлог дневног реда, односно у дневни ред, пре протекла рока од најмање 6 месеци, рачунајући од дана одржавања седнице Скупштине на којој нису увршћени у дневни ред, односно нису усвојени.

Члан 123.

Предлог акта, пре разматрања у Скупштини, разматрају надлежни одбори и Општинско веће, ако Општинско веће није предлагач акта, осим у ситуацији када нису образована радна тела, односно није изабрано Општинско веће.

Надлежни одбори и Општинско веће, ако није предлагач акта, у својим извештајима, могу предложити Скупштини да прихвати или не прихвати предлог акта у начелу.

Уколико надлежни одбори и Општинско веће предложе прихватање акта у начелу, дужни су да наведу да ли акт прихватају у целини или са изменама које предлажу у форми амандмана.

Уколико надлежни одбори и Општинско веће не доставе извештај, Скупштина предлог акта разматра и без њих.

Члан 124.

Ни о једном предлогу одлуке који повлачи исплату из буџета Општине, не може се расправљати и одлучивати ако му није приложен извештај и Општинског већа о томе како, колико и одакле ће бити обезбеђена средства и како ће се одлука одразити на буџет Општине.

Предлог одлуке који повлачи умањење прихода може да буде изнесен на расправу и одлучивање само ако му је приложен извештај Општинског већа у коме су наведена средства којим ће се они надокнадити.

Члан 125.

Савет за међунационалне односе о својим ставовима и предлозима обавештава Скупштину, која је дужна да се о њима изјасни на првој наредној седници, а најкасније у року од 30 дана. Скупштина је дужна да предлоге свих одлука који се тичу националне равноправности претходно доставе на мишљење Савету.

Члан 126.

Акта Скупштине израђују се на основу изворника записника о раду седнице на којој су донета.

Акта Скупштине потписује председник Скупштине.

Акта радних тела Скупштине потписује председник радног тела.

О чувању и објављивању аката Скупштине стара се Одељење за скупштинске и правно стручне послове.

Одељење за скупштинске и правно-стручне послове уз сагласност секретара Скупштине пре објављивања аката врши исправке очигледних словних и правописних грешака као и грешака у писању бројева и имена.

Исправку грешке у објављеном тексту акта усвојену од стране Скупштине врши надлежно одељење Општинске управе које је урадило нацрт усвојеног акта а својим потписом је оверава председник Скупштине.

Акта Скупштине се по правилу објављују у „Службеном листу општине Шид.

Амандмани**Члан 127.**

Амандман-предлог за промену члана општег акта, могу поднети: одборници, одборничка група и Општинско веће.

Амандман садржи: назив предлога акта на који се амандман односи, пун текст измене, образложење са разлозима за подношење амандмана и назив подносиоца амандмана.

Предлог за промену члана предлога општег или појединачног акта којим се исправљају очигледне, односно штампарске грешке на које у току седнице Скупштине укаже одборник или надлежно радно тело Скупштине, не подноси се у форми амандмана и предлагач акта га може одмах прихватити у ком случају постаје саставни део истог.

Члан 128.

Предлог за измену и допуну општег акта—амандман подноси се председнику Скупштине преко писарнице Општине у писаном облику, са образложењем, почев од дана достављања предлога акта, а најкасније 4 дана пре дана одређеног за одржавање седнице Скупштине на којој је предложено разматрање акта на који се амандман односи.

Подносилац амандмана не може да сам или заједно са другима одборницима, поднесе више амандмана на исти члан предлога акта.

Члан 129.

Поднете амандмане председник Скупштине упућује предлагачу акта и надлежним одборима.

Амандмане које Одбор за нормативна акта одбаци као неблаговремене, непотпуне, супротне

Закону, увредљиве или упућене супротно одредбама овог Послвника, не могу бити предмет расправе, ни одлучивања на седници Скупштине .

О амандманима из става 2. овог члана Одбор сачињава посебан извештај и доставља га Скупштини .

Члан 130.

Предлагач акта и надлежни одбор, дужни су да, пре седнице Скупштине, размотре амандмане који су поднети на предлог акта и да Скупштину обавесте за које амандмане предлажу да их Скупштина прихвати, а за које да их одбије.

Ако се предлагач општег акта или надлежно радно тело у начелу не сложе са амандманом или са његовом формулацијом, предложиће нову формулацију амандмана.

