



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК СО ТОПОЛА

Година XIX Број 21 Топола 20. новембар 2015. године

-1-

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007), члана 59. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола“, бр. 11/2008 и 6/2013), члана 3. и 21. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола“, бр. 12/2008 и 6/2013), члана 8. и 50. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола“, бр. 14/2008), Одлуке о буџету општине Топола за 2015. годину („Службени гласник СО Топола“, број 25/2014, 5/2015, 10/2015 и 17/2015) и чланова 8. и 17. Одлуке о зимском одржавању улица, општинских и некатегорисаних путева на територији општине Топола („Службени гласник СО Топола“, број 19/2014),

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 20.11.2015. године, донело је

РЕШЕЊЕ

1. Даје се сагласност на Програм рада зимске службе (2015/2016 година) за зимско одржавање улица, општинских и некатегорисаних путева на територији општине Топола број 4609/1.6 од 05.11.2015. године.

2. Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику СО Топола“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ТОПОЛА
Број: 352-198/2015-05-III
Дана: 20.11.2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Драган Живановић, с.р.

-2-

Јавно комунално
стамбено предузеће „Топола“
Број: 4609/1.6
Дана: 05.11.2015. године

ПРОГРАМ РАДА ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ (2015/2016 ГОДИНА)

ЗА ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ УЛИЦА, ОПШТИНСКИХ И НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Редовним одржавањем путева у зимском периоду сматрају се радови и активности неопходни за обезбеђење проходности и безбедног одвијања саобраћаја на општинским путевима, некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Топола (у даљем тексту: путевима и улицама), који могу бити угрожени снежним падавинама, завејавањем услед дејства ветра или поледицом услед ниске температуре или појаве ледене кише.

Планом зимске службе предвиђено је одржавање: 136 km општинских путева, 50 km улица на територији насељеног места Топола и око 50 km некатегорисаних путева.

Члан 2.

Планирани почетак рада зимске службе је 15.11.2015. године и њена активност траје до 31.03.2016. године. Уколико дође до снежних падавина или потребе за интервенцијом због појаве поледице и сличних временских неприлика, ЈКСП „Топола“ је обавезно да интервенише и пре и после овог термина прописаног трајања зимске службе.

Члан 3.

Организација зимске службе обухвата:

1. Правилно вођење зимске службе по усвојеном Програму зимске службе,
2. Оперативну организованост са сталним дежурством радника,
3. Набавку, ускладиштење и потрошњу посипног материјала (индустријске соли и абразивних средстава),
4. Обезбеђење и праћење метеоролошке прогнозе,
5. Заштиту путева у зимском периоду,
6. Правовремено и редовно обавештавање учесника у саобраћају о проходности општинских путева и улица,
7. Остали радови у функцији обезбеђивања нормалног одвијања саобраћаја у зимским условима.

Члан 4.

Радови на зимском одржавању путева и улица по правилу се изводе тако да се не обуставља саобраћај на улици или путу.

У случају обуставе саобраћаја на улици или путу, општински орган надлежан за послове саобраћаја донеће решење о измени режима саобраћаја, којим ће се утврдити начин одвијања саобраћаја у одређеној саобраћајној зони.

У случају измене режима саобраћаја, Извођач радова, односно ЈКСП „Топола“ дужан је да најмање у року од 48 сати пре почетка измене режима саобраћаја, о томе обавести кориснике путева и улица путем средстава јавног информисања.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ У ОКВИРУ ЈКСП „ТОПОЛА“

Члан 5.

„Топола“ ЈП Топола као Извођач радова врши набавку посипног материјала (индустријске соли и абразивних средстава), координацију у извођењу радова и организовање надзора над зимским одржавањем наведених путева.

У седишту ЈКСП „Топола“, на адреси у улици Миливоја Петровића Блазнавца бр. 6 у Тополи у времену активног рада предузећа (радним данима од 07⁰⁰h до 15⁰⁰h) одговорна лица за координацију су:

Тања Цветковић, директор предузећа и

Дејан Дуњић, помоћник директора за ПОО.

Контакт телефони зимске службе у предузећу су: 034/811-075

Изван редовног радног времена организовано је тзв. пасивно дежурство (дежурство од куће), где ће се одговорна лица за координацију контактирати преко мобилних телефона и то:

Тања Цветковић, број мобилног телефона 064/8531-106

Дејан Дуњић, број мобилног телефона: 064/8531-006.

Члан 6.

Обавезе одговорних лица зимске службе су:

- Упознавање са Програмом рада зимске службе надлежне службе саобраћајне полиције, општинске структуре, месне заједнице, подизвођаче радова на зимском одржавању путева и локалну јавност;
- Координација рада, давање упутстава, налога и наредби подизвођачома са којима је закључен уговор о зимском одржавању путева и улица;
- Комуникација са месним заједницама преко именованих председника Савета о стању и потребама за одржавањем путева који се налазе на њиховој територији;
- Контролисање количине депонованог материјала за посипање (индустријске соли и абразивних средстава);
- Лоцирање критичних места на улицама и путевима (мостови, опасне кривине, велики успони, зоне изненадног завејавања и др.)
- Праћење метеоролошке прогнозе,
- Давање информација о стању на улицама и путевима средствима јавног информисања,
- Давање иницијативе за подношење захтева општинском органу надлежном за послове саобраћаја за доношење решења о измени режима саобраћаја услед неповољних временских прилика и смањене безбедности саобраћаја.

Члан 7.

ЈКСП „Топола“ ће пратити рад зимске службе, контролисати подизвођаче радова, прегледати и потписивати грађевински дневник, грађевинску књигу, путне налоге о раду грађевинских машина и вршити обрачун према стварно изведеним радовима.

Руководилац и координатор извођача и подизвођача радова: Ивица Радовановић, телефон: 064/8531-004

Помоћник руководиоца: Милинко Шавабић, телефон: 064/8531-007

Техничко лице запослено код Извођача радова: Марко Вучковић, телефон: 064/8531-097.

III ИЗВОЂАЧ РАДОВА НА ЗИМКОМ ОДРЖАВАЊУ ПУТЕВА И УЛИЦА

Члан 8.

Извођач радова на зимском одржавању путева и улица на територији општине Топола је предузеће ЈКСП „Топола“ из

Тополе на основу Одлуке о зимском одржавању улица, општинских и некатегорисаних путева на територији општине Топола.

Извођач радова ће послове на зимском одржавању изводити са подизвођачима на основу одлуке о додели уговора број 4519/1.8 од 28.10.2015. и то:

- за партију I са СЗТР „Л.А.КОП“, Белосавци,
- за партију II са „Лаки Лазих“ доо из Горње Шаторње,
- за партију III са Радња за превоз робе и извођење радова у грађевинарству „Гавриловић Момир“ из Горње Трнаве.

Члан 9.

Подизвођачи радова су у обавези да:

- Искључиво поступају по упутствима, налозима и наредбама овлашћених лица извођача радова која за њега имају наредбодавни карактер,
- За време трајања зимске службе обезбеди квалитетно руковођење и извршење радова,
- За време трајања зимске службе обезбеди стално дежурство радника на утврђеном пункту
- За време трајања зимске службе води рачуна о возилима и машинама и њиховој техничкој исправности
- Води рачуна о набављеним количинама посипног материјала, његовом ускладиштењу и рационалној потрошњи,
- Уредно води сву документацију: дневник дежурстава, дневник зимске службе, грађевинску књигу и путне налоге о раду машина и транспортних средстава.
- Одговарају за благовремено, уредно и прописно извођење радова из свог делокруга.

