



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ШИПОВО

Број 6/25 Година XXXIV	17.04.2025. године Шипово	Гласник издаје Скупштина општине Шипово. Гласник излази по потреби.
---------------------------	------------------------------	--

На основу члана 59 став (1) тачка 8) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16, 36/19 и 61/21), члана 67 став (1) тачка 8) Статута општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“ број 12/17 и 7/19), члана 16 Уредбе о начелима за унутрашњу организацију и систематизацију радних мјеста у градској, односно општинској управи („Службени гласник Републике Српске“ број 10/17) и члана 20 Одлуке о оснивању Општинске управе општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, број 17/19), Начелник доноси:

ПРАВИЛНИК

о измјени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста
Општинске управе општине Шипово

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“ број: 18/19, 6/21, 5/22, 9/22, 15/22, 1/23, 7/23, 8/23, 14/23, 1/24 и 4/25) у члану 20, поглавље ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА БУЏЕТ, ФИНАНСИЈЕ, УПРАВЉАЊЕ РАЗВОЈЕМ И ПРИВРЕДУ тачке 2.,3.,4.,5.,6. и 7. мијењају се и гласе:

„2. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА БУЏЕТ

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, првог звања

Стручна спрема: висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент – дипломирани економиста

Радно искуство: 3 године радног искуства у траженом степену образовања,

Посебни услови: положен стручни испит за рад у општинској управи и познавање рада на рачунару, посједовање лиценце за обављање професионалне – стручне активности у звању „Сертификовани рачуновођа“

Број извршилаца: 1

Дјелокруг послова:

- прати и примјењује прописе из области рачуноводства и књиговодства,
- планира буџетски календар и у складу са њим обавља послове везано за израду буџета,
- учествује у свим активностима у процесу израде буџета и ребаланса буџета општине,

- заприма, евидентира, контролише и одлаже обрасце и захтјеве буџетских корисника у поступку планирања буџета,
- креира и проводи активности у процесу упознавања грађана са планирањем буџета општине (јавна расправа) ,
- припрема извјештаје о расположивости буџетских средстава, врши њихову анализу и анализу извршења буџета, те предлаже мјере за уравнотежење буџета,
- прати дневно и мјесечно извршење буџетских средстава и о томе обавјештава начелника одјељења,
- прати коришћење буџетских средстава у складу са законом и Одлуком о извршењу буџета,
- израђује полугодишњи и годишњи извјештај о извршењу буџета за потребе Скупштине општине,
- учествује у изради финансијских извјештаја,
- учествује у изради програма и одлука о трошењу намјенских средстава са намјенских рачуна,
- комплетира и ажурира документацију везану за трошење намјенских средстава,
- израђује приједлоге одлука и других аката из области финансија и води евиденције о истим,
- припрема документацију и прибавља потребне сагласности за задужење општине,
- прати план отплате кредита,
- води евиденцију о кредитном задужењу општине и регистар издатих гаранција, саставља мјесечне и годишње извјештаје о стању дуга и обавјештава надлежно Министарство о стању задужења,
- води регистар закључених споразума, уговора и слично,
- сачињава информације и извјештаје из свог дјелоokrуга рада,
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља начелнику одјељења,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења,
- одговоран је за законито и благовремено обављање послова,
- за свој рад одговоран је начелнику одјељења.

3. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ГЛАВНУ КЊИГУ ТРЕЗОРА

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, првог звања

Стручна спрема: висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент – дипломирани економиста
 Радно искуство: 3 године радног искуства у траженом степену образовања,

Посебни услови: положен стручни испит за рад у управи, познавање рада на рачунару, посједовање лиценце за обављање професионалне – стручне активности у звању „Сертификовани рачуновођа“

Број извршилаца: 1

Дјелоокруг послова:

- прати и примјењује прописе из области рачуноводства и књиговодства,
- примјењује Међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор,
- прати прописе из области рада трезора и одговоран је за њихову примјену,

- врши унос законског буџета, израђује оперативне планове и врши унос оперативног буџета,
- врши унос и књижење јавних прихода у систем трезора,
- врши поврат погрешних уплата јавних прихода, води евиденцију о сторнираним уплатама и извршеним повратима и прекњижавањима са рачуна јавних прихода,
- припрема приједлоге одлука о реалокацији средстава и коришћења средстава буџетске резерве,
- евидентира потраживања према записнику Пореске управе Републике Српске,
- врши обраду података у главној књизи трезора, ажурирање у књижењу по датуму, мјесецу и години, контролу и унос података из обрасца бр. 3 у главну књигу трезора за све потрошачке јединице,
- прави корективне налоге и усаглашавање са промјенама у контном плану,
- врши контролу завршних књижења,
- врши усклађивање свих помоћних књига са главном књигом трезора Општине, најмање тромјесечно,
- координира мјесечна и квартална усаглашавања коришћења буџетских средстава са нижим потрошачким јединицама,
- по извршеном попису врши усаглашавање стварног стања са књиговодственим стањем,
- заприма кварталне и годишње финансијске извјештаје од свих буџетских корисника укључених у трезорски начин пословања, прегледа и усаглашава их са главном књигом трезора,
- израђује мјесечне, кварталне, годишње и консолидоване финансијске извјештаје општине у складу са правилником и стандардима извјештавања и врши информатичку обраду истих,
- припрема документацију за отварање рачуна платног промета буџета, јединственог рачуна трезора, рачуна посебних намјена и све остале који буду неопходни за рад општине,
- израђује анализе и извјештаје из области финансија,
- води потребне помоћне евиденције,
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља начелнику одјељења,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења,
- одговоран је за законито и благовремено обављање послова,
- за свој рад одговоран је начелнику одјељења.

4. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КЊИГОВОДСТВО ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, првог звања

Стручна спрема: висока стручна спрема или завршен први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент – дипломирани економиста

Радно искуство: 3 године радног искуства у траженом степену образовања,

Посебни услови: положен стручни испит за рад у општинској управи, познавање рада на рачунару, посједовање лиценце за обављање професионалне – стручне активности у звању „Сертификовани рачуновођа“

Број извршилаца: 1

Дјелокруг послова:

- прати и примјењује прописе из области рачуноводства и књиговодства,

- примјењује Међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор,
- врши пријем свих улазних докумената намјењених књижењу и контролу исправности и комплетности примљених докумената,
- води књигу улазних фактура,
- попуњава трезорске обрасце бр. 2, 3, 4 и 5 за Општинску управу,
- заступа, контролише и протоколише обрасце за трезорско пословање буџетских корисника и обрасце бр. 3 за Општинску управу,
- води евиденцију свих приспјелих обавеза,
- свакодневно прати реализацију плаћања,
- стара се о правилном разврставању, сређивању и одлагању финансијско књиговодствене документације за Општинску управу,
- врши усаглашавање и конфирмације са добављачима као и усаглашавање потраживања и обавеза општинске управе,
- стара се о исправности обрачуна плата и накнада запослених и о обрачуна и исплати доприноса и других обавеза,
- пружа стручну подршку, прати извршење расхода по потрошачким јединицама општинских служби и усаглашава податке и информације о њиховој буџетској потрошњи,
- припрема потребне податке за израду буџета и извјештаја о извршењу буџета,
- учествује у изради финансијских извјештаја за потрошачке јединице Општинске управе,
- врши контролу излазних фактура,
- води потребне помоћне евиденције,
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља начелнику одјељења,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења,
- одговоран је за законито и благовремено обављање послова,
- за свој рад одговоран је начелнику одјељења.

5. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЛИКВИДАЦИЈУ, ПРАЋЕЊЕ ЛОКАЛНИХ ОПШТИНСКИХ ПРИХОДА И ОСНОВНА СРЕДСТВА

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, првог звања

Стручна спрема: висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент, дипломирани економиста

Радно искуство: 3 године радног искуства у траженом степену образовања

Посебни услови: положен стручни испит за рад у управи, познавање рада на рачунару

Број извршилаца: 1

Дјелокруг послова:

- прати и примјењује прописе из области рачуноводства и књиговодства,
- примјењује Међународне рачуноводствене стандарде за јавни сектор,
- врши формалну и рачунску контролу комплетности, исправности и вјеродостојности документације прије састављања трезорских образаца и евидентирања,
- води евиденцију о потраживању по основу изворних прихода буџета и њиховој наплати,
- сачињава извјештаје и прегледе о стању наплате изворних прихода,
- аналитички задужује физичка и правна лица по основу свих накнада,
- израђује излазне рачуне,

- даје упуства и смјернице за попис потраживања по основу локалних прихода и учествује у усаглашавању података стварног и књиговодственог стања,
- прави налоге за књижење потраживања по основу локалних прихода,
- у свом раду сарађује и координира са надлежним лицима из одјељења и служби општинске управе, ради свеобухватног евидентирања и наплате потраживања по свим основама и учествује у предузимању мјера у случају отежане наплате,
- ради на издавању увјерења из евиденције,
- води књигу основних средстава и инвестиција у току Општинске управе,
- врши књиговодствено евидентирање набавки основних средстава,
- евидентира податке о достављеној процјени имовине,
- врши повећање вриједности имовине на основу улагања других организација, институција и група грађана у имовину општине,
- врши књиговодствено евидентирање отуђења имовине на основу достављених уговора, закључака и других докумената,
- врши унос стопа амортизације и обрачунава висину амортизације и ревалоризације сталних средстава,
- води књигу улазних фактура за нефинансијску имовину,
- попуњава трезорске обрасце у вези са нефинансијском имовином у сталним средствима,
- води евиденцију о јавним добрима општине у сарадњи са другим одјељењима и одсјецима,
- води књигу ситног алата и инвентара Општинске управе,
- врши редовно усаглашавање података са главном књигом трезора,
- учествује у припреми пописних листа и даје стручну подршку члановима комисија,
- врши усаглашавање књиговодственог са стварним стањем по попису,
- учествује у подношењу пријава за упис непокретности у фискални регистар (као и измјена и брисање), подношење захтјева за ослобађање плаћања пореза на непокретности (обрасци ПФРН и ЗОПН),
- израђује приједлоге одлука из области рачуноводства и трезора и прати реализацију истих у складу са Одлуком о извршењу буџета,
- сачињава информације и извјештаје из дјелокруга рада,
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља начелнику одјељења,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- за свој рад одговоран је начелнику одјељења.

6. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА УНОС ФАКТУРА И ДОБАВЉАЧА У ТРЕЗОР

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, другог звања

Стручна спрема: висока стручна спрема или завршен први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент –дипломирани економиста

Радно искуство: 2 године радног искуства у траженом степену образовања,

Посебни услови: положен стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару,

Број извршилаца: 1

Дјелокруг послова:

- прати и примјењује прописе из области рачуноводства и књиговодства,

- врши претраживање и саставља извјештаје из домена свог АП овлаштења трезорског пословања
- врши усаглашавање обавеза са добављачима уз овјеру извода отворених ставки,
- врши контролу и унос података из трезорског обрасца бр. 2. и 5. у систем трезора Општине за све потрошачке јединице,
- врши контролу и унос података из трезорског обрасца бр. 4. у систем трезора Општине за све потрошачке јединице,
- врши протокол трезорских образаца бр.2,4 и 5 за Општинску управу,
- води евиденцију, шифрирање и регистар добављача,
- врши унос података у ПИМИС трезорску апликацију,
- стара се о правилном разврставању, сређивању и одлагању финансијско књиговодствене документације за буџетске кориснике,
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља начелнику одјељења,
- обавља и друге послове по налогу начелника одјељења,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- за свој рада одговоран је начелнику одјељења.

7. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПЛАЋАЊА, ОБРАЧУН ЛИЧНИХ ПРИМАЊА И ПОСЛОВЕ БЛАГАЈНЕ

Статус и категорија радног мјеста: службеник шесте категорије, првог звања

Стручна спрема: виша стручна спрема или завршен први циклус студија са оставрених најмање 180 ECTS бодова - економиста

Радно искуство: 3 године радног искуства у траженом степену образовања,

Посебни услови: положен стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару

Број извршилаца: 1

Дјелокруг послова:

- прати и примјењује прописе из области рачуноводства и књиговодства,
- обавља сва плаћања, формира, модификује и реализује серије плаћања за потрошачке јединице општинске управе и буџетске кориснике,
- води бригу о благовременом плаћању,
- врши дневна поравнања извода трезора,
- свакодневно прикупља, разврстава и одлаже све банковне изводе,
- обрачунава плате и накнаде за запослене у Општинској управи,
- врши обуставе на плате по основу осталих задужења запослених,
- води регистар плата,
- припрема мјесечне пријаве пореза по одбитку (образац 1002),
- припрема пореске пријаве по основу уговора о дјелу,
- припрема документацију везану за рефундације по закону,
- врши обрачун путних налога,
- обрачунава све врсте накнада везане за примања скупштинских одборника,
- обрачунава накнаде општинске изборне комисије,
- обрачунава накнаде везане за примања стипендиста,
- обрачунава накнаде за комисије и накнаде по основу уговора о привременим и повременим пословима и уговора о дјелу,

- обавља послове благајничког пословања за Општинску управу и води благајну трезора за буџетске кориснике,
- води потребне помоћне евиденције,
- сачињава извјештај о броју и структури запослених (образац бр.7),
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља начелнику одјељења,
- обавља и друге послове по налогу начелнику одјељења,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- за свој рада одговоран је начелнику одјељења.“

Члан 2.

У члану 20 у поглављу ОДСЈЕК ЗА УПРАВЉАЊЕ РАЗВОЈЕМ И ПРИВРЕДУ, тачке 3. и 5. мијењају се и гласе:

„3. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРИВРЕДУ, ДРУШТВЕНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ И ПРОЈЕКТЕ

Статус и категорија радног мјеста: службеник пете категорије, првог звања

Стручна спрема: висока стручна спрема, завршен четворогодишњи студиј друштвеног или техничког смјера или први циклус студија са остварених најмање 240 ECTS бодова или еквивалент,

Радно искуство: 3 године радног искуства у траженом степену образовања,

Посебни услови: положен стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару

Број извршилаца: 1

Дјелокруг послова:

- учествује у свим фазама управљања развојем: стратешком планирању, реализацији, праћењу, вредновању и извјештавању о стратегији развоја,
- учествује у прикупљању статистичких и других података везаних за реализацију стратегије, исте уноси у базу података, те врши израду анализа, информација, извјештаја и других стручних аналитичких материјала битних за развој Општине;
- учествује у припреми и изради Стратегије интегрисаног развоја, планова и програма проистеклих из Стратегије и других стратешких докумената,
- учествује у припреми промотивних материјала за Општину,
- учествује у свим радњама везаним за поступак категоризације угоститељских објеката и објеката за смјештај у надлежности јединица локалне самоуправе,
- учествује у процесу категоризацији угоститељских објеката на селу,
- учествује у процесу додјеле средстава за субвенционисање јавног превоза,
- учествује у процесу додјеле средстава за превоз ђака,
- учествује у процесу додјеле средстава за стипендије,
- учествује у процесу додјеле средстава за новорођенчад,
- учествује у процесу додјеле новчане помоћи за рад удружења и фондација, основних школа, те припрема одлуке о додјели средстава и прати њихов утрошак,
- учествује у изради Програма развоја спорта,
- припрема одлуке о додјели средстава за спортске клубове и спортске манифестације и прати утрошак истих,
- сарађује са омладинским и другим невладиним организацијама,

- прати стање развоја у области образовања, науке, културе и спорта,
- учествује у планирању, изради, реализацији, праћењу и вредновању развојних пројеката;
- обезбјеђује успостављање и одржавање електронске базе података о развојним пројектима,
- прати конкурсе и јавне позиве међународних и домаћих институција за достављање приједлога пројеката, идентификује пројекте те учествује у идентификацији и стручној разради пројеката и припреми пријавних образаца;
- предлаже финансијска рјешења и финансијске конструкције пројеката,
- врши оквирно буџетирање пројеката и израду финансијских извјештаја,
- пружа стручну помоћ другим организационим јединицама из области управљања пројектима,
- прикупља и води документацију потребну за израду финансијских извјештаја о реализацији пројеката,
- врши праћење имплементације одобрених пројеката, сарађује са инвеститорима те сачињава извјештаје о току и завршетку имплементације истих,
- учествује у припреми приједлог пројеката одрживог повратка избјеглих и расељених лица са подручја општине Шипово,
- пружа стручну помоћ и упућује избјегла и расељена лица и повратнике на остваривање њихових права,
- учествује у изради приједлога пројеката који ће се финансирати из средстава ЕУ, виших нивоа власти и других донатора,
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља Шефу одсјека,
- обавља и друге послове по налогу Шефа одсјека,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- за свој рад одговоран је Шефу одсјека.

5. ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ И СЕЛА

Статус и категорија радног мјеста: службеник шесте категорије, другог звања

Стручна спрема: висока стручна спрема, завршен трогодишњи студиј или први циклус студија са остварених најмање 180 ЕЦТС бодова или еквивалент – дипломирани инжењер пољопривреде

Радно искуство: 2 година радног искуства у траженом степену образовања,

Посебни услови: положен стручни испит за рад у управи и познавање рада на рачунару

Број извршилаца: 1

Дјелокруг послова:

- учествује у свим фазама управљања развојем: стратешком планирању, реализацији, праћењу, вредновању и извјештавању о стратегији развоја,
- врши припрему захтјева пољопривредним произвођачима код примјене Правилника о условима и начину остваривања новчаних подстицаја у пољопривреди и уписа у јединствени регистар,
- помаже пољопривредним газдинствима, односно пољопривредним произвођачима израду пословних планова и захтјева код тражења кредита,

- у сарадњи са Министарством пољопривреде, шумарства и водопривреде РС врши издавање захтјева за остваривање права на регрес за дизел гориво (евидентирање и протоколисање),
- сарађује са удружењима пољопривредника и ресором за пружање стручних услуга у пољопривреди надлежног министарства, као и Пољопривредним факултетом у Бањалуци,
- учествује у поступку споразумног утврђивања надокнаде штете од заштићене дивљачи,
- учествује у процесу додјеле сјетвених пакета,
- учествује у припреми и реализацији пројеката развоја из надлежности одсјека,
- припрема информације и извјештаје, прати прописе за наведене области,
- у циљу ефикасности управљања развојем сарађује са другим организационим јединицама Општинске управе,
- обавља послове предвиђене Законом о локалној самоуправи, Статутом општине и другим прописима који се односе на мјесне заједнице,
- сачињава извјештај о свом раду и исти доставља шефу одсјека,
- обавља и друге послове по налогу шефа одсјека,
- одговара за законито и благовремено обављање послова,
- за свој рад одговоран је шефу одсјека.“

Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Шипово“.

Број: 01-12-11/25

Датум: 11.04.2025. године

НАЧЕЛНИК

Милан Ковач, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 10) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 97/16 и 36/19), члана 67. Статута општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, број 12/17 и 7/19), и члана 90. у вези са чл. 22. и 60. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12, 46/17 и 111/21), а у складу са Планом активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у Републици Српској у 2025. години („Службени гласник Републике Српске“, број 6/25), Начелник општине Шипово доноси

ПЛАН АКТИВНОСТИ У ПРИПРЕМИ И СПРОВОЂЕЊУ МЈЕРА ЗАШТИТЕ И СПАСАВАЊА ОД ШУМСКИХ И ДРУГИХ ПОЖАРА НА ОТВОРЕНОМ ПРОСТОРУ У ОПШТИНИ ШИПОВО У 2025. ГОДИНИ

УВОД

План активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2025. години (у даљем тексту: План) основни је документ за координацију и спровођење додатних и посебних годишњих задатака и активности локалне самоуправе, привредних друштава, других правних лица и

удружења грађана који спроводе мјере и задатке заштите од пожара отвореног простора као дио система заштите и спасавања од елементарних непогода и других несрећа.

План је израђен на основу анализе података, извјештаја о реализацији задатака током протеклих година, досадашњих искустава као и мишљења и приједлога субјеката од непосредног значаја за ову област.

Циљ доношења и спровођења овог Плана је унапређење и свестраније ангажовање свих релевантних субјеката као и остваривање вишег нивоа приправности на заштити и спасавању људи, материјалних добара и животне средине од шумских и других пожара на отвореном простору, те остваривање мјерљивих ефеката у циљу смањења штета.

У складу са чланом 9. став 1. Одлуке о оснивању Општинске управе Општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, бр. 17/19) и чланом 11. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, бр. 18/19, 6/21, 5/22, 9/22, 15/22, 1/23, 7/23, 8/23, 14/23, 1/24), Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове, надлежно је за координацију, праћење и усмјеравање свих активности везаних за спровођење овог Плана, док је задатак свих осталих субјеката заштите и спасавања, у дијелу властите одговорности, да израде и у датом року и спроведу мјере и радње утврђене овим Планом.

План се састоји од следећих цјелина:

- I - Извод из процјене угрожености
- II - Нормативне и опште претпоставке за реализацију Плана,
- III - Спровођење мјера превентивног дјеловања,
- IV - Спровођење мјера одговора,
- V - Спровођење мјера опоравка,
- VI - Извјештавање о реализацији задатака из Плана и
- VII - Завршне одредбе.

I – ИЗВОД ИЗ ПРОЦЈЕНЕ УГРОЖЕНОСТИ

Пожари отвореног простора догађају се у љетњем периоду сваке године и представљају сталан и потенцијално висок ризик по шуме и животну средину, имовину, у мањој мјери инфраструктуру, а у екстремним случајевима и по људе. Пожари отвореног простора угрожавају и наше окружење, тако да у одређеном броју случајева имају и прекогранични ефекат.

Пожари отвореног простора у општини Шипово интензивније се јављају у два периода, и то пред вегетацију март – април, и период исушивања вегетације, јули, август и прва половина септембра. Пожари отвореног простора, а тиме и шумски пожари, угрожавају становништво, имовину, инфраструктуру, а посебно животну средину. Узрок настанка шумских пожара су у већини случајева нехат – непажња, те намјерна паљевина. Шумски пожари углавном настају као резултат деструктивног дјеловања у преко 95% случајева, а врло мали број можемо приписати природним факторима.

Дуготрајна суша ствара повољне услове за настанак и ширење пожара, сушењем горивног материјала у шумском земљишту, гдје је посебно опасан суви материјал у виду сувих грана, обореног дрвећа и остале дрвне масе, нарочито у дијеловима гдје се не води рачуна о шумском реду. Климатским промјенама долази до битно дужих сушних периода са повишеним и високим индексом опасности од пожара.

