



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

ГОДИНА XXX	БРОЈ 12	НОВИ ПАЗАР, 28. МАРТ 2024.	ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 10000 ДИН.
------------	---------	----------------------------	---------------------------------

АКТИ ГРАДСКОГ ВЕЋА

117.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 113/2017 - др. закон, 95/2018, 86/2019- др. закон, 157/2020 - др. закон, 114/2021, 123/2021 - др. закон и 92/2023), сагласно Уредби о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016, 113/2017 - др. закон, 95/2008 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон, 123/2021 - др. закон и 12/2022), Уредби о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Градско веће града Новог Пазара на предлог начелника Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, на седници одржаној 28. марта 2024. године, усвојило је:

**ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И
ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О
ОРГАНИЗАЦИЈИ И
СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА
У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА ИЗВОРНЕ И
ПОВЕРЕНЕ ПОСЛОВЕ ГРАДА НОВОГ
ПАЗАРА, ГРАДСКОЈ УПРАВИ ЗА
НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА, ГРАДСКОМ
ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА НОВОГ
ПАЗАРА И СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ
РЕВИЗИЈЕ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА**

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, Градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара, Градском правобранилаштву града Новог Пазара и Служби интерне ревизије града Новог Пазара, број 02-88/22 од 07.11.2022. године, број 02-3/23 од 13.04.2023. године, број 02-51/23 од 01.06.2023. године, број 02-78/23 од 22.09.2023. године, број 02-84/23 од 27.10.2023. године и 016-19/23 од 23.11.2023. године, број 02-115/23 од 28. децембра 2023. године и 02-6/24 од 26. јануара 2024. године, врше се следеће измене и допуне:

Члан 2.

У члану 4. табела се мења и гласи:

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери – изабрана и постављена лица	9	
Службеник на положају – I група	2 радна места	2 службеника
Службеник на положају – II група	2 радна места	2 службеника
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	74	75
Саветник	109	183

Млађи саветник	26	36
Сарадник	6	8
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	35	50
Референт	2	10
Млађи референт	1	13
Укупно:	253 радних места	375 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	2	2
Друга врста радних места	1	2
Трећа врста радних места	1	1
Четврта врста радних места	18	58
Пета врста радних места	8	15
Укупно:	30 радних места	78 намештеника

Члан 3.

Члан 5. став 1. мења се и гласи:

„Укупан број систематизованих радних места у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара је 234 и то :

2 службеника на положају,

206 радна места за 308 службеника на извршилачким радним местима.

30 радних места за 78 намештеника.“

Члан 5. став 3. мења се и гласи:

Укупан број систематизованих радних места у **Градској Управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара** је 38 и то :

- 2 службеника на положају,
- 36 радних места за 53 службеника на извршилачким радним местима.

Члан 4.

У члану 8. после тачке 19. Канцеларија за сарадњу са дијаспором, додаје се нова тачка 20. и гласи:

„Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом“

Члан 5.

У члану 37. табела се мења и гласи:

Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	58	58
Саветник	89	148
Млађи саветник	24	31
Сарадник	6	8
Млађи сарадник	/	/
Виши референт	28	42
Референт	1	8
Млађи референт	1	13
Укупно:	206 радних места	308 службеника

Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места	2	2
Друга врста радних места	1	2
Трећа врста радних места	1	1
Четврта врста радних места	18	58
Пета врста радних места	8	15
Шеста врста радних места		
Укупно:	30 радних места	78 намештеника

Члан 6.

После тачке 29. додаје се нова тачка 29.а. која гласи:

„Канцеларија за сарадњу са цивилним сектором обавља послове укључивања организација цивилног друштва у дијалог и партнерски однос са институцијама Града Новог Пазара, која се заснива на сталној, транспарентној и структурисаној комуникацији и редовној размени искустава, информација и мишљења.

1. Делокруг послова Канцеларије

- Иницирање дијалога са цивилним друштвом о питањима од заједничког интереса у локалној заједници;
- Учесће у припреми и праћењу спровођења стратешких докумената, који се односе на стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва, у циљу даљег развоја сарадње јавног, приватног и цивилног сектора на територији Града Новог Пазара;

- Иницирање доношења прописа и других аката којима се уређује положај удружења и других организација цивилног друштва, као темеља изградње демократског, инклузивног и солидарног друштва;
- Учесће у припреми збирних извештаја који се достављају Градском већу Града Новог Пазара о утрошку средстава која су, као подршка пројектним и програмским активностима, обезбеђена и исплаћена удружењима и другим организацијама цивилног друштва из средстава буџета Града Новог Пазара;
- Учесће у припреми и анализи ефеката и резултата који су остварени кроз реализацију програма и пројеката који су финансирани и суфинансирани средствима из буџета Града Новог Пазара;
- Организовање округлих столова и конференција;
- Прикупљање и дистрибуирање информација од значаја за рад удружења и других организација цивилног друштва у локалној заједници;
- Обављање стручних послова у вези са сарадњом и разменом искустава са сличним институцијама у земљи, региону, земљама Европске уније и свету;
- Сарадња са надлежним органима Града Новог Пазара у обављању послова, који се односе на припрему програма и пројеката којима Град Нови Пазар конкурише код фондова Европске уније и других фондова за подршку цивилном друштву;
- Припремање аката којима Град Нови Пазар надзире, усмерава и усклађује послове органа управе који су у вези

са питањима развоја цивилног друштва и сарадње Града Новог Пазара са цивилним друштвом, као и са начинима на који се јавност обавештава о активностима усмереним на развој цивилног друштва и сарадњи Града Новог Пазара са цивилним друштвом;

- Сарадња са органима Града Новог Пазара који финансирају програме и пројекте удружења, као и са удружењима и другим организацијама цивилног друштва у изради релевантних докумената и прописа;
- Промоција послова који су у вези са развојем и сарадњом са цивилним друштвом;
- Учествовање у припреми, пружање стручне помоћи и давање предлога за израду аката које доносе органи Града Новог Пазара у вези са финансирањем и радом цивилног сектора.
- Учествује у припремама и расписивању јавних конкурса за доделу средстава организацијама цивилног друштва у складу са Законом.
- Обављање и других послова из области развоја цивилног друштва и сарадње са цивилним друштвом.“

Члан 7.

У одељку 12. Одељење Комуналне милиције, став 1. се мења и гласи:

„У Одељењу Комуналне милиције, систематизована су 4 радна места за 19 службеника“

У истом Одељку у тачки 12.3. **Комунални милиционар, мења се број службеника, тако да се речи:**

„Број службеника: 3“, замењују речима „Број службеника 4“.

Члан 8.

У глави III одељак 18. Организација и систематизација радних места у Кабинету градоначелника, врше се следеће измене и допуне:

Тачка 18.1. мења се и гласи:

„Помоћник градоначелника за област заштите животне средине“

Тачка 18.3. мења се и гласи:

„Помоћник градоначелника за област привреде и финансија“

Тачка 18.4. мења се и гласи:

„Помоћник градоначелника за област унапређења енергетске ефикасности и обновљивих извора енергије“

Тачка 18.5. мења се и гласи:

„Помоћник градоначелника за област унапређења рада јавних служби, градских управа, јавних предузећа и установа“.

Члан 9.

После Одељка 19. Канцеларија за сарадњу са дијаспором, додаје се нови Одељак који гласи:

20. КАНЦЕЛАРИЈА ЗА САРАДЊУ СА ЦИВИЛНИМ ДРУШТВОМ

У Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом, систематизована су 4 радна места за 4 службеника.

20.1. Шеф Канцеларије за сарадњу са цивилним друштвом**Звање: Сарадник****Број службеника: 1**

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Канцеларије, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Канцеларији; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Канцеларији; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката, координира успостављање механизма за дијалог са цивилним друштвом о питањима од заједничког интереса у локалној заједници; учествује у припреми и праћењу спровођења стратешких докумената који се односе на стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва; остваривање и унапређење сарадње јавног, приватног и цивилног сектора, праћење доношења прописа и аката којима се уређују услови за учешће цивилног друштва на конкурсима и у процесима доношења одлука; припремање збирних извештаја за надлежне органе о утрошку средстава која су, као подршка пројектним и програмским активностима обезбеђена и исплаћена удружењима и другим организацијама цивилног друштва из средстава буџета Града Новог Пазара; припремање документације и комуницирању у процесима израде релевантних докумената и прописа у којима учествује Канцеларија; комуницирање и иницирање доношења прописа и других аката којима се уређује положај удружења и других организација цивилног друштва; предлагање механизма за дијалог са цивилним друштвом о питањима од заједничког интереса и ради на унапређењу међусекторске и међурегионалне сарадње; координирање припреме, изради праћење спровођење препорука и других аката из делокруга рада Канцеларије; сарадњуса међународним и невладиним организацијама из области културе ради побољшања квалитета културне понуде из

матике дијаспори; сарадњу са релевантним институцијама уземљи и иностранству у циљу унапређења положаја организација цивилног друштва; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Канцеларије; предлага мере за унапређење рада . Обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама из поља друштвено хуманистичких наука-област економских наука у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

20.2. Послови сарадње са цивилним друштвом**Звање: Виши референт****Број службеника: 1**

Опис посла: Обавља послове који се односе на: припрему и праћење спровођења стратешких докумената који се односе на стварање подстицајног окружења за развој цивилног друштва; остваривање и унапређење сарадње јавног, приватног и цивилног сектора, праћење доношења прописа и аката којима се уређују услови за учешће цивилног друштва на конкурсима и у процесима доношења одлука; припремање збирних извештаја за надлежне органе о утрошку средстава која су, као подршка пројектним и програмским активностима обезбеђена и исплаћена удружењима и другим организацијама цивилног друштва из средстава буџета Града Новог Пазара; припремање документације и комуницирању у процесима израде релевантних докумената и прописа у којима учествује Канцеларија; предлагање механизма за дијалог са цивилним

друштвом о питањима од заједничког интереса и ради на унапређењу међусекторске и међурегионалне сарадње; израду и праћење спровођење препорука и других аката из делокруга рада Канцеларије; сарадњу са међународним и невладиним организацијама из области културе ради побољшања квалитета културне понуде из матице дијаспори; сарадњу са релевантним институцијама у земљи и иностранству у циљу унапређења положаја организација цивилног друштва; праћење стања у области развоја и предлагање мера за унапређење и обављање других послова по налогу шефа Канцеларије и начелника Градске управе.

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању из поља друштвено хуманистичких наука и најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

20.3. Послови спровођења, извештавања и евалуација пројеката

Звање: Виши референт	Број службеника: 1
-----------------------------	---------------------------

Опис посла: Обавља послове који се односе на: припремање предлога пројеката за суфинансирање; спровођење пројектних активности и припрему одговарајућих извештаја у вези са спровођењем пројеката; припремање предлога пројеката и осталих докумената који се односе на реализацију пројеката за суфинансирање у складу са законом; остваривање активне сарадње са свим релевантним привредним субјектима у Републици Србији и иностранству у циљу унапређења послова сарадње Канцеларије са организацијама цивилног друштва; информисање организација цивилног друштва о потенцијалним изворима за финансирање пројеката и програмима међународне помоћи који се односе на

цивилно друштво; пружање стручне подршке и обављање оперативног праћења програма трансфера знања организацијама цивилног друштва и грађанима; припремање и реализовање пројеката из делокруга Канцеларије; учествовање у организацији округлих столова, трибина и конференција; учествовање у припреми документације у вези са јавним конкурсом за доделу средстава организацијама цивилног друштва у складу са законом; пружање стручне помоћи ОЦД у локалној заједници; координацију састанака и консултације организацијама цивилног друштва из локалне заједнице са донаторима и организацијама из других локалних заједница на националном, регионалном и међународном нивоу и обављање других послова по налогу шефа Канцеларије и начелника Градске управе.

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању из поља друштвено хуманистичких наука и најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

20.4. Послови успостављања и унапређење сарадње са организацијама цивилног друштва

Звање: Виши референт	Број службеника: 1
-----------------------------	---------------------------

Опис посла: Обавља послове који се односе на: креирање, одржавање и ажурирање базе података организација цивилног друштва у Граду Новом Пазару; прикупљање података, праћење и анализирање стања и рад организација цивилног друштва у Граду Новом Пазару; организовање сесија са представницима цивилног друштва ради утврђивања њихових потреба и положаја; учествовање у креирању програма и активности за подизање заговарачких и других капацитета организација цивилног друштва у локалној заједници; планирању и

предлагању активности усмерених на сарадњу са организацијама цивилног друштва; пружању подршке у припреми и реализацији пројеката из делокруга рада Канцеларије; учествовање у организацији округлих столова, трибина и конференција и обављање административно-техничких и других послова по налогу по налогу шефа Канцеларије и начелника Градске управе.

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању из поља друштвено хуманистичких наука и најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.”

Члан 10.

У истом Правилнику мења се
ГЛАВА IV - ГРАДСКА УПРАВА ЗА НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА, у целисти, тако да сада гласи:

ГЛАВА IV

ГРАДСКА УПРАВА ЗА НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара, (даљем тексту: Правилник) уређују се организационе јединице и њихов делокруг, руковођење организационим јединицама, називи и описи радних места, звања у којима су радна места разврстана, потребан број запослених за свако радно место, врста и степен образовања, радно искуство и други услови за рад на сваком радном месту у Градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара.

Процедура усвајања Правилника

Члан 2.

Предлог Правилника припрема начелник Градске управе за наплату јавних прихода града Новог Пазара и доставља га Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара у складу са чланом 58. Став 5 Закона о запосленим у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, бр. 21/20, 113/2017, 95/2018, 113/2017 др. закон, 95/2018, 86/2019 – др. закон, 157/2020 др. закон и 123/2021 - др закон), на усвајање.

Предлог Правилника припрема начелник Градске управе за наплату јавних прихода града Новог Пазара у оквиру које се обављају општи, правни и нормативни послови и доставља га Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара.

Поглавља Правилника

Члан 3.

Правилник се састоји од следећих поглавља:

Глава I	Основне одредбе
Глава II	Организационе јединице и руковођење организационим јединицама у Градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара,
Глава III	Прелазне и завршне одредбе

Систематизација радних места

Члан 4.

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Функционери изабрана постављена лица	- и	бр. радних места	бр. службеника
Службеник на положају – I група		1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група		1 радно место	1 службеник

Службеници - извршиоци		бр. радних места	бр. службеника
Самостални саветник		11 радних места	11 службеника
Саветник		18 радних места	30 службеника
Млађи саветник		2 радна места	5 службеника
Виши референт		4 радних места	5 службеника
Референт		1 радно место	2 службеника
Млађи референт		-	-
Укупно		38 радних места	55 службеника

Члан 5.

Укупан број систематизованих радних места у Градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара је 38 радних места за 55 службеника и то:

- 2 службеника на положају.
- 53 службеника на извршилачким радним местима.