Члан 10.

Одговорна лица за координацију испред извођача радова на зимском одржавању путева и улица, тј. испред предузећа ЈКСП „Топола“ из Тополе су:

**Тања Цветковић, директор предузећа, број мобилног телефона: 064/8531-106 и
Радовановић Ивица, радник предузећа, број мобилног телефона: 064/8531-004.**

Члан 11.

Руководилац зимске службе испред Извођача радова, тј. ЈКСП „Топола“ је:

-Радовановић Ивица, број мобилног телефона: 064/8531-004.

Руководилац зимске службе испред Подизвођача је:

- Александар Луковић, за партију I, број мобилног телефона: 065/323-3232

- Радослав Лазих, за партију II, број мобилног телефона: 060/361-22-54

- Момир Гавриловић за партију III, број мобилног телефона: 063/618-894.

**IV УЧЕШЋЕ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА
ОПШТИНЕ ТОПОЛА У СПРОВОЂЕЊУ ПРОГРАМА ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ**

Члан 12.

У циљу ефикасног рада зимске службе неопходна је добра сарадња ЈКСП „Топола“ и председника Савета свих Месних заједница на територији општине Топола.

Председници Савета Месних заједница, као сарадници у зимској служби, дужни су да воде рачуна о проходности пре свега општинских путева на територији своје месне заједнице, као и важних некатегорисаних путева (путеви до школа, амбуланти, аутобуских стајалишта, гробаља...) и о томе обавештавају ЈКСП „Топола“.

Председници Савета месних заједница о својим обавезама у зимској служби биће благовремено обавештени и упућени у рад од стране одговорних лица ЈКСП „Топола“.

Из горе наведених разлога наводимо бројеве њихових контакт телефона:

Ред. број	Месна заједница	Име и презиме	Број контакт телефона
1.	Белосавци	Александар Андоровић	063/830-42-43
2.	Блазнава	Шевић Саша	065/557-72-01
3.	Божурња	Павловић Александар	064/253-01-20
4.	Винча	Станковић Дејан	063/802-28-27
5.	Војковци	Матић Милан	063/868-39-48
6.	Горович	Максимовић Жељко	064/042-56-41
7.	Доња Трнава-центар	Борисављевић Владан	064/142-76-02
8.	Горња Трнава-Покозица	Ђокић Зоран	064/9698-068
9.	Горња Трнава-Греда	Јеленић Зоран	060/383-32-12
10.	Доња Трешњевица	Чумић Милан	063/64-30-43
11.	Жабаре	Сремчевић Мирослав	060/0213-510

12.	Загорица	Кнежевић Милош	064/217-38-34
13.	Јарменовци	Новаковић Зоран	063/725-98-36
14.	Јеленац	Милисављевић Томислав	060/065-07-90
15.	Јунковац	Невенић Миодраг	6882-008
16.	Клока	Радосављевић Бобан	065/819-20-96
17.	Крћевац	Благојевић Зоран	060/616-77-77
18.	Липовац	Аврамовић Раша	064/831-35-44
19.	Маскар	Вујић Момир	062/312-897
20.	Наталинци	Митровић Жика	064/474-05-11
21.	Овсиште	Николић Милан	063/809-32-68
22.	Пласковац	Танасијевић Мирослав	062/1233-524
23.	Рајковац	Милошевић Горан	064/908-79-20
24.	Светлић	Јевтић Милијан	060/760-76-26
25.	Горња Трнава-Варошица	Радослав Марковић	060/083-21-00
26.	Горња Трнава-Витлина	Прокић Драган	063/873-26-58
27.	Митровчић	Петковић Милош	060/081-15-76
28.	Бор	Марковић Дејан	060/081-17-97
29.	Љубесело	Марковић Милан	064/317-38-31
30.	Шаторња	Прокић Саша	064/17-72-187
31.	Шуме	Кузмановић Влада	060/28-77-247

V МЕСТО ПУНКТА ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ

Члан 13.

Пункт зимске службе Извођача радова се налази у Тополи, у улици Солунских ратника бр. 19.

Дежурни телефон на пункту зимске службе је: **034/811-065**

У пункту зимске службе се налази:

- Расположена механизација ЈКСП „Топола“ за обављање радова на зимском одржавању путева и улица
- Радионица за одржавање машина и возила
- Просторија за смештај и дежурство радника
- Ускладиштени материјал за посипање (индустријска со и абразивна средства).

Члан 14.

Пунктови подизвођача радова на зимском одржавању путева и улица ће бити накнадно одређени када буду изабрани по спроведеној јавној набавци.

VI ДЕЖУРСТВА ЗА ВРЕМЕ ТРАЈАЊА ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ

Члан 15.

На пункту зимске службе извођача радова ЈКСП „Топола“ у улици Солунских ратника бр. 19 у Тополи организује се стално дежурство 24 часа непрекидно. Детаљан распоред и обим дежурних радника и техничког кадра који ће бити ангажовани одређује руководиоца зимске службе испред Извођача радова према хидрометеоролошким условима за наредни период.

У случају лепог и стабилног времена стално дежурство се може прекинути, у договору са надзорним органом наручиоца посла.

Члан 16.

Задаци руководиоца зимске службе, односно дежурног лица по овлашћењу руководиоца су:

- Да одговарајућу механизацију и људство, како своје тако и изабраних подизвођача, благовремено упућује на рад и одреди релацију на којој ће машина радити и врсту посла коју ће обавити,
- Да у дневник зимске службе уписује часове рада, место рада, оправдане застоје у раду машине и стање коловоза пре и на крају интервенције,
- Да се стара да се рад на терену и утрошак материјала обавља квалитетно, рационално и економично,
- Да по потреби врши обилазак путева и о стању путева даје потребне информације овлашћеном лицу наручиоца посла,
- Прати временске прилике и прогнозу времена (висину падавина, температуру,...).

VII СТЕПЕНИ ПРИПРАВНОСТИ ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ

Члан 17.

У циљу економичног организовања зимске службе, а у зависности од временских прилика (трајања и интензитета падавина, температура ваздуха и коловоза, влажности и др.) и метеоролошке прогнозе, одређују се четири степена приправности (спремности) у зимској служби.

I степен спремности (дежурства) уводи се почетком зимске службе у којем се организује стално дежурство, а ангажованост радника и механизације је 25% капацитета у односу на план зимске службе. Овај степен спремности траје за време повољних временских прилика, тј. нема падавина и прогнозира се већи број дана са дневним температурама преко 0°C, уз евентуалне негативне температуре преко ноћи.

II степен спремности уводи се када је температура ваздуха око 0°C и када метеоролошка прогноза најављује падавине мањег интензитета, типа ледене кише или слабог снега. Тада се врши редован обилазак и превентивно посипање коловоза ради спречавања поледице нарочито на опасним местима, а ангажованост радника и механизације је 50% капацитета у односу на план зимске службе.

III степен спремности уводи се када је температура ваздуха испод 0°C и када метеоролози најављују погоршање временских услова (пада снег, дува ветар,...), а ангажованост радника и механизације је на нивоу 100% капацитета по плану зимске службе.

