



СИСТЕМ ЗА ИНТЕГРИСАНО УПРАВЉАЊЕ ВАНРЕДНИМ СИТУАЦИЈАМА

КОРИСНИЧКО УПУТСТВО ЗА РАД У СОФТВЕРСКОЈ АПЛИКАЦИЈИ ДРИС – МУП –

**Систем за интегисано управљање ванредним
ситуацијама (СИУВС)**

Садржај

1	Увод	3
2	Сврха упутства	3
3	Пријава	3
3.1	Промена лозинке	5
3.2	Промена и-мејл адресе.....	6
3.3	Заборављена лозинка	7
3.4	Одјава са система	8
4	Администрација корисничких налога - преглед	9
4.1	Преглед података о кориснику	9
4.2	Преглед података за клијента	13
4.3	Преглед података - Процена ризика	13
4.4	Преглед података - План заштите и спасавања	15
4.5	Преглед података - План смањења ризика	17
4.6	Преглед података - Оперативни план за одбрану од поплава	18
5	Статистика унетих докумената.....	20
6	Период важења докумената	22
7	Прегледи снага и капацитета	23
8	Претрага и преузимање података из докумената	24
8.1	Претрага података из докумената	24
8.2	Преузимање података из докумената.....	26
9	Прегледи снага и капацитета	27
9.1	Евиденциони картони	27
9.1.1	Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање.....	28

1 Увод

СИУВС апликација је прилагођена за потребе управљања обавезујућим евиденцијама у складу са Законом о ванредним ситуацијама, омогућавајући надлежним, овлашћеним лицима из јединица локалне самоуправе у Србији да администрирају податке о процени ризика, односно плановима заштите и спасавања сходно Закону.

Систем је успостављен са циљем да се омогући ефикаснији одговор на катастрофе, који подразумева пре свега баратање тачним и верификованим подацима, интероперабилност, размену информација, бржи одзив и укљученост субјекта на различитим нивоима.

Циљ овог система је дигитализација свих релевантних података који су садржани у Проценама ризика од катастрофа и Плановима заштите и спасавања уз могућност приступа на више нивоа како би увид истовремено имале и јединице локалне самоуправе (које помоћу овог алата могу да врше и ажурирање података) и органи државне управе, а пре свега Сектор за ванредне ситуације.

2 Сврха упутства

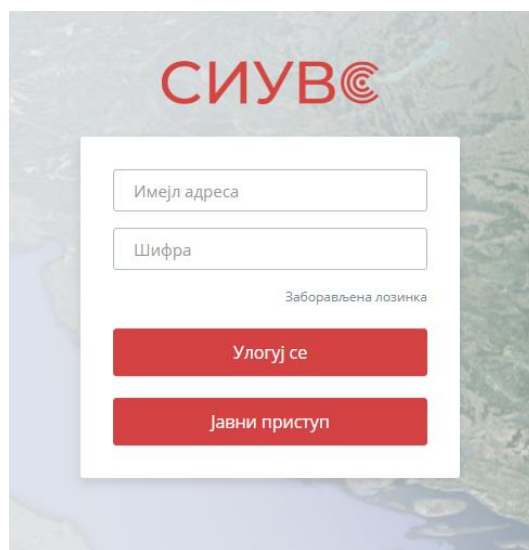
Упутство ће утицати на то да Корисник успешно упозна функционалности саме апликације. Сврха упутства је да опише начин приступа Корисника апликацији, као и коришћење саме апликације.

3 Пријава

СИУВС апликација је инсталирана на централној локацији, а приступа јој се из Интернет претраживача, и за њено коришћење није потребна инсталација никакавих додатних програма на кориснички рачунар. На Корисничком Интернет претраживачу, одласком на почетну страну <https://siuvs.rs/> потребно је кликнути на дугме „Улогуј се“ у горњем десном углу (Слика 3.1), након чега ће се отворити страна за пријаву (Слика 3.2). У прво поље потребно је унети Корисникову имејл адресу, а у друго додељену шифру и затим кликнути на дугме „Улогуј се“.



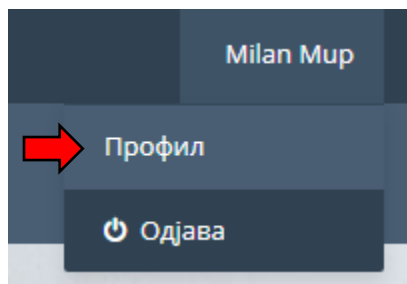
Слика 3.1



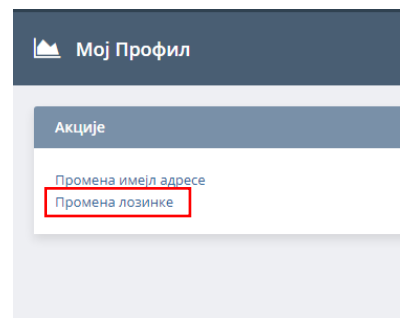
Слика 3.2

3.1 Промена лозинке

Напомена, односно препорука, јесте да Корисник након првог приступа апликацији промени своју шифру одласком на поље са Корисниковим именом и презименом у горњем десном углу, након чега ће отворити профил (Слика 3.1.1), те изабрати опцију „Промена лозинке“ (Слика 3.1.2).



Слика 3.1.1

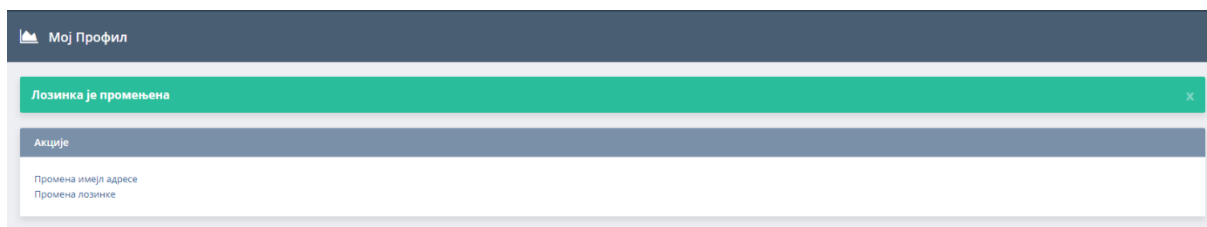


Слика 3.1.2

Кликом на опцију „Промена лозинке“ отвара се форма (Слика 3.1.3) у коју је потребно унети тренутну лозинку, нову лозинку и поново унети нову лозинку, затим се кликом на дугме „Измени лозинку“ отвара нова страна са поруком „Лозинка је промењена“, уколико је то успешно учињено (Слика 3.1.4).

A 'Мој Профил' (My Profile) page showing the 'Промена лозинке' (Change password) form. It has three input fields: 'Тренутна лозинка *' (Current password *), 'Нова лозинка *' (New password *), and 'Нова лозинка поново *' (New password again *). Below the fields are two buttons: 'Измени лозинку' (Change password) in red and 'Одустани' (Cancel) in grey. A red arrow points to the 'Измени лозинку' button.

Слика 3.1.3

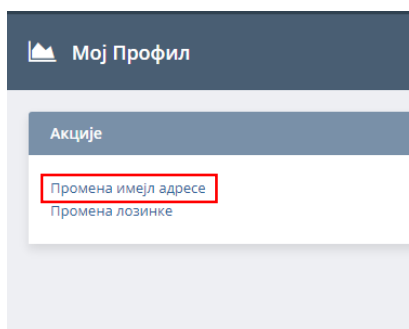


Слика 3.1.4

3.2 Промена и-мејл адресе

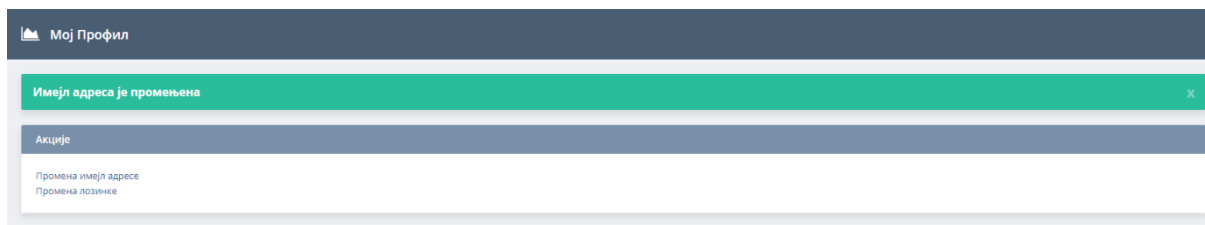
Након клика на „Профил“, поред могућности промене лозинке, апликација омогућава и опцију промене и-мејл адресе (Слика 3.2.1).