ОПИС ПОСЛОВА ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗА НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА

Члан 6.

Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара, у складу са материјалним прописима којима су уведени

и уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији, води порески поступак (утврђивање, наплату и контролу) за локалне јавне приходи и стара се о правима и обавезама пореских обвезника, а нарочито:

1. Врши пријем аката, води писарницу за предмете из области рада Управе;
2. Води регистар обвезника изворних прихода града;
3. Врши утврђивање изворних прихода града решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом;
4. Врши канцеларијску и теренску контролу ради провере и утврђивања законитости и правилности испуњавања пореске обавезе по основу локалних јавних прихода у складу са законом;
5. Решава по захтевима и приговорима пореских обвезника;
6. Врши обезбеђење наплате локалних јавних прихода у складу са законом;
7. Врши редовну и принудну наплату локалних јавних прихода и споредних пореских давања у складу са законом;
8. Води првостепени управни поступак по жалбама пореских обвезника изјављеним против управних аката донетих у пореском поступку;
9. Примењује јединствени информациони систем за локалне јавне приходи;
10. Води пореско рачуноводство за локалне јавне приходи у складу са прописима;
11. Води ванбилансно пореско рачуноводство за локалне приходи у складу са законом

12. Планира и спроводи обуку запослених;
13. Пружа основну стручну и правну помоћ пореским обвезницима о пореским прописима из којих произилази њихова пореска обавеза по основу локалних јавних прихода, у складу са кодексом понашања запослених у локалној управи;
14. По службеној дужности доставља Пореској управи доказе о чињеницама које сазна у вршењу послова из своје надлежности, а које су од значаја за утврђивање или контролу правилности примене пореских прописа за чију примену је надлежна пореска управа;
15. Обезбеђује примену прописа о слободном приступу информација од јавног значаја;
16. Врши издавање уверења и потврда очињеницама о којима води службену евиденцију;
17. Води финансијске, рачуноводствене и књиговодствене послове и послове јавних набавки за потребе рада Управе;
18. Врши послове из области радних односа и кадровску евиденцију за запослене у Управи;
19. Обавља и друге послове у складу са законом.

Члан 7.

У оквиру Градске управе за наплату јавних прихода града Новог Пазара, завршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице – Одељења.

Члан 8.

У Градској управи за наплату јавних прихода систематизовано је 38 радних места за 55 службеника.

ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ И РУКОВОЂЕЊЕ ОРГАНИЗАЦИОНИМ ЈЕДИНИЦАМА

Члан 9.

Унутрашње организационе јединице у Градској управи за наплату јавних прихода су Одељења и то:

1. Одељење канцеларијске и теренске контроле,
2. Одељење за наплату, пореско рачуноводство, финансије, опште послове и људске ресурсе.

1. СЛУЖБЕНИЦИ НА ПОЛОЖАЈУ

1.1. Начелник Градске управе за наплату јавних прихода	
Звање: Службеник на положају у I групи	Број службеника на положају: 1

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Управе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Управи; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Управи; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; одлучује у управној ствари; доноси и друга акта у складу са законом и другим прописима; подноси извештај о раду Градске управе Скупштини и Градском већу; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; предлаже мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу Градоначелника и Градског већа

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

1.2. Заменик начелника Градске управе за наплату јавних прихода	
--	--

Звање: Службеник на положају у II групи	Број службеника на положају: 1
--	---------------------------------------

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Управе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Управи; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Управи; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; одлучује у управној ствари; доноси и друга акта у складу са законом и другим прописима; подноси извештај о раду Градске управе Скупштини и Градском већу; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; предлаже мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу Градоначелника и Градског већа.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање пет година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2. ОДЕЉЕЊЕ КАНЦЕЛАРИЈСКЕ И ТЕРЕНСКЕ КОНТРОЛЕ

У Одељењу канцеларијске и теренске контроле систематизовано је 17 радних места за 32 службеника.

Унутрашње организационе јединице у Одељењу канцеларијске и теренске контроле су:

А. Одсек канцеларијске контроле и

В. Одсек теренске контроле и

С. Одсек обавештавања и информисања пореских обвезника

2.1. Руководилац Одељења канцеларијске и теренске контроле	
---	--

Звање: Самостални саветник	Број службеника: 1
-----------------------------------	---------------------------

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одељењу; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; припрема нацрте аката којима се одређује основ обавезе и опорезивања; организује и координира вођење управних поступака и послова за доношење решења о утврђивању и контроли локалних јавних Прихода; организује и прати достављање решења о утврђивању локалних јавних Прихода; организује и прати благовремено извршавање послова канцеларијске и теренске пореске контроле локалних јавних Прихода; непосредно организује и учествује у изради методолошких упутстава у вези пријема и обраде пореских пријава, припрема и даје предлоге за израду елабората, студија, програма, планова и

извештаја; опредељује захтев за израду, измену и допуну софтверских подршки за пријем и обраду; организује и прати израду свих извештаја у вези са утврђивањем и контролом локалних јавних Прихода; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, учествује у изради плана контроле; прати рад канцеларијске и теренске контроле у складу са планом контроле; прати реализацију наложених и извршених контрола; прави месечне и годишње анализе и извештаје из свог делокруга; предлаже мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2. Одсек канцеларијске контроле

У Одсеку канцеларијске контроле систематизовано је 8 радних места за 14 службеника.

2.2.1. Шеф Одсека канцеларијске контроле	
Звање: Самостални саветник	Број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одсеку; врши надзор над

применом законских и других прописа и општих аката; води поступак за утврђивање пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге, локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору за правна лица и предузетнике, држање средстава за игру („забавне игре“) за правна лица и предузетнике, накнаде за заштиту и унапређење животне средине за правна лица и предузетнике и других изворних прихода локалне самоуправе уноси податке из пореских пријава за порез на имовину правних лица и врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава; координира и учествује у управним поступцима за доношење решења о утврђивању и контроли локалних јавних Прихода и организује и прати достављање решења о утврђивању локалних јавних прихода; припрема нацрте аката којима се одређује основ обавезе и опорезивања; организује благовремено и законито извршавање послова утврђивања и контроле локалних јавних прихода; непосредно организује и учествује у изради методолошких упутстава у вези пријема и обраде пореских пријава; организује и прати израду свих извештаја у вези са утврђивањем и контролом локалних јавних Прихода; опредељује захтев за израду, измену и допуну софтверских подршки за пријем и обраду, књижење аката у канцеларијској контроли локалних јавних прихода; пружа стручну помоћ пореским обвезницима; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; води управни поступак по захтевима пореских обвезника, и израђује нацрте решења, разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; предлаже мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу Начелника Управе и Руководиоца Одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2.2. Порески инспектор контроле обвезника који воде пословне књиге

Звање: Саветник	Број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: Води управни поступак за утврђивање пореза на имовину обвезника који воде пословне књиге; врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава; уноси податке из пореских пријава за порез на имовину правних лица; спроводи поступак канцеларијске контроле ради правилног и тачног утврђивања пореза на имовину; води управни поступак и врши израду нацрта решења; издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; поступа по захтевима пореских обвезника и обавља најсложеније послове канцеларијске контроле; разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; даје мишљење по поднетим захтевима за прекњижавање, повраћај и издавање уверења; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града

Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2.3. Порески инспектор контроле обвезника по основу локалних комуналних такси и накнада за заштиту и унапређење животне средине

Звање: Саветник	Број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: Води управни поступак за утврђивање локалних комуналних такси и накнада за заштиту и унапређење животне средине; врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава; уноси податке изпореских пријава локалних комуналних такси и накнада за заштиту и унапређење животне средине; спроводи поступак канцеларијске контроле ради правилног и тачног утврђивања локалних комуналних такси и накнада за заштиту и унапређење животне средине; води управни поступак и врши израду нацрта решења; издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; поступа по захтевима пореских обвезника и обавља сложеније послове канцеларијске контроле; разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; даје

мишљење по поднетим захтевима за прекњижавање, повраћај и издавање уверења; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2.4. Порески инспектор контроле обвезника који не воде пословне књиге	
Звање: Саветник	Број службеника: 3

Опис посла: Води управни поступак за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге, накнаде за заштиту и унапређење животне средине за физичка лица и других локалних јавних Прихода; врши контролу и исправности и тачности поднетих пореских пријава; уноси податке из пореских пријава; спроводи поступак канцеларијске контроле ради правилног и тачног утврђивања пореза на имовину, накнаде за заштиту и унапређење животне средине за физичка лица И других локалних јавних Прихода; води управни поступак и врши израду нацрта решења; издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са

својим овлашћењима; поступа по захтевима пореских обвезника и обавља сложеније послове канцеларијске контроле; разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; даје мишљење по поднетим захтевима за прекњижавање, повраћај и издавање уверења; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2.5. Порески инспектор контроле пореских пријава	
Звање: Саветник	Број службеника: 2

Опис посла: Води управни поступак за утврђивање пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге, накнаде за заштиту и унапређење животне средине за физичка лица и других локалних јавних Прихода; врши контролу исправност и итачности поднетих пореских пријава; уноси податке из пореских пријава; спроводи поступак канцеларијске контроле

ради правилног итачног утврђивања пореза на имовину; води управни поступак и врши израду нацрта решења; издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; поступа по захтевима пореских обвезника и обавља најсложеније послове канцеларијске контроле; разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; даје мишљење по поднетим захтевима за прекњижавање, повраћај и издавање уверења, припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2.6. Порески инспектор за утврђивање пореза на пренос апсолутних права

Звање: Саветник	Број службеника: 2
-----------------	--------------------

Опис посла: Води управни поступак за утврђивање пореза на имовину пореских обвезника по основу пореза на пренос

апсолутних права и других локалних јавних Прихода; врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава; уноси податке из пореских пријава; спроводи поступак канцеларијске контроле ради правилног и тачног утврђивања локалних јавних прихода; води управни поступак и врши израду нацрта решења; води управни поступак по захтевима пореских обвезника; издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; води евиденцију примљених решења од суда и уговора од јавних бележника и спроводи поступак канцеларијске контроле по основу истих; поступа по захтевима пореских обвезника и обавља најсложеније послове канцеларијске контроле; разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; даје мишљење по поднетим захтевима за прекњижавање, повраћај и издавање уверења; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2.7. Порески инспектор за утврђивање пореза на поклон**Звање: Саветник****Број службеника: 2**

Опис посла: Води управни поступак за утврђивање пореза на имовину пореских обвезника по основу пореза на поклон и других локалних јавних Прихода; врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава; уноси податке из пореских пријава; спроводи поступак канцеларијске контроле ради правилног и тачног утврђивања локалних јавних прихода; води управни поступак и врши израду нацрта решења; води управни поступак по захтевима пореских обвезника; издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; води евиденцију примљених решења од суда и уговора од јавних бележника и спроводи поступак канцеларијске контроле по основу истих; поступа по захтевима пореских обвезника и обавља најсложеније послове канцеларијске контроле; разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; даје мишљење по поднетим захтевима за прекњижавање, повраћај и издавање уверења; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама

у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.2.8. Порески инспектор за утврђивање пореза на наслеђе**Звање: Саветник****Број службеника: 2**

Опис посла: Води управни поступак за утврђивање пореза на имовину пореских обвезника по основу пореза на наслеђе и других локалних јавних прихода; врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава; уноси податке из пореских пријава; спроводи поступак канцеларијске контроле ради правилног и тачног утврђивања локалних јавних прихода; води управни поступак и врши израду нацрта решења; води управни поступак по захтевима пореских обвезника; издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; води евиденцију примљених решења од суда и уговора од јавних бележника и спроводи поступак канцеларијске контроле по основу истих; поступа по захтевима пореских обвезника и обавља најсложеније послове канцеларијске контроле; разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; даје мишљење по поднетим захтевима за прекњижавање, повраћај и издавање уверења; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.3. Одсек теренске контроле

У Одсеку теренске контроле систематизовано је 4 радна места за 9 службеника.

2.3.1. Шеф Одсека теренске контроле	
Звање: Самостални саветник	Број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсека; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одсека; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; координира и учествује у управним поступцима за утврђивање и контролу локалних јавних прихода, учествује у изради плана контроле, обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; врши инспекцијски надзор на терену, води управни поступак и врши израду нацрта решења, врши контролу тачности и исправности поднетих пореских пријава; даје тумачења у примени прописа,

чињеницу истицања фирме на пословном простору, контролу плаћања боравишне таксе, припрема нацрт решења којим се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, обавља припреме за инспекцијски надзор, упознаје се са релевантним прописима, врши инспекцијски преглед, израђује записник и по потреби налаже мере, издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода, припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода, врши утврђивање и контролу годишњег износа боравишне таксе, врши утврђивање накнаде за коришћење јавних површина; предлага мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу Начелника управе и Руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.3.2. Виши порески инспектор	
Звање: Самостални саветник	Број службеника: 1

Опис посла: Извршава најсложеније послове из делокруга одсека. Координира и учествује у управним поступцима за

утврђивање и контролу локалних јавних прихода, учествује у изради плана контроле, обавља послове контроле законитости и правилности обрачунавања и благовремености плаћања локалних јавних прихода; води управни поступак и врши израду нацрта решења, врши контролу тачности и исправности поднетих пореских пријава, даје тумачења у примени прописа, чињеницу истицања фирме на пословном простору, контролу плаћања боравишне таксе; припрема нацрт решења којим се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, обавља припреме за инспекцијски надзор, упознаје се са релевантним прописима, врши инспекцијски преглед, израђује записник и по потреби налаже мере, издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода, припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода, врши утврђивање и контролу годишњег износа боравишне таксе, врши утврђивање накнаде за коришћење јавних површина; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен

испит за инспектора, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.3.3. Порески инспектор	
Звање: Саветник	Број службеника: 6

Опис посла: Врши инспекцијски надзор на терену, води управни поступак и врши израду нацрта решења, врши контролу тачности и исправности поднетих пореских пријава; припрема нацрт решења којим се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле, обавља припреме за инспекцијски надзор, упознаје се са релевантним прописима, врши инспекцијски преглед, израђује записник и по потреби налаже мере, издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; учествује у опредељивању захтева за израду, измену и допуну софтверских подршки за пореску контролу локалних јавних прихода, припрема извештаје у вези контроле локалних јавних прихода, врши утврђивање и контролу годишњег износа боравишне таксе, врши утврђивање накнаде за коришћење јавних површина; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или

специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.3.4. Порески контролор

Звање: Виши референт	Број службеника: 1
-----------------------------	---------------------------

Опис посла: Врши мерења непокретности пореских обвезника која представљају предмет опорезивања; помаже у раду пореском инспектору; помаже при изради записника о утврђеном чињеничном стању; прави анализе и извештаје из свог делокруга; даје обавештења странкама на терену из свог делокруга; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању из области друштвено-хуманистичких наука, положен државни стручни испит, најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.4. Одсек обавештавања и информисања пореских обвезника

У Одсеку обавештавања и информисања пореских обвезника систематизовано је 4 радна места за 8 службеника.