IV степен спремности „ванредно стање“ уводи се када планом предвиђени капацитети радника, механизације и средстава нису довољни да савладају временске непогоде и одрже проходност на путевима. Ванредне услове на путевима проглашава **ОПШТИНСКИ ШТАБ ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ТОПОЛА** и исти ангажује потребну механизацију и раднике од других предузећа за рад у ванредним условима.

VIII ПРЕГЛЕД РАСПОЛОЖИВЕ МЕХАНИЗАЦИЈЕ ЗА РАД ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ

Члан 18.

Преглед минимум расположиве механизације за рад зимске службе дат је у следећој табели:

	Камион	Скип	Утоваривач (УЛТ)	Булдозер (ТГ 170)	Грејдер	Епоха	нож	трактор	Багер
ЈКСП „Топола	1	2				1	2	1	
СЗТР „Л.А.КОП“ Белосавци	2	2				1	1		
„Лаки Лазих“ доо, Горња Шаторња		1	1						
Радња за превоз робе и извођење радова у грађевинарству „Гавриловић Момир“, Горња Трнава	2	1	3		1	1	1		1
УКУПНО:	5	6	4		1	3	4	1	1

IX МАТЕРИЈАЛ ЗА ПОСИПАЊЕ ПУТЕВА И УЛИЦА ЗА ВРЕМЕ ЗИМСКОГ ОДРЖАВАЊА

Члан 19.

Као материјал за посипање асфалтних коловоза путева и улица у току извођења радова на зимском одржавању користи се индустријска со гранулације 0-4mm и камена ризла гранулације 4-8mm.

На пункту зимске службе извођача радова ЈКСП „Топола“ у улици Солунских ратника бр. 19 у Тополи, налазе се залихе посипног материјала преостале од зимског одржавања путева и улица у сезони 2014/2015 година и то:

-20 t индустријске соли, ускладиштене у затвореном складишту у врећама од по 50kg и 25 kg.

-400 t камене ризле ускладиштене на уређеном покривеном складишту на отвореном.

X ПРЕГЛЕД ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА ПРЕДВИЂЕНИХ ЗА ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ 2015/2016 ГОДИНЕ

Члан 20.

Општински путеви планирани за зимско одржавање у сезони 2015/2016 год. су сви путеви који су Одлуком о општинским, некатегорисаним путевима и улицама на територији општине Топола („Службени гласник СО Топола“, број 12 од 02.08.2008. године) утврђени као општински.

У табели је дат преглед општинских путева на територији општине Топола и њихове дужине.

Ознака пута	Опис пута	Дужина у км
L-1	Од државног пута IB реда бр.16, веза у Белосавцима, потес:Вићија – Белосавци (Четворски крај) – Копљари (суседна општина Аранђеловац);	5,2
L-2	Од државног пута IB реда бр.16, веза у Белосавцима (код млина) –Белосавци (Горњи крај)–Копљаре (суседна општина Аранђеловац);	4,5
L-3	Од државног пута IB реда бр.16 (скретање код ветеринарске амбуланте у Белосавцима) – Белосавци – Маскар – Рајковац – Клока (до пута Наталинци-Смедеревска Паланка)	15
L-4	Од општинског пута L-3, веза у Белосавцима (код цркве) –Јеленац (центар села, код школе)- граница са Јагњилом, суседна општина Младеновац;	3,5
L-5	Од државног пута IB реда бр.16, веза у Белосавцима, потес: Вићија – Загорица – Маскар – до општинског пута L-3, веза у Маскару;	8,3
L-6	Од државног пута II реда бр.150, веза у Јунковцу код гробља – Клока - до општинског пута L-3, веза у Клоки код млекаре;	7
L-7	Од државног пута IB реда бр.16, веза у М.3. Село Топола (Љубесело, Тадићи) – Жабари- Загорица – до општинског пута L-5, веза у Загорици изнад цркве;	12,8
L-8	Од државног пута II реда бр.150, веза у Жабарима код цркве – Горович -Горња Трнава – до општинског пута L-9, веза у Горњој Трнави на раскрсници 300м испред школе на Витлини;	7,5
L-9	Од државног пута IB реда бр.16, веза у Горњој Трнави (потес:Крунска)–Горња Трнава (Витлина)-Шуме – Наталинци – до државног пута II реда бр.150,веза у Наталинцима код бензинске пумпе;	9,9
Ознака пута	Опис пута	Дужина у км
L-10	Од државног пута IB реда бр.16, веза у Горњој Трнави (потес:Каменоресци)-до општинског пута L-9, веза у Горњој Трнави, потес: Витлина (код четворогодишње школе);	2
L-11	Од општинског пута L-9, веза у Горњој Трнави (потес: Витлина, код четворогодишње школе)- Горња Трнава (варошица) - засеок Савићи – до општинског пута L -13, веза у Доњој Трнави;	6,4
L-12	Од пута „Г.Трнава /Јапанска/-Рача“, веза у Горњој Трнави (потес: Јапанска) –Горња Трнава (варошица) – до општинског пута L-11, веза у Горњој Трнави код цркве;	2,6
L-13	Од пута „Г.Трнава /Јапанска/-Рача“, веза у Доњој Трнави код скретања за Светлић - Доња Трнава – до четворогодишње школе у Доњој Трнави;	3
L-14	Од пута „Г.Трнава /Јапанска/-Рача“, веза у Доњој Трнави код сеоског гробља - Црвено Брдо – Шуме – Павловац-до општинског пута L-9, веза у Наталинцима;	6,8
L-15	Од пута „Г.Трнава /Јапанска/-Рача“, веза у Доњој Трнави – Светлић (центар села, до школе);	3
L-16	Од државног пута II реда бр.149, веза у Божурњи, потес:Метеризе – Божурња – Овсиште - до државног пута IB реда бр.16, веза на Светињи;	11,9
L-17	од R-126, веза у Винчи, потес: Метеризе – Пласковац (до границе са Маслошевом) – до R-215 (трећи правац: веза М-23 и R-126 преко Страгара, Блазнаве и Доње Шаторње), преко Маслошева и Страгара који припадају суседној општини Крагујевац;	6,4
L-18	Од државног пута II реда бр.149, веза у Винчи код кафане „Волан“ – Винча (засеок „Ђекићи“) – до општинског пута L-17, веза у Винчи код моста на локалној сеоској реци;	4,8
L-19	Од државног пута II реда бр.149, веза у Винчи (потес Ћумурана) – Пласковац (Максимовићи, Рајићи) –до општинског пута L-17, веза у Пласковцу (код продавнице-кафане);	5
L-20	Од државног пута II реда бр.149, веза у Доњој Шаторњи (варошица)– Горња Шаторња – Пријани;	5
L-21	Од пута Топола-Бања, веза у Бањи (суседна општина Аранђеловац) – Липовац – Брезовац (суседна општина Аранђеловац)– до државног пута II реда бр.149, веза у Винчи, код игралишта;	5
L-22	Од државног пута IB реда бр.16, веза у Крћевцу, код локалног изворишта минералне воде – до Дома културе у М.3. Крћевац;	1

**XI ПОДЕЛА ОПШТИНСКИХ ПУТЕВА ПО ПРИОРИТЕТУ
ЗА ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ 2015/2016 ГОДИНЕ**

Члан 21.