За промену и-мејл адресе (Слика 3.2.2), потребно је да Корисник унесе своју тренутну лозинку и нову и-мејл адресу, кликне на дугме „Измени имејл“, чиме ће и-мејл адреса бити промењена (Слика 3.2.3).



Слика 3.2.1

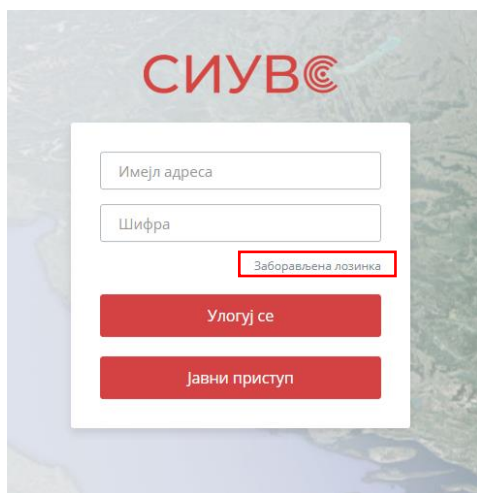
Слика 3.2.2



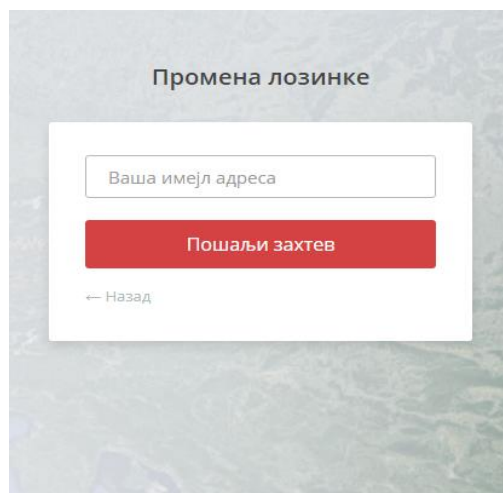
Слика 3.2.3

3.3 Заборављена лозинка

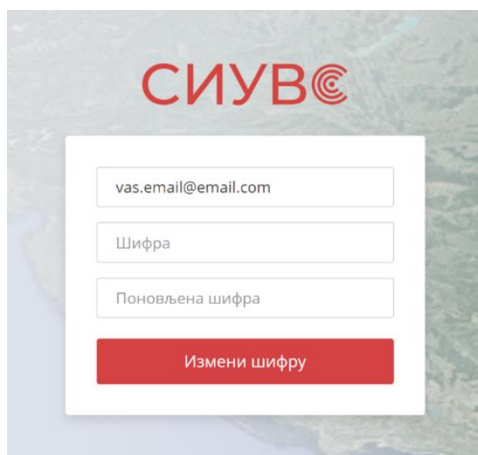
Уколико Корисник заборави своју лозинку, једноставно може поново доћи до ње. Потребно је да се, одласком на почетну страну <https://siuvs.rs/>, кликне дугме „Улогуј се“ у горњем десном углу (Слика 3.1) , након чега се отвора страна за пријаву (Слика 3.3.1). Кликком на поље „Заборављена лозинка“ отвара се прозор у који је потребно унети и-мејл адресу и кликнути на дугме „Пошаљи захтев“ (Слика 3.3.2). Да би процес био завршен, Корисник добија и-мејл са линком ка новој страни, како би поново дошао до лозинке (Слика 3.3.3). Потребно је унети и-мејл адресу, нову лозинку и поновити унос те исте лозинке. Акција се завршава кликом на дугме „Измени шифру“.



Слика 3.3.1



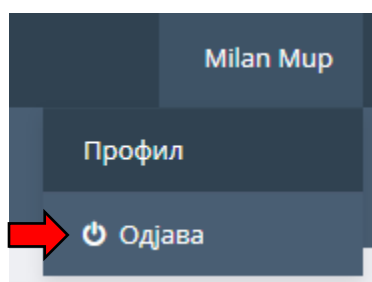
Слика 3.3.2



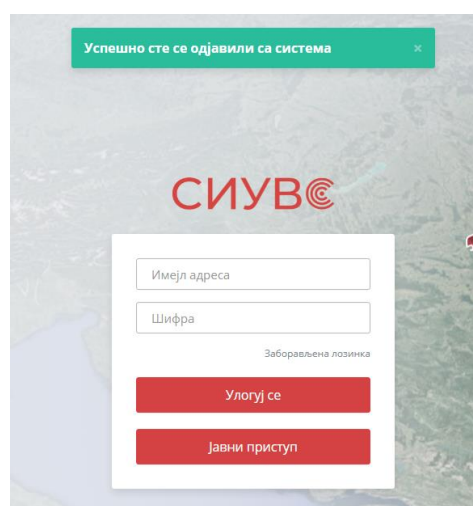
Слика 3.3.3

3.4 Одјава са система

Одјава корисника се врши одласком на поље са Корисниковим именом и презименом у горњем десном углу (Слика 3.4.1) и кликом на дугме „Одјава“ корисник ће бити одјављен са система. Успешна одјава је приказана на слици 3.4.2.



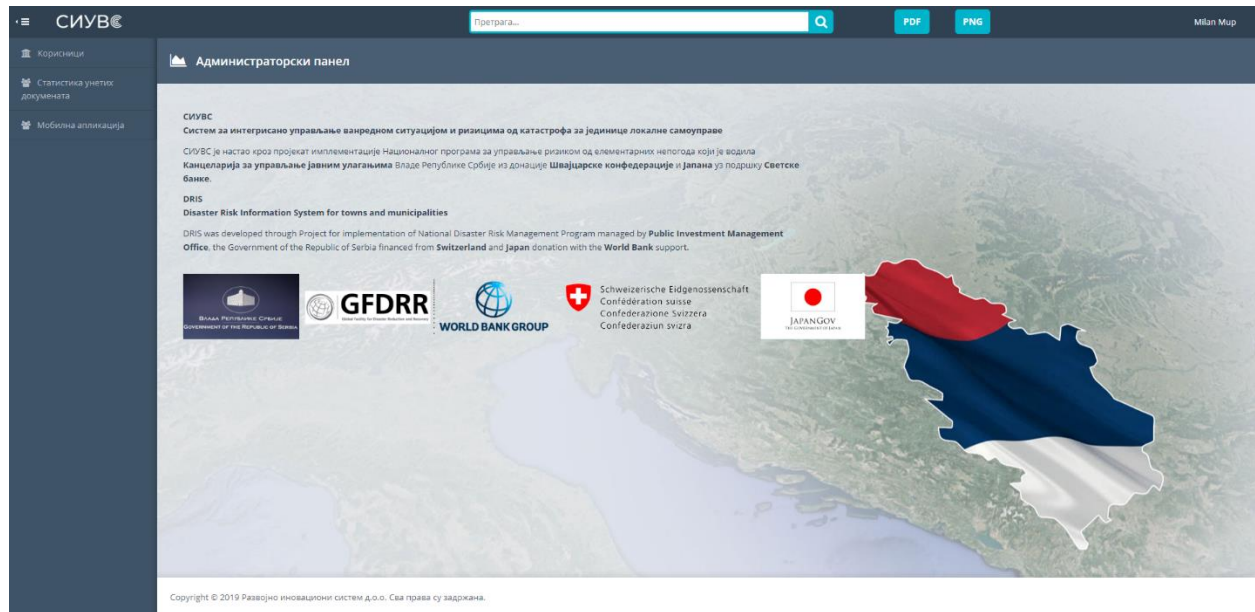
Слика 3.4.1



Слика 3.4.2

4 Администрација корисничких налога - преглед

Након успешног логовања на систем, отвара се почетна страна за корисника са Муп режимом приступа (Овлашћени корисници).