2.4.1. Шеф Одсека обавештавања и информисања пореских обвезника		
Звање:	Самостални	Број службеника: 1
саветник		

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад

запослених у Одсека; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одсека; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката, Учествује у лакшим управним поступцима за утврђивање пореза на имовину пореских обвезника и других локалних јавних Прихода; врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава; ажурира базу података пореза на имовину физичких лица на основу података добијених од органа за издавање грађевинских дозвола, надлежног суда за оверу уговора о промету непокретности и других ваљаних извора; припрема базу података за штампу решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица; врши унос података за доношење решења о утврђивању пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге за достављање и води евиденцију о току достављања; појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге; даје обавештења странкама из свог делокруга; издаје потврде пореским обвезницима ради регулисања дечијег додатка и пријаве боравка; даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу Руководица одељења и Начелника Управе.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, најмање 5 година

радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.4.2. Порески инспектор контроле и евиденције пореских пријава и информисања	
Звање: Млађи саветник	Број службеника: 4

Опис посла: Учествоје у лакшим управним поступцима за утврђивање пореза на имовину пореских обвезника и других локалних јавних Прихода; врши контролу исправности и тачности поднетих пореских пријава; уноси податке из пореских пријава; спроводи поступак канцеларијске контроле ради правилног и тачног утврђивања локалних јавних Прихода; води управни поступак, врши израду нацрта решења по захтевима пореских обвезника и пружа стручну помоћ; издаје прекршајне налоге, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; води евиденцију примљених решења од суда и уговора од јавних бележника и спроводи поступак евиденције по основу истих; поступа по захтевима пореских обвезника и обавља једноставније послове канцеларијске контроле; разматра наводе жалбе, одлучује по жалбама у границама овлашћења првостепеног органа, односно припрема одговоре по жалбама за потребе другостепеног поступка; води канцеларијско-евиденционе послове; ажурира базу података пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге на основу података добијених од органа за издавање грађевинских дозвола, надлежног суда за оверу уговора о промету непокретности и других ваљаних извора; даје мишљење по поднетим захтевима за прекњижавање, повраћај и издавање уверења; припрема, даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града

Новог Пазара; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или, најмање 1 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, положен испит за инспектора, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.4.3. Сарадник на пословима информисања	
Звање: Виши референт	Број службеника: 1

Опис посла: Обавља канцеларијско-евиденционе послове; ажурира базу података пореза на имовину физичких лица на основу података добијених од органа за издавање грађевинских дозвола, надлежног суда за оверу уговора о промету непокретности и других ваљаних извора; припрема базу података за штампу решења о утврђивању пореза на имовину физичких лица; врши унос података за доношење решења о утврђивању пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге за достављање и води евиденцију о току достављања; појединачно уноси податак о датуму достављања решења о утврђивању пореза на имовину обвезника који не воде пословне књиге; даје обавештења странкама из свог делокруга; издаје потвде пореским обвезницима ради регулисања дечијег додатка и пријаве боравка; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању из области друштвено-хуманистичких наука, положен државни стручни испит, најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

2.4.4. Сарадник на пословима пријема захтева и вођење евиденције пореских пријава	
Звање: Референт	Број службеника: 2

Опис посла: Прима и проверава формалну исправност и потпуност пореских пријава и других извештаја пореских обвезника; прима захтеве пореских обвезника, обрађује и уноси податке из пореских пријава за локалне јавне приходе за које се решењем утврђује обавеза; прима, обрађује и уноси податке из пореских пријава за порез на имовину физичких лица; даје обавештења странкама из свог делокруга; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању из области друштвено-хуманистичких наука, положен државни стручни испит, најмање 1 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3. ОДЕЉЕЊЕ ЗА НАПЛАТУ, ПОРЕСКО РАЧУНОВОДСТВО, ФИНАНСИЈЕ, ОПШТЕ ПОСЛОВЕ И ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ

У Одељењу за наплату, пореско рачуноводство, финансије, опште послове и управљање људским ресурсима систематизовано је 19 радних места за 21 службеника.

Унутрашње организационе јединице у Одељењу за наплату, пореско

рачуноводство, финансије, опште послове и људске ресурсе су:

- А. Одсек за наплату, пореско рачуноводство и извештавање,**
- В. Одсек за финансије и**
- С. Одсек за опште послове и људске ресурсе.**

3.1. Руководилац Одељења за наплату, пореско рачуноводство, финансије, опште послове и људске ресурсе		
Звање:	Самостални саветник	Број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одељења, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одељењу; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одељењу; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; учествује у изради нацрта и предлога општих аката из делокруга Одељења; прати и проучава законску и подзаконску регулативу из области у оквиру делокруга Одељења; припрема извештаје о раду Одељења за Градско веће и Скупштину града; припрема анализе, информације и извештаје из делокруга Одељења; предлаже мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу начелника Градске управе.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или

специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2. Одсек за наплату, пореско рачуноводство и извештавање

У Одсеку за наплату, пореско рачуноводство и извештавање, систематизовано је 7 радних места за 8 службеника.

3.2.1. Шеф Одсека за наплату, пореско рачуноводство и извештавање		
Звање:	Самостални	Број службеника: 1
	саветник	

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсека; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одсека; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; води управни поступак и врши израду нацрта решења, прати спровођење поступака извршења на рачунима, приходима и покретним и непокретним стварима пореских дужника; организује и учествује у изради планова редовне и принудне наплате локалних јавних прихода и прати њихово извршење, организује и учествује у изради методолошког упутства за редовну и принудну наплату локалних јавних прихода, организује и учествује у изради методолошког упутства и других упутстава за пореско рачуноводство; организује и учествује у координирању и праћењу послова и поступака израде пореског завршног рачуна, обраде и састављања информација и извештаја за потребе Градске управе и органа локалне

самоуправе и сачињава извештаје из делокруга рада свог Одсека; организује и учествује у дефинисању захтева за израду и измене и допуне софтвера за потребе наплате и пореског рачуноводства; прати и усмерава одлучивање по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода; прати организује и прати благовремено и законито извршавање послова у вези распореда наплаћених локалних јавних прихода; организује и учествује у дефинисању шема књижења; непосредно организује и учествује у пословима праћења тачности и ажурност пореског рачуноводства и рачуноводства купаца имовине локалне самоуправе; потписује пореска уверења; предлага мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу Начелника управе и Руководиоца одељења,

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2.2. Инспектор принудне наплате на рачунима пореских обвезника	
Звање: Саветник	Број службеника: 1

Опис посла: Израђује и упућује опомене, израђује нацрте решења о принудној наплати, сачињава записник о предузетим радњама у поступку принудне наплате из свог делокруга; води првостепени управни и вануправни поступак, израђује

првостепене управне и вануправне акте везане за прекид и обуставу принудне наплате; спроводи поступак принудне наплате потраживања на рачунима пореских дужника у складу са законом; поступа по захтевима пореских обвезника за одлагање плаћања пореског дуга; спроводи поступак повраћаја и прекњижавања неосновано наплаћених средстава дужницима; врши унос података у ванбилансну евиденцију; пријављује потраживања од привредних субјеката у процесу стечаја и ликвидације; предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљивањем заложног права на рачунима пореског дужника; даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; припрема одговоре на жалбе и тужбе у управном поступку и управним споровима изјављене против решења Управе, упознаје се са релевантним прописима, врши инспекцијски преглед, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; води евиденцију дужника, ликвидира наплаћена средства по основу принудне наплате, обрађује и контролише динамику наплате потраживања; ажурира законску затезну камату и обавља послове обрачуна камате у поступку принудне наплате; анализира податке и сачињава извештаје о принудно наплаћеним средствима; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,

положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2.3. Инспектор принудне наплате на приходима пореских обвезника

Звање: Саветник	Број службеника: 1
-----------------	--------------------

Опис посла: Израђује и упућује опомене, израђује нацрте решења о принудној наплати, сачињава записник о предузетим радњама у поступку принудне наплате из свог делокруга; води првостепени управни и вануправни поступак, израђује првостепене управне и вануправне акте везане за прекид и обуставу принудне наплате; спроводи поступак принудне наплате локалних јавних прихода из готовог новца, новчаних и неновчаних потраживања пореског обвезника на приходима пореских обвезника у складу са законом; поступа по захтевима пореских обвезника за одлагање плаћања пореског дуга; спроводи поступак повраћаја и прекњижавања погрешно уплаћених средстава; врши унос података у ванбилансну евиденцију; пријављује потраживања од привредних субјеката у процесу стечаја и ликвидације; предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљивањем заложног права на приходима пореског дужника; даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; припрема одговоре на жалбе и тужбе у управном поступку и управним споровима изјављене против решења Управе, упознаје се са релевантним прописима, врши инспекцијски преглед, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; води евиденцију дужника, ликвидира наплаћена средства по основу принудне наплате, обрађује и контролише динамику наплате потраживања; ажурира законску

затезну камату и обавља послове обрачуна камате у поступку принудне наплате; анализира податке и сачињава извештаје о принудно наплаћеним средствима; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2.4. Инспектор принудне наплате на покретним стварима пореских обвезника

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Израђује и упућује опомене, израђује нацрте решења о принудној наплати, сачињава записник о предузетим радњама у поступку принудне наплате из свог делокруга; води првостепени управни и вануправни поступак, израђује првостепену управну и вануправну акте везане за прекид и обуставу принудне наплате; спроводи поступак принудне наплате локалних јавних прихода на покретним стварима пореског дужника, у складу са законом; поступа по захтевима пореских обвезника за одлагање плаћања пореског дуга; спроводи поступак повраћаја и прекњижавања неосновано наплаћених средстава дужницима; врши унос података у ванбилансну евиденцију; пријављује потраживања од привредних субјеката у процесу стечаја и ликвидације; предузима мере ради обезбеђења наплате пореског

дуга установљивањем заложног права на покретним стварима пореског дужника; даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; припрема одговоре на жалбе и тужбе у управном поступку и управним споровима изјављене против решења Управе, упознаје се са релевантним прописима, врши инспекцијски преглед, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; води евиденцију дужника, ликвидира наплаћена средства по основу принудне наплате, обрађује и контролише динамику наплате потраживања; ажурира законску затезну камату и обавља послове обрачуна камате у поступку принудне наплате; анализира податке и сачињава извештаје о принудно наплаћеним средствима; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2.5. Инспектор принудне наплате на непокретностима пореских дужника

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Израђује и упућује опомене, израђује нацрте решења о принудној наплати, сачињава записник о предузетим

радњама у поступку принудне наплате из свог делокруга; води првостепени управни и вануправни поступак, израђује првостепене управне и вануправне акте везане за прекид и обуставу принудне наплате; спроводи поступак принудне наплате локалних јавних прихода на непокретностима пореског дужника, у складу са законом; поступа по захтевима пореских обвезника за одлагање плаћања пореског дуга; спроводи поступак повраћаја и прекњижавања неосновано наплаћених средстава дужницима; врши унос података у ванбилансну евиденцију; пријављује потраживања од привредних субјеката у процесу стечаја и ликвидације; предузима мере ради обезбеђења наплате пореског дуга установљаванњем zaloжног права на непокретностима пореског дужника; даје мишљења и сарађује са другим органима за израду радних верзија, нацрта и предлога општих аката и аката чији је предлагач Градска управа за наплату јавних прихода града Новог Пазара; припрема одговоре на жалбе и тужбе у управном поступку и управним споровима изјављене против решења Управе, упознаје се са релевантним прописима, врши инспекцијски преглед, подноси захтеве и пријаве надлежним органима у складу са својим овлашћењима; води евиденцију дужника, ликвидира наплаћена средства по основу принудне наплате, обрађује и контролише динамику наплате потраживања; ажурира законску затезну камату и обавља послове обрачуна камате у поступку принудне наплате; анализира податке и сачињава извештаје о принудно наплаћеним средствима; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним

студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2.6. Порески извршитељ

Звање:	Самостални	Број службеника: 1
Саветник		

Опис посла: Доноси решења, закључке, процене и друге акте у поступку извршења на покретним и непокретним стварима пореских дужника; врши процену вредности пописаних ствари у поступку принудне наплате по основу локалних јавних прихода; спроводи поступак извршења на покретним и непокретним стварима пореских дужника; подноси захтеве и врши упис zaloжног права на покретним и непокретним стварима у корист града Новог Пазара у одговарајуће регистар; спроводи поступак лицитације ради продаје заплећене имовине пореских дужника; води првостепени управни и вануправни поступак, израђује првостепене управне и вануправне акте за прекид или обуставу поступка принудна наплате; решава по приговорима и захтевима пореских дужника; води евиденцију дужника, ликвидира наплаћена средства по основу принудне наплате, обрађује и контролише динамику наплате потраживања; ажурира законску затезну камату и обавља послове обрачуна камате у поступку принудне наплате; анализира податке и сачињава извештаје о принудно наплаћеним средствима; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним

студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.2.7. Послови пореске евиденције

Звање: Виши референт

Број службеника: 2

Опис посла: Врши унос (књижење) исправних књиговодствених докумената по решењима и уговорима надлежних органа и књижење по решењима пореских инспектора канцеларијске контроле; обрађује захтеве и припрема уверења и потврде о подацима из пореског књиговодства локалних јавних прихода; књижи уручења решења и других пореских аката; врши проверу исправности књиговодствених докумената пре књижења; књижи изводе, даје обавештења пореским обвезницима о стању њихове пореске обавезе; припрема извештаје у вези пореског књиговодства локалних јавних Прихода; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању из области друштвено-хуманистичких наука, положен државни стручни испит, најмање 1 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.3. Одсек за финансије

У Одсеку за финансије систематизовано је 4 радна места за 4 службеника.