У случају да се при интензивнијим и дужим падавинама и вејавицама не може одржавати стална проходност са расположивом механизацијом и средствима, програмом рада зимске службе одређују се приоритети у одржавању општинских путева у зимском периоду. Критеријуми за утврђивање су:

- положај општинског пута у односу на државне путеве IB и другог реда који пролазе кроз територију општине Топола,
- утврђене релације (линије) линијског превоза путника на подручју месних заједница и
- интезитет саобраћаја.

ПРВИ ПРИОРИТЕТ

Општински путеви првог приоритета одржавања су: **L-3, L-5** (деоница од државног пута IB реда бр.16 до центра МЗ Загорица), **L-10, L-12, L-16, L-17 и L-19**.

Ови путеви морају бити оспособљени за проходност, у нормалним зимским условима, по целој ширини коловоза у року од 5 часова од момента настајања потребе за интервенцијом механизације.

ДРУГИ ПРИОРИТЕТ

Општински путеви другог приоритета одржавања су: **L-4** (деоница од општинског пута L-3 до центра МЗ Јеленац), **L-6** (деоница од државног пута II реда бр.150 кроз МЗ Јунковац),

L-8 (деоница од државног пута II реда бр.150 до центра села и школе у МЗ Горович), **L-9, L-13, L-15, L-18 и L-21**(деоница од државног пута II реда бр.149 до границе са Брезовцем),

Ови путеви морају бити оспособљени за проходност, у нормалним зимским условима, по целој ширини коловоза у року од 7 часова од момента настајања потребе за интервенцијом механизације.

ТРЕЋИ ПРИОРИТЕТ

Општински путеви трећег приоритета одржавања су: **L-1, L-2, L-7** (деоница кроз територију МЗ Љибесело), **L-11, L-14, L-20 и L-22**.

Чишћењу ових путева се приступа након завршеног чишћења путева првог и другог приоритета, стим што прекид саобраћаја не сме бити дужи од једног дана.

**XII ПРЕГЛЕД НЕКАТЕГОРИСАНИХ ПУТЕВА
НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ТОПОЛА ПРЕДВИЂЕНИХ ЗА ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ 2015/2016 ГОДИНЕ**

Члан 22.

Програмом рада зимске службе за сезону 2015/2016 предвиђено је и зимско одржавање око 50 km некатегорисаних путева на територији општине Топола. Узети су у обзир само путеви или делови некатегорисаних путева по месним заједницама који повезују њене најнасељеније делове са општинским путевима или државним путевима првог и другог реда, некатегорисани путеви који представљају прилаз сеоским школама, амбулантима и гробљима и прилазни путеви појединачним домаћинствима у случају изузетне хитности (пролаз возила хитне медицинске помоћи, смртни случај и сл.)

Зимско одржавање горе наведених некатегорисаних путева вршиће се само у изузетним ситуацијама, односно у случају вишедневних узастопних завејавања или поледице,а у договору одговорних лица ЈКСП „Топола“ са представницима Савета Месних заједница.

**XIII ПРЕГЛЕД УЛИЦА
У НАСЕЉЕНОМ МЕСТУ ТОПОЛА ПРЕДВИЂЕНИХ ЗА ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ 2015/2016 ГОДИНЕ**

Члан 23.

Програмом рада зимске службе у 2015/2016 години предвиђено је и зимско одржавање свих улица у насељеном месту Топола, чији је преглед дат у даљем тексту. Преглед је дат по следећим целинама:

- Централни део насеља Топола-

1. Булевар Краља Александра
2. Авенија Краља Петра Првог
3. Кнегиње Зорке
4. Краљице Марије
5. Принца Томислава Карађорђевића (бивши назив улице је Милића Радовановића)
6. Миливоја Петровића Блазнавца (бивши назив улице је Мила Селје)
7. Радоја Домановића
8. Јована Скерлића

- насеље „Опленац“-

9. Шумадијска
10. Ђурђевданска (бивши назив улице је 1.маја)
11. Стефана Немање (бивши назив улице је 7.јула)
12. 12.октобра
13. Сретењска (бивши назив улице је 29.новембра)

14. Косте Ј. Јовановића (бивши назив улице је Даринке Радовић)
15. Архимандрита Алексија Јовановића (бивши назив улице је Петровић Трифуна-Максе)
16. Опленачка
17. Кнеза Александра Карађорђевића (бивши назив улице је Шумадијских бригада)
18. Крагујевачка (бивши назив улице је Милутина Јеленића)
19. Николе Граовца (бивши назив улице је Софије Ристић)
20. Чика Мише Алексића
- **насеље „Крива бара“**-
21. Јасеничка
22. Милоша Обилића (бивши назив улице је Вељка Влаховића)
23. Рудничка
24. Венчачка (бивши назив улице је Челик батаљона)
25. Танаска Рајића и даље пут ка насељу „Бор“
26. Првог устанка
- **насеље „Остењак“**-
27. Владике Николаја Велимировића
28. Нова 4 и паркинг за путничка возила и аутобусе
29. Поп Луке Лазаревића
30. 1300 каплара
- **насеље „Камењак“**-
31. Каменичка
32. Драгутина Прокића
33. Душана Баранина
34. Светозара Ђорђевића (бивши назив улице је Живка Томића)
- **насеље „Деспотовица“**-
35. Душана Радовића
36. Војводе Живојина Мишића (бивши назив улице је Лењинова)
37. Светозара Марковића
38. Војводе Петра Бојовића (бивши назив улице је ЈНА)
39. Милутина Годоровића
40. Никољска (бивши назив улице је Моше Пијаде)
41. Жртава Крагујевачког октобра (бивши назив улице је Омладинска)
- **насеље иза „Спортског центра“**-
42. Владике Саве (бивши назив улице је Слободана Пенезића-Крцуна)
43. Михаила Петровића Аласа (бивши назив улице је Максима Горког)
44. Петра Буљубаше
45. Таковска (бивши назив улице је М. Зечевића)
- **насеље „Љубесело“**-
46. Светосавска (бивши назив улице је Душана Петровића-Шана)
47. Доситејева
48. Устаничка
49. Београдска (бивши назив улице је Станислава Сремчевића-Црног)
50. војводе Бирчанина (бивши назив улице је Милана Илића-Чиче)
51. Вука Карацића
52. Његошева
53. Пут за гробље
- **насеље испод „Секције за путеве“**-
54. Николе Тесле
55. Драгољуба Драшковића (бивши назив улице је Душана Дугалића)
56. Пилота Михаила Петровића (бивши назив улице је Пролетерских бригада)
57. Слободана Радошевића (бивши назив улице је Мише Дудића)
58. Ђуре Јакшића
- **насеље око „Ливнице“**-
59. Иве Андрића
60. Пут за Краљев подрум
61. Бранка Радичевића
62. Бранислава Нушића
63. Кнеза Лазара (бивши назив улице је Саре Лукић)
- **насеље око „Ветеринарске станице“**-
64. Петра Николајевића Молера (бивши назив улице је Петра Јокића Ненада) и даље пут за градску депонију
65. Деспота Стефана Лазаревића (бивши назив улице је Раде Благојевић)
66. Војводе Путника (бивши назив улице је Јанка Јанковића)

НАПОМЕНА:

По Одлуци о утврђивању улица са којима се поклапају правци државних путева првог и другог реда кроз насељено место Топола („Сл. гласник СО Топола“, бр.3/2009) постоје на територији насељеног места Топола улице које се поклапају са државним путевима IБ и другог реда и то:

- улица Солунских ратника (бивши назив улице је Милана Благојевића), улица Пилота Зорана Томића и део улице Булевар Војда Карађорђа (од раскрснице са улицом војводе Бирчанина до бензиске станице „Југопетрол“) се поклапају са правцем државног пута IБ реда бр.16,
- Булевар Војда Карађорђа (од Ватрогасне станице до бензинске станице „Југопетрол“) и улица Карађорђева се поклапају са правцем државног пута другог реда бр.149,
- улица Милована Миловановића (бивши назив улице је Миладина Јовичића) се поклапа са правцем државног пута другог реда бр.150.