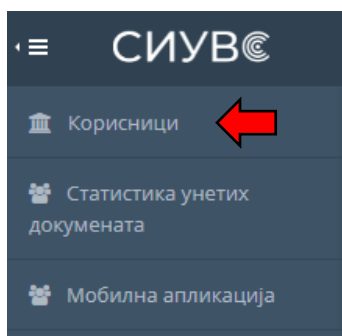


Слика 4.1

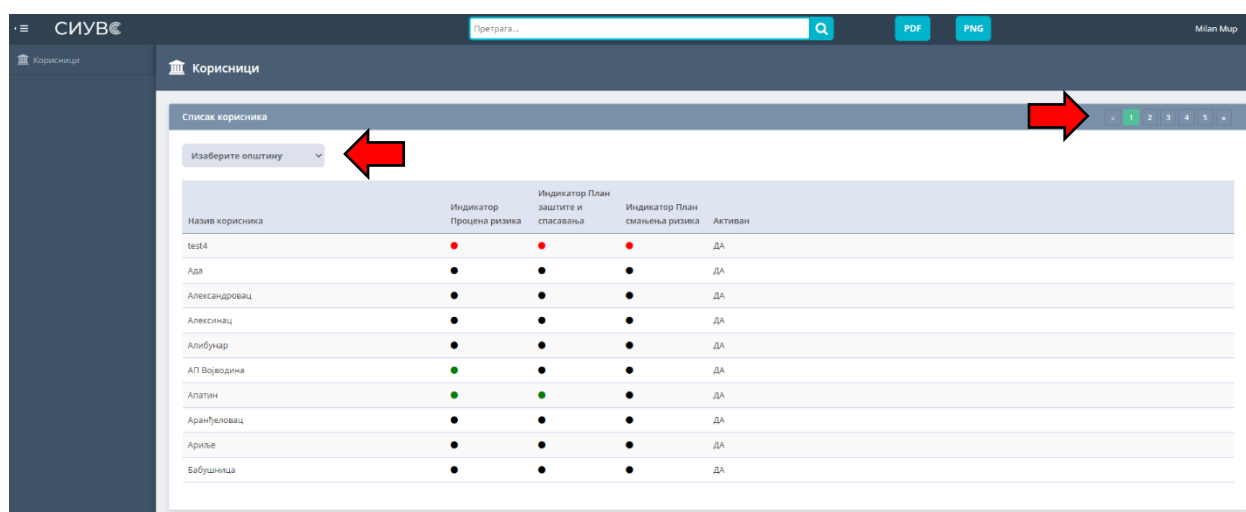
4.1 Преглед података о кориснику

Након успешног логовања на систем, на левој страни екрана налази се мени (Слика 4.1.1) са опцијама „Корисници“, „Статистика унетих докумената“ и „Мобилна апликација“, где се кликом на прву опцију „Корисници“ долази до списка корисника (ЈЛС) (Слика 4.1.2).

Прелазак на режим рада са једним клијентом се ради тако што се из падајућег менија или табеле изабере тражени клијент. Жељену ЈЛС може се пронаћи на два начина: кликом на падајући мени или коришћењем „пагинације“ (одређени број стране).



Слика 4.1.1



Слика 4.1.2

На овој страни је омогућен и брзи преглед периода истека докумената помоћу индикатора за Процену ризика, индикатора за План заштите и спасавања, индикатора за План смањења ризика и да ли је корисник активан. Индикатори су представљени малим кружницама различитих боја, где се преласком миша преко њих може видети шта представљају. Црна боја означава да није унет период важења документа (Слика 4.1.3), зелена боја означава да документу истиче период важења за више од 6 месеци (Слика 4.1.4), црвена боја означава да документу истиче период важења за мање од 3 месеца (Слика 4.1.5), жута боја означава да документу истиче период важења за мање од 6 месеци (Слика 4.1.6).

Корисници				
Списак корисника				
Изаберите општину				
Назив корисника	Индикатор Процена ризика	Индикатор План заштите и спасавања	Индикатор План смањења ризика	Активан
test4	●	●	●	ДА
Ада	●	●	●	ДА
Александровац	●	●	●	ДА
Алексинач	●	●	●	ДА
Алибунар	●	Није унет период важења	●	ДА
АП Војводина	●	●	●	ДА
Апатин	●	●	●	ДА
Аранђеловац	●	●	●	ДА
Ариље	●	●	●	ДА
Бабушница	●	●	●	ДА

Слика 4.1.3

Корисници				
Списак корисника				
Изаберите општину				
Назив корисника	Индикатор Процена ризика	Индикатор План заштите и спасавања	Индикатор План смањења ризика	Активан
test4	●	●	●	ДА
Ада	●	●	●	ДА
Александровац	●	●	●	ДА
Алексинач	●	●	●	ДА
Алибунар	●	●	●	ДА
АП Војводина	●	●	●	ДА
Апатин	●	Документу истиче период важења за више од 6 месеци, датум истека: 11-07-2022	●	ДА
Аранђеловац	●	●	●	ДА
Ариље	●	●	●	ДА
Бабушница	●	●	●	ДА

Слика 4.1.4

Корисници				
Списак корисника				
Изаберите општину				
Назив корисника	Индикатор Процена ризика	Индикатор План заштите и спасавања	Индикатор План смањења ризика	Активан
test4	●	●	●	ДА
Ада	●	Документу истиче период важења за мање од 3 месеца, датум истека: 31-08-2021		
Александровац	●	●	●	ДА
Алексинач	●	●	●	ДА
Алибунар	●	●	●	ДА
АП Војводина	●	●	●	ДА
Апатин	●	●	●	ДА
Аранђеловац	●	●	●	ДА
Ариље	●	●	●	ДА
Бабушница	●	●	●	ДА

Слика 4.1.5

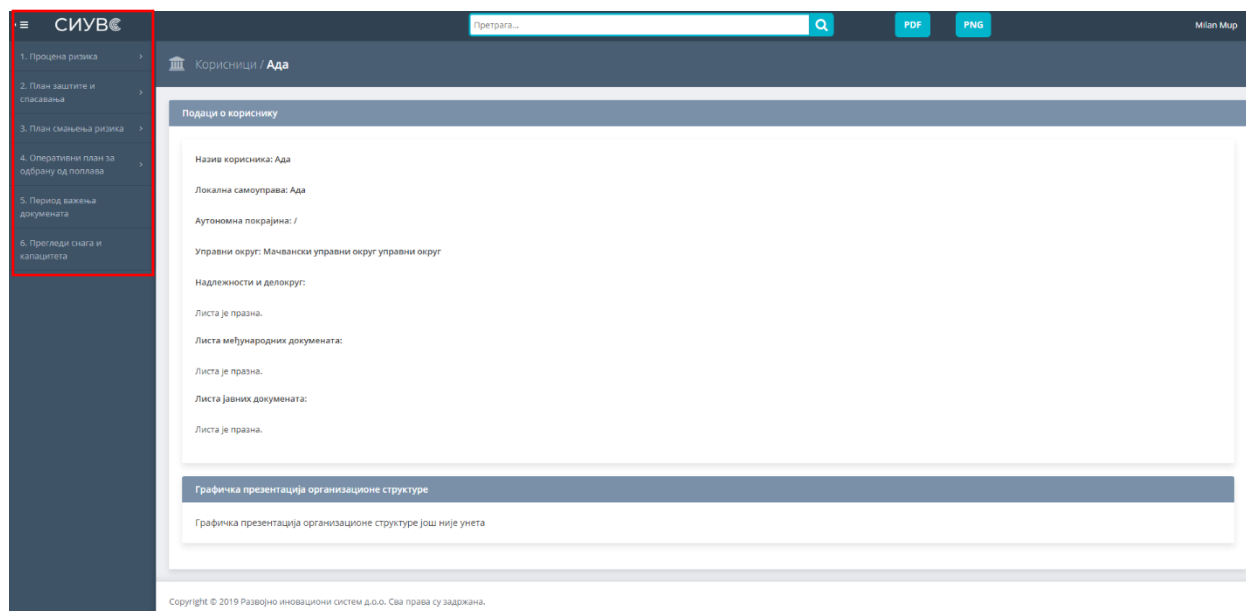
Корисници				
Списак корисника				
Изаберите општину				
Назив корисника	Индикатор Процена ризика	Индикатор План заштите и спасавања	Индикатор План смањења ризика	Активан
Бечеј	●	●	●	ДА
Блаце	●	●	●	ДА
Богатић	●	●	●	ДА
Бојник	●	●	●	ДА
Бољевац	●	●	●	ДА
Бор	●	●	●	ДА
Босилеград	●	Документу истиче период важења за мање од 6 месеци, датум истека: 13-02-2022		
Брус	●	●	●	ДА
Бујановац	●	●	●	ДА
Валево	●	●	●	ДА

Слика 4.1.6

4.2 Преглед података за клијента

Након преласка у режим за рад са једним клијентом, мени са леве стране се мења у мени са опцијама: „Процена ризика“, „План заштите и спасавања“, „План смањења ризика“, „Оперативни план за одбрану од поплава“ и „Период важења докумената“ (Слика 4.2.1).