Р/ Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
II НОРМАТИВНЕ И ОПШТЕ ПРЕТПОСТАВКЕ				
1.	Одржавање сједнице Општинског штаба за ванредне ситуације ради доношења потребних аката, разматрања актуелне ситуацијеи предузимања потребних мјера.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове, - Субјекти од значаја за реализацију оперативних мјера	10. март 2025. године
2.	Донијети План рада Штаба на реализацији Плана оперативних активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2024. години.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Субјекти од значаја	10. март 2025. године
3.	Донијети План оперативних активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2024. години	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Субјекти од значаја	10. март 2025. године
4.	Извршити анализу стања опремљености, обучености и капацитета субјеката и снага од значаја за заштиту и спасавање од пожара, донијети закључке и приједлоге о истим ради правовремене припреме за спровођење мјера и активности.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Субјекти од значаја	10. март 2025. године
5.	Упознавање са финансијским планом, тј. расположивим средствима у буџету Општине за ове намјене (у оквиру Ватрогасног друштва, Одјељења за буџет, финансије, управљање развојем и привреду и Одјељења за урбанизам и стамбено комуналне послове) и процјенити да ли иста омогућавају извршење планираних послова и радних задатака.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Ватрогасно друштво - Одјељење за буџет, финансије, управљање развојем и привреду	10. март 2025. године
6.	Провођење процедура јавних набавки и потписивање уговора са добављачима и извођачима радова, доношење одлука и закључака потребних за реализацију Плана.	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Начелник општине	- Одјељење за буџет, финансије, управљање развојем и привреду - Ватрогасно друштво	По завршеној процедури
7.	Достављање Плана оперативних активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2024. години Републичкој управи цивилне заштите путем Подручног одјељења.	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Општински штаб за ванредне ситуације	Март 2025. године

8.	Успоставити континуирану размјену података и обавјештења са Подручним одјељењем цивилне заштите Бања Лука-Комуникативним центром, Шумским газдинством „Горица“, Ватрогасним друштвом Шипово, Полицијском станицом, Комуналном полицијом, инспекцијом, повјереницима заштите и спасавања о актуелној ситуацији, а у циљу правовременог информисања и предузимања адекватних мјера и активности.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Подручно одјељење цивилне заштите Бања Лука - Шумско газдинство „Горица“ Шипово - Ватрогасно друштво Шипово - Полицијска станица - Комунална полиција - Инспекција	Стални задатак
9.	Путем средстава јавног информисања и на друге погодне начине обезбиједити правовремено информисање становништва о стању на терену, те промоцијом броја за хитне интервенције 121 и 123, грађанима створити претпоставке за пријављивање опасности од пожара.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Општинска управа - Ватрогасно друштво Шипово - Средства јавног информисања (радио „Бест“ Шипово и „Народни радио“ Шипово)	Стални задатак
10.	Пратити и редовно објављивати Мјеру заштите од пољске штете и спаљивања органских остатака на пољопривредном земљишту (на основу члана 25. Закона о пољопривредном земљишту, „Службени гласник РС“ број 93/06) објављена у „Службеном гласнику општине Шипово“ и Обавјештење о забрани ложења ватре у близини шумских комплекса (План заштите шума од пожара ШГ „Горица“ Шипово).	- Ш.Г. „Горица“ Шипово - Одсјек за управљање развојем и привреду	- Општински штаб за ванредне ситуације - Ш.Г. „Горица“ Шипово - Одсјек за управљање развојем и привреду	Март 2025. године
11.	Ажурирати и извршити допуну јединице за заштиту од пожара.	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Начелник	- Општински штаб за ванредне ситуације	Мај 2025. године
12.	Пратити стање противпожарне заштите и спровођење мјера утврђених Законом о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“, број 94/19).	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Ватрогасно друштво Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације - Субјекти од значаја	Стални задатак
13.	Усагласити План заштите шума од пожара-Шумског газдинства „Горица“ са Планом оперативних активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од умских пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2025. години.	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Шумско газдинство „Горица“ Шипово - Ватрогасно друштво Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације	Март 2025. године
14.	Упознавање шире јавности са Планом оперативних активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2025. години, спроводити кроз	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Начелник - Стручна служба СО-е	По доношењу истог

	објављивање у „Службеном гласнику“ и на интернет страници општине Шипово.			
II СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ПРЕВЕНТИВНОГ ДЈЕЛОВАЊА				
15.	Процјенити и сагледати стање свих расположивих капацитета противпожарне заштите, материјалне и људске ресурсе и евидентирати додатне снаге и средства у случају да постојећа нису довољна.	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Општински штаб за ванредне ситуације	- Ватрогасно друштво Шипово - Шумско газдинство „Горица“ Шипово - Субјекти од значаја	Март 2025. године
16.	Координирати активности на организовању брзог откривања и дојаве избијања пожара путем фиксних осматрачница, покретних патрола и чуварске службе.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Шумско газдинство „Горица“ Шипово - Ватрогасно друштво Шипово	Стални задатак
17.	Обезбиједити редовно одржавање и чишћење од лако запаљивих материја, односно материја које могу изазвати пожар уз путне комуникације које пролазе кроз угрожена шумска и пољопривредна газдинства.	- Органи општинске управе	- Субјекти од значаја - Грађани	Стални задатак
18.	Евидентирати и сагледати стање водоопскрбних капацитета на подручјима високог ризика од пожара и у складу са могућностима извршити њихово уређење са аспекта употребе при гашењу пожара.	- Ватрогасно друштво Шипово - Шумско газдинство „Горица“ Шипово - ЈКП Шипово д.о.о Шипово	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Удружења грађана	Стални задатак
19.	Онемогућити стварање нових и извршити санацију постојећих „дивљих депонија смећа“.	- Органи општинске управе	- ЈКП Шипово д.о.о. Шипово - Субјекти од значаја	Стални задатак
20.	Координирати активности на одржавању постојећих, као и изradi нових шумских комуникација, противпожарних просјека и осматрачница.	- Шумско газдинство „Горица“ Шипово	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Субјекти од значаја - Власници шума у приватној својини - Општински штаб за ванредне ситуације	Стални задатак
21.	Планирати и организовати чишћење и одржавање траса испод енергетских водова који пролазе кроз шумске комплексе.	- Електродистрибуција, РЈ Шипово - Шумско газдинство „Горица“ Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	Стални задатак
22.	Сачинити планове реаговања да би могли у случају пожара већих рамјера обезбиједити заштиту мрежа и постројења у складу са расположивим техничким, материјалним и другим ресурсима, те омогуће снабдијевање електричном енергијом свим крајњим корисницима у складу са одредбама Дистрибутивних мрежних правила, којима се уређује рад дистрибутивног система у ванредним ситуацијама.	- Електродистрибуција, РЈ Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	Април 2025. године

23.	Обезбиједити предуслове за достављање информација и извјештаја о стању угрожености, предузетим мјерама и другим релевантним подацима РУЦЗ путем оперативно-комуникативног центра.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Оперативно-комуникативни центар	Стални задатак
24.	У данима високог и врло високог ризика, или индекса опасности од избијања пожара на отвореном простору, или код настанка пожара, планирати и спроводити непрекидна дежурства, координирати рад са другим органима и субјектима од значаја за заштиту од пожара.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Субјекти од значаја	По потреби
25.	Извршити опремање Ватрогасног друштва средствима прикупљеним у складу са одредбама члана 83. Закона о заштити од пожара („Службени гласник Републике Српске“ 94/19).	- Ватрогасно друштво Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за буџет, финансије, управљање развојем и привреду	Стални задатак
26.	Размотрити могућности и начин реализације акције „Контролисано паљење пољопривредног и другог отпада“.	- Ватрогасно друштво Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Комунална полиција - Полицијска станица Шипово - Одсек за управљање развојем и привреду	Прољеће - јесен
27.	Континуиран обилазак и надзор над Спортским центром „9 јануар“, као и мјеста са повећаним ризиком од пожара на коме се окупља већи број грађана, посебно дјеце.	- Ватрогасно друштво Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Комунална полиција - Полицијска станица Шипово	Стални задатак
28.	У привредним друштвима и другим правним лицима са повећаним ризиком од пожара процијенити стање протупожарне заштите, те сагледати могућност оснивања властитих тимова – јединица цивилне заштите за заштиту од пожара.	- Ватрогасно друштво Шипово, - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Привредна друштва и друга правна лица	У току године
29.	Извршити преглед и установити функционалност хидрантске мреже (сачинити мапу територијалне покривености – распореда).	- Овлаштено привредно друштво	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Ватрогасно друштво Шипово, - ЈКП „Шипово“ д.о.о. Шипово	Април 2025. године