3.3.1. Шеф Одсека за финансије

Звање: Самостални саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсека; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одсека; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; обавља и организује послове припреме израде предлога финансијског плана; води послове књиге и врши усклађивање са главном књигом трезора и саставља периодичне и годишње извештаје и анализе; предузима мере за уредну исплату обавеза; прати прописе у области финансија; прати исплату плата и других накнада; одговоран је за законитост, благовременост и ажурност рачуноводста; стара се о пуној и равномерној запослености радника и радној дисциплине; даје упутства за рад и пружа стучну помоћ радницима у обављању пословања спровођењу прописа; предлага мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу Начелника управе и Руководиоца одељења

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука – област економских или правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.3.2. Сарадник на финансијско - рачуноводственим пословима
Звање: Саветник**Број службеника: 1**

Опис посла: Припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова, прикупља и обрађује податке за израду извештаја; финансијских прегледа и анализа, припрема податке за израду општих и појединачних аката; припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама, прати плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода, врши рачуноводствене послове из области рада; припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена; прати усаглашавање потраживања и обавезе, прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге; задужен је за слање свих образаца, доставља извештаје из делокруга рада; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.3.3. Финансијско - рачуноводствени сарадник
Звање: Саветник**Број службеника: 1**

Опис посла: Врши обрачун плата и других примања запослених у Градској управи за наплату јавних прихода; обрачунава боловања (уговора о делу, комисија и остале накнаде); припрема и доставља надлежним органима законом предвиђене обрасце, спискове плата и обустава и остале потребне податке везано за плате; саставља статистичке извештаје, одговоран је за ажурно, тачно и правилно обрачунавање плата и других примања; припрема и ажурира податке за ПППП-ПД, припрема прописане извештаје из области делокруга рада (статистичке и финансијске који се предају надлежним органима); води евиденцију и обрачун путних налога за службена путовања у земљи и иностранству; обавља стручне административно техничке послове из делокруга рада припрема и издаје све врсте административних потврда; издаје потврде о платама; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.3.4. Сарадник на пословима финансијског рачуноводства и ликвидатуре
Звање: Млађи саветник**Број службеника: 1**

Опис посла: Прима, сређује и контира новчану документацију, обрађује, контира, припрема рачуне и захтеве за плаћање и

документацију за књижење, припрема захтеве за плаћање рачуна и путних налога, обавља ликвидацију књиговодствених рачуна и путних налога; евидентира све пословне промене у пословне књиге, израђује разне прегледе и извештаје на бази књиговодствене евиденције; контира и књижи изводе, носи и књижи основна средства; пружа потребне податке за израду периодичног обрачуна, припрема прописане извештаје из области делокруга рада; припрема и издаје све врсте административних потврда извештаја ради остваривања права заинтересованих страна; контролише исправност свих улазних, излазних и интерних докумената, прати евиденцију унетих рачуна у е-фактуре, као и њихове рокове плаћања; врши сравњење са буџетом, месечно и на крају године; одлаже, чува и архивира речуноводствене исправе; обавља и друге послове везане за рад Одсека за финансије и општег сектора по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука - област економских наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.4. Одсек за опште послове и људске ресурсе

У Одсеку за опште послове и управљање људским ресурсима, систематизовано је 7 радних места за 8 службеника.

3.4.1. Шеф Одсека за опште послове и људске ресурсе

Звање:	Самостални	Број службеника: 1
саветник		

Опис посла: Руководи, организује и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; учествује у процесима у вези са стручним усавршавањем запослених у Одсека; врши надзор над применом законских и других прописа и општих аката; обавља стручне послове у поступку запошљавања и избора кандидата; обавља послове анализе описа послова и радних места у органима града и њихово правилно разврставање у звања; припрема нацрт правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; обавља послове планирање и развоја кадрова; пружа подршку руководиоцима унутрашњих организационих јединица у поступку одређивања компетенција за рад службеника; обавља послове планирање и развоја кадрова; обавља послове у вези са планирањем организационих промена у органима; припрема нацрта Кадровског плана и прати његово спровођење у органима; успоставља и развија систем оцењивања рада службеника; континуирано прати постигнућа службеника и унапређивање мотивације службеника; израђује анализу циклуса оцењивања и прати ефекте оцењивања; спроводи поступак утврђивања потреба за стручним усавршавањем запослених и припрема предлог годишњег Посебног програма стручног усавршавања, као и Обједињеног програма обука са предлогом финансијског плана за његово извршавање; обавља организацију, реализацију и анализу ефеката интерног и екстерног стручног усавршавања; предлага мере и активности у циљу развоја људских ресурса: врши пријаву и одјаву у вези са заснивањем и престанком радног односа службеника, намештеника, постављених и изабраних лица у органима града преко портала

ЦРОСС, врши пријаву на одговарајући стручни испит, попуњава ПМР образац; припрема анализе, информације и извештаје у области унапређења и развоја људских ресурса; предлаже мере за унапређење рада. прати и координира рад писарнице и архиве Управе, прати, координира и даје налоге за рад информатичарима система Управе, стара се о пуној и равномерној запослености радника и радној дисциплине; даје упутства за рад и пружа стучну помоћ радницима у обављању пословања спровођењу прописа; предлаже мере за унапређење рада; обавља и друге послове по налогу Начелника управе и Руководиоца одељења

Услови: Стечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука – област правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.4.2. Пројектант информационог система и програма		
Звање:	Самостални	Број службеника: 1
саветник		

Опис посла: Прати, администрира, обезбеђује и унапређује функционално стање базе података локалне пореске администрације и других софтверских програма које користе запослени управе у свом раду, предлаже и унапређује софтверске програме рада управе; администрира, обезбеђује функционално стање базе података, анализира, дефинише

додатне захтеве у односу на уведени информатички систем, обавља конверзије података и у случају потребе експортовања и импортовања база или функционалних делова база података; администрира сервере и радне станице у рачунарској мрежи, стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и комуникација, обавља стручне послове одржавања и отклањања грешака у функционисању информатичке мреже у управи; спроводи процедуре стартовања, искључивања рачунског система, стара се о заштити базе података и архивирању података у складу са прописима; врши контролу приступа рачунарском систему, инсталира софтвере и упућује запослене у његову правилну примену, као и све његове измене и допуне, контролише правилну примену корисничких упутстава, књижи изводе, врши техничке припреме базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода решењем; учествује у планирању и набавци информационо-комуникационе опреме; организује и предузима неопходне мере у циљу успостављања интернет и интранет комуникација; врши одржавање постојећег веб сајта управе; прави, чува и одржава документацију апликације обрађује податке у циљу састављања извештаја; отклања застоје у раду опреме, отклањаје кварова и застоја у раду система; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Стечено високо образовање из научне области информатике и информационе технологије, факултету организационих наука информатичког / ИТ смера, и факултету за пословно индустријски менаџмент – информатички менаџмент - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању

од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 5 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.4.3. Пројектант информатичке инфраструктуре

Звање: Саветник

Број службеника: 1

Опис посла: Администрира и обезбеђује функционално стање базе података, анализира и дефинише додатне захтеве у односу на уведени информатички систем; обавља конверзије података и у случају потребе експортовања и импортовања база или функционалних делова база података; администрира сервере и радне станице у рачунарској мрежи, врши контролу приступа рачунарском систему, инсталира софтвере и упућује запослене у његову правилну примену, као и све његове измене и допуне; стара се о обезбеђивању функционалног стања мрежне опреме и комуникација, стара се о заштити базе података и архивирању података у складу са прописима; контролише правилну примену корисничких упутстава; врши техничке припреме базе података за масовну обраду у поступку утврђивања локалних јавних прихода решењем; учествује у планирању и набавци информационо-комуникационе опреме; организује и предузима неопходне мере у циљу успостављања интернет и интранет комуникација; прави, чува и одржава документацију апликације обрађује податке у циљу састављања извештаја; отклања застоје у раду опреме, отклањаје кварова и застоја у раду система; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање из научне области информатике и информационе технологије, Факултету организационих наука информатичког / ИТ

смера, и факултету за пословно индустријски менаџмент – информатички менаџмент, основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.4.4. Сарадник за правне, кадровске, административне послове и послове управљање људским ресурсима

Звање: Саветник

Број службеника: 2

Опис посла: Води регистар запослених и кадровску евиденцију запослених; припрема појединачна акта из области радних односа, врши израду решења, овлашћења, уговора о делу и других аката за запослене у Управи; врши пријаву и одјаву радника на осигурање код одговарајућих републичких органа; обрађује, комплетира акта и води персонална досијеа запослених; обавља послове у вези остваривања права запослених у вези здравствене заштите; израђује потврде запосленима из радног односа; организује израду и евиденцију употребе и чувања печата; прати и истражује промене у одговарајућој области и израђује неопходну документацију тих промена; прикупља материјал за израду одлуке о сложеним стручним питањима, доставља извештаје из до круга рада; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука – област правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама,

специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.4.5. Службеник за јавне набавке	
Звање: Саветник	Број службеника: 1

Опис посла: Обавља послове поступка јавних набавки; комплетира финансијску документацију и доставља је ликвидатури, прати извршење јавних набавки у складу са закљученим уговорима; води евиденцију о јавним набавкама прати реализацију свих уговора и врши архивирање, прати програм ЦРФ и доставља извештаје о приоритетима плаћања; учествује у припреми плана јавних набавки и његовом усаглашавању са финансијским планом односно одобреним расположивим апропријацијама; обавља и све административно техничке послове за комисију. врши унос и обраду података на Порталу јавних набавки. тражи мишљење за јавне набавке, где је то законом прописано, учествује у изради свих општих аката о јавним набавкама, (одлуке, правилници и сл.); врши и друге набавке наруџбеницама које немају карактер јавних набавки, прати реализацију свих уговора обавља и доставља извештаје реализације уговора; склапа уговоре по другим основама, обавља и друге послове по налогу начелника управе и шефа одсека.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама

у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, положен испит за службеника за јавне набавке, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.4.6. Извршилац на пословима евиденције и ажурирање података	
Звање: Саветник	Број службеника: 1

Опис посла: Спроводи поступак архивирања предмета, разврставања предмета по материји, одлагања завршених предмета у архиву писарнице и развођења аката, води архивске књиге и других евиденција о архивираним предметима; обавља административне и техничке послове пријема и класификације решених предмета, обавља манипулативне послове преношења решених предмета након истека одређеног рока у архивски депо; обавља послове старања о правилном смештају, чувању и предаји архивске грађе, као и о поштовању прописаних рокова за архивирање предмета; обавља послове излучивање безвредног регистратурског материјала и предмета из архивског депоа по протеку рока чувања; издаје преписа решења и предмета из архиве на реверс; врши предају архивске грађе органа града надлежном архиву; утврђује ознаку рока чувања архивског материјала; обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено високо образовање на пољу друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,

положен државни стручни испит, најмање 3 године радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

3.4.7. Референт за административно-техничке послове	
Звање: Виши референт	Број службеника: 1

Опис посла: Обавља административно-техничке послове и послове писарнице за потребе Управе; обавља послове завођења предмета и канцеларијског пословања; води евиденције путем аутоматске обраде података; доставља предмете у рад надлежним унутрашњим организационим јединицама Градске управе; прати кретање предмета сачињава потребне извештаје евидентира приспелу пошту у одговарајуће књиге примљене поште; врши распоређивање и достављање аката, предмета; рачуна, службених листова и публикација органа града; води одговарајуће књиге за експедовање службене поште; обавља и друге послове у складу са прописима о канцеларијском пословању,

обавља и друге послове по налогу шефа одсека и руководиоца одељења.

Услови: Сечено средње образовање у четворогодишњем трајању из области друштвено-хуманистичких наука, положен државни стручни испит, најмање 3 година радног искуства у струци, као и потребне компетенције за обављање послова радног места.

ЗАПОШЉАВАЊЕ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ

Члан 10.

Особе са инвалидитетом запошљавају се под општим или под посебним условима.

Члан 11.

Запошљавањем особа са инвалидитетом под општим условима сматра се запошљавање у Градским управама без прилагођавања послова, радног места или послова и радног места.

Запошљавањем особа са инвалидитетом под посебним условима сматра се запошљавање у

Градској управи уз прилагођавање послова, радног места или послова и радног места.

Под прилагођавањем послова подразумева се прилагођавање радног процеса и радних задатака.

Под прилагођавањем радног места подразумева се техничко и технолошко опремање радног места, средстава за рад, простора и опреме - у складу са могућностима и потребама особе са инвалидитетом.

Прилагођавањем се може обезбедити и стручна помоћ, као подршка особи са инвалидитетом код увођења у посао или на радном месту, кроз саветовање, оспособљавање, услуге асистенције и подршку на радном месту, праћење при раду, развој личних метода рада и оцењивање ефикасности.

Члан 12.

У Градској управи за наплату јавних прихода може се примити одређен број приправника за радна места за која су овим правилником утврђени као услов средње, више или високо образовање, а у складу са потребама појединих одсека, ради стручног оспособљавања за самосталан рад.

Послодавац може засновати радни однос са приправником уколико постоји слободно радно место у складу са Кадровским планом и уколико лице са којим заснива радни однос има образовање

које је прописано као услов за рад на том радном месту.

Приправник се може примати ради стручног оспособљавања и у својству волонтера.

Приправник који положи приправнички испит може наставити да ради на неодређено време и бити распоређен на одговарајуће радно место ако за то постоје услови.

Број: 02-68/24

У Новом Пазару, 28. марта 2024. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Нихат Бишевац**

СТРУЧНИ КОЛЕГИЈУМ

Члан 13.

У Градској управи образује се Стручни колегијум.

Стручни колегијум сачињавају начелник Градске управе, заменик начелника Градске управе.

Члан 14.

Саставни део овог Правилника су образци компетенција за свако службеничко радно место.

Члан 15.

Овај Правилник о измени и допуни Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, Градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара, Градском правобранилаштву града Новог Пазара и Служби интерне ревизије града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, бр. 6/22, 2/23, 4/23, 7/23, 8/23, 11/23, 14/23, 6/24 и 10/24), ступа на снагу даном доношења, из разлога што је неопходно успоставити функционисање Кабинета градоначелника града Новог Пазара и објавиће се у Службеном листу града Новог Пазара.

118.

На основу тачке 4. Решења о именовању комисије за избор корисника помоћи за решавање стамбених потреба избеглица давањем 13 стамбених јединица у закуп на одређено време са могућношћу куповине у оквиру Регионалног стамбеног програма број, Потпројекат 5 – стамбене јединице и именовању службеника одговорног за контролу квалитета, број: 112-58/16 од 10. марта 2016. године и Решења о формирању комисије за избор корисника у поступку решавања стамбених потреба за избеглице доделом 20 стамбених јединица на територији града Новог Пазара у оквиру регионалног стамбеног програма-стамбени програм у Републици Србији број 112-360/23 од 17. маја 2023. године, а у вези са Уговором о начину спровођења стамбене изградње Регионалног стамбеног програма – Стамбени програм у Републици Србији, Потпројекат 5, број 9-3/16 од 17. фебруара 2016. године (у даљем тексту: Уговор), закљученог између Комесаријата за избеглице и миграције (у даљем тексту: Комесаријат), Јединице за управљање пројектима у јавном сектору д.о.о. Београд (претходни назив: „ЈУП Истраживање и развој“ д.о.о.) (у даљем тексту: ЈУП) и града Новог Пазара (у даљем тексту: Град), Комисија за избор корисника помоћи за решавање стамбених потреба избеглица давањем у закуп стамбених јединица са могућношћу куповине у оквиру Регионалног стамбеног програма, Потпројекат 5 (у даљем тексту: Комисија за избор корисника), Градско веће града Новог Пазара на седници одржаној дана 28. марта 2024. године, доноси

**ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА И
МЕРИЛИМА ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА
ПОМОЋИ ЗА РЕШАВАЊЕ
СТАМБЕНИХ ПОТРЕБА ИЗБЕГЛИЦА
ДОДЕЛОМ СТАМБЕНИХ ЈЕДИНИЦА
У ЗАКУП НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ СА
МОГУЋНОШЋУ КУПОВИНЕ,**

**ПОСТУПКУ И НАЧИНУ РАДА
КОМИСИЈЕ ЗА ИЗБОР КОРИСНИКА**

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и мерила за избор корисника помоћи, поступак и начин рада Комисије за избор корисника, за решавање стамбених потреба избеглица доделом стамбених јединица у закуп на одређено време са могућношћу куповине.