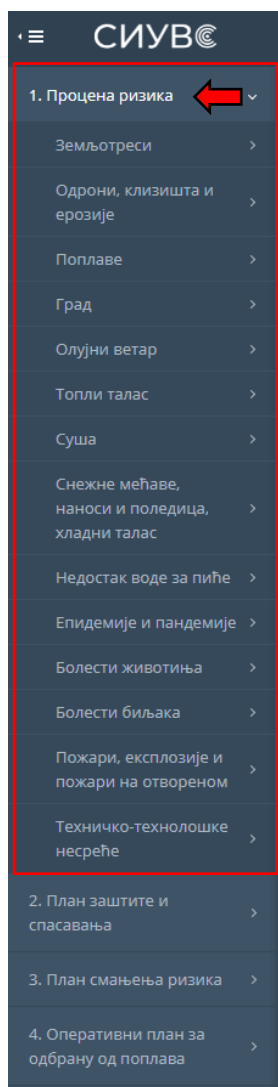
На страни су приказани подаци о кориснику као и Графичка презентација организационе структуре (Слика 4.2.1).



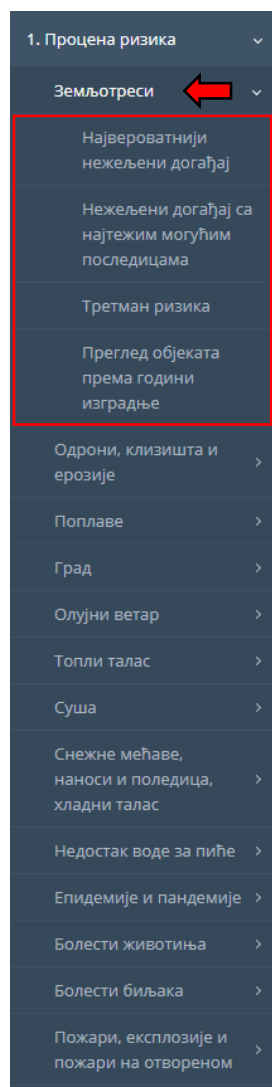
Слика 4.2.1

4.3 Преглед података - Процена ризика

Одабиром ЈЛС-а корисник види падајући мени са леве стране са опцијама „Процена ризика“, „План заштите и спасавања“, „Оперативни план за одбрану од поплава“, „Период важења докумената“, „Прегледи снага и капацитета“ и „SIUVS Mobile“. Кликом на прву опцију из менија - „Процена ризика“ отвориће се панел са опасностима које се наводе у документу Процена ризика од катастрофа (Слика 4.3.1), а кликом на неку од опасности отвориће се и додатни, који подразумева четири под опције - „Највероватнији нежељени догађај“, „Нежељени догађај са најтежим могућим последицама“, „Третман ризика“ и последњом опцијом која се мења у зависности од изабране опасности (Слика 4.3.2).

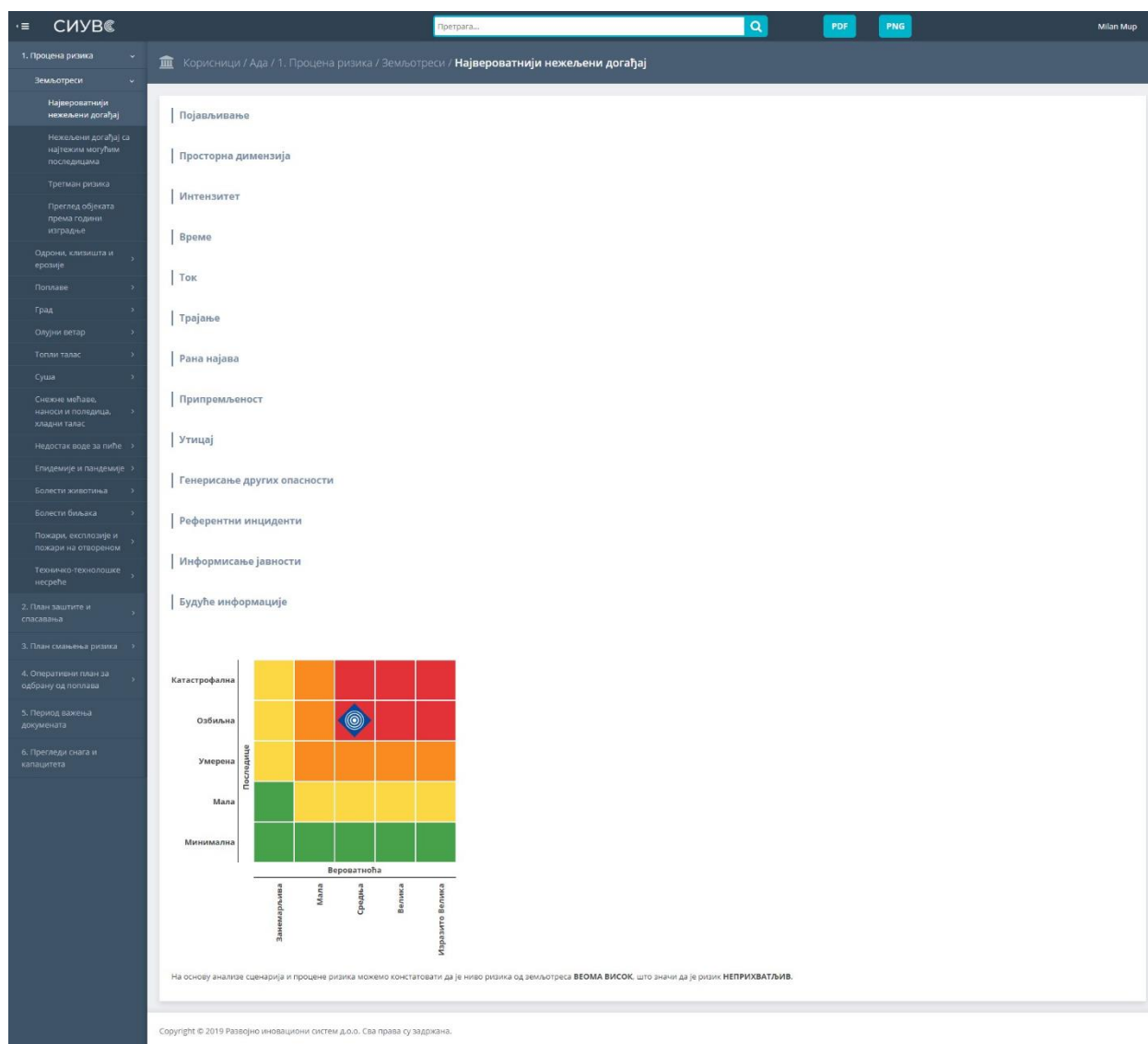


Слика 4.3.1



Слика 4.3.2

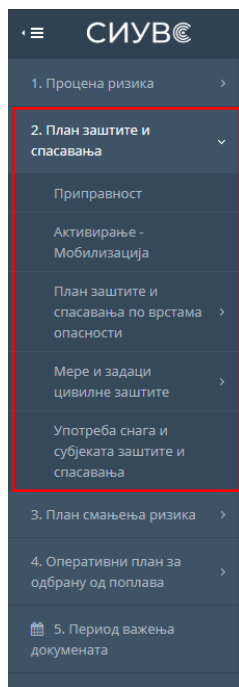
На слици 4.3.3 налази се приказ једног од највероватнијих нежељених догађаја за одабрану катастрофу.