Ако подносилац амандмана прихвати нову формулацију, амандман постаје саставни део предлога општег акта.

Ако подносилац не прихвати нову формулацију, онда Скупштина гласа прво о амандману онаквим каквим га је формулисао подносилац.

Члан 131.

О поднетом амандману може расправљати само подносилац амандмана и предлагач акта на који се амандман односи.

Уколико је подносилац амандмана одборничка група о амандману говори председник одборничке групе или лице које одборничка група овласти.

Дужина излагања лица из става 1. и 2. овог члана не може трајати дуже од 3 минута.

Члан 132.

У току гласања о појединостима, амандмане усмено или у писаном облику могу да подносе предлагач акта, надлежни одбори, односно Општинско веће, само ако је потреба настала за амандманом услед претходног прихватања неког другог амандмана.

Члан 133.

Скупштина одлучује о поднетом амандману по редоследу чланова предлога општег акта.

Ако је поднето више амандмана на исти члан предлога акта, прво се одлучује о амандману којим се предлаже брисање одредбе тог члана, а

затим о амандману којим се предлаже измена целог члана.

Скупштина посебно одлучује о сваком амандману који предлагач акта или надлежни одбор нису прихватили.

О амандманима одборници гласају „за“, „против“ или се „уздржавају од гласања“.

О амандманима на акт се одлучује истом већином која је потребна за доношење акта.

Доношење аката Скупштине по хитном поступку.

Члан 134.

Акт се може изузетно донети и по хитном поступку.

По хитном поступку може да се донесе акт ако за то постоји неодложна потреба или ако би недоношење таквог акта у одређеном року имало или могло имати штетне последице по интересу грађана или правних лица, односно за обављање послова из надлежности Општине. Предлог таквог акта може се изнети Скупштини на разматрање и одлучивање без претходног разматрања у радним телима Скупштине.

Предлагач акта је дужан да, у писаном образложењу предлога акта, наведе разлоге или последице које би настале заборг недоношења овог акта по хитном поступку.

Члан 135.

Предлог акта за чије се доношење предлаже хитан поступак може се ставити на дневни ред седнице Скупштине ако је поднет најкасније до утврђивања дневног реда те седнице.

Члан 136.

Предлог аката за чије се доношење предлаже хитан поступак Скупштини могу поднети Општинско веће или 1/3 одборника.

Предлог се подноси председнику Скупштине у писаној форми са образложењем.

Скупштина одмах одлучује о томе да ли се предлог прихвата.

Ако Скупштина прихвати предлог да се акт донесе по хитном поступку, тај предлог постаје прва тачка дневног реда.

Члан 137.

Предлог акта који је Скупштина прихватила да се донесе по хитном поступку не разматрају надлежни одбори.

О предлогу акта посебно се изјашњава Општинско веће писмено или усмено ако оно није предлагач акта.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захтевају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњава Општинско веће и руководилац основне организационе јединице у Општинској управи надлежан за послове финансија у писаној или усменој форми.

Амандман на предлог акта који се доноси по хитном поступку може бити дат у писаној или усменој форми да закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из став 4. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

VI СЕДНИЦЕ ПО ХИТНОМ ПОСТУПКУ

Члан 138.

Захтев за сазивање седнице по хитном поступку могу поднети: Општинско веће или 1/3 одборника.

Захтев се подноси председнику Скупштине, мора бити у писаној форми и треба да садржи разлоге који оправдавају хитност сазивања као и образложење последица које би наступиле њеним несазивањем.

Уз захтев се доставља и предлог акта, односно материјала, у писаној форми у складу са одредбама овог Пословника.

У ситуацијама које оправдавају хитност у сазивању седнице Скупштине председник Скупштине може заказати седницу у року који није краћи од 24 часа од пријема захтева.

У случају из став 4. овог члана одборници се позивају телефоном, слањем телеграма или на други погодан начин, а материјал се доставља на самој седници.

Члан 139.

Уколико је у току редовна седница захтев може бити изнет и усмено, на самој седници.

Уколико захтев подноси 1/3 одборника, одборник који захтев образлаже дужан је да председнику Скупштине, пре почетка образлагања преда потписе 1/3 одборника, у име којих захтев подноси. Одборник захтев може образлагати најдуже три минуте.

Скупштина одмах одлучује о томе да ли захтев прихвата, већином гласова од укупног броја одборника.