Члан 2.

Помоћ за решавање стамбених потреба избеглица доделом стамбених јединица у закуп на одређено време са могућношћу куповине (у даљем тексту: Помоћ), може бити додељена избеглицима које су услед догађаја из периода од 1991. године до 1995. године стекле статус избеглице у Републици Србији, без обзира на њихов статус у време решавања стамбене потребе, а које су:

- 1) смештене у колективним центрима или неком другом виду колективног смештаја, формалном или неформалном или угрожене избеглице у приватном смештају, и бивши носиоци станарског права,
- 2) без трајног решења у земљи порекла или Републици Србији према критеријумима Регионалног стамбеног програма, а имајући у виду критеријуме угрожености утврђене од стране УНХЦР-а.

Члан 3.

Подносилац пријаве на Јавни позив за доделу помоћи за решавање стамбених потреба избеглица доделом стамбених јединица у закуп на одређено време са могућношћу куповине, на територији Града Новог Пазара (у даљем тексту: Подносилац пријаве) и чланови његовог породичног

домаћинства треба, поред услова који су наведени у члану 2. овог правилника, да испуне и следеће услове:

1. да имају избеглички статус и поднет захтев за пријем у држављанство Републике Србије или да им је престао статус избеглице и да су добили држављанство Републике Србије (наведени услов је обавезан за Подносиоца пријаве и за чланове његовог породичног домаћинства који су у статусу избеглице или су били у статусу избеглице);
2. да имају пријављен боравак на територији Града, на коме се налази непокретност која се даје у закуп на одређено време са могућношћу куповине, у трајању од најмање 3 месеца од дана објављивања Јавног позива.
3. да немају у својини непокретност у држави порекла, другој држави или Републици Србији, а којом би могли да реше своје стамбене потребе;
4. да не могу да користе непокретност у држави свог претходног пребивалишта или у другој држави;
5. да од момента стицања избегличког статуса нису отуђили, поклонили или заменили непокретност у Републици Србији, држави порекла и/или у другој држави, а којом би могли да реше своје стамбене потребе;
6. да немају приходе којима би могли да реше своје стамбене потребе;
7. да нису корисници другог програма у процесу интеграције у Републици Србији или програма стамбеног збрињавања / обнове у процесу повратка у државу порекла, којим би могли да реше или су решили своје стамбене потребе;
8. да су измирили обавезе по основу уговора о закупу стамбене јединице који су закључили са Градом или другим

органом у име Града или Комесаријатом;

9. да нису на коначној листи реда првенства по неком од јавних позива Регионалног стамбеног програма, за трајно решавање стамбене потребе – Стамбени програм у Републици Србији.

Члан 4.

Ред првенства за доделу помоћи утврђује се на основу броја бодова које Подносилац пријаве на јавни позив оствари, а према следећим мерилима:

- 1) Број чланова породичног домаћинства: по члану породичног домаћинства – 10 бодова.
Максималан број бодова који се може добити на основу овог мерила износи – 50 бодова.
- 2) Породично домаћинство чији је члан настрадао или нестао у сукобима на просторима бивше Социјалистичке Федеративне Републике Југославије: по настрадалом или несталом члану – 20 бодова.
- 3) Број малолетне деце у породичном домаћинству:
 - 3.1. породично домаћинство до двоје малолетне деце – 10 бодова;
 - 3.2. породично домаћинство са троје или више малолетне деце – 20 бодова;
- 4) Број малолетне деце или деце на редовном школовању у једнородитељском породичном домаћинству:
 - 4.1. домаћинство са једним дететом – 10 бодова;
 - 4.2. домаћинство са двоје деце – 20 бодова;
 - 4.3. домаћинство са троје или више деце – 30 бодова.

- 5) Породично домаћинство са дететом са инвалидитетом или сметњама у развоју: по породичном домаћинству – 20 бодова.
- 6) Стамбена ситуација подносиоца захтева и чланова његовог породичног домаћинства:
 - 6.1. породично домаћинство смештено у колективном центру – 10 бодова;
 - 6.2. породично домаћинство које станује у изнајмљеном простору без основних хигијенско - санитарних услова – 20 бодова;
- 7) Материјални положај породичног домаћинства:
 - 7.1. породично домаћинство са приходима већим или у висини од 50% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у привреди Републике Србије, по члану – 10 бодова (по породичном домаћинству);
 - 7.2. породично домаћинство са приходима испод 50% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у привреди Републике Србије, по члану – 20 бодова (по породичном домаћинству);

Приликом бодовања пријава по тачки 7) овог члана приходи се обрачунавају по члану породичног домаћинства, а бодови додељују породичном домаћинству. Максимални број бодова који може бити додељен породичном домаћинству по овом основу је 20 бодова.

- 8) Смањење или губитак радне способности или телесно оштећење:
 - 8.1. по основу смањења или губитка радне способности Подносиоца пријаве или чланова његовог породичног домаћинства:

- ако постоји делимична радна способност – 10 бодова;
- ако постоји потпуни губитак радне способности – 20 бодова.

8.2. по основу телесног оштећења Подносиоца пријаве или чланова његовог породичног домаћинства:

- за телесно оштећење 100% – 20 бодова;
- за телесно оштећење 90% – 15 бодова;
- за телесно оштећење 80% – 10 бодова.

Ако код истог лица постоји смањење или губитак радне способности и телесно оштећење, Комисија за избор корисника приликом бодовања узима у обзир оно мерило на основу кога то лице добија више бодова, и бодује се по члану породичног домаћинства.

- 9) Болести од већег социјално–медицинског значаја (малигна обољења, бронхијална и срчана астма, тешка опструктивна обољења плућа, активна туберкулоза, инфаркт срца, декомпензована срчана обољења, трансплантација срца, цереброваскуларни инсулт, епилепсија, теже душевне болести, прогресивне нервномишићне болести, парезе и парализе, хемофилија, инсулин зависни дијабетес, хроничне бубрежне инсуфицијенције на дијализама, системске аутоимуне болести, остеомијелитиси, ХИВ инфекције и слично), у складу са прописима о здравственој заштити: Подносилац пријаве или чланови његовог породичног домаћинства – 20 бодова (по члану домаћинства).

Ово мерило се примењује ако Подносилац пријаве или чланови његовог породичног домаћинства нису бодовани по основу тачке 8). подтачка 1) и 2) овог члана.

Члан 5.

Уколико два или више Подносиоца пријаве на јавни позив имају исти број бодова, предност има Подносилац пријаве на јавни позив који:

- 1) има већи број малолетне деце;
- 2) има већи број чланова породичног домаћинства;
- 3) има трудну жену у породичном домаћинству;
- 4) дуже борави на подручју Града у оквиру које конкурише за Помоћ;
- 5) има мање приходе по члану породичног домаћинства.

Члан 6.

Уз пријаву на јавни позив, која се подноси Граду, Подносилац пријаве доставља следеће доказе:

- 1) Попуњен и потписан образац пријаве (образац пријаве може се преузети у Комесаријату, код поверника за избеглице у Граду и на интернет страници Града);
- 2) Фотокопију избегличке легитимације/Решења о признавању, укидању или престанку избегличког статуса (обавезно за Подносиоца пријаве, као и за остале чланове породичног домаћинства који су били или су и даље у статусу избеглице);
- 3) Фотокопију личне карте за све чланове породичног домаћинства са 16 и више година (очитана лична карта уколико је у питању лична карта са чипом);
- 4) Уверење о држављанству или фотокопију решења о пријему у држављанство Републике Србије или копију поднетог захтева за пријем у држављанство за све чланове породичног домаћинства (не односи се на лица са личном картом);

- 5) Изјаву оверену код надлежног орган да Подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства немају у својини непокретност у Републици Србији којом могу да реше своје стамбено питање; да немају у својини непокретност у држави порекла или другој држави, а којом би могли да реше своје стамбено питање; да не могу да користе непокретност у држави свог претходног пребивалишта или другој држави; да од момента стицања избегличког статуса нису отуђили, поклонили или заменили непокретност у Републици Србији, држави порекла или у другој држави, а којом би могли да реше своје стамбене потребе; да нису корисници другог стамбеног програма у процесу интеграције у Републици Србији или програма стамбеног збрињавања/обнове у процесу повратка у државу порекла, којим би могли да реше или су решили своје стамбене потребе;

Наводи из изјаве могу бити предмет провере од стране Комисије за избор корисника;

- 6) Доказ о приходима:
 - Потврда о незапослености из Националне службе за запошљавање, за незапослене чланове породичног домаћинства који су регистровани код Националне службе за запошљавање; У случају незапосленог члана породичног домаћинства који није регистрован код Националне службе за запошљавање, изјава оверена код надлежног органа да је незапослен и нема примања;
 - Потврда послодавца о висини примања у месецу који претходи месецу објављивања јавног позива - за запослене чланове породичног домаћинства или изјава оверена код надлежног органа да Подносилац

пријаве, односно члан његовог породичног домаћинства остварује одређене повремене приходе;

- Чек од пензије за месец који претходи месецу објављивања јавног позива (односи се и на пензију из Републике Србије и на пензију из земље порекла), односно потврда надлежне службе или у случају да Подносилац пријаве или члан његовог породичног домаћинства не остварује приходе од пензије - изјава оверена код надлежног органа да лице не остварује приходе на име пензије у Републици Србији, нити земљи порекла;

- 7) За чланове породичног домаћинства узраста од 15 до 26 година - доказ о школовању, а уколико ови чланови породичног домаћинства нису на школовању - доказе наведене у тачки 7) овог става (докази о приходима);

Поред доказа из става 1. тач. 1 - 7 овог члана (које је Подносилац захтева дужан да поднесе), уколико код Подносиоца пријаве и чланова његовог породичног домаћинства постоји нешто од доле наведеног, Подносилац пријаве може доставити и следеће доказе:

- 1) Доказ о стамбеној ситуацији Подносиоца пријаве и чланова његовог породичног домаћинства:
 - за домаћинство смештено у колективном центру - потврда повереника;
 - за домаћинство које станује у изнајмљеном простору без основних хигијенско- санитарних услова - изјава оверена код надлежног органа;
- 2) Доказ за породично домаћинство са дететом са инвалидитетом или сметњама у развоју - Решење Комисије за категоризацију деце или мишљење интер - ресорне комисије

за децу са телесним инвалидитетом или сметњама у развоју;

- 3) Доказ о смањењу или губитку радне способности или телесном оштећењу - Решење о смањењу или губитку радне способности или телесном оштећењу за члана породице са инвалидитетом;
- 4) Доказ о постојању болести од већег социо - медицинског значаја (малигна обољења, бронхијална и срчана астма, тешка опструктивна обољења плућа, активна туберкулоза, инфаркт срца, декомпензована срчана обољења, трансплантација срца, цереброваскуларни инсульт, епилепсија, теже душевне болести, прогресивне нервномишићне болести, парезе и парализе, хемофилија, инсулин зависни дијабетес, хроничне бубрежне инсуфицијенције на дијализама, системске аутоимуне болести, остеомијелитиси, ХИВ инфекције и сл.) – лекарски налаз, не старији од годину дана;
- 5) За једнородитељску породицу прилаже се:
 - потврда о смрти брачног друга;
 - решење надлежног суда о проглашењу несталога лица за умрло; - извод из матичне књиге рођених деце без утврђеног очинства; - пресуда о разводу брака / доказ о поверавању малолетне деце / детета (уколико у пресуди о разводу брака није одлучено о поверавању детета или уколико се ради о ванбрачним партнерима чија је заједница престала да траје), а уз оба доказа потребно је приложити изјаву Подносиоца пријаве оверену од стране надлежног органа да се Подносилац

пријаве непосредно брине о детету и да самостално обезбеђује средства за издржавање, да други родитељ не учествује или недовољно учествује у тим трошковима, а да, у међувремену, Подносилац пријаве није засновао брачну или ванбрачну заједницу;

- 6) Потврду надлежног органа / организације за члана породичног домаћинства који је настрадао или нестао у сукобима на просторима бивше Социјалистичке Федеративне Републике Југославије.

Докази из ст. 1. и 2. овог члана подnose се у фотокопији, с тим да Комисија за избор корисника може од Подносиоца пријаве тражити оригинална документа на увид.

Поред доказа наведених у ст. 1. и 2. овог члана, Комисија за избор корисника може од Подносиоца пријаве тражити и друге неопходне доказе ради утврђивања чињеница и околности потребних за доношење правилне и законите одлуке.

Члан 7.

Комисија за избор корисника, у складу са чланом 103. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16) (у даљем тексту: ЗУП), по службеној дужности врши увид, прибавља и обрађује податке који су неопходни за одлучивање, и то: врши увид у евиденцију Комесаријата о томе да ли су Подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства евидентирани као избеглице; прибавља извод из матичне књиге рођених за децу млађу од 16 година; врши проверу имовног стања Подносиоца пријаве и чланова његовог породичног домаћинства, укључујући и малолетне чланове породичног домаћинства, увидом у

електронску датотеку Републичког геодетског завода; прибавља уверење Градске управе за наплату јавних прихода о томе да ли су Подносилац пријаве и чланови његовог породичног домаћинства, укључујући и малолетне чланове породичног домаћинства, обвезници пореза на имовину физичких лица; прибавља уверење МУП-а о кретању боравишта / пребивалишта за Подносиоца пријаве и све чланове породичног домаћинства, укључујући и малолетне чланове породичног домаћинства, прибавља потврду надлежног органа да су измирене обавезе по основу уговора о закупу стамбене једнице.

Доказе из става 1. овог члана, може прибавити и сама странка, уколико, у складу са чланом 103. став 3. ЗУП-а, изричито изјави да ће у циљу ефикаснијег и економичнијег разматрања поднете пријаве на јавни позив, доказе прибавити сама.

Поред доказа наведених у ставу 1. овог члана, Комисија за избор корисника може по службеној дужности прибављати и друге доказе потребне за поступање по пријави на јавни позив, ради потпуног утврђивања чињеничног стања и доношење правилне и законите одлуке.

Члан 8.

Поступак за избор корисника Помоћи спроводи Комисија за избор корисника, у складу са овим Правилником.

У раду Комисије за избор корисника учествује као члан са правом гласа и представник Комесаријата.

Представници Комесаријата позивају се благовремено на све седнице Комисије за избор корисника.