30.	Са сусједним општинама размијенити податке о расположивим капацитетима који се, у случају потребе, могу ангажовати за гашење пожара већих размјера.	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Начелник општине - Ватрогасно друштво	- Сусједне општине	Стални задатак
III СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОДГОВОРА				
31.	Активирање Општинског штаба за ванредне ситуације.	- Начелник општине	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Чланови Штаба	По потреби
32.	У складу са процјеном ситуације донијети наредбу за поступање по Плану приправности.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Субјекти од значаја	По потреби
33.	Константно информисати грађане о насталој ситуацији, мјерама које се предузимају, као и давати упутства грађанима и другим субјектима о поступању.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Субјекти од значаја	У току несреће од пожара
34.	Када се, услед опасности од пожара, донесе одлука о поступању из Плана приправности, или нареди предузимање оперативних мјера заштите и спасавања, Републичкој управи цивилне заштите свакодневно и по потреби достављати извјештаје о степену угрожености од пожара, предузетим мјерама и другим релевантним подацима.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одсек за јавне набавке, нормативне послове и цивилну заштиту	- Субјекти од значаја	По потреби
35.	Ангажовати довољан број додатних тимова и екипа за гашење пожара.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Шумско газдинство „Горица“ Шипово - Ватрогасно друштво Шипово	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	По потреби
36.	Обезбиједити провођење мјера одговора из дјелокруга рада, као и довољан број екипа које ће оумућити брзо и ефикасно отклањање кварова и обезбиједити уредно снабдјевање електричном енергијом.	- РЈ Електродистрибуција Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	По потреби
37.	Ангажовати довољан број екипа за отклањање кварова ради несметаног функционисања система веза и обезбједити алтернативне везе са ПОЦЗ Бања Лука и оперативно-комуникативним центром путем радио уређаја.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Телекомуникације РС, РЈ Шипово	По потреби
38.	Ангажовати довољан број екипа за пружање прве медицинске помоћи.	- ЈЗУ „Дом здравља“ Шипово	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	По потреби

39.	Ангажовати довољан број екипа за отклањање кварова ради несметаног водоснабдијевања и провођења мјера одговора.	- ЈКП „Шипово“ д.о.о. Шипово	- ЈКП „Шипово“ д.о.о. Шипово - Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	По потреби
40.	Ангажовати довољан број патрола и полицијских службеника за регулисање саобраћаја, евентуалну блокаду и обезбјеђење угрожених подручја.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Полицијска станица Шипово	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	По потреби
41.	Ангажовати довољан број чланова за пружање помоћи, евакуацију и склањање животиња са угрожених подручја.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Ловачко удружење „Тетријеб“ - Планинарско друштво „Виторог“ - Ветеринарске станице	По потреби
42.	Проглашење ванредне ситуације на угроженим дијеловима територије.	- Начелник општине	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	По потреби
43.	Издавање наредбе за евакуацију, евакуација и збрињавање угроженог становништва.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Субјекти од значаја	По потреби
44.	Ангажовати волонтере за пружање помоћи угроженом становништву.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове -ОО Црвени крст	- Удружења грађана - Грађани	По потреби
45.	Тражити помоћ од сусједних општина за ангажовање људских и материјалних капацитета.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Сусједне општине	По потреби
46.	У случају потребе поднијети захтјев за пружање помоћи Републичкој управи цивилне заштите.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- Републичка управа цивилне заштите	По потреби
47.	Путем ОО Црвеног крста обезбиједити и доставити потребан број прехранбених и хигијенских пакета, а преко Дома здравља и тимова породичне медицине доставити неопходне лијекове за угрожено становништво.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове	- ОО Црвеног крста - ЈЗУ „Дом здравља“ Шипово - Апотеке	По потреби
48.	Организовати прихват помоћи у људству и материјално-техничким средствима и распоређивање истих.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Ватрогасно друштво Шипово - Субјекти од значаја	По потреби

		- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове		
IV СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОПОРАВКА				
49.	Извршити анализу и доставити Информацију и приједлог мјера за отклањање или ублажавање последица несреће од пожара.	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове - Ватрогасно друштво Шипово - Органи општинске управе	По завршетку несреће од пожара
50.	Санирање последица причињене штете у складу са приоритетима и могућностима, те упућивање захтјева за пружање помоћи при санацији.	- Начелник општине - Грађани - Привредна друштва и друга правна лица	- Органи општинске управе	По завршетку несреће од пожара
51.	Извршити процјену штете насталу услед несреће од пожара.	- Општинска комисија за процјену штете	- Физичка и правна лица на угроженом подручју	По завршетку несреће од пожара

V ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ИЗ ПЛАНА

До 31. марта 2025. године Републичкој управи цивилне заштите доставити План оперативних активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2025. години. Остала извјештавања вршити по утврђеним роковима и у складу са исказаним потребама.

О реализацији задатака из овог Плана, путем Подручног одељења цивилне заштите Бања Лука, Републичкој управи цивилне заштите доставити извјештај до 15.12.2025. године, са приједлогом мјера за унапређење.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су, у оквиру својих надлежности, реализовати и друге задатке из домена заштите и спасавања од пожара кроз све фазе: превентива, одговор и опоравак, а који ће за резултат имати спречавање настанка или ублажавање последица несреће изазване пожаром.

Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су, у оквиру властитог буџета и из осталих извора, обезбиједити финансијска средства потребна за њихову реализацију

Овај План објавиће се у „Службеном гласнику општине Шипово“.

Субјекти и снаге система заштите и спасавања-цивилне заштите непосредно ангажовани и задужени за реализацију Плана оперативних активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2024.години су:

- Општински штаб за ванредне ситуације, Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове, Органи општинске управе;
- Ватрогасно друштво Шипово;
- Полицијска станица, Дом здравља, Црвени крст, Центар за социјални рад, апотеке;

- Комунало предузеће ЈКП „Шипово“ д.о.о. Шипово, РЈ „Електродистрибуција“, РЈ „Телекомуникације“;
- Ловачко удружење „Тетријеб“, Планинарско друштво „Виторог“, ветеринарске станице;
- Повјереници заштите и спасавања;
- Привредна друштва од значаја за заштиту и спасавање од пожара;

Шумско газдинство „Горица“ Шипово, по Плану заштите од пожара има у свом саставу седам привредних јединица и то: „Лисина“, „Овчара“, „Виторога“, „Доњи Јањ“, „Горњи Јањ“, „Шединац“ и „Купрес“, на површини од 36.800 ха државне шуме и 4.000 ха приватне шуме.

Интервентне (предузетне) противпожарне јединице за гашење пожара у хитним случајевима: Екипа за гашење пожара управа (32), РЈ Гламоч (14), РЈ Родуша (21), РЈ „Црни врх“ (9), РЈ „Купрешка ријека“ (10), РЈ „Љуша“ (13), РЈ „Равна гора“ (19), ШУ „Ново село“ (21), РЈ „Механизација“ - Саобраћајно одјељење (23), РЈ „Механизација“ – Одјељење шумска оператива (32),

Финансијски основ за реализацију Плана представљају средства планирана у оквиру буџета општине Шипово по надлежним организационим јединицама, (Ватрогасно друштво, Одјељење за урбанизам и стамбено комуналне послове, Одјељење за буџет, финансије, управљање развојем и привреду, Начелник - буџетска резерва) и властита средства субјеката од значаја за заштиту и спасавање од пожара.

Број: 01-810-12/25

Датум: 31.03.2025. године

НАЧЕЛНИК

Милан Ковач, с.р.

На основу члана 59. став 1. тачка 10) Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“ број 97/16 и 36/19), члана 67. Статута општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, број 12/17 и 7/19), у вези са чл. 22. и 60. чл. 86. став 3. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“ број 121/12, 46/17 и 111/21), а у складу са Планом одбране од поплава у Републици Српској у 2025. години („Службени гласник Републике Српске“, број 6/25), Начелник општине Шипово доноси

ПЛАН ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА У ОПШТИНИ ШИПОВО У 2025. ГОДИНИ

УВОД

План одбране од поплава на подручју општине Шипово у 2025. години (у даљем тексту План) је План општине Шипово и основни документ за координацију и спровођење додатних или посебних годишњих задатака и активности органа локалне самоуправе, привредних друштава, других правних лица и удружења грађана која спроводе дјелатности од значаја за заштиту и спасавање од поплава.