Ако Скупштина прихвати захтев редовна седница се одмах прекида и започиње седница по хитном поступку.

Члан 140.

Предлог аката, односно материјала, односно усменог излагања са предлогом акта или мера које се усмено излажу, а који су предмет разматрања, расправе и одлучивања на седници Скупштине заказаној по хитном поступку не разматрају надлежни одбори.

Уколико се предлогом умањују приходи буџета или се захтевају средства која буџетом нису планирана, о томе се посебно изјашњавају Општинско веће, Председник општине и руководилац основне организационе јединице у Општинској управи надлежан за послове финансија, у писаној или усменој форми.

Амандман на предлог акта који се доноси на седници сазваној по хитном поступку даје се у писаној или усменој форми до закључења расправе по тој тачки дневног реда.

О амандману из став 3. овог члана Скупштина одлучује без изјашњавања надлежних одбора.

VII СВЕЧАНА СЕДНИЦА

Члан 141.

Свечану седницу Скупштине сазива председник Скупштине поводом дана општине 6. децембра-Празника општине Шид.

Седница Скупштине сазвана поводом 6. децембра је свечаног и протоколарног карактера.

Свечана седница се одржава у сали Скупштине или на другом прикладном месту које одговара свечарском поводу њеног одржавања.

Члан 142.

Председник Скупштине седницу Скупштине сазива свечаном позивницом која садржи комплетан програм свечаности поводом обележавања празника општине Шид, у којој је посебно назначен дан и час одржавања седнице, односно сала у којој ће седница бити одржана.

На свечаној седници Скупштине уручују се признања и награде општине Шид.

Члан 143.

За одржавање свечане седнице Скупштине није потребно присуство већине од укупног броја одборника.

На свечаној седници Скупштине не отвара се расправа.

На свечану седницу Скупштине обавезно се позивају добитници признања и награда.

На свечаној седници Скупштине, поред председника Скупштине, односно председника Општине, односно заменика председника Општине, који уручују признања и награде, могу говорити добитници награда и признања као и истакнути гости који желе да се обрате одборницима и позваним гостима.

VIII ЈАВНОСТ РАДА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ И РАДНИХ ТЕЛА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ

Члан 144.

Рад Скупштине и њених радних тела је јаван.

Јавност се може искључити само у случајевима предвиђеним Законом, Статутом и одредбама овог Пословника.

За јавност рада Скупштине и њених радних тела одговоран је председник Скупштине.

Члан 145.

Јавност рада Скупштине и њених радних тела обезбеђује се присуством представника средстава јавног информисања седницама Скупштине и њених радних тела, давањем саопштења за јавност са одржаних седница и одржавањем конференција за штампу.

Текст саопштења саставља надлежна служба, а одобрава га председник Скупштине, односно председник радног тела.

Јавност рада Скупштине обезбеђује се у складу са финансијским, техничким и просторним могућностима директним телевизијским преносима седница Скупштине на којима се расправља и одлучује о буџету општине и доношењу урбанистичких планова. Када се стекну просторне и техничке могућности све седнице Скупштине се могу директно преносити путем телевизије.

Јавност рада Скупштине обезбеђује се давањем путем радија или телевизије, Извештаја о раду Скупштине грађанима општине, од стране председника Скупштине, и то: о донетим актима на седницама Скупштине и плановима за доношење аката у предстојећем периоду.

Председник Скупштине је обавезан да Извештаје изнесе јавности средином и на крају календарске године.

IX ОДНОС СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ, ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ, ЗАМЕНИКА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ И ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Члан 146.

Председника Општине бира Скупштина из реда одборника, на период од 4 године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине.

Председник Општине има заменика који га замењује у случају одсутности и спречености да обавља дужност.

Члан 147.

Председник Скупштине предлаже кандидата за председника Општине.

Предлог кандидата за председника Општине подноси се Скупштини усмено или у писаном облику.

Предлог из став 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, личну и радну биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 148.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидата за заменика председника Општине из реда одборника Скупштине, кога бира Скупштина на исти начин као и председника Општине.

Кандидат за председника Општине предлаже кандидате за чланове Општинског већа, које бира Скупштина на период од 4 године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Предлог из става 1. и 2. овог члана садржи: име и презиме кандидата, назначење функције на коју се кандидат предлаже, личну и радну биографију и сагласност кандидата у писаном облику.