У складу са чланом 63. Закона о јавним путевима зимско одржавање државних путева првог и другог реда спроводи Јавно предузеће „Путеви Србије“, тако да улице наведене у претходном ставу ове напомене које се поклапају са државним путевима првог и другог реда у зимском периоду одржава Јавно предузеће „Путеви Србије“.

**XIV ПОДЕЛА УЛИЦА У НАСЕЉЕНОМ МЕСТУ ТОПОЛА
ПРЕМА ПРИОРИТЕТУ ЗА ЗИМСКО ОДРЖАВАЊЕ У 2015/2016 ГОДИНИ**

Члан 24.

Програмом рада зимске службе одређују се приоритети у одржавању улица у насељеном месту Топола у зимском периоду. Критеријуми за утврђивање су:

- положај улица у односу на државне путеве првог и другог реда који пролазе кроз насељено место Топола,
- улице у којима су смештени садржаји од општег интереса за грађане (суд, полицијска станица, школе, ватрогасна служба, дом здравља, аутобуска стајалишта итд).
- положај улице у насељу (сабирне улице)

ПРВИ ПРИОРИТЕТ

1. Булевар Краља Александра
2. Авенија Краља Петра Првог
3. Кнегиње Зорке
4. Шумадијска
5. Краљице Марије
6. Принца Томислава Карађорђевића
7. Миливоја Петровића Блазнавца (од улице Принца Томислава Карађорђевића до улице Радоја Домановића)
8. Радоја Домановића
9. Ђурђевданска
10. Јасеничка до улаза у градско гробље
11. Светосавска и даље пут за гробље
12. Петра Николајевића Молера и даље пут за градску депонију

ДРУГИ ПРИОРИТЕТ

1. Јована Скерлића
2. Миливоја Петровића Блазнавца (од улице Радоја Домановића до улице Јована Скерлића)
3. Опленачка
5. Кнеза Александра Карађорђевића
6. Николе Граовца
7. Стефана Немање
8. 12.октобра
9. Сретењска
10. Косте Ј. Јовановића
11. Архимандрита Алексија Јовановића
12. Чика Мише Алексић
13. Милоша Обилића
14. Рудничка
15. Владике Николаја Велимировића
16. Нова 4 и паркинг за путничка возила и аутобусе
17. Душана Радовића
18. Николе Тесле
19. Иве Андрића
20. Пут за краљев подрум
21. Београдска

ТРЕЋИ ПРИОРИТЕТ

1. Венчачка

2. Танаска Рајића и даље путем ка насељу „Бор“
3. Првог устанка
4. Поп Луке Лазаревић
5. 1300 каплара
6. Каменичка
7. Драгутина Прокића
8. Душана Баранина
9. Светозара Ђорђевића
10. Војводе Живојина Мишића
11. Светозара Марковића
12. Војводе Петра Бојовића
13. Милутина Тодоровића
14. Никољска
15. жртва Крагујевачког октобра
16. Владике Саве
17. Михаила Петровића Аласа
18. Петра Буљубаше
19. Таковска
20. Доситејева
21. Устаничка
22. војводе Бирчанина
23. Вука Карацића
24. Његошева
25. Драгољуба Драшковића
26. Пилота Михаила Петровића
27. Слободана Радошевића
28. Ђуре Јакшића
29. Бранка Радичевића
30. Бранислава Нушића
31. Кнеза Лазара
32. Деспота Стефана Лазаревића
33. Војводе Путника

XV ВОЂЕЊЕ ДНЕВНИКА ЗИМСКЕ СЛУЖБЕ

Члан 25.

Дневник зимске службе је основни документ о кретању и регистрацији свих догађаја, извршених налога, временских прилика и других важних садржаја за рад зимске службе, па га треба водити савесно и ажурно.

Руководилац зимске службе испред Извођача радова ЈКСП „Топола“, уз помоћ техничког лица извођача радова, дужан је да свакодневно води дневник зимске службе и оверава га као одговорни извођач радова.

У дневник зимске службе важно је регистровати:

- Температуру ваздуха и временске прилике (врсту падавина, ветар, ледена киша...)
- Време изласка и повратка сваког возила
- Назив путног правца/улице где је вршено деловање зимске службе
- Утрошак соли и камене ризле
- Ванредне догађаје, евентуалне саобраћајне незгоде и сл.

Дневник зимске службе и путни налози о раду грађевинских машина морају бити оверени од стране ЈП „Дирекција за изградњу општине Топола“ ЈП Топола као надзорног органа који је одређен Решењем Општинског већа општине Топола најкасније у року од 48 сати од извршене интервенције.

XVI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Имајући у виду примењене принципе организације зимске службе (приоритети, рационално коришћење механизације и посипног материјала) не могу увек бити испуњене све одредбе Закона о основама безбедности саобраћаја на путевима и Закона о јавним путевима када се ради стању коловоза, па се очекује повремено да на коловозу буде снега у танком слоју, а могући су и кратки застоји саобраћаја. У тим условима, уз ограничене брзине кретања возила и потпуну примену прописане зимске опреме возила учесника у саобраћају, сигурно је могуће одвијање безбедног саобраћаја.

Обрађивач
Игор Ћирковић, с.р.

Председник
Надзорног одбора
Мр. Марина Вуковић, с.р.

-3-

На основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/2007), члана 72. став 2. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола“, бр. 11/2008 и 6/2013), члана 19. и 29. Одлуке о Општинској управи („Службени гласник СО Топола“, бр. 12/2008, 15/2008 и 6/2013), уз сагласност Општинског већа општине Топола,

Начелник Општинске управе општине Топола, доноси

П Р А В И Л Н И К
о изменама и допунама
Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
у Општинској управи општине Топола

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Топола („Службени гласник СО Топола“, бр. 3/2011, 4/2011 - исправка, 9/2011, 13/2011, 5/2012, 17/2012, 7/2013, 14/2013 - исправка, 18/2013, 7/2014, 16/2015 и 18/2015) у **члану 13. у тачки 1. код услова речи:** „стечено високо образовање из научне области правне струке на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године (високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању)“, **замањују се речима:** „стечено високо образовање из области правних наука на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је са законом изједначено са академским називом мастер, односно високо образовање стечено на основним студијама у трајању од 4 године у обиму од 240 ЕСПБ бодова“.

У **тачки 2.** код услова речи: „стечено високо образовање из правне струке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова или струковним студијама, односно завршен први степен на основним студијама или више образовање на основним студијама у трајању до 3 године“, **замањују се речима:** „високо образовање из области правних наука стечено на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању до 3 године“.

У **тачки 10.** код услова речи: „стечено високо образовање из економске струке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова или струковним студијама, односно завршен први степен на основним студијама или више образовање на основним студијама у трајању до 3 године“, **замањују се речима:** „високо образовање из области економских наука стечено на основним академским студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама односно на студијама у трајању до 3 године“.

Члан 2.