Уколико представници Комесаријата нису у могућности да присуствују седници Комисије за избор корисника, о немогућности да присуствују

благовремено, писаним путем, обавештавају Комисију за избор корисника.

У раду Комисије за избор корисника могу учествовати и представници УНХЦР-а и ОЕБС-а, као посматрачи.

Представници УНХЦР-а и ОЕБС-а обавештавају се благовремено о времену и месту одржавања седнице Комисије за избор корисника.

Члан 9.

Комисија за избор корисника обавља следеће послове:

- 1) Усваја Правилник и објављује Јавни позив;
- 2) Разматра поднете пријаве, врши проверу података и утврђује чињенично стање на основу свих расположивих доказа прикупљених у поступку;
- 3) Врши проверу и утврђивање чињеница и околности изласком на терен, у случају када је то неопходно за правилно и потпуно утврђивање чињеничног стања;
- 4) Доноси и објављује Одлуку о решавању стамбених потреба избеглица са листом корисника ранжираних према реду првенства на основу испуњености услова и броја освојених бодова (у даљем тексту: Одлука);
- 5) Спроводи одговарајући поступак у вези са жалбама, по истим решава, односно упућује их Градском већу;
- 6) Утврђује и објављује Коначну листу реда првенства;
- 7) Припрема примерке записника и извештаје.

Члан 10.

Комисија за избор корисника ради у седницама.

Седнице Комисије за избор корисника сазива председник Комисије за избор корисника, који председава и руководи радом Комисије за избор корисника, а у његовом одсуству или у случају његове спречености његов заменик.

Комисија за избор корисника пуноважно ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова са правом гласа, укључујући и представника Комесаријата, а одлуке доноси консензусом присутних чланова.

Члан 11.

Комисија за избор корисника дужна је да правилно, истинито и потпуно утврди све чињенице и околности које су од значаја за доношење правилне и законите одлуке.

Чињенице и околности од значаја за поступање и одлучивање, Комисија за избор корисника утврђује на основу доказа достављених уз пријаву на Јавни позив, доказа прибављених по службеној дужности, утврђивањем чињеничног стања на терену, и на основу других доказа утврђених применом осталих доказних средстава предвиђених законом.

Комисија за избор корисника одлучује на основу савесне и брижљиве оцене сваког доказа посебно и свих доказа заједно, као и на основу резултата целокупног поступка.

Члан 12.

На седници Комисије за избор корисника води се записник који потписују сви присутни чланови Комисије за избор корисника.

Записнике и документациони материјал, након окончаног поступка

доделе помоћи за решавање стамбеног питања, као документа трајне вредности, чува Град.

Члан 13.

За доделу Помоћи Комисија за избор корисника расписује Јавни позив за доделу помоћи за решавање стамбених потреба избеглица давањем стамбених јединица у закуп на одређено време са могућношћу куповине на територији Града (у даљем тексту: Јавни позив) којим позива лица из члана 2. овог правилника да, у одређеном року од дана објављивања Јавног позива, а који не може бити краћи од 30 дана, поднесу пријаву за доделу помоћи за решавање стамбених потреба избеглица давањем стамбених јединица у закуп на одређено време са могућношћу куповине (у даљем тексту: Пријава).

Јавни позив се објављује на огласној табли Града и на интернет презентацији Града www.novipazar.rs и интернет презентацији Комесаријата за избеглице и миграције www.kirs.gov.rs.

Обавештење о томе где се објављује Јавни позив објављује се путем средстава јавног информисања.

Члан 14.

Пријаву поднету након истека рока за подношење пријава из Јавног позива, Комисија за избор корисника не разматра, већ исту решењем одбацује, као неблаговремену.

Ако Пријава садржи неки формални недостатак који спречава поступање по истој или ако је неразумљива или непотпуна, Подносилац пријаве се писаним путем позива да уочене недостатке отклони у року од 8 дана од дана пријема позива, уз упозорење на последице пропуштања.

Пријаву у погледу које Подносилац пријаве не отклони недостатке, и то у року одређеном у ставу 2. овог члана, Комисија

за избор корисника не разматра, већ исту решењем одбацује, као неуредну.

Против решења Комисије за избор корисника из ст. 1. и 3. овог члана, заинтересовано лице може уложити жалбу Градском већу у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема решења, преко Комисије за избор корисника. Одлука Градског већа је коначна и извршна.

Пријаву у погледу које Подносилац пријаве отклони уочене недостатке, у року из става 2. овог члана, Комисија за избор корисника ће сматрати као да је од почетка била уредна.

Члан 15.

Пријаву која не садржи формални недостатак или у погледу које је поступљено у складу са чланом 14. став 2. овог Правилника, Комисија за избор корисника разматра и утврђује испуњеност услова из члана 2. и 3. овог правилника.

Пријаву у погледу које нису испуњени услови из чл. 2. и 3. овог правилника, Комисија за избор корисника не бодује, већ исту решењем одбија, као неосновану.

Против решења Комисије за избор корисника из става 2. овог члана, заинтересовано лице може уложити жалбу Градском већу у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема решења, преко Комисије за избор корисника. Одлука Градског већа је коначна.

У погледу пријава код којих су испуњени услови из чл. 2 и 3. овог правилника, Комисија за избор корисника врши бодовање и рангирање подносилаца пријаве, у складу са мерилима из чл. 4. и 5. овог правилника.

Члан 16.

Подносиоци пријава који испуњавају услове наведене у Јавном позиву подлежу провери у бази трајних

решења Комесаријата за избеглице и миграције и провери података о стању имовине код надлежних институција у Републици Србији и земљи порекла, по службеној дужности од стране Комисије за избор корисника и преко Комесаријата.

Уколико се утврди да је Подносилац пријаве сам или заједно са члановима свог породичног домаћинства који су наведени у пријави или неко од чланова домаћинства наведен у Пријави, отуђио непокретност, чиме је остварена укупна добит у вредности већој од 12000 евра, Комисија за избор корисника решењем одбија предметну пријаву јер не испуњава услов из члана 3. став 1. тачка 5. овог Правилника.

Уколико Подносилац пријаве или члан, односно чланови породичног домаћинства, премину до доношења Одлуке, исти неће бити разматрани нити бодовани. У случају да премине Подносилац пријаве, Комисија за избор корисника разматра остале чланове без обзира да ли имају или су имали статус избеглице. Уколико до доношења Одлуке Подносилац пријаве пријави новорођеног члана, односно чланове домаћинства Комисија за избор корисника исте разматра и бодује.

Приликом доношења Одлуке Комисија за избор корисника узима у обзир онај број чланова домаћинства који је Подносилац пријаве навео у пријави, осим када су у питању преминули или новорођени чланови.

Уколико Подносилац пријаве до доношења Одлуке, достави доказе да су он или неко од чланова породичног домаћинства који су наведени у пријави, након подношења пријаве, оболели од болести од већег социо-медицинског значаја, Комисија за избор корисника наведено узима у обзир приликом разматрања и бодовања пријава.

Након разматрања пријава и провере података у бази трајних решења

Комесаријата за избеглице и миграције, као и верификације података о стању имовине са надлежним институцијама у Републици Србији и земљи порекла, Комисија за избор корисника доноси Одлуку.

Комисија за избор корисника Одлуку из става 6. овог члана објављује на огласној табли Града и на интернет презентацији Града www.novipazar.rs и интернет презентацији Комесаријата www.kirs.gov.rs.

Обавештење о томе где се објављује Одлука из става 6. овог члана, објављује се путем средстава јавног информисања која покривају територију Града.

Члан 17.

Против Одлуке из члана 16. став 6. овог Правилника, Подносилац пријаве може уложити жалбу Градском већу, преко Комисије за избор корисника, у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема Одлуке.

Члан 18.

Након што одлуке по жалбама постану коначне, Комисија за избор корисника, у складу са бројем стамбених јединица за које су одобрена средства кроз Потпројекат, утврђује Коначну листу реда првенства.

Коначна листа из става 1. овог члана објављује се на начин и на месту где је био објављен Јавни позив.

Члан 19.

Комисија за избор корисника Помоћ додељује лицима која се налазе на Коначној листи из члана 18. став 1.

Град и лице коме је додељена Помоћ закључују уговор о закупу стамбене јединице на одређено време са могућношћу куповине.

Члан 20.

Помоћ у решавању стамбених потреба избеглица из члана 2. овог Правилника обезбеђује се у складу са расположивом структуром стамбених јединица, а под следећим условима:

1. Површина стамбених јединица која се даје изабраном кориснику у закуп на одређено време са могућношћу куповине опредељује се у складу са чланом 19в Закона о избеглицама, и то: за самца или два члана до 30 метара квадратних, а за сваког следећег члана породичног домаћинства још по 10 метара квадратних;

2. Лица којима се дају стамбене јединице у закуп на одређено време стичу право куповине датих стамбених јединица након истека рока од најмање 6 месеци, или право да продуже уговор о закупу, све у складу са условима предвиђеним Законом о избеглицама.

Члан 21.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити само у писаној форми, од стране Комисије за избор корисника.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу даном усвајања и објавиће се у Службеном листу града Новог Пазара.

Даном усвајања овог Правилника престаје да важи правилник број 360-17/23 од 07. јуна 2023. године.

Број: 360-1/24

У Новом Пазару, 28. марта 2024. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИК
Нихат Бишевац**

119.

На основу члана 46. став 1. тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон), члана 66. став 1. тачка 14. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, број 6/2019) и члана 67. Пословника Градског већа („Службени лист града Новог Пазара“, број 1/14, 5/14 и 8/16), Градско веће града Новог Пазара, на седници одржаној 7. марта 2024. године, доноси

**ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ
ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ОДБРАНЕ ОД
ПОПЛАВА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА, ЗА ВОДЕ II РЕДА ЗА
2024. ГОДИНУ**

Члан 1.

Усваја се Оперативни план одбране од поплава на територији града Новог Пазара, за воде II реда, за 2024. годину и исти чини саставни део ове Одлуке.

Члан 2.

Одлуку објавити у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 87-3/24

У Новом Пазару, 7. марта 2024. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Нихат Бишевац**

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН
одбране од поплава на територији града
Новог Пазара за воде II реда за 2024.
годину**

**1. ПРАВНИ ОСНОВ ЗА ИЗРАДУ
ПЛАНА**

Одбрана од поплава на територији Републике Србије се спроводи на основу следећих прописа:

- Закона о водама Републике Србије („Службени гласник РС“, бр. 30/10, 93/12, 101/2016, 95/18 и - др. закон);
- Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“, бр. 87/18);
- Наредбе Министра пољопривреде, шумарства и водопривреде бр. 325-00-547/2023-07 од 18.12.2023. године („Службени гласник РС“, број 117 од 27. децембра 2023. год.) о утврђивању Оперативног плана за одбрану од поплава за 2024. годину (у даљем тексту: Оперативни план за воде I реда);
- Општег плана за одбрану од поплава за период од 2019. до 2025. године („Службени гласник РС“ бр. 18/19) (у даљем тексту: Општи план).

Сходно одредбама Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, стање поплаве представља ванредну ситуацију а заштита и спасавање од поплава је једна од дужности штабова за ванредне ситуације, од републичког до локалних.

Одбрана од поплава је поверена следећим субјектима:

- Сектору за ванредне ситуације;

- Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде – Републичка дирекција за воде;
- Јавним водопривредним предузећима;
- Локалној самоуправи.

Одбрану од поплава на водотоковима II реда спроводи локална самоуправа, према члану 55. Закона о водама („Сл. гласник РС“, бр. 30/2010, 93/12, 101/16, 95/18 и - др. закон).

У циљу ефикасног функционисања система заштите, потребно је константно усклађивање локалних са републичким планом а у погледу заштите од поплава и бујичних поплава, локалној самоуправи су потребни национални ресурси осматрања и обавештавања.

Планови за одбрану од поплава на територији јединице локалне самоуправе морају имати интегрални карактер, обухватајући целокупно подручје које може бити угрожено, не само од бујичних водотокова без заштитних система, већ и од уређених водотокова са изграђеним заштитним водопривредним објектима. Тиме је обезбеђена могућност организовања интегралне одбране од штетног дејства вода на подручју целе територије.

**2. ГЕОГРАФСКИ ПОЛОЖАЈ,
ПРИРОДНИ ЧИНИОЦИ И РЕСУРСИ**

Географски положај

Град Нови Пазар се налази у југозападном делу Републике Србије. Смештен је 290 км јужно од Београда на деоници старог пута који преко Ибарске магистрале води према Подгорици и Јадранском мору. Лоциран је у звездастој долини река Јошанице, Трнавице, Рашке, Дежевске и Људске на надморској висини од 496 метара. Окружен

је висовима Голије, Рогозне и Пештерске висоравни, а према северо-истоку отворен према масиву Копаоник. Највећи врх је Јанков камен на планини Голија са висином од 1883 м.

Укупна површина града Новог Пазара је 742 км² са 99 насељених места.

Геотектонски склоп ширег подручја Новог Пазара

Највећи део територије града Новог Пазара се може сврстати у планинско-долински терен. Састав земљишта је веома разноврстан па се срећу шкриљци, пешчари и конгломерати, кречњаци, флишни седименти, дијабос рожњаци, магматске стене, серпентини и периодити, неогени и квартални седименти.

Палеозојски шкриљци се састоје од плочастих зелених филита, глинастих шкриљаца, глинаца и аргилошиста.

Показују савршену шкриљавост. Боја им је најчешће плавичасто-црна. Садрже у себи минерале кварца, оксиде гвожђа, турмалин, рутил и лискуне. Ове стене се лако распадају па се земљиште на њима брзо ствара и обнавља. Распрострањени су на простору Голије, а одатле се пружају на запад према Пријеполу и на југ према Новом Пазару. Земљишта на овим стенама су подложна клижењу и ерозији па ова подлога није погодна за градњу.

Флишни седименти се јављају на Рогозни и Голији. Углавном су израђени од лапорца и пешчара. Глинаца нема или их има веома мало. Од магматске компоненте у њима се могу јавити амфиболити и амфиболски шкриљци. То је петогенична подлога која обезбеђује високу плодност, али технофилност је ниска због појаве клизишта на њима. Нису добра подлога за оранице јер су подложна ерозији, али су добра за шумске састојине, пашњаке и ливаде.

Магматске стене су представљене дацитима и андезитима, са пратећим туфовима и туфитима. Андезит изграђује северне

падине Рогозне, затим на јужним падинама Голије према Новом Пазару и даље према југо-истоку. Туфити се јављају на простору Рогозне и Комаљске реке. Захваћени су интензивним процесима распадања па се на њима стварају моћне серије земљишта. Земљишта су на амдезитима и далитима песковита или глиновита. Добре су носивости па им је подлога технофилна, односно погодна за градњу свих облика и потреба. Територија на њима није безводна јер се јављају чести извори.