Члан 149.

Скупштина истовремено одлучује о избору председника Општине, заменика председника Општине и чланова Општинског већа.

Председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа,

Скупштина бира тајним гласањем, већином од укупног броја одборника, на период од 4 године Извршне органе из става 1. овог члана, Скупштина по правилу бира на конститутивној или првој наредној седници, а најкасније у року од месец дана од дана конституисања.

О кандидатима за председника, заменика председника Општине и чланове Општинског већа води се обједињена расправа.

Члан 150.

Гласање за избор председника Општине, заменика председника Општине и чланове Општинског већа, спроводи Комисија за избор извршних органа Општине(у даљем тексту: Комисија), од 3 члана, коју именује Скупштина из реда одборника.

За члана Комисије одређује се по један, најмлађи одборник из политичке странке, каолиције странака, политичке организације и групе грађана које су добиле највећи број одборничких места.

Гласање се врши гласачким листићима.

Гласачки листићи су исте величине, облика и боје, а оверени су печатом Скупштине.

Број штампаних гласачких листића је једнак броју одборника Скупштине општине.

Гласачки листић садржи:
назив гласачког листића,
датум гласања,
ознаку да се гласа за или против предложеног кандидата за председника Општине Шид, заменика председника Општине Шид и чланове Општинског већа општине Шид, име и презиме кандидата са назначењем функције за коју се бира кандидат и начин гласања.

Члан 151.

Одборнику се уручује гласачки листић тако што, пошто је претходно прозван, прилази столу председника Скупштине. Председник Скупштине уручује одборнику гласачки листић, а секретар Скупштине, означава код имена и презимена одборника у списку да му је гласачки листић уручен.

Кад одборник попуни гласачки листић, прилази месту где се налази гласачка кутија и убацује у њу гласачки листић, а секретар Скупштине, код имена и презимена одборника у списку, означава да је одборник гласао.

Гласачка кутија мора бити празна и од провидног материјала.

Члан 152.

Пошто је гласање завршено, Комисија утврђује резултате гласања у посебној просторији .

Пре отварања гласачке кутије, пребројаће се неуручени гласачки листићи и ставити у посебан коверат, који ће бити запечаћен.

Члан 153.

Утврђивање резултата гласања обухвата податке о броју:

- уручених гласачких листића,
- употребљених гласачких листића,
- неупотребљених гласачких листића,
- неважећих гласачких листића,
- важећих гласачких листића и
- укупан број гласова које су добили кандидати

Члан 154.

Неважећим гласачким листићем сматра се: непопуњен гласачки листић гласачки листић на коме је заокружен нови кандидат који је дописан

Члан 155.

О утврђивању резултата гласања Комисија саставља записник који потписују сви чланови Комисије.

Члан 156.

Председнику Општине и заменику председника Општине избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини.

Председник Општине и заменик председника Општине су на сталном раду у Општини.

Одборнику који буде изабран за члана Општинског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Општинског већа могу бити на сталном раду у Општини.

Члан 157.

Председник Општине може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење председника Општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине.

О предлогу за разрешење председника Општине мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине, уз примену минималног рока за сазивање седнице, у складу са законом.

Члан 158.

Разрешењем председника Општине престаје мандат заменика председника Општине и Општинског већа.

Члан 159.

Заменик председника Општине, односно члан Општинског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог председника Општине или најмање 1/3 одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика председника Општине или члана Општинског већа, председник Општине је дужан да Скупштини поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине или члана Општинског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору, у складу са одредбама овог Пословника о њиховом избору.

У случају да Скупштина разреши заменика председника Општине или члана Општинског већа на предлог 1/3 одборника, председник Општине је дужан да на првој наредној седници Скупштине поднесе предлог за избор новог заменика председника Општине, односно члана Општинског већа.

О поднетој оставци председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа се не отвара расправа, већ се престанак функције због поднете оставке само констатује, без гласања, тако што то чини председник Скупштине у име исте.

Председник Општине, заменик председника Општине или члан Општинског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог председника Општине, заменика председника Општине или члана Општинског већа.

Члан 160.

Престанком мандата Скупштине престаје мандат председнику Општине и Општинском већу, с тим

да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог председника Општине и Општинског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

X ПРАВА И ДУЖНОСТИ ОДБОРНИКА

Члан 161.