У **члану 14. тачка 12.** код опис послова после алинеје 3 додају се нове алинеје које гласе:

- одговара за ефикасно спровођење обједињене процедуре;
- уноси све неопходне податке и ажурира регистар обједињених процедура на нивоу општине / града;
- омогућава доступност података о току сваког појединачног предмета;
- остварује сарадњу са централним регистром обједињених процедура;
- омогућава преузимања у централну евиденцију, свих података, аката и документације садржаних у регистру општине / града;
- у роковима и на начин прописан законом и правилником подноси пријаве за привредни преступ као и прекршајне пријаве против имаоца јавних овлашћења и одговорног лица имаоца јавних овлашћења ако су испуњени законом прописани услови;
- предузима и друге радње неопходне за несметано и правилно функционисање регистра;

Код алинеје 11 реч „дозволом“ **замањује се речима:** „услове“.

Код услова речи: „стечено високо образовање из научне области правне или архитектонске струке на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године (високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању)“ **замањује се речима:** „стечено високо образовање из области правних наука, архитектуре на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је са законом изједначено са академским називом мастер, односно високо образовање стечено на основним студијама у трајању од 4 године у обиму од 240 ЕСПБ бодова“.

У **тачки 13. код услова речи:** „стечено високо образовање из научне области географске или архитектонске струке на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године (високо образовање стечено у складу са прописима који су важили

„стечено високо образовање из научне области у образовно научном пољу друштвено-хуманистичких наука на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), или високо образовање стечено у складу са прописима који су важили до ступања на снагу Закона о високом образовању и које је са законом изједначено са академским називом мастер, односно високо образовање стечено на основним студијама у трајању од 4 године у обиму од 240 ЕСПБ бодова“.

Члан 7.

Овај Правилник је донет када на исти да сагласност Општинско веће општине Топола, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику СО Топола“.

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ТОПОЛА
Број: 110-49/2015-05
Дана: 06.11.2015. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Милица Станишић, с.р.

-4-

На основу члана 59. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС”, број 129/07), члана 59. став 1. тачка 5. и члана 72. став 2. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 11/2008 и 6/2013), члана 19. Одлуке о Општинској управи („Службени гласник СО Топола”, број 12/2008 и 15/2008), члана 21. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 12/2008 и 6/2013) и члана 8. став 1. тачка 5. и члана 50. став 1. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 14/2008), у склопу разматрања Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Топола,

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 20.11.2015. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Топола бр. 110-49/2015-05 од 06.11.2015. године.

II Решење ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ТОПОЛА
Број: 110-50/2015-05-III
Дана: 20.11.2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Драган Живановић, с.р.

-5-

На основу члана 24. став 3. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005) и члана 25. Статута Библиотеке „Радоје Домановић“ у Тополи,
Директор Библиотеке „Радоје Домановић“ у Тополи доноси

П Р А В И Л Н И К

о изменама и допунама

**Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
Библиотеке „Радоје Домановић“ у Тополи**

Члан 1.

У Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Библиотеке „Радоје Домановић“ у Тополи број 152 од 13.7.2009. године додаје се члан 15а који гласи: ПОМОЋНИ РАДНИК.

1. ОПИС ПОСЛОВА:

- обавља послове чишћења и одржавања хигијене просторија, књига и осталог инвентара
- обавља послове пријема и отпремања поште и пакета
- благовремено отвара и затвара објекат
- обавља друге послове по налогу директора Библиотеке

2. УСЛОВИ:

-стручна спрема – II степен

Број извршилаца: (1) један

Члан 2.

Овај Правилник ступа на снагу даном давања сагласности од стране Општинског већа општине Топола, а објавиће се на огласној табли Библиотеке.

Библиотека „Радоје Домановић“

Број: 269

Дана: 18.09.2015. године

Директор Библиотеке
Слађана Митровић, с.р.

-6-

На основу члана 59. тачка 5. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 11/2008 и 6/2013), члана 3. тачка 12. и члана 21. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола”, број 12/2008 и 6/2013) и члана 8. тачка 5. и члана 50. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола“, број 14/2008), у склопу разматрања Правилника о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места библиотеке „Радоје Домановић“ Топола,

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 20.11.2015.године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е

I Даје се сагласност на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Библиотеке „Радоје Домановић“ Топола број 269 од 18.09.2015. године.

II Решење ступа на снагу даном доношења.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ

ОПШТИНЕ ТОПОЛА

Број: 110-52/2015-05-III

Дана: 20.11.2015. године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Драган Живановић, с.р.

-7-

На основу члана 142. став 4. Закона о спорту („Сл. гласник РС“, бр. 24/2011 и 99/2011), члана 59. Статута општине Топола („Службени гласник СО Топола“, број 11/2008 и 6/2013), члана 3. и 21. Одлуке о Општинском већу општине Топола („Службени гласник СО Топола“, број 12/2008 и 6/2013), члана 8. и 50. Пословника Општинског већа општине Топола („Службени гласник СО Топола“, број 14/2008), а на предлог Спортске организације Фудбалски клуб „Карађорђе“ Топола,

Општинско веће општине Топола на седници одржаној дана 20.11.2015. године донело је

Р Е Ш Е Њ Е

**о образовању радне групе за израду Програма развоја спорта
на територији општине Топола за период 2016-2020 године**

I Образује се радна група за израду Програма развоја спорта на територији општине Топола за период 2016-2020 године у следећем саставу:

1. Милица Станишић, начелник Општинске управе – координатор,
2. Др Горан Ђорђевић, члан Општинског већа задужен за подручје просвете и друштвених делатности,
3. Дарко Рељић, председник Спортског савеза општине Топола,
4. Никола Весић, представник Фудбалског Спортског Савеза,
5. Жика Андрић, представник школског спорта,
6. Зоран Радојковић, члан Управног одбора Спортског савеза општине Топола,
7. Јовица Павловић, представник Ратних војних инвалида,
8. Рајко Живановић, представник осталих спортских удружења,
9. Драган Стојановић, виши сарадник за стручне послове саобраћаја, ПТТ, инфраструктуре и електропровода у Општинској управи,

10. Јасна Миљковић, шеф рачуноводства у Општинској управи,
11. Милан Марковић, послови информисања у Општинској управи.

II За секретара Радне групе именује се Александра Павловић, приправник у Одељењу за локални економски развој Општинске управе општине Топола.

III Задатак Радне групе из члана 1. овог Решења је израда Програма развоја спорта на територији општине Топола за период 2016-2020 у складу са Стратегијом развоја спорта у Републици Србији за период 2014-2018 („Сл. гласник РС“ бр. 1/2015) и Акционим планом као саставним делом ове Стратегије.

IV Решење ступа на снагу даном доношења и биће објављено у „Службеном гласнику СО Топола“

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
ОПШТИНЕ ТОПОЛА
Број: 020-276/2015-05-III
Дана : 20.11.2015.године

ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Драган Живановић, с.р.

-8-

На основу члана 16. став 1. Закона о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, бр. 128/2014) и Правилника о начину унутрашњег узбуњивања, начину одређивања овлашћеног лица код послодавца, као и другим питањима од значаја за унутрашње узбуњивање код послодавца који има више од десет запослених („Службени гласник РС“, бр. 49/2015) и члана 29. Одлуке о општинској управи („Службени гласник СО Топола“, бр. 12/2008, 15/2008 и 6/2013),
Начелник Општинске управе општине Топола, дана 16.11.2015. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О ПОСТУПКУ УНУТРАШЊЕГ УЗБУЊИВАЊА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује поступак унутрашњег узбуњивања као и друга питања од значаја за унутрашње узбуњивање код Општинске управе општине Топола (у даљем тексту: Послодавац).