Слика 4.3.3

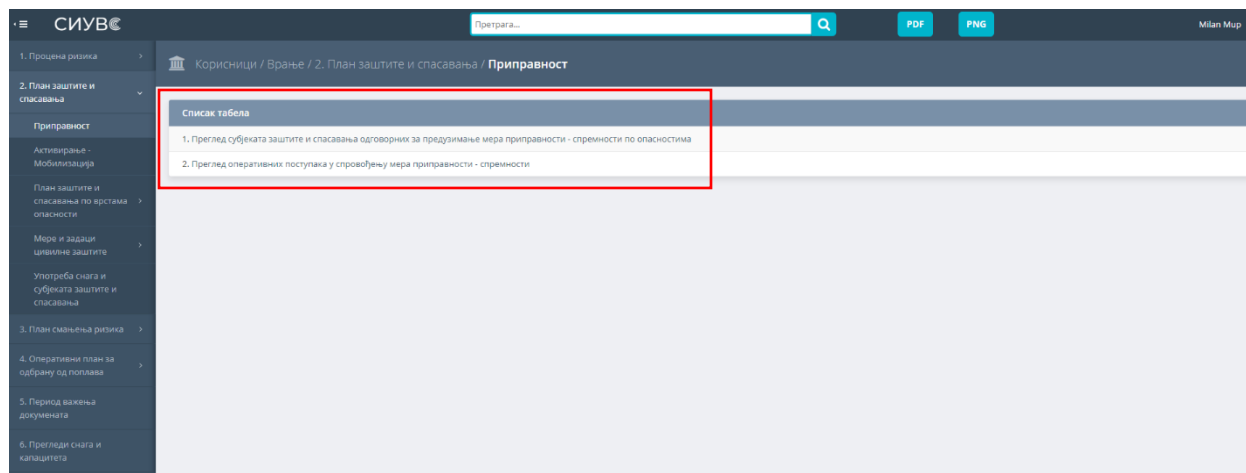
4.4 Преглед података - План заштите и спасавања

Одабиром ЈЛС-а корисник добија увид у падајући мени са леве стране. Кликом на другу опцију из менија - „План заштите и спасавања“, отвориће се панел са опцијама које се наводе у документу Плана заштите и спасавања који подразумева 5 под опција - „Приправност“, „Активирање - Мобилизација“, „План заштите и спасавања по врстама опасности“, „Мере и задаци цивилне заштите“ и „Употреба снага и субјеката заштите и спасавања“ (Слика 4.4.1).



Слика 4.4.1

Након одабира жељеног плана заштите и спасавања по врстама опасности, приказује се списак табела везан за њу (Слика 4.4.2). Кликом на жељену табелу отвара се страна са приказаним садржајем те табеле (Слика 4.4.3).



Слика 4.4.2



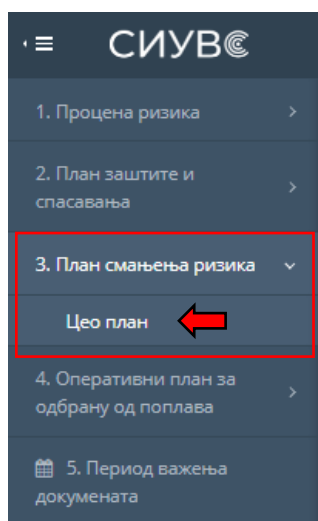
Преглед субјеката заштите и спасавања одговорних за предузимање мера приправности - спремности по опасностима

Ред. бр.	Назив опасности	Назив субјекта, адреса	Руководилац		Задаци субјекта у ванредним ситуацијама	Напомена
			Име и презиме	Телефон		
1	ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВА	Градска управа града Врања	Душан Аритонових	064/890-79-55	Административно-технички послови и логистички послови	/
2	ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВА	Градско веће	др Слободан Миленковић	064/851-19-20	Разматрање и доношење нормативних аката у систему ВС; Доношење неопходних нормативних аката у ВС и разматрање осталих питања потребних за заштиту и спасавање	/
3	ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВА	Скупштина града Врања	др Дејан Тричковић	064/851-90-22	Доношење неопходних нормативних аката у ВС, као и обезбеђивање додатних финансијских средстава за деловање у елементарним непогодама	/
4	ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВА	Црвени крст Врање Трг Братства и јединства број 22, Врање	Томислав Стефановић	064/886-32-60	Пружање хуманитарне и прве медицинске помоћи	/
5	ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВА	ЈУ „Центар за социјални рад“ Задарска број 2, Врање	Драгана Арсић	060/393-77-51 064/874-10-29	Пружање социјалне помоћи	/
6	ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВА	ЈП „Водовод“ Београдска број 63, Врање	Горан Ђорђевић	066/677-10-00	Снабдевање водом и одржавање комуналне инфраструктуре	/
7	ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВА	ЈКП „Комрад“ Трг Братства и јединства број 22, Врање	Зоран Димитријевић	065/616-25-83 065/890-54-80	Комунално уређење	/
8	ОПАСНОСТ ОД ПОПЛАВА	„Крушевацпут“ Булевар Авноја број 4, Врање	Милутин Драгутиновић	062/512-001	Изградња и одржавање путева	/

Слика 4.4.3

4.5 Преглед података - План смањења ризика

Одабиром ЈЛС-а корисник добија увид у падајући мени са леве стране. Кликом на трећу опцију из менија - „План смањења ризика“, а затим опцију „Цео план“ (Слика 4.5.1), отвара се нова страна на којој корисник долази до приказа читавог плана самњења ризика (Слика 4.5.2).



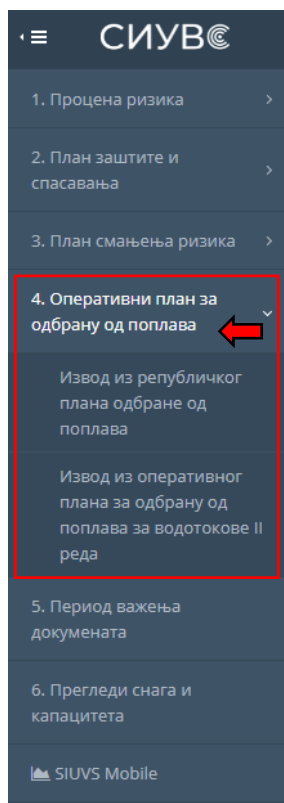
Слика 4.5.1

План смањења ризика од ...			
План смањења ризика од ...	Период : 2020 - 2025		
Општи циљ: Општи циљ текст...	Показатељ : Показатељ текстуални опис		
	ПВ : 2020. Показатељ почетна вредност		
	ЦВ : 2021 Показатељ циљана вредност		
Компонента 1: Разумевање ризика од катастрофа			
План тренутно не садржи ниједан посебан циљ			
Компонента 2: Јачање управе и институција како би управљале ризиком од катастрофа			
План тренутно не садржи ниједан посебан циљ			
Компонента 3: Инвестирање у структурне и неструктурне мере			
План тренутно не садржи ниједан посебан циљ			
Компонента 4: Јачање спремности за делотворно реаговање, и успостављање бољег система током обнове и реконструкције			
План тренутно не садржи ниједан посебан циљ			
Укупно финансијска средства за цео план	0	0	0

Слика 4.5.2

4.6 Преглед података - Оперативни план за одбрану од поплава

Одабиром ЈЛС-а корисник добија увид у падајући мени са леве стране. Кликом на четврту опцију из менија - „Оперативни план за одбрану од поплава“, отвориће се панел са две подопције: „Извод из републичког плана одбране од поплава“ и „Извод из оперативног плана за одбрану од поплава за водотокове II реда“ (Слика 4.6.1). Кликом на било који од извода појављује се списак табела везаних за њих (Слика 4.6.2), где клијент може прегледати сваку од њих (Слика 4.6.3).