Одборник не може бити запослени у Општинској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина.

Ако запослени у Општинској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима које је именovala, односно поставила Скупштина, престаје функција на коју су именовани, односно постављени.

Прописи којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција, не искључује примену одредаба Закона о локалној самоуправи о пословима који су одређени као неспојиви са функцијом одборника Скупштине.

Члан 162.

Право и дужност одборника је:

да бира и буде биран на функције у Скупштини, органе општине и радна тела Скупштине;
да учествује у раду Скупштине и радних тела Скупштине;
предлаже Скупштини претресање одређених питања;
подноси амандмане на предлоге општег акта;
учествује у другим активностима Скупштине;

Одборник има право да буде редовно обавештаван о питањима од значаја за обављање одборничке дужности, као и да на лични захтев од органа и служби Општине добије податке који су му потребни за рад, као и стручну помоћ у припремању предлога за Скупштину општине.“

За благовремено достављање обавештења, трежених података, списка и упутстава одговоран је секретар Скупштине, а начелник Општинске управе, када се обавештење, тражени податак, спис и упутство односе на делокруг и рад Општинске управе.

Одорници Скупштине имају слободан приступ документима која су од значаја за обављање одборничке дужности.

Члан 163.

Када Скупштина после конституисања одлучује о потврђивању мандата нових одборника, у гласању, поред, одборника могу учествовати и кандидати којима су мандати додељени у складу са чланом 48. Закона о локалним изборима и који имају уверење Општинске изборне Комисије да су изабрани.

Члан 164.

Одорник има право да поставља одборничка питања председнику, односно заменику председника Скупштине, председнику Општине, Општинском већу и изабраним, именованим и постављеним лицима од стране Скупштине из њихове надлежности.

Одборничко питање може се постављати усмено или у писаној форми, само у оквиру тачке дневног реда питања и предлози.

Када одборник постави питање усмено, а одговор не може добити одмах на самој седници на којој је постављено питање, дужан је да заједно са Одељењем за скупштинске и правно стручне послове (стручном службом Скупштине) питање прецизно одреди.

Одборници одговоре на одборничка питања добијају на самој седници на којој је питање постављено, уколико се одговор не може дати на самој седници на којој је питање постављено, одборник добија одговор у писаном облику најраније у року од 15 дана од дана постављања а најкасније у року од 30 дана од дана постављања.

Члан 165.

Одељење за скупштинске и правно стручне послове (стручна служба Скупштине) је дужно да постављено одборничко питање достави оном коме је упућено одмах после седнице Скупштине на којој је одборничко питање постављено као и да ономе коме је питање постављено остави рок од 5 дана да на питање одговори.

Лице или орган коме је постављено питање одговор доставља Одељењу за скупштинске и правно стручне послове (стручној служби Скупштине) у року из став 1. овог члана у писаном облику.

Одељење за скупштинске и правно стручне послове (стручна служба Скупштине) у роковима

из члана 164. овог Пословника доставља одговор подносиоцу питања.

Уколико лице или орган коме је постављено питање не достави одговор Одељењу за скупштинске и правно стручне послове (стручној служби Скупштине) у року из став 1. овог члана, председнику Скупштине се о томе доставља обавештење.

Председник Скупштине на некој од наредних седници Скупштине под тачком питања и предлози о случају из става 3. овог члана обавештава Скупштину.

Члан 166.

Одборник је дужан да присуствује седницама Скупштине и седницама њених радних тела у које је биран.

Ако је оправдано спречен да присуствује седници, одборник је дужан да 48 часова пре одржавања седнице обавести председника Скупштине.

Члан 167.

Одборник има право да тражи обавештење и објашњења од председника односно заменика председника Скупштине, председника Општине, Општинског већа, председника одборничке групе чији је члан, председника радних тела Скупштине и свих изабраних, именованих и постављених лица од стране Скупштине, која су му потребна за остваривање одборничке функције.

Одељење за скупштинске и правно стручне послове (стручна служба Скупштине) обезбеђује услове за вршење дужности одборника и на њихово тражење пружа стручну помоћ у изради предлога за подношење Скупштини, њеним органима и телима, обезбеђује коришћење „Службеног гласника РС“, „Службеног листа општине Шид“ и друге документације неопходне за потпуно сагледавање одређених питања из делокруга рада органа Општине и радних тела Скупштине.