План је израђен у складу са Планом одбране од поплава у Републици Српској у 2025. години, Процјеном угрожености од елементарне непогоде и друге несреће подручја Општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, број 21/19) достигнутом нивоом

заштите од поплава, искуствима из претходног периода, анализом тренутног стања, те мишљењима и приједлозима субјеката од непосредног значаја за ову област.

Циљ доношења и спровођења овог Плана је остваривање вишег нивоа приправности на заштити и спасавању људи и материјалних добара од поплава као и ангажовање свих релевантних субјеката.

У складу са чланом 22. а у вези са чл. 86. став 3. Закона о заштити и спасавању у ванредним ситуацијама („Службени гласник Републике Српске“, број 121/12 и 46/17 и 111/21), члана 9. став 1. Одлуке о оснивању Општинске управе Општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, бр. 17/19) и чл. 11. Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе Општине Шипово („Службени гласник општине Шипово“, бр. 18/19, 6/21, 5/22, 9/22, 15/22, 1/23, 7/23, 8/23, 14/23, 1/24), Одјељење за урбанизам и стамбено - комуналне послове надлежно је за израду плана и координацију, праћење и усмјеравање свих активности везаних за спровођење овог Плана.

План се састоји од следећих цјелина:

- I - Извод из процјене угрожености,
- II - Нормативне и опште претпоставке за реализацију Плана,
- III - Спровођење мјера превентивног дјеловања,
- IV - Спровођење мјера одговора,
- V - Спровођење мјера опоравка,
- VI - Извјештавање о реализацији задатака из Плана,
- VII - Завршне одредбе.

I ИЗВОД ИЗ ПРОЦЈЕНЕ УГРОЖЕНОСТИ

Поплаве као природна појава су се увијек појављивале и појављиваће се и у будуће. Бранећи се од поплава, људи су предузимали многе техничке и нетехничке мјере, почевши од изградње насипа до стварања система за смањење ризика од поплава.

Поплава је плављење ужег или ширег комплекса земљишта, излијевањем воде из ријечног корита, језера и др. Настаје од великих киша, наглог отапања снијега, јаких земљотреса, вјетрова и других несрећа. Смањује се или спречава изградњом насипа, брана, акумулационих језера или великих акумулационих базена који прихватају највећи дио плавне воде.

Природне поплаве настају најчешће у ријечним долинама кад се вода излије из ријечног корита, покрије приобално подручје или тече преко њега.

Ширина поплавлјеног земљишног појаса зависи од количине воде у ријечи приликом поплаве, дубине ријечног корита, нагиба страна ријечне долине и заштитног појаса дуж ријеке.

У ријечним долинама, поплаве углавном настају као последица хидролошких услова у сливу. Неријетко до поплава дође након релативно умјерених падавина, нису везане за одређено годишње доба (јављају се љети и зими), вода нагло надлази и краткотрајне су (неколико сати до један дан).

Поплаве резултирају великим материјалним штетама у привредним дјелатностима, саобраћајној инфраструктури, објектима нискоградње, пољопривреди а често и у људским жртвама.

На смањење материјалне штете од поплава у великој мјери се може утицати одговарајућим просторним планирањем.

План одбране од поплава обухвата: планирање, изградњу нових, одржавање и ојачавање оштећених објеката за заштиту од поплава (насипи, регулације ријечних корита, пумпне станице, ободни и одводни канали, обалоутврде, вишенамјенске акумулације и слично), осматрање и извиђање стања водостоја, узбуђивање, планирање и спровођење евакуације становништва и материјалних добара са угрожених подручја, проналажење и извлачење настрадалих и утопљених, збрињавање угроженог становништва и санирање последица изазваних поплавама.

Апсолутна заштита од поплава, посебно у условима климатских промјена, није могућа. Да би се на најмању мјеру свела материјална штета, штета по животну средину, као и губитак људских живота, потребно је унаприједити и даље развијати системе заштите и спасавања људи и материјалних добара од ове елементарне непогоде.

Постојеће заштитне објекте потребно је редовно и квалитетно одржавати и надograђивати, а у вријеме опасности од поплава и у току трајања поплава, са њима управљати на одговарајући начин.

За квалитетну припрему провођења оперативних мјера заштите од поплава, потребно је даље унапређење система мониторинга, тј. ране најаве и прогнозе (повећање броја хидролошких станица, увођење хидролошких модела за прогнозу поплава и система хидро аларма, те успостављање система аутоматског обавјештавања у случају кад водостај на одређеној станици пређе коту редовне одбране од поплава), како би се лакше и у краћем времену дошло до тачних информација о кретању поплавног таласа.

Поплаве праве највећу штету на имовини, односно на објектима који нису заштићени, као и на пољопривредном земљишту, што је можда и највећи проблем становништва које живи у угроженим подручјима, с обзиром да велики дио тог становништва живи управо од пољопривреде производње, па се тако штета коју поплаве направе на усјевима и обрадивом земљишту протеже и много даље него што сама поплава траје (пропадање усјева, немогућност кориштења земљишта за сјетву, нарушавање квалитета земљишта и сл).

Утицај које поплаве имају на инфраструктуру је такође веома значајан. У случају плавлена саобраћајница дио становништва може бити одсијечан од центра гдје могу потражити или им може бити пружена помоћ у било ком облику (смјештај, здравствена заштита, храна, вода и слично).

Општина Шипово је изложена ризику од поплава. Највећи узроци поплава на територији општине Шипово су излијевање ријека Пливе и Јања, као последица великог броја бујичних водотокова од којих су најзначајнији: Сокочна, Лубовица, Воларица, Ступара поток, Чаирни поток, поток Мујџићи, Пролин поток, Врбица, Перућица, поток Сарићи 1, поток Сарићи 2, Перковића поток, Малешев мост, поток Вражић – Кладе, Нишића поток, Јовића поток, Бешњево – Лужине поток. Највећи ризик од поплава је у прољећном дијелу године, због појачаног интензитета отапања снијега, обзиром да је општина Шипово смјештена на брдско-планинском подручју РС, као и због нових падавина које су учестале у овом периоду године.

Бујични водотоци су притоке ријеке Јањ. Ријека Јањ извире на 13 км јужно од Шипова, на надморској висини од 612 м и представља другу ријеку по величини на овом подручју. На деветом километру од центра општине Шипово налазе се Јањски отоци,

популарно туристичко излетиште. Недалеко од строгог центра града, ријека Јањ се улива у највећу ријеку на територији општине Шипово, ријеку Пливу.

У периодима великих падавина, третирани водотоци су бујичног карактера и праве огромне проблеме како људима који живе на овим подручјима, тако и инфраструктурним објектима. Преко ових потока огромна количина наноса, крупног отпада и других материјла доводи до запушавања постојећих пропуста, а самим тим и честих плављења. Такође, бујични наноси који доспијевају до ријеке Јањ, праве огромне баријере које доводе до плављења и на другим локацијама, (ушће у ријку Пливу, низводно низ ријеку Пливу све до насељеног мјеста Ступна).

Да би се овакви и слични проблеми ублажили или у потпуности избјегли, потребно је извршити уређење и регулацију наведених потока (према идејном рјешењу), како би количине падавина са припадајућих сливних површина несметано и без већих наноса доспијевале у уређене водотоке, чиме би се смањио ризик од поплава и у низводним дијеловима слива Врбас.

Мајске поплаве 2014. године на подручју општине Шипово нанијеле су велику материјалну штету. Невријеме које је почело у поподневним часовима, услед обилних падавина дошло је до појаве бујица које су носиле све пред собом, плавиле стамбене и привредне објекте, уништавале пољопривредно земљиште, рушиле и носиле локалне путеве, као и дионице на РП 415.

Најкритичнији дијелови су у низводним дионицама ријека Пливе и Јања, узводно од ушћа ријеке Јањ у Пливу, као и на мјестима гдје се бујични водотокови улијевају у ове двије ријеке.

За одбрану од поплава дјелимично се могу употријебити јединице заштите и спасавања и сва расположива средства мјесног подручја, као и сви радно способни грађани, а нарочито људство и опрема ватрогасног друштва општине Шипово.