Слика 4.6.1

Корисници / Ада / 4. Оперативни план за одбрану од поплава / Извод из републичког плана одбране од поплава	
Списак табела	
1.	Координатори одбране од поплава и помоћници
2.	Републичка организација надлежна за хидрометеоролошке послове
3.	Остала правна лица задужена за спровођење одбране од поплава
4.	Обавезе јавних водопривредних предузећа
5.	Критеријуми и услови за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од унутрашњих вода

Слика 4.6.2

Координатори одбране од поплава и помоћници									
Ред. бр.	Назив субјекта	Адреса	Телефон	Емаил	Веб сајт	Одговорне особе			
						Улога	Име и презиме	Телефони	Емаил
1	ministarstvo vodoprivrede	dsadsa	dass	das	das	yamenik	mika	/	/
2						glavni	pera	/	/

Напомена:
cgcghgh

Слика 4.6.3

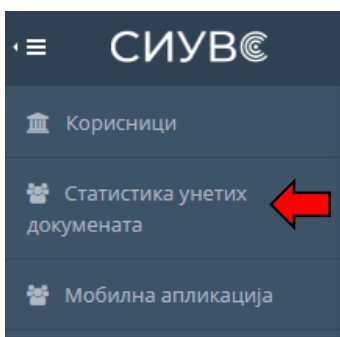
5 Статистика унетих докумената

Након успешног логовања на систем, на левој страни екрана налази се мени (Слика 5.1), где се кликом на другу опцију „Статистика унетих докумената“ долази до приказа извештаја статистике свих унетих докумената (Слика 5.2).

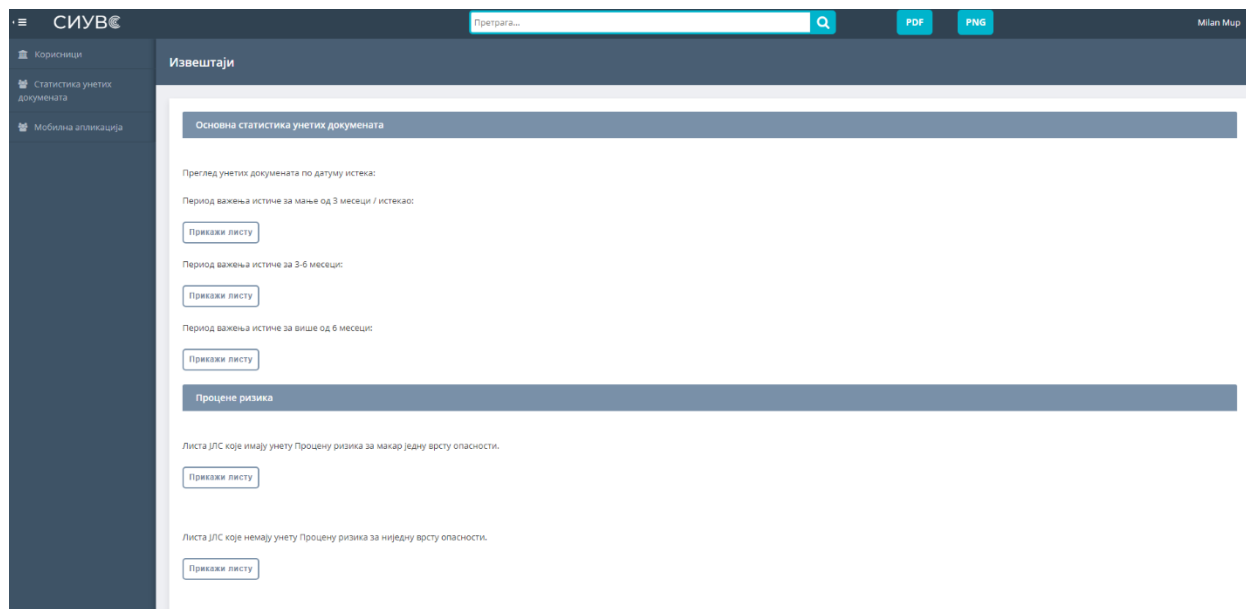
Статистика се састоји од листи ЈЛС које су унеле или нису унеле одређени документ. Да би се приказала жељена листа, потребно је кликнути на дугме „Прикажи листу“, а може се сакрити кликом на дугме „Уклони листу“ (Слика 5.3).

Свако поље у листи функционише као линк који пребацује на режим рада са одређеном ЈЛС.

Кликом на жељено поље у табели отвара се страна која приказује податке о кориснику (ЈЛС) и графичку презентацију организационе структуре.



Слика 5.1



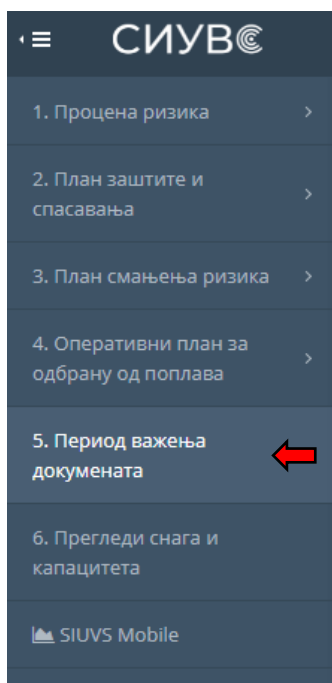
Слика 5.2

Извештаји		
Основна статистика унетих докумената		
Преглед унетих докумената по датуму истека:		
Период важења истине за мање од 3 месеци / истекао:		
Прикажи листу		
Уклопи листу		
Назив корисника	Назив документа	Важи до
Велико Грдиште	Процена ризика	19-10-2020
Чукарица	Процена ризика	19-12-2020
Нови Пазар	Процена ризика	22-03-2021
Ада	План заштите и спасавања	13-06-2021
Мало Црниће	Процена ризика	21-06-2021
Чачак	Процена ризика	03-07-2021
Шабач	Процена ризика	01-08-2021
Књажевац	Процена ризика	13-08-2021
Лозница	Процена ризика	14-08-2021
Горњи Милановац	Процена ризика	22-08-2021
Деспотовац	Процена ризика	07-09-2021
Врање	Процена ризика	21-09-2021
Сјеница	Процена ризика	05-10-2021
Бујановац	Процена ризика	09-10-2021
Петровац на Млави	Процена ризика	29-10-2021

Слика 5.3

6 Период важења докумената

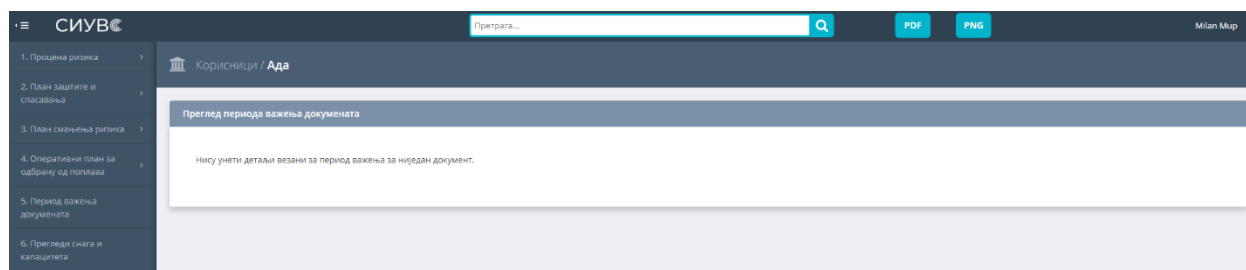
Одабиром ЈЛС-а корисник види падајући мени са леве стране. Кликом на пету опцију из менија - „Период важења докумената“ (Слика 6.1), долази се на страну где се може видети период важења докумената за Процену ризика, План заштите и спасавања, План смањења ризика и Оперативни план за одбрану од поплава (датум доношења, до ког датума важи и број решења) (Слика 6.2). Ако се наведено не може видети, појављује се порука „Нису унети детаљи везани за период важења за ниједан документ“ (Слика 6.3).