Члан 168.

Одборник има право на заштиту мандата укључујући и судску заштиту, која се остварује сходном применом Закона којим се уређује заштита изборног права у изборном поступку.

Члан 169.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен

забог изнетог мишљења или давање гласа на седници Скупштине и њених радних тела.

XI РАД СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ У СЛУЧАЈУ РАТНОГ СТАЊА, НЕПОСРЕДНЕ РАТНЕ ОПАСНОСТИ И ВАНРЕДНОГ СТАЊА

Члан 170.

У случају ратног стања Општинско веће доноси акте из надлежности Скупштине, с тим што је дужно да их поднесе на потврду Скупштини, чим она буде у могућности да се састане.

Члан 171.

У случају непосредне ратне опасности или ванредног стања Скупштина ради по овоме Пословнику, ако конкретне прилике и околности то дозвољавају.

Ако у наведеним условима није могућ рад по овом Пословнику, Скупштина на првој седници доноси посебан Пословник о своме раду и остваривању функција у насталим околностима.

Члан 172.

Председник Скупштине у случају непосредне ратне опасности или ванредног стања: одеђује време и место одржавања седнице Скупштине; одлучује о начину позивања одборника на седницу и начину и роковима достављања материјала за седницу; по потреби може одредити посебан начин вођења и чувања записника, бележака и других докумената Скупштине и њених органа, наложити да се одређени материјали не стављају на располагање средствима јавног информисања и предузети друге мере у циљу безбедности и заштите; успоставља контакте и сарадњу са одговарајућим државним и војним органима Републике Србије и предузима мере за реализацију донетих закона, одлука и закључака, наређења и других аката ових органа; одлучује о начину рада Општинске управе у циљу што успешнијег остваривања послова и задатака у насталим околностима.

XII САРАДЊА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ СА СКУПШТИНАМА ДРУГИХ ОПШТИНА И ГРАДОВА

Члан 173.

Скупштина сарађује и удружује се ради остваривања заједничких циљева, планова и програма развоја, као и других потреба од заједничког интереса и ради њиховог остваривања може удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и службе, у складу са Законом и Статутом.

Скупштина може сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним организацијама и другим организацијама, у интересу општине Шид и њених становника.

Члан 174.

О сарадњи и удруживању, образовању заједничких органа, асоцијација, организација, и служби, одлучује Скупштина.

Сарадња се остварује узајамним посетама делегација Скупштине или појединих функционера, разменом информација и других материјала и публикација.

Састав делегације као и циљеве и задатке посете утврђује Скупштина својим актом.

Делегација, односно функционер је дужан да Скупштини поднесе извештај о посети у писаном облику.

XIII ТУМАЧЕЊЕ И ПРИМЕНА ПОСЛОВНИКА

Члан 175.

Аутентично тумачење Пословника доноси Скупштина на предлог Одбора за нормативна акта.

Члан 176.

Одредбе обог Пословника примењују се на све ученске седнице, а сходно се примењују на седницама радних тела скупштине.

XIV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 177.

Даном ступања на снагу овог Пословника престаје да важи Пословник Скупштине општине Шид-пречишћен текст („Сл. лист општине Шид“ број: 18/18) и Одлука о изменама и допунама Пословника Скупштине општине Шид („Сл. лист општине Шид“ број: 29/19).

Члан 178.

Овај Пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Шид“

Број: 06-34/II-20

Дана: 02.03.2020. године

Шид

ПРЕДСЕДНИК ОДБОРА
Предраг Симић

САДРЖАЈ

| Број акта | Назив | Страна акта |
|-----------|-------|-------------|
|-----------|-------|-------------|