Сталним и ригорозним контролама потребно је провјеравати стање, управљање и кориштење воде и водопривредних објеката.

Анализирајући цјелокупну постојећу ситуацију, када је у питању заштита и спасавање од поплава, може се закључити да општина Шипово, с обзиром на конфигурацију земљишта и положај изложена опасности од поплава и да општина не располаже са довољним људским и материјалним потенцијалом за заштиту од исте.

Р/ Б	ЗАДАТАК	ИЗВРШИОЦИ ЗАДАТКА	УЧЕСНИЦИ ЗАДАТКА	РОК
1	2	3	4	5
II НОРМАТИВНЕ И ОПШТЕ ПРЕТПОСТАВКЕ				
1.	Одржавање сједнице Општинског штаба за ванредне ситуације ради усвајања потребних аката, разматрања актуелне ситуације и предузимања потребних мјера.	Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове - Субјекти од значаја за реализацију оператив. мјера.	10. март 2025. године
2.	Донијети План рада Општинског штаба за ванредне ситуације на реализацији Плана оперативног	Општински штаб за ванредне ситуације	- Субјекти од значаја	10. март 2025. године

	спровођења Плана одбране од поплава у општини Шипово у 2024. години.	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове		
3.	Донијети План одбране од поплава у општини Шипово у 2024. години са прегледом субјеката и снага заштите и спасавања од непосредног значаја за ову област као и субјеката и снага задужених за реализацију.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Субјекти од значаја	10. март 2025. године
4.	Извршити анализу стања опремљености, обучености и капацитета субјеката и снага од значаја за заштиту и спасавање од поплава, донијети закључке и приједлоге о истим ради правовремене припреме за спровођење мјера и активности.	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Субјекти од значаја	10. март 2025. године
5.	Разматрање могућности склапања уговора – споразума са привредним друштвима, другим правним лицима и субјектима од значаја за спровођење оперативних задатака.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Субјекти од значаја	10. март 2025. године
6.	Разматрање финансијског плана, тј. расположивих средстава у буџету општине за ове намјене (у оквиру Одјељења за буџет, финансије, управљање развојем и привреду и Одсјек за јавне набавке, имовинско правне и информатичке послове и вршење процјене истих за извршење планираних послова и радних задатака, као и провођење превентивних и оперативних мјера заштите и спасавања.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Одјељење за буџет, финансије, управљање развојем и привреду	10. март 2025. године
7.	Провођење процедура јавних набавки и потписивање уговора са добављачима и извођачима радова, провођење процедуре добивања сагласности надлежних Министарстава за реализацију Програма, доношење одлука и закључака потребних за реализацију Плана.	- Одсјек за јавне набавке, имовинско правне и информатичке послове -Начелник општине	- Одсјек за јавне набавке, имовинско правне и информатичке послове , -Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове - Одјељење за буџет, финансије, управљање развојем и привреду	По завршеној процедури
8.	Достављање Плана одбране од поплава у општини Шипово у 2025. години Републичкој управи цивилне заштите путем Подручног одјељења Бања Лука.	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	-Општински штаб за ванредне ситуације	15. март 2025. године
9.		-Начелник општине		

	Одржати састанке са субјектима од значаја за реализацију Плана.	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Органи општинске управе у складу са надлежностима - Субјекти од значаја	Април/мај 2025. године
10.	Провести процедуру оснивања и попуње јединице за заштиту и спасавање на води и под водом.	- Начелник општине - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове - Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	У току 2025. године
11.	Упознавање становништва са могућим поплавама и њиховим последицама и промоција кратког броја за хитне интервенције 121	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Општински штаб за ванредне ситуације	Стални задатак
12.	Упутити захтјеве надлежним организацијама и институцијама ради предузимања превентивних мјера у циљу смањивања опасности од поплава.	- Начелник општине - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове - Органи општинске управе по надлежностима	- ЈП“Воде Српске“ - ЈП „Аутопутеви РС“ - ЈП „Путеви РС“ - Надлежна министарства и институције	По потреби
13.	Упознавање шире јавности са Планом реализовати кроз објављивање у „Службеном гласнику“ и на интернет страници општине Шипово.	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Стручна служба Скупштине општине - Начелник	По доношењу истог
III СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ПРЕВЕНТИВНОГ ДЈЕЛОВАЊА				
14.	Извршити обилазак терена и водотока, утврдити критична мјеста, сагледати стање водозащитних објеката и приступних путева и одредити приоритетне задатке за реализацију превентивних мјера и активности на смањењу ризика од поплава.	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове - Одсјек за послове инспекције и комуналне полиције	- Савјети мјесних заједница - ЈКП „Шипово“ доо. Шипово - Ватрогасно друштво Шипово	Април 2025. године
15.	У сарадњи са грађанима и удружењима грађана и другим субјектима организовати и провести чишћење обала ријека и потока.	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове - Општински штаб за ванредне ситуације	- Комунална полиција - Инспекција - ЈКП Шипово д.о.о Шипово - Планинарско друштво „Виторог“ - Ватрогасно друштво Шипово	Мај 2025. године и по потреби
16.	Сагледати стање канализационе мреже и по потреби извршити чишћење.	- ЈКП Шипово д.о.о. Шипово	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове - Комунална инспекција - Инспекција	По потреби
17.	Обезбиједити потребну количину насипног материјала, вреће за пијесак, алат и пловна средства да би се обезбиједили услови за	- Органи општинске управе	- Субјекти од значаја	Стални задатак

	ефикасно дјеловање у случају поплава већих размјера.			
18.	У складу са усвојеним Програмима и добивеним сагласностима извршити уређење дијела корита ријека Јањ и Плива и регулацију бујичних токова по исказаним потребама.	-Органи општинске управе по надлежностима	-Извођачи радова по потписаним уговорима	По уговорима
19.	Спријечити непланску експлоатацију шљунка и неконтролисано одлагање смећа.	-Комунална полиција -Инспекција	-Субјекти од значаја -Грађани	Стални задатак
20.	Упућивати према потреби, захтјеве за пружање помоћи од стране сусједних општина и виших нивоа надлежних органа и институција.	-Начелник -Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	-Републичка управа цивилне заштите, -ПО ЦЗ Бања Лука -Сусједне општине	Стални задатак
21.	На основу досадашњих искустава утврдити оптималан број потребне механизације и радне снаге за реализацију задатака утврђених овим планом, те у том смислу извршити набавку недостајуће механизације, односно склопити уговоре са предузећима која имају потребну механизацију и која са сигурношћу могу обавити посао.	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Субјекти од значаја	1. март 2025. године
22.	Путем домова здравља и апотека, становништву у угроженим подручјима обезбиједити довољне количине потребних лијекова и медицинских средстава за вријеме трајања угрожености од поплава.	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- ОО „Црвени крст“ Шипово - ЈУ „Дом Здравља“ Шипово - Апотеке	Стални задатак
23.	За најугроженија подручја, у сарадњи са Центром за социјални рад, Домом здравља, Црвеним крстом и канцеларијама мјесних заједница евидентирати угрожене категорије становништва (старе, изнемогле, болесне) у циљу правовременог предузимања мјера и активности заштите и спасавања.	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	-Центар за социјални рад -Дом здравља -Црвени крст -Канцеларије мјесних заједница	Стални задатак
24.	Обезбјеђење континуираног снабдијевања електричном енергијом без обзира на временске и друге услове у складу са Дистрибутивним мрежним правилима, којима је уређен рад дистрибутивних система у ванредним ситуацијама, при чему је потребно имати у виду расположиве техничке, материјалне	-Електродистрибуција, РЈ Шипово	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	Април 2025. године