Слика 6.1



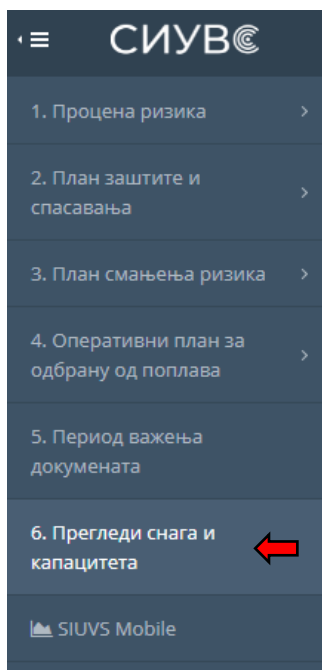
Слика 6.2



Слика 6.3

7 Прегледи снага и капацитета

Одабиром ЈЛС-а корисник добија увид у падајући мени са леве стране. Кликом на шесту опцију из менија – „Прегледи снага и капацитета“ (Слика 7.1)., долази се на страну ... (Слика 7.1).

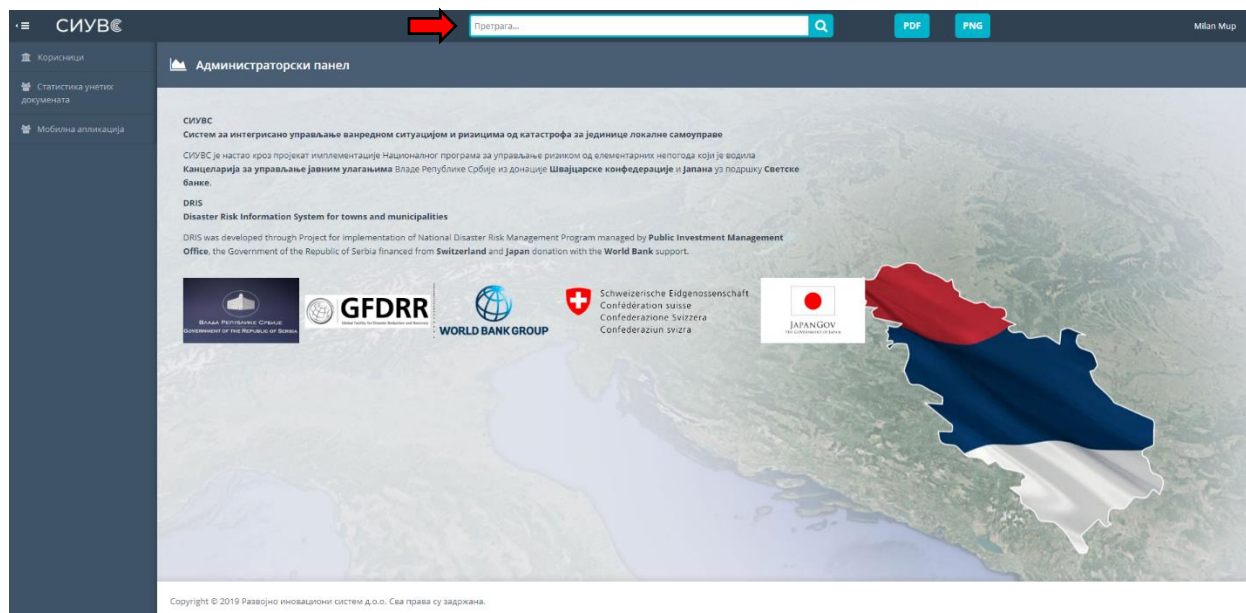


Слика 7.1

8 Претрага и преузимање података из докумената

8.1 Претрага података из докумената

Корисник има могућност претраге сваког податка који се налази у документу Процена ризика од катастрофа и Плана заштите и спасавања, уносом кључне речи у поље „Претрага“ (Слика 8.1.1), чиме ће једним кликом добити сваку табелу, односно страну документа у којој се спомиње наведени податак.



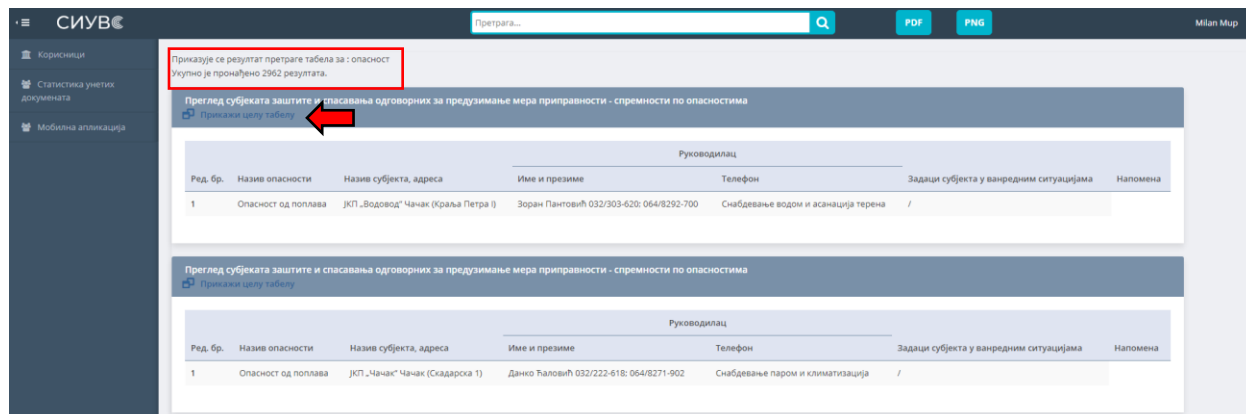
Слика 8.1.1

Претрага претражује само табеле, где нису обухваћене:

- процене ризика - „Највероватнији нежељени догађај“ и „Нежељени догађај са најтежим могућим последицама“
- План смањења ризика

Претрага није *case sensitive* (не разликују се мала и велика слова), али јесте искључиво на ћирилици. Приказује се ред података из табеле која има ред података који садржи кључну реч или фразу. Реч или фраза морају у целини бити идентични као у табели, осим великих и малих слова. Резултати су подељени у сегменте са именом табеле из које су унети, линком ка тој табели и заглављима из табеле.

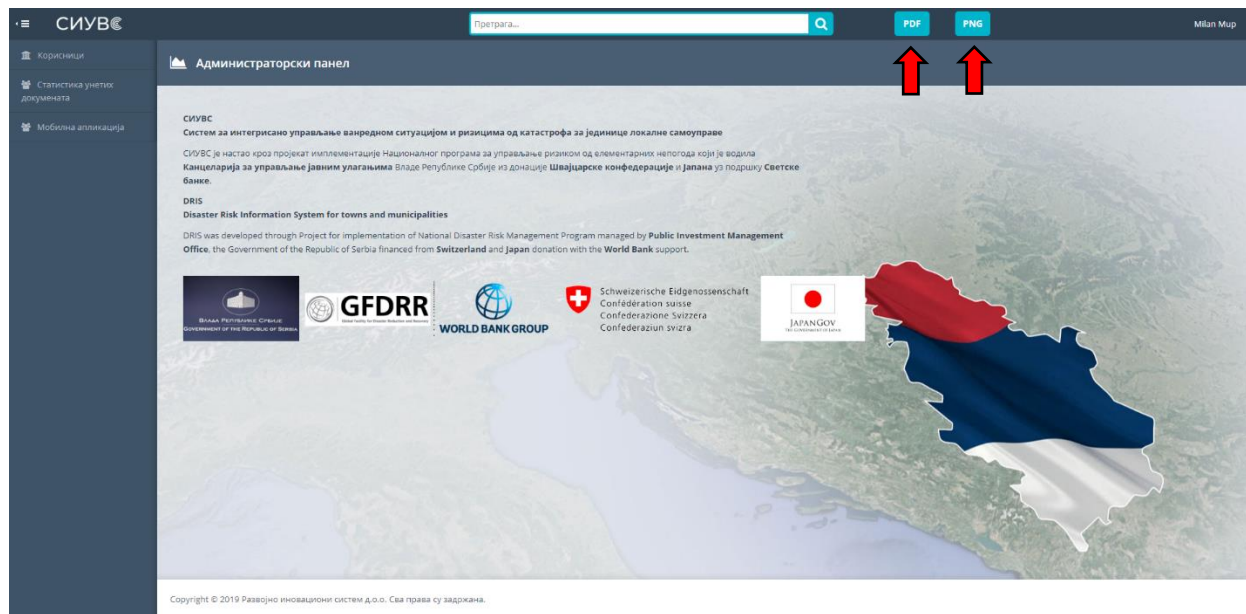
На слици 8.1.2 дат је приказ након претраге речи „опасност“. На врху се може видети која реч је унета у претрагу, као и колико је резултата пронађено. Кликом на поље „Прикажи целу табелу“ отвара се табела у којој је пронађена тражена кључна реч.