ОПШТИНА ШИД**СКУПШТИНА ОПШТИНЕ****ИЗБОРНА КОМИСИЈА ОПШТИНЕ ШИД****ОДЛУКЕ:**

| | |
|---|---|
| ОДЛУКУ О БРИСАЊУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА УПИСАНОГ У КОРИСТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЊА „СТАНДАРД“ ШИД И УПИСУ ПРАВА КОРИШЋЕЊА У КОРИСТ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ШИД НА ОБЈЕКТИМА НА КАТ. ПАРЦЕЛИ БР. 1783 К.О. ШИД У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ ОПШТИНЕ ШИД..... | 1 |
| ОДЛУКУ О ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ, КАТ. ПАРЦЕЛЕ БР. 641/1 И 641/2, У К.О. МОРОВИЋ ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ШИД..... | 2 |
| ОДЛУКУ О ОТУЂЕЊУ НЕПОКРЕТНОСТИ, КАТ. ПАРЦЕЛЕ БР. 445, У К.О. ВАШИЦА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ ОПШТИНЕ ШИД..... | 3 |
| ОДЛУКУ О ИЗРАДИ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ШИДА | 3 |
| ОДЛУКУ О ДОНОШЕЊУ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ БЛОКА 17А - НАСЕЉЕ „ИСТОК 2“ У КО ШИД..... | 5 |
| ОДЛУКУ О ИЗМЕНИ И ДОПУНАМА ОДЛУКЕ О ПЛАТАМА И НАКНАДИ ТРОШКОВА ФУНКЦИОНЕРИМА ОПШТИНЕ ШИД, ОДБОРНИЦИМА СКУПШТИНЕ И ЧЛАНОВИМА РАДНИХ ТЕЛА ОРГАНА ОПШТИНЕ ШИД..... | 7 |

РЕШЕЊА:

| | |
|--|----|
| РЕШЕЊЕ О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД..... | 8 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ШИД ЗА 2019. ГОДИНУ..... | 8 |
| РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ПЛАН РАДА ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ШИД ЗА 2020. ГОДИНУ | 9 |
| ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОПШТИНСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ШИД..... | 9 |
| РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПРОГРАМ МЕРА И РАДОВА НА СМАЊЕЊУ РИЗИКА ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ШИД У 2020. ГОДИНИ | 15 |
| РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ШИД ЗА 2020. ГОДИНУ..... | 18 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕЊУ РАСХОДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „ЈЕЛИЦА СТАНИВУКОВИЋ ШИЉА“ШИД ЗА 2019. ГОДИНУ..... | 65 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ „СИМЕОН ПИШЧЕВИЋ“ШИД ЗА 2019. ГОДИНУ | 66 |
| РЕШЕЊЕ О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ МУЗЕЈА НАИВНЕ УМЕТНОСТИ „ИЛИЈАНУМ“ШИД“..... | 66 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ АДАШЕВЦИ ЗА 2019. ГОДИНУ | 66 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАЧИНЦИ ЗА 2019. ГОДИНУ | 67 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БАТРОВЦИ ЗА 2019. ГОДИНУ..... | 67 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БЕРКАСОООВО ЗА 2019. ГОДИНУ | 67 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БИКИЋ ДО ЗА 2019. ГОДИНУ..... | 68 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ БИНГУЛА ЗА 2019. ГОДИНУ | 68 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ВАШИЦА ЗА 2019. ГОДИНУ | 68 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ВИШЊИЋЕВО ЗА 2019. ГОДИНУ..... | 68 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ГИБАРАЦ ЗА 2019. ГОДИНУ..... | 69 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЕРДЕВИК ЗА 2019. ГОДИНУ | 69 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ИЛИНЦИ ЗА 2019. ГОДИНУ..... | 69 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЈАМЕНА ЗА 2019. ГОДИНУ | 70 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ КУКУЈЕВЦИ ЗА 2019. ГОДИНУ | 70 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ЉУБА ЗА 2019. ГОДИНУ | 70 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МОЛОВИН ЗА 2019. ГОДИНУ | 71 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ МОРОВИЋ ЗА 2019. ГОДИНУ | 71 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ПРИВИНА ГЛАВА ЗА 2019. ГОДИНУ | 71 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ СОТ ЗА 2019. ГОДИНУ..... | 71 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ШИД ЗА 2019. ГОДИНУ | 72 |
| РЕШЕЊЕ О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ ЗА 2019.ГОДИНУ | 72 |

ПОСЛОВНИЦИ:

| | |
|---|----|
| ПОСЛОВНИК ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ ОПШТИНЕ ШИД..... | 72 |
| ПОСЛОВНИК СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ШИД..... | 81 |

Службени лист општине Шид, излази по потреби,
Издавач Општинска управа општине Шид, Одељење за скупштинске и правно-стручне послове,
Карађорђева бр. 2 Шид.
Уредник Бојана Мравик, начелница Општинске управе општине Шид, телефон: 022/712 – 544