Значење појединих појмова

Члан 2.

1) "Узбуњивање" је откривање информације која садржи податке о кршењу прописа, кршењу људских права, вршењу јавног овлашћења противно сврси због које је поверено, опасности по живот, јавно здравље, безбедност, животну средину, као и ради спречавања штете великих размера. Информација може да садржи потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу . Послодавац и овлашћени орган дужни су да поступају и по анонимним обавештењима у вези са информацијом, у оквиру својих овлашћења.

2) "Узбуњивач" је физичко лице које изврши узбуњивање у вези са својим радним ангажовањем, поступком запошљавања, коришћењем услуга државних и других органа, носилаца јавних овлашћења или јавних служби, пословном сарадњом и правом власништва на привредном друштву.

3) "Унутрашње узбуњивање" је откривање информација послодавцу.

“Овлашћени орган“ је орган надлежан да поступа по информацији којом се врши узбуњивање, у складу са Законом и Правилником.

Поступак унутрашњег узбуњивања

Покретање поступка

Члан 3.

Поступак унутрашњег узбуњивања започиње достављањем информације послодавцу, односно овлашћеном лицу за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем.

Достављање информације у вези са унутрашним узбуњивањем врши се писмено или усмено.

Достављањем информације у вези са унутрашним узбуњивањем врши се лицу овлашћеном за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Овлашћено лице из предходног става овог члана одређује начелник Општинске управе посебним Решењем.

Достављање информације

Члан 4.

Писмено достављање информације у вези са унутрашним узбуњивањем може се учинити непосредном предајом информације у вези са унутрашним узбуњивањем, обичном или препорученом пошиљком, као и електронском поштом, на имејл лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем, уколико постоје техничке могућности.

Ако је поднесак упућен електронском поштом, као време подношења послодавцу сматра се време које је назначено у потврди о пријему електронске поште у складу са Законом.

Уколико се достављање писмена о информацији у вези са унутрашним узбуњивањем врши обичном или препорученом пошиљком, односно електронском поштом, издаје се потврда о пријему информације у вези са унутрашним узбуњивањем. У том случају се као датум пријема код препоручене пошиљке наводи датум предаје пошиљке пошти, а код обичне пошиљке датум пријема пошиљке код послодавца.

Обичне и препоручене пошиљке на којима је означено да се упућују лицу овлашћеном за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем код послодавца или на којима је видљиво на омоту да се ради о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем може да отвори само лице овлашћеним за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације

Члан 5.

Уколико се достављање информације врши непосредном предајом писмена или усмено, саставља се потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, и то приликом пријема писмена, односно приликом узимања усмене изјаве од узбуњивача.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем потребно је да садржи следеће податке:

- Кратак опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- време, место и начин достављања информација у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- број и опис прилога поднетих уз информацију у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- податке о томе да ли узбуњивач жели да подаци о његовом идентитету не буду откривени;
- податке о послодавцу;
- печат послодавца;
- потпис лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Потврда о пријему информације у вези са унутрашњим узбуњивањем може садржати потпис узбуњивача и податке о узбуњивачу, уколико он то жели.

Записник о усмено достављеној информацији

Члан 6.

Усмено достављање информације у вези са унутрашњим узбуњивањем врши се усмено на записник.

Такав записник садржи:

- податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;
- опис чињеничног стања о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем, податке о времену, месту и начину кршења прописа из области радних односа, безбедности и здравља на раду, људских права запослених, опасностима по њихов живот, здравље, општу безбедност, животну средину, указивање на могућност настанка штете великих размера и друго;
- примедбе узбуњивача на садржај записника или његову изјаву да нема примедбе на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- потпис лица овлашћеног за пријем информација и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- печат послодавца.

Поступање по информацији

Члан 7.

Лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са узбуњивањем дужно је да пре давања изјаве о информацијама у вези са унутрашњим узбуњивањем:

- обавести узбуњивача о својим правима прописаним Законом, а нарочито да не мора откривати свој идентитет, односно да не мора потписати записник и потврду о пријему информација у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- поучи узбуњивача да своје информације у вези са унутрашњим узбуњивањем даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, те да давање лажног исказа представља кривично дело предвиђено одредбама Кривичног

законика.

Члан 8.

У случају анонимних обавештења, поступа се у складу са Законом.
Послодавац не сме предузимати мере у циљу откривања идентитета анонимног узбуњивача.

Члан 9.

Након пријема информације, послодавац, је дужан да по њој поступи без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема информације.

У циљу провере информације, у вези са унутрашњим узбуњивањем, предузимају се одговарајуће радње, о чему се обавештава послодавац, као и узбуњивач, уколико је то могуће на основу расположивих података.

Послодавац се обавезује да предузме све расположиве радње и мере у циљу утврђивања и отклањања неправилности на које указује информација, као и да обустави све утврђене штетне радње и отклони последице.

Члан 10.

Приликом вођења поступка унутрашњег узбуњивања, овлашћено лице које води поступак може узимати изјаве од других лица, у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем, о чему саставља записник.

Такав записник садржи:

- податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- време и место састављања;
- податке о присутним лицима;
- опис утврђеног чињеничног стања поводом информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- примедбе присутног лица на садржај записника или његову изјаву да нема примедбе на записник и да се у потпуности слаже са његовом садржином;
- потпис присутних лица и лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- печат послодавца.

Информисање узбуњивача

Члан 11.

На захтев узбуњивача, послодавац је дужан да му пружи обавештења о току и радњама предузетим у поступку, као и да му омогући увид у списе предмета и да присуствује радњама у поступку.

Послодавац је дужан да обавести узбуњивача о исходу поступка у року од 15 дана по његовом окончању.

Члан 12.

По окончању поступка овлашћено лице:

- саставља извештај о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- предлаже мере ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем.

Извештај о предузетим радњама

Члан 13.

Извештај о предузетим радњама у поступку о информацији, у вези са унутрашњим узбуњивањем из члана 12. тачка 1. овог Правилника доставља се: 1) послодавцу и 2) узбуњивачу.

Извештај треба да садржи:

- време, место и начин пријема информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- радње које су након тога предузете у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- која су лица обавештена о радњама предузетим у циљу провере информације у вези са унутрашњим узбуњивањем уз навођење датума и начин њиховог обавештења;
- шта је утврђено у поступку о информацији, уз навођење конкретног чињеничног стања, да ли су утврђене неправилности и штетне радње као и њихов опис, као и да ли су такве радње изазвале штетне последице;
- потпис лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- печат послодавца.

Члан 14.

Узбуњивач се може изјаснити о извештају о предузетим радњама у поступку о информацији у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 15 дана.

Предлагање мера

Члан 15.

На основу поднетог извештаја, лице овлашћено за пријем информације и вођење поступка у вези са

унутрашњим узбуњивањем предлаже мере у циљу отклањања утврђених неправилности и начин отклањања последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем у року од 15 дана од достављања извештаја послодавцу и узбуњивачу.

Ради отклањања уочених неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем могу да се предузму одговарајуће мере на основу извештаја из става 1. овог члана, о чему овлашћено лице доноси предлог мера.