Слика 8.1.2

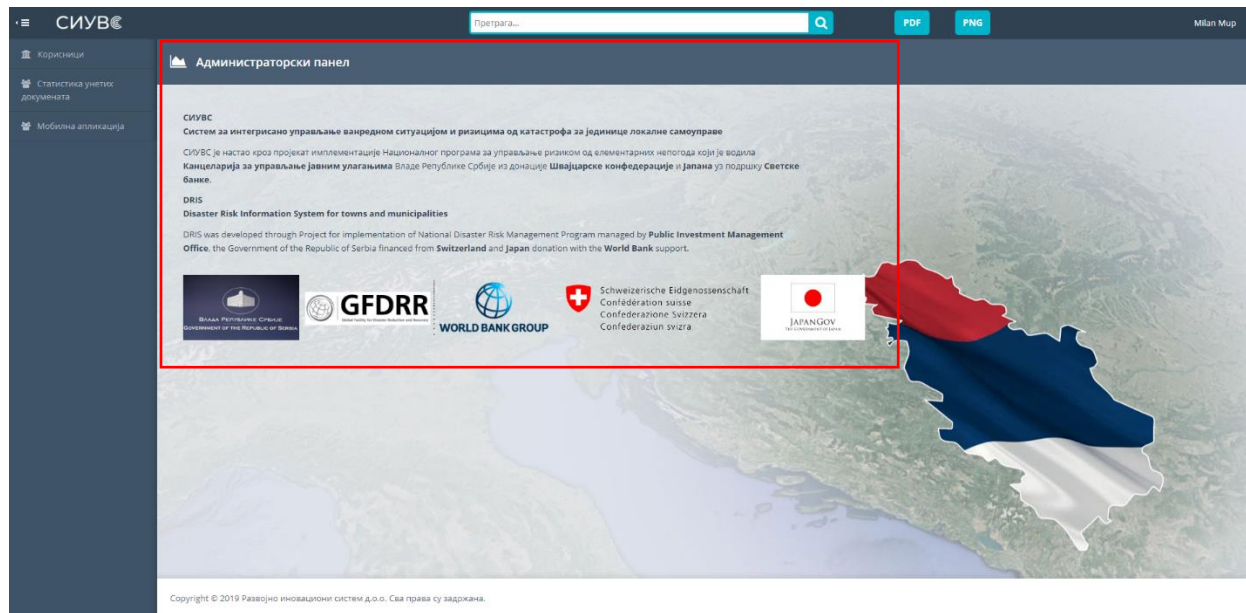
8.2 Преузимање података из докумената

Преузимање (*download*) било које стране у апликацији се ради кликом на дугмад „PDF“ и „PNG“ (Слика 8.2.1). На овај начин клијент скида *screenshot* екрана прилагођеног за ширину папира који се може штампати.



Слика 8.2.1

Screenshot-ује се главни садржај стране, без менија са горње и леве стране (Слика 8.2.2). Документи се могу преузети са свих страна апликације.

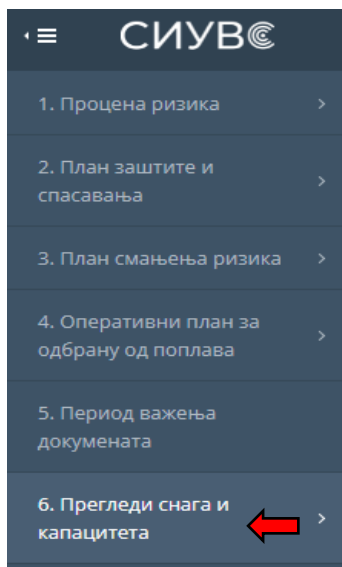


Слика 8.2.2

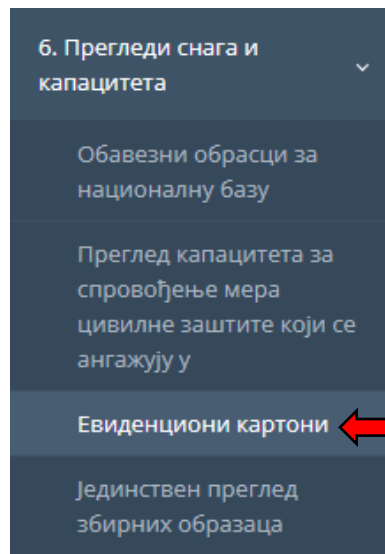
9 Прегледи снага и капацитета

9.1 Евиденциони картони

Одабиром ЈЛС-а корисник види падајући мени са леве стране екрана и кликом на поље „Прегледи снага и капацитета“ (Слика 9.1.1), појављују се додатне опције, а кликом на „Евиденциони картон“ (Слика 9.1.2) долази се на страну на којој се налази списак табела (Слика 9.1.3).



Слика 9.1.1



Слика 9.1.2

Евиденциони картони	
Списак табела	
1. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање	
2. Удружења / невладине организације од значаја за заштиту и спасавање	
3. Чланови штаба за ванредне ситуације	
4. Материјално техничка средства	

Слика 9.1.3

9.1.1 Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање

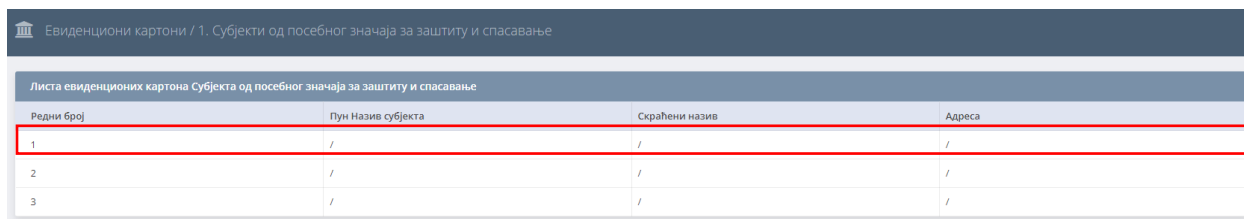
Кликом на опцију „Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање“ (Слика 9.1.1.1) отвара се страна на којој је приказана листа евиденционих картона Субјекта од посебног значаја за заштиту и спасавање.

Евиденциони картони	
Списак табела	
1. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање	
2. Удружења / невладине организације од значаја за заштиту и спасавање	
3. Чланови штаба за ванредне ситуације	
4. Материјално техничка средства	

Слика 9.1.1.1

Кликом на неку од табела (Слика 9.1.1.2) отвара се страна на којој је приказана одабрана табела (Слика 9.1.1.3).

Напомена: Преглед свих картона ради се на исти начин.



Листа евиденционих картона Субјекта од посебног значаја за заштиту и спасавање			
Редни број	Пун Назив субјекта	Скраћени назив	Адреса
1	/	/	/
2	/	/	/
3	/	/	/

Слика 9.1.1.2



Евиденциони картон Субјекта од посебног значаја за заштиту и спасавање				
1. Општи подаци				
Матични број	0			
ПИБ	0			
Пун назив	/			
Скраћени назив	/			
Број текућег рачуна	/			
Поштански број и назив општине	/			
Адреса	/	Географска ширина	/	
		Географска дужина	/	
Број телефона са позивним бројем	/			
Fax	/			
E-mail	/			
Website	/			
Руководилац	Име и презиме	Телефон		
		На послу	Мобилни	
	/	/	/	
Шифра и назив делатности	72.11 истраживање и експериментални развој у биотехнологији			
Облик организовања	1.-друштвено			
Ниво одређивања за спровођење задатака заштите и спасавања	1.-републички ниво			
Управни округ	Мачвански управни округ управни округ			
Надлежна организациона јединица СВС која води евиденцију	/			
2. Подаци о запосленим кадровима (струке и занимања од значаја за заштиту и спасавање)				
Назив струке - занимања		Број извршилаца		
3. Лице за контакт				
Име и презиме	Адреса становања	Тел. на послу	Тел.у стану	Мобилни
/	/	/	/	/

Слика 9.1.1.3