	и друге ресурсе, те у вези са њима и објективне могућности за нормализацију снабдијевања електричном енергијом. Предузимати додатне активности на унапређењу техничких, материјалних и других ресурса да би се наведени задатак могао ефикасно и квалитетно обављати.			
25.	Путем средстава јавног информисања и на друге погодне начине обезбиједити правовремено информисање становништва о стању на терену, те промоцијом броја за хитне интервенције 121, грађанима створити претпоставке за пријављивање могуће опасности од поплава.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Средства јавног информисања (радио „Бест“ и „Народни радио“, Шипово)	Стални задатак
IV СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОДГОВОРА				
26.	У случају непосредне опасности од поплава и пријетњи настанка посљедица од истих, ускладити рад и дежурства субјеката заштите и спасавања са ситуацијом и координирати са органима и службама сусједних општина, надлежним органима и институцијама.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Надлежни субјекти, органи и институције	По потреби
27.	Активирање Општинског штаба за ванредне ситуације и оперативнo- комуникативног центра.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Органи општинске управе	У току елементарне непогоде
28.	Информисати грађане и друге субјекте о насталој ситуацији, мјерама које се предузимају и дати упутства о поступању.	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	- Средства јавног информисања, „Бест“ радио и „Народни“ радио Шипово	У току елементарне непогоде
29.	Припрема и доношење наредбе о поступању по Плану приправности	- Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	У току елементарне непогоде
30.	Проглашење ванредне ситуације на угроженом подручју	- Начелник општине	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	У складу са процјеном ситуације
31.	Доношење Наредбе о мобилизацији и мобилизација расположивих људских и материјално-техничких капацитета у случајевима када се адекватан одговор не може пружити капацитетима органа и	- Начелник општине	- Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	У складу са процјеном ситуације

	институција чија је то редовна дјелатност.			
32.	Издавање Наредбе за евакуацију, организација евакуације и збрињавање угроженог становништва.	-Начелник општине	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове – Субјекти од значаја	По потреби
33.	У складу са могућностима, а по утврђеним приоритетима, обезбиједити проходност и извршити санацију оштећених путних комуникација.	-Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове -Извршиоци по уговорима	- Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове -Савјети мјесних заједница	По уговорима и по потреби
34.	Ангажовати довољан број екипа за отклањање кварова ради несметаног функционисања система веза и обезбиједити алтернативне везе са Подручним одјељењем цивилне заштите Бања Лука и оперативно-комуникативним центром путем радио уређаја.	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	-Телекомуникације РС, РЈ Шипово	По потреби
35.	Ангажовати довољан број екипа за отклањање кварова ради несметаног водоснабдијевања	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	-ЈКП Шипово д.о.о. Шипово -Одсјек за урбанизам и стамбено-комуналне послове	По потреби
36.	Ангажовати довољан број патрола и полицијских службеника за регулисање саобраћаја, евентуалну блокаду и обезбјеђење угрожених подручја.	- Општински штаб за ванредне ситуације -Полицијска станица Шипово	- Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове	По потреби
37.	Спровођење хигијенско-епидемиолошких и здравствених мјера на угроженом подручју.	-Општински штаб за ванредне ситуације, -Дом здравља Шипово	- Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове	По потреби
38.	Путем ОО Црвеног крста обезбиједити и доставити потребан број прехранбених и хигијенских пакета, а преко Дома здравља и тимова породичне медицине доставити неопходне лијекове за угрожено становништво.	-ОО Црвеног крста -Дом здравља -Апотеке	- Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове	По потреби
39.	У складу са исказаним потребама упутити захтјев за пружање помоћи сусједним општинама, Подручном одјељењу ЦЗ Бања Лука, Републичкој управи цивилне заштите.	-Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено-комуналне послове	По потреби
40.	Предузимање активности на збрињавању стоке на угроженим подручјима.	-Општински штаб за ванредне ситуације	-Субјекти од значаја -Ветеринарске станице	По потреби
41.	Ангажовање волонтера на пружању помоћи угроженом становништву.	-Општински штаб за ванредне ситуације	-Грађани	По потреби

		- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове		
42.	Организовати прихват помоћи у људству и материјално-техничким средствима и распоређивање истих.	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	-Субјекти од значаја	По потреби
43.	Достављање редовних и ванредних информација за вријеме елементарне непогоде о ситуацији на терену, мјерама које се предузимају и ангажованим снагама, Републичкој управи цивилне заштите и надлежним органима.	-Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	У току елементарне непогоде
44.	Оперативне мјере спроводити у складу са овим Планом и Планом заштите и спасавања од елементарне непогоде и друге несреће.	-Општински штаб за ванредне ситуације - Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове	-Органи општинске управе -Други субјекти од значаја за реализацију планираних мјера	По потреби
V СПРОВОЂЕЊЕ МЈЕРА ОПОРАВКА				
45.	Извршити анализу и доставити Информацију и приједлог мјера за отклањање или ублажавање последица елементарне непогоде.	-Општински штаб за ванредне ситуације	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове -Органи општинске управе	По завршетку елементарне непогоде
46.	Санирање последица причињене штете у складу са приоритетима и могућностима, те упућивање захтјева за пружање помоћи при санацији.	-Начелник општине -грађани -Привредна друштва и друга правна лица	- Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове -Органи општинске управе	По завршетку елементарне непогоде
47.	Предузимање потребних хигијенско-епидемиолошких мјера на угроженом подручју.	-Хигијенско-епидемиолошка служба Дома здравља	-Физичка и правна лица на угроженом подручју	По завршетку елементарне непогоде
48.	Извршити процјену штете насталу услед елементарне непогоде.	-Општинска комисија за процјену штете од елементарне непогоде и друге несреће	-Физичка и правна лица на угроженом подручју	По завршетку елементарне непогоде

VI ИЗВЈЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ИЗ ПЛАНА

До 31. марта 2025. године Републичкој управи цивилне заштите доставити План одбране од поплава у општини Шипово у 2025. години. Остала извјештавања вршити по утврђеним роковима и у складу са исказаним потребама.

О реализацији задатака из овог Плана, путем Подручног одељења цивилне заштите Бања Лука, Републичкој управи цивилне заштите доставити извјештај до 15.12.2025. године, са приједлогом мјера за унапређење.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су, у оквиру својих надлежности, реализовати и друге задатке из домена заштите и спасавања од поплава кроз све фазе: превентива, одговор и опоравак, а који ће за резултат имати спречавање настанка или ублажавање посљедица елементарне непогоде изазване поплавом.

Извршиоци задатака утврђени овим Планом дужни су, у оквиру властитог буџета и из осталих извора, обезбиједити финансијска средства потребна за њихову реализацију.

Овај План објавиће се у „Службеном гласнику општине Шипово“.

Субјекти и снаге система заштите и спасавања - цивилне заштите непосредно ангажовани и задужени за реализацију Плана одбране од поплава у општини Шипово у 2025. години су: Општински штаб за ванредне ситуације, Одјељење за урбанизам и стамбено- комуналне послове, органи општинске управе, Ватрогасна јединица (задужена за спасавање и привремено измјештање угроженог становништва), Полицијска станица, Дом здравља са специјализованом јединицом прве медицинске помоћи и хигијенско-епидемиолошком службом, ветеринарске станице, Црвени крст, Центар за социјални рад, комунално предузеће, РЈ „Електродистрибуција“, „Телекомуникације РС“, удружења грађана, и привредна друштва по потписаним споразумима - уговорима и у складу са исказаним потребама и грађани.

Финансијски основ за реализацију Плана представљају средства планирана у оквиру буџета општине за 2025. годину.

Исто тако, у случају исказане потребе, за реализацију и провођење мјера из овог Плана користиће се средства на позицији – буџетска резерва. Приликом предузимања мјера опоравка додатна средства, у досадашњем периоду, обезбијеђена су путем учешћа у пројектима међународних организација и донацијама, а што ће се наставити и у наредном периоду.

Број: 01-810-11/25

Датум: 31.03.2025. године

НАЧЕЛНИК

Милан Ковач, с.р.

САДРЖАЈ

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

1. Правилник о измјени Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста Општинске управе општине Шипово.....1
2. План активности у припреми и спровођењу мјера заштите и спасавања од шумских и других пожара на отвореном простору у општини Шипово у 2025. години.....9
3. План одбране од поплава у општини Шипово у 2025. години.....18