Предлог мера ради отклањања неправилности и последица штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем обавезно садржи:

- податке о послодавцу и лицу које саставља записник;
- време и место састављања;
- навођење и детаљан опис неправилности, штетних радњи и последица ових радњи у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем;
- конкретне мере које се предлажу ради отклањања наведених неправилности и последица штетних радњи насталих у вези са унутрашњим узбуњивањем утврђених извештајем као и рокови за њихово извршење;
- образложење због чега се баш тим предложеним мерама отклањају утврђене неправилности и последице штетне радње настале у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- име лица овлашћеног за пријем информације и вођење поступка у вези са унутрашњим узбуњивањем;
- печат послодавца.

Право на заштиту узбуњивача

Члан 16.

Узбуњивач има право на заштиту, у складу са законом.

- ако изврши узбуњивање код послодавца, овлашћеног органа или јавности на начин прописан законом;
- ако открије информацију која садржи податке о кршењу прописа и др. у року од 1 године од дана сазнања за извршену радњу због које врши узбуњивање, а најкасније у року од 10 година од дана извршења те радње;
- ако би у тренутку узбуњивања на основу расположивих података, у истинитост информације поверовало лице са просечним знањем и искуством као и узбуњивач.

Члан 17.

Право на заштиту имају и повезана лица.

Повезана лица имају право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због повезаности са узбуњивачем.

Члан 18.

Лице које тражи податке у вези са информацијом има право на заштиту као узбуњивач ако учини вероватним да је према њему предузета штетна радња због тражења тих података.

Члан 19.

Лице које је овлашћено за пријем информације дужно је да штити податке о личности узбуњивача, односно податке на основу којих се може открити индетитет узбуњивача, осим ако се узбуњивач не сагласи са откривањем тих података, у складу са законом који уређује заштиту података о личности.

Свако лице које сазна податке из става 1. овог члана дужно је да штити те податке.

Лице овлашћено за пријем информације дужно је да приликом пријема информације обавести узбуњивача да његов идентитет може бити откривен надлежном органу ако без откривања идентитета узбуњивача не би било могуће поступање тог органа, као и да га обавести о мерама заштите учесника у кривичном поступку.

Ако је у току поступка неопходно да се открије идентитет узбуњивача, лице овлашћено за пријем информације дужно је да о томе, пре откривања идентитета, обавести узбуњивача.

Подаци из става 1. овог члана не смеју се саопштити лицу на које се указује у информацији, ако посебним законом није другачије прописано.

Члан 20.

Забрањена је злоупотреба узбуњивања.

Злоупотребу узбуњивања врши лице које:

- достави информацију за коју је знало да није истинита;
- поред захтева за поступање у вези са информацијом којом се врши узбуњивање тражи противправну корист.

Узбуњивање ако су у информацији садржани тајни подаци

Члан 21.

Информација може да садржи тајне податке.

Под тајним подацима из става 1. овог члана сматрају се подаци који су у складу са прописима о тајности података предходно означени као тајни.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач је дужан да се прво обрати послодавцу, а ако се информација односи на лице које је овлашћено да поступа по информацији, информација се подноси начелнику општинске управе.

У случају да послодавац није у року од 15 дана поступио по информацији у којој су садржани тајни подаци, односно ако није одговорио или није предузео одговарајуће мере из своје надлежности, узбуњивач се може обратити Општинском већу општине Топола.

Изузетно од става 3. овог члана у случају да се информација односи на начелника општинске управе, информација се подноси Општинском већу општине Топола.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач не може узбунити јавност, ако законом није другачије одређено.

Ако су у информацији садржани тајни подаци, узбуњивач и друга лица су дужни да се придржавају општих и посебних мера заштите тајних података прописаних законом који уређује тајност података.

Забрана стављања узбуњивача у неповољнији положај и накнаде штете

Члан 22.

Послодавац је дужан да у оквиру своји овлашћења, заштити узбуњивача од штетне радње, као и да предузме неопходне мере ради обустављања штетне радње и отклањања последица штетне радње.

Послодавац не сме чињењем или нечињењем да стави узбуњивача у неповољнији положај у вези са узбуњивањем, а нарочито ако се неповољнији положај односи на:

- запошљавање;
- стицање својства приправника;
- рад ван радног односа;
- образовање, оспособљавање или стручно усавршавање;
- напредовање на послу, оцењивање, стицање или губитак звања;
- дисциплинске мере и казне;
- услове рада;
- престанак радног односа;
- зараду и друге накнаде из радног односа;
- учешће у добити послодавца;
- исплату награде и отпремнине;
- распоређивање или премештај на друго радно место;
- непредузимање мера ради заштите због узнемиравања од стране других лица;
- упућивање на обавезне здравствене прегледе или прегледе ради оцене радне способности.

Члан 23.

Забрањено је предузимати штетне радње.

У случајевима наношења штете због узбуњивања, узбуњивач има право на накнаду штете, у складу са законом који уређује облигационе односе.

Судска заштита

Члан 24.

Узбуњивач према коме је предузета штетна радња у вези са узбуњивањем има право на судску заштиту.

Судска заштита се остварује подношењем тужбе за заштиту у вези са узбуњивањем надлежном суду, у року од шест месеци од дана сазнања за предузету штетну радњу, односно три године од дана када је штетна радња предузета.

Завршна одредба

Члан 25.

Овај Правилник објавити на огласној табли општине Топола - Општинске управе, дана 18.11.2015.године, као и на званичној презентацији Општине Топола www.topola.com, а он ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Овај Правилник биће објављен и у „Службеном гласнику СО Топола“.

ОПШТИНСКА УПРАВА
ОПШТИНЕ ТОПОЛА
Број: 110-51/2015-05
Дана: 16.11.2015. године

НАЧЕЛНИК
ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ
Милица Станишић, дипл. правник, с.р.

С А Д Р Ж А Ј

1. РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Програм рада зимске службе (2015/2016 година) за зимско одржавање улица, општинских и некатегорисаних путева на територији општине Топола	Страна 1.
2. ПРОГРАМ рада зимске службе (2015/2016 година) за зимско одржавање улица, општинских и некатегорисаних путева на територији општине Топола	Страна 1.
3. ПРАВИЛНИК о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Топола	Страна 11.
4. РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Топола	Страна 17.
5. ПРАВИЛНИК о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Библиотеке „Радоје Домановић“ у Тополи	Страна 17.
6. РЕШЕЊЕ о давању сагласности на Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места Библиотеке „Радоје Домановић“ у Тополи	Страна 18.
7. РЕШЕЊЕ о образовању радне групе за израду Програма развоја спорта на територији општине Топола за период 2016-2020 године	Страна 18.
8. ПРАВИЛНИК о поступку унутршњег узбуњивања	Страна 19.



Оснивач и издавач: Скупштина општине Топола
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ТОПОЛА, Топола, Булевар краља Александра I бр. 9.
Тел: 034/811-017, Факс: 034/811-771
Главни и одговорни уредник: Мирјана Луковић, инжењер информатике
За издавача: Председник Општине Топола, Драган Живановић
Лист је уписан у регистар средстава јавног информисања који се води у Министарству за информисање Републике Србије, под бројем 2376.
Текући рачун: 840-135640-26
Компјутерска припрема и обрада: Општинска управа општине Топола
Штампа: Општинска управа општине Топола