Геоморфолошке карактеристике

Највећи део територије града Новог Пазара се може сврстати у планинско-долински терен. Новопазарска котлина која се налази између Голије, Рогозне и Пештерске висоравни, протеже се правцем северозапад-југоисток, а пречник горњег обода (Голија – Рогозна) износи око 40 км. Њен најнижи део се простире од Пазаришта (560 м) до Постоња (462 м) и носи назив Новопазарско поље – дуго 9 км и широко 800м.

Од планинских венаца висином се издвајају Голија и Рогозна.

Голија представља северни обод Новопазарске котлине и пружа се у повијеном луку од северозапада ка југоистоку у дужини од 32 км. Највећи врхови на њој су Јанков камен (1833м), Црни Врх (1795м) и Царева глава (1674м). Испод самих падина око планине налазе се изворишта Људске и Дежевске реке, Моравице и Студенице. На јужним обронцима Голије према Новом Пазару постоје вулканске купе у атарима Тенкова, Страдова, Шароња, Пустовлаха и Косурића. Карактеристични облици вулканског поријекла су Ђурђеви ступови и Тепе у близини града.

Рогозна је у склопу југоисточног обода Новопазарске котлине, а пружа се правцем југозапад-североисток у дужини од 20 км. У морфолошком погледу представља фливио-денудациону површину којој су очуване вулканске купе у атарима села: Белањске,

Отеса, Војковића и Грубетића. Најмаркантније су Црни врх (1479м), Јелеч (1262м) и Коњиц (1221м).

Насеља и стамбене целине, инфраструктурни, привредни, индустријски и остали објекти

Град Нови Пазар је подељен у 20 сеоских и 6 градских месних заједница.

Град располаже следећим комуналним објектима:

Водовод - Град се снабдева водом директно са изворишта реке Рашке, одакле се вода доводи на постројења за регулисање, таложење, филтрирање и дезинфекцију. Инсталација за поправку квалитета воде се налази на брду Тепе, одакле се цевоводима разводи у остале делове града.

Канализација - У граду је уграђен главни канализациони колектор који се пружа долином реке Рашке и Јошанице. Секундарни колектори су изграђени главним уличним правцима: ул. 28 Новембра, Стефана Немање, ул. 1. Мај, Ослобођења, Деде Шеховића и Реље Крилатице.

Електромрежа – Напајање града струјом врши се преко далековода из Кончарева и трафостанице у Постењу. Сопствене агрегате за напајање струјом имају ДП ТК „Рашка“, Парна пекара „Полет“ и ИГМ „Слога“. Електромрежа у већем делу града иде ваздушно, што је веома неповољно и опасно у случају пада стубова, а до чега може доћи услед временских непогода.

Топлификација – Градска топлана, која је била смештена у центру града, измештена је на простору индустријске зоне и снабдева стамбене објекте у градском центру. Мање топлане постоје у новим насељима, појединим школама, болници и предузећима.

На подручју града Новог Пазара постоји земљана брана „Ђурђеви ступови“, која је саграђена седамдесетих година двадесетог века. Брана је изграђена са задатком да штити град од елементарних непогода које се појаве приликом јаких киша и наглог отапања снега. Овако створен водени талас оптерећен наносом, има велику брзину и јаку разорну снагу. Бујични поток је регулисан путем цеви у кишну канализацију у делу тока који пролази кроз насеље Поток. У протеклом периоду изграђено је још десетак других брана на Трнавици, Јошаници и другим рекама и потоцима.

Такође, на подручју града постоји градски јаз који се простире од ХЕ испод Градског парка узводно до села Бараковци, укупне дужине 3,5 км. Раније је овај јаз плавио насеља Луг I, II и III наносећи при том огромне штете. Градска управа је уложила велика средства и регулисала корито, положивши бетонске цеви профила 1000 мм и на тај начин корито претворила у пешачку стазу.

Загађивачи

На основу честица, које се емитују у ваздуху, закључује се да су ложишта највећи загађивачи ваздуха (ложишта домаћинства, индустријских постројења без филтера, јавних објекта итд). Предузећа која се баве обрадом и производњом текстилне робе, грађевинска индустрија, посебно бетоњерке, дрвна индустрија (производња пелета, намештаја и др.) такође су значајни загађивачи и ваздуха и речних корита.

Поред кланица, испуштање хемикалија и другог отпада у потоке и речна корита, представљају озбиљне загађиваче.

Лагерисање отпада у речна корита и растине узрокују изливање река из корита и плавање приобаља и насеља.

Структура становништва по насељима

Према званичним подацима пописа из 2022 године град Нови Пазар је имао 106.720 сталних становника, а укупан број пописаних становника износио је 121.113, по чему је седми град у Србији.

У градском насељу, које чини шест градских месних заједница (I Парице, II МЗ Ђ. Ступови, III МЗ Ћуковац, IV МЗ Јошаница, V МЗ Мусала, VI МЗ Луг), број становника износи 71.462.

Број становника на сеоском подручју износи 35.258 и представљен је по месним заједницама у следећем прегледу.

МЗ Беле Воде -----	1.264
МЗ Врановина -----	378
МЗ Вучиниће -----	266
МЗ Грађановиће -----	21
МЗ Грубетиће -----	290
МЗ Дежева -----	1.459
МЗ Комиње -----	972
МЗ Лукаре -----	1.333
МЗ Мур -----	7.468
МЗ Одојевиће -----	31
МЗ Пожега -----	1734
МЗ Попе -----	108
МЗ Рајетиће -----	36
МЗ Рајчиновиће -----	7.373
МЗ Себечево -----	681
МЗ Сопоћани -----	341
МЗ Трнава -----	5.199
МЗ Шароње -----	704
МЗ Штитаре -----	568
МЗ Постење -----	5.061

Напомена: Подаци према званичним резултатима пописа становништва из 2022. године.

Саобраћајна инфраструктура и систем веза

Кроз град Нови Пазар пролази магистрални пут Нови Пазар – Рашка и Нови Пазар – Рибариће. Овај путни правац би могао бити угрожен од поплава у делу „Зелена пијаца“ узводно уз реку Јошаницу до бензинске пумпе „Квеле“.

Такође на територији града постоје 5 регионалних путева и то:

- Нови Пазар – Голија
- Нови Пазар – Тутин
- Нови Пазар – Сјеница
- Нови Пазар – Одојевиће
- Крушевачки мост – Белањска.

У случају поплаве већег степена, ови путни правци могу бити угрожени на одређеним локацијама.

Градске саобраћајнице су мањег профила и недовољне пропусне моћи за случај елементарних непогода.

Телекомуникациона мрежа покрива 90% територије Новог Пазара. Цела територија града је покривена фиксном телефонијом, што обезбеђује потпуну комуникацију са целим подручјем.

Хидролошке карактеристике

Од водених токова највећи значај има река Рашка са површином слива од 1.193 км². Укупна дужина мреже водотокова износи 849,5 км. На сваком квадратном километру

слива има 737 м водених токова. У Рашку се уливају реке: Јошаница, Људска, Себечевска, Дежевска, Трнавица, Слатинска, Избичка и Кукавичка. У просеку се на слив Рашке изручи годишње око 750 мм воде.

Са планина Рогозна и Голија утицај падавина је преко 100мм због снежног покривача који се задржава до априла. Најнижи водостај је у јулу и септембру, а највиши у новембру и марту. Највећа ширина реке је у доњем току и износи 10 м, а највећа дубина 1,50м. Укупна дужина реке је 36 км.

Веће десне притоке реке Рашке су Слатинска и Себечевска, Јошаница, Избичка и Јовска река, а веће леве Људска, Дежевска и Тушимска.

На простору града Новог Пазара постоје и две бање: Новопазарска и Рајчиновића бања.

Новопазарска бања је богата изворима термоминералних вода (15-52 степена Ц). Лековите воде служе за пиће и купање. По својим хемијским особинама ова вода спада у ред сумпорних хипертерми. Лечи реуматична обољења и последице повреда, а удружено са термичким и механичким третманом помаже у рехабилитацији инвалидитета.

Рајчиновића бања има термалне изворе у којима се температура креће од 30-42° Целзијуса. Општи експлоатациони капацитети сва три топла извора су око 146.000 л у 24 ч. Вода спада у ред алкално-киселих са карактером хипертермалне воде.

Изворишта хладне киселе воде су такође делимично каптирана. Њен капацитет се процењује на 3.500 л у 24 ч, а температура се креће од 5,5 – 11,5° Целзијуса.

Климатске карактеристике

Територија града, генерално посматрано, налази се у умерено - континенталном климатском појасу. Детаљније гледано на територији града Новог Пазара издвајају се три климатске целине: планинска, долинска и прелазна. Планинска је заступљена на највишим надморским висинама, док долинска покрива долине речних токова са својим притокама. Између ових двеју области налази се област коју карактерише прелазна клима која представља умерено модификовану планинску климу.

- Најхладнији месец – ЈАНУАР – просечна температура -1,4° Ц;
- Најтоплији месец – ЈУЛ – просечна температура + 19,1° Ц;
- Просечна годишња температура је 9,4° Ц;
- Највлажнији месец – ДЕЦЕМБАР – просечна влажност 85,5 %;
- Најсушнији месец – АПРИЛ – просечна влажност 70,7 %;
- Просечне годишње падавине 627,4 мм;
- Број дана са темпаратуром преко 25° Ц је 81;
- Број дана са јако ниским температурама је 114;
- Најмање падавина – ФЕБРУАР- просек 35,5 мм;
- Највише падавина - ЈУЛ – просек 65,6 мм;
- Просечан број сунчаних сати је 5 х/дан;
- Месец са највећим бројем дана са снежним покривачем – ЈАНУАР- 16,9 дана.

Биотичке карактеристике

Парковске површине, дрвореди и различити спортско-рекреациони центри у самом граду су изведени парковским засадом. Изван градског грађевинског подручја у атарима села која улазе у састав подручја града Новог Пазара, зависно од њихових карактеристика и производних могућности, у највећој мери се користе за повртарство, ратарство и воћарство.

Укупна површина под шумама је 31.365 хектара, те је шумовитост територије Новог Пазара 42,3%.

Заступљене шумске културе:

- СМРЧА – укупно 2000 хектара
- БОР – укупно 1600 хектара
- БУКВА – укупно 18000 хектара
- ХРАСТ – укупно 8500 хектара
- ГРАБ И БАГРЕМ – око 1000 хектара.

3. ИЗВОД ИЗ РЕПУБЛИЧКОГ ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗА ВОДОТОКОВЕ I РЕДА

Град Нови Пазар припада водном подручју Морава. Правно лице задужено за организовање и спровођење одбране од поплава на водотоцима I реда је ЈВП „Србијаводе“ Београд – ВПЦ „Морава“ из Ниша. Град Нови Пазар обухваћен је Републичким Оперативним планом као сектор М.12, деоница М.12.10. водног подручја Морава, а према Наредби о утврђивању Републичког Оперативног плана за одбрану од поплава који се односи на водотоке I реда.

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

Наредбом Министра пољопривреде, шумарства и водопривреде бр. 325-00-547/2023-07 од 18.12.2023. године („Сл. гласник РС“, бр. 117 од 27. децембра 2023. године) утврђен је Оперативни план за одбрану од поплава за 2024. годину.

Оперативни план за одбрану од поплава за 2024. годину садржи:

1. Назив правних лица надлежних за организовање и спровођење одбране од поплава на територији Републике Србије и имена руководиоца одбране од поплава и других одговорних лица;
2. Оперативни план за одбрану од поплава од спољних и унутрашњих вода и леда;
3. Преглед хидролошких и метеоролошких станица и пунктова за осматрање ледених појава.

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

1. Координатори одбране од поплава и помоћници

МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ, ШУМАРСТВА И ВОДОПРИВРЕДЕ РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА ЗА ВОДЕ, Булевар уметности 2а, Нови Београд тел. 011/201-33-60, ВЕБ сајт: www.rdvode.gov.rs ГЛАВНИ КООРДИНАТОР ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА: Маја Грбић, моб. 064/802 13 64 41, Е- маил: maja.grbic@minpolj.gov.rs Помоћници: Мирјана Милошевић, тел. 011/311-71- 79, Е-маил: mirjana.milosevic@minpolj.gov.rs Мерита Борота, тел. 011/ 201-33-49, Е-маил: merita.borota@minpolj.gov.rs

Александар Николић, моб. 064/840 42 00 Е-маил: aleksandar.nikolic@srbijavode.rs ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ ВПЦ „САВА-ДУНАВ“, Бродарска бр. 3, Нови Београд Тел: 011/214-31-40, 311-43-25, 213- 58-64, 201-81-12, факс: 011/311-29-27, 201-81-12 Е-маил: vpcsavadunav@srbijavode.rs ЗАМЕНИК за унутрашње воде: Милош Радовановић, моб. 064/840-40-71, Емаил: milos.radovanovic@srbijavode.rs

2. Главни руководиоци одбране од поплава по водним подручјима и њихови заменици

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ	Јавно водопривредно предузеће (ЈВП) Главни руководиоца одбране од поплава Заменик
„МОРАВА“	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, Булевар уметности 2а, Нови Београд тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201-33-82 Е-маил: odbrana@srbijavode.rs, ВЕБ сајт: www.srbijavode.com ГЛАВНИ РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА: Горан Пузовић, моб. 064/840 40 07 Е-маил: goran.puzovic@srbijavode.rs ЗАМЕНИК за спољне воде и нагомилавање леда:

3. Правно лице надлежно за организовање и спровођење одбране од поплава од спољних вода и нагомилавања леда, руководиоца одбране од поплава на водном подручју и његов заменик

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ	Јавно водопривредно предузеће (ЈВП) Главни руководиоца одбране од поплава на мелиорационом подручју Заменик	
„МОРАВА“	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“ ВПЦ „МОРАВА“, Трг Краља Александра 2, Ниш тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20 Е-маил: vpcmorava@srbijavode.rs	М 12. – М 12.7 – М 12. 12

	РУКОВОДИЛАЦ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: Бранко Кујунџић, моб. 064/840-41-08 Е-маил: branko.kujundzic@srbijavode.rs	
	ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: Зоран Станковић, моб. 064/840-40-83 Е-маил: zstankovic@srbijavode.rs	

4. Правно лице надлежно за организовање одбране од поплава, руководиоца одбране од поплава на мелиорационом подручју и његов заменик

ВОДНО ПОДРУЧЈЕ	Јавно водопривредно предузеће (ЈВП) Главни руководиоца одбране од поплава на мелиорационом подручју Заменик	
„МОРАВА“	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ“, Булевар уметности бр. 2а, Нови Београд, тел. 011/311-900, 311-94-02, 201-33-82, Е-маил: odbrana@srbijavode.rs Веб сајт: www.srbijavode.com РУКОВОДИЛАЦ: Бранко Кујунџић, моб. 064/840-41-08 Е-маил: branko.kujundzic@srbijavode.rs	ЗМ 1.

	ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА: Зоран Станковић, моб. 064/840-40-83 Е-маил: zstankovic@srbijavode.rs	
--	--	--

5. Републичка организација надлежна за хидрометеоролошке послове

РЕПУБЛИЧКИ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКИ ЗАВОД СРБИЈЕ, Кнеза Вишеслава 66, Београд Е-маил: srhydra@hidmet.gov.rs, ВЕБ сајт: www.hidmet.gov.rs тел. 011/305-08-99, 254-33-72, факс 011/254-27-46, дежурни оперативни телефон: 064/838-52-58
РУКОВОДИЛАЦ ЗА ХИДРОЛОШКЕ ПРОГНОЗЕ: Дејан Владиковић, 011/305-09-00, 254-33-72, факс 011/254-27-46, моб. 064/838-51-65, Е-маил: dejan.vladikovic@hidmet.gov.rs
ЗАМЕНИК: Јелена Јеринић, тел. 011/305-09-00, 305-09-04, факс 011/254-27-46, моб. 064/838-52-77, Е-маил: jelena.jerinic@hidmet.gov.rs
ПЕРМАНЕНТНЕ СЛУЖБЕ РЕПУБЛИЧКОГ ХИДРОМЕТЕОРОЛОШКОГ ЗАВОДА, ОДЕЉЕЊЕ ЗА МЕТЕОРОЛОШКО БДЕЊЕ: ОДСЕК ЗА ПРОГНОЗУ ВРЕМЕНА: тел. 011/305-09-68 ОДСЕК ЗА НАЈАВЕ И УПОЗОРЕЊА: тел. 011/254-21-84

6. Друга правна лица задужена за спровођење одбране од поплава

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, СЕКТОР ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ

Управа за ватрогасно - спасилачке јединице
Недељко Гагић, моб. 064/892-10-97,

Е-маил: nedeljko.gagic@mup.gov.rs

Милош Миленковић, моб. 064/892-95-67,

Е-маил: milos.milenkovic@mup.gov.rs

Милорад Спасојевић, 064/892-83-39,

Е-маил: milorad.spasojevic@mup.gov.rs

Управа за управљање ризиком и цивилну заштиту

Јелена Јашовић, моб. 064/892-32-79,

Е-маил: jelena.jasovic@mup.gov.rs

Јелена Димић, моб. 064/892-97-22,

Е-маил: jelena.dimic@mup.gov.rs

Драган Ивановић, моб. 064/892-86-22,

Е-маил: draganz.ivanovic@mup.gov.rs

Бојана Икодиновић, моб. 064/892-71-09,

Е-маил: bojana.ikodinovic@mup.gov.rs

Оперативни центар СВС

тел. 011/228-29-33, 228-29-27, 228-29-10,
тел./факс 011/228-29-28,

моб. 064/892-96-68, 064/854-39-68,

Е-маил: nacionalnicentar112.svs@mup.gov.rs

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, ДИРЕКЦИЈА ПОЛИЦИЈЕ

Александар Чејовић, моб. 064/892-24-85,

Е-маил: aleksandar.cejovic@mup.gov.rs

МИНИСТАРСТВО УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА, УПРАВА ГРАНИЧНЕ ПОЛИЦИЈЕ

Дежурна служба Регионалног центра граничне полиције према Републици Хрватској:

тел. 021/524-956 факс 021/524-956,

Е-маил: rcrh.ds@mup.gov.rs

Руководилац: Предраг Величковић,

моб. 064/892-40-73, тел. 021/661-72-04

Заменик: Бранимир Мирковић,

моб. 064/892-70-92, тел. 021/661-72-04

ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЛЕДОЛОМАЦА

„ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ” АД БЕОГРАД ОГРАНАК ХЕ „ЂЕРДАП” Трг краља Петра бр. 1, Кладово - на Дунаву у зони акумулација у складу са Законом о потврђивању Конвенције између Савезне владе Савезне Републике Југославије и Владе Румуније о експлоатацији и одржавању хидроенергетских и пловидбених система „Ђердап I” и „Ђердап II”, са прилозима („Службени лист СРЈ”- Међународни уговори, број 7/98).

На сектору Дунава од км 1333 до км 1433 - ледоломци из Републике Мађарске у складу са закључцима трилатералног састанка централних и локалних органа за везу Србије, Мађарске и Хрватске. За обезбеђење техничког особља за ледоломце задужено је ДТД „Северна Бачка“ ДОО Суботица, Трг Цара Јована Ненада бр. 2/I, Суботица, В.Д. Директора: Александар Ђуричковић, моб. 064/111-88-79, тел. 024/551-844, Е-маил: dtdsevernabacka@mts.rs.

ЗА МИНИРАЊЕ ЛЕДА

ГЕНЕРАЛШТАБ ВОЈСКЕ СРБИЈЕ,
ОПЕРАТИВНА УПРАВА (Ј-3):

Руководилац: Марио Арбутина, моб.
064/134-78-91, тел. 011/206-38-98, Е-маил:
mario.arbutina@vs.rs

Заменик: Бојан Стојановић, моб. 060/636-
33-75, тел. 011/206-33-64, Е-маил:
stojanovicb40@gmail.com

ЗА ОСМАТРАЊЕ ЛЕДА

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

факс 011/390-79-55;

Горан Николић, моб. 066/856-08-87, Е-
маил: goran.nikolic@jcemi.rs

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

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

Горан Николић, моб. 066/856-08-87, Е-
маил: goran.nikolic@jcemi.rs

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

„МОРАВА“	ЈВП „СРБИЈАВОДЕ”, Булевар уметности 2а, Нови Београд тел. 011/311-94-00, 311-94-02, 201- 33-82,
----------	--

Е-маил: odbrana@srbijavode.rs,

WEB сајт: www.srbijavode.com

ЗА СПОЉНЕ ВОДЕ:

Ивана Спасић, моб. 064/840-48-04,
011/201-33-59,

Е-маил: ivana.spasic@srbijavode.rs

За водно подручје „Морава“ и
„Ибар и Лепенац“ и „Бели Дрим“:
Снежана Игњатовић, моб. 064/840-
40-87,

Е-маил:

snezana.ignjatovic@srbijavode.rs

ВПЦ „Морава”, Ниш, тел. 018/425-
81-85, факс 018/451-38-20,

Е-маил: vpcmorava@srbijavode.rs

ЗА УНУТРАШЊЕ ВОДЕ:

ЗОРАН ВУЧКОВИЋ,

МОБ: 064/840-41-17, 011/201-81-
39,

ФАКС: 011/311-29-27, Е-МАИЛ:
zoran.vuckovic@srbijavode.rs

ВПЦ „САВА-ДУНАВ“, БЕОГРАД,
ТЕЛ. 011/214-31-40, 201-81-13,

ФАХ: 011/311-29-27,

Е-маил:

vpcsavadunav@srbijavode.rs

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

Оперативни план за одбрану од поплава од
спољних и унутрашњих вода и леда садржи:
за воде И реда, по водним подручјима и
водним јединицама, секторе и деонице
водотока, заштитне водне објекте на којима
се спроводи одбрана од поплава од спољних
вода и нагомилавања леда, штићена
поплавна подручја и критеријуме за
проглашење редовне и ванредне одбране од
поплава од спољних вода и нагомилавања

леда, правна лица надлежна за спровођење одбране од поплава, имена помоћника руководиоца одбране од поплава на водном подручју, имена секторских руководиоца одбране од поплава и њихових заменика; за унутрашње воде, по мелиорационим подручјима и водним јединицама, хидромелиорационе системе (ХМС) у јавној својини на којима се спроводи одбрана од

поплава од унутрашњих вода, правна лица надлежна за спровођење одбране од поплава, имена помоћника руководиоца на мелиорационом подручју, имена руководиоца ХМС и њихових заменика и критеријуме и услове за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од унутрашњих вода.

ВОДНА ЈЕДИНИЦА „Ибар – Краљево, Нови Пазар”

Водна јединица:			„ИБАР – КРАЉЕВО, НОВИ ПАЗАР”			
Воде I реда:			Ибар, Рашка, Јошаница, Видрењак			
Сектор – деонице:			М.12. – М.12.7.; М.12.8.; М.12.9.; М.12.10.;			
Дужина објеката:			М.12.11. и М.12.12.			
Бране:			31,58 км			
			-			
Ознака деонице	Опис деонице	Заштитни водни објекти на којима се спроводе мере одбране од поплава	Критеријуми за увођење мера одбране од поплава		Штићено поплавно подручје	Евакуациони објекат (ХМС)
	Водоток	1.	В	Водомер (Р)-РХМЗ-а, (Л)-локални;	Касета	Гравитац иони испуст (ГИ)
	Назив		ВВ	л-летва, лим-лимниграф, д-дигитално и–Таб. 1, ив –Таб. 2; „0” - кота нуле		
	Дужина система за заштиту од поплава	2.	РО	мах осмотрени водостај (датум)	Дужина система за заштиту од поплава	Црпна станица (ЦС назив) (ХМС)
			ВО	Редовна одбрана - водостај и кота		
			МВ	Ванредна одбрана - водостај и кота		
				Меродавни водостај за меродавни Q __%		

			КВЗ	Критични водостај/кота заштитног система	Општина	
М.12.7.	Ибар код Краљева 10.52 км	1. Обалоутврда и регулисано корито на левој обали Ибра у Краљеву узводно од моста 2,60 км, низводно од моста, 0.30 км, са левим насипом уз Ибар у Сијаћем пољу од градске пијаце низводно, 1.50 км, укупно 4.40 км	В ВВ РО ВО	Ибар: Лопатница лакат (Р); л, д, и; „0” 224.68 528 (19.11.1979.) *ниво у ножици насипа *ниво на 1.00 м испод круне насипа уз даљи пораст	„Краљево” Регулисано подручје 4.4 км КРАЉЕВО	

		2.	Десни насип уз Ибар од ушћа Рибнице до високог терена, 1.14 км и високи терен 0.20 км (обалоутврда и регулисано корито Ибра, 0.35 км), са ** регулисаним коритом Рибнице од ушћа у Ибар, 1.70 км, укупно 3.04 км*			„Рибница” Затворена касета 6.92 км КРАЉЕВО	
		3	Десни насип уз Ибар од високог терена до ушћа Ковачког потока, 1.86 км са ** десним насипом уз Ковачки поток од ушћа у Ибар, 2.02 км, укупно 3.88 км*				

М.12.8	Ибар у зони изворишта Жичко поље и Конарево	1.	Десни насип уз Ибар у зони изворишта Жичко поље узводно од ушћа Ковачког потока, 4.50 км са ** левим насипом уз Ковачки поток од ушћа у Ибар, 2.02км и** десним успорним насипом уз Жичку реку од ушћа у Ибар 0,30 км, укупно 6.82 км	В ВВ РО ВО	Ибар: Лопатница лакрат (Р); л, д, и; „0” 224.68 528 (19.11.1979.) ниво на 1.00 м испод ножице насипа ниво у ножици насипа	„Жичко поље” Отворена касета 6.82 км КРАЉЕВО	
	6.14 км	2.	Леви насип уз Ибар у зони изворишта „Конарево”, 1.62 км	РО ВО	ниво у ножици насипа ниво на 1.00 м испод круне насипа уз даљи пораст	„Конарево” Затворена касета 1.62 км КРАЉЕВО	

М.12.9	Ибар у Матарушкој Бањи 1.51 км	1. 2.	Обалоутврда на левој обали Ибра, низводно од viseћег моста у Матарушкој Бањи, 0.14 км Обалоутврда на десној обали Ибра у Матарушкој Бањи, 0.67 км са** регулисаним коритом потока Пећинац, 0.70 км, укупно 1.37 км	В РО ВО	Ибар: Лопатница лакрат (Р); л, д, и; „0” 224.68 ниво на 1.50 м испод круне обалоутврде ниво на 1.00 м испод круне обалоутврде уз даљи пораст	„Матарушк а Бања” Регулисано подручје 1.51 км КРАЉЕВО	
--------	--	--------------	---	-------------------	--	--	--

М.12.10.	Рашка, Јошаница у Новом Пазару 7,59 км	1.	Регулисано корито Рашке кроз Нови Пазар, 5.00км, ** са регулисаним ушћем леве притоке	РО ВО МБ	ниво на 1.00 м испод круне минор корита испуњено минор корито $Q_{1\%}=260 \text{ м}^3/\text{с}$	„Нови Пазар” Регулисано подручје 7,59 км НОВИ ПАЗАР	
		2.	Бањска река 0.15 км и ** регулисано корито леве притоке Дежевска река са обостраним заштитним зидовима (2x0,62 км) 1,24 км, укупно 6,39 км Регулисано корито Јошанице од ушћа у Рашку са ** регулисаним ушћем Трнавице, 1.20 км				

M.12.11.	Ибар, Рашка у Рашкој 1.57 км	1. Лева обала регулисано корита Ибра кроз Рашку 2. узводно од каменог моста до ушћа Рашке, 0.40 км, Леви насип уз реку Рашку, узводно од ушћа у Ибар, 0.77 км, са ** регулисаним коритом Трнавске реке, узводно од ушћа у Рашку, 0.40 км, укупно 1.17 км*	В ВВ РО ВО МВ	Ибар: Рашка (Р); л, лим, и; „0” 392.50 531 (24.02.2006.) ниво на 1.00 м испод ножице насипа у зони ушћа ниво у ножици насипа у зони ушћа $Q_{1\%}=1140 \text{ м}^3/\text{с}$	„Рашка” Регулисано подручје 1.57 км РАШКА	
M.12.12.	Видрењак код Тутина 1.15 км	1. Регулисано корито Видрењака у Тутину, 0.70 км са ** регулисаним коритом Печаонице од ушћа у Видрењак, 0.45 км, укупно 1.15 км	РО ВО МВ	ниво на 0.50 м испод круне минор корита испуњено минор корито уз даљи пораст $Q_{1\%}=118 \text{ м}^3/\text{с}$	„Тутин” Регулисано подручје 1.15 км ТУТИН	

ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ: ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА НА ВОДНОМ ПОДРУЧЈУ ЗА БРАНЕ:		
СЕКТОР	ПРЕДУЗЕЋЕ Директор Секторски руководицац Заменик секторског руководиоца	Деоница
ПОМОЋНИК за М.12.7., М.12.8., М.12.9., М.12.10., М.12.11. и М.12.12.: Милош Батало, моб. 064/840-41-10, Е-маил: milos.batalo@srbijavode.rs ВПЦ „МОРАВА” РЈ „Чачак”, Чачак, тел. 032/356-830, факс 032/357-637, Е-маил: rj.zapadnamorava@srbijavode.rs		
М.12.	ВД „Западна Морава”, ДОО Краљево, тел. 036/313-329, факс 036/313-330, Е-маил: zapadnamorava@mts.rs В.Д. Директора: Велизар Ерац, моб. 064/640-47-77 Мирко Шћепановић, моб.064/640-47-64 Максовић Драган, моб. 064/640-47-68	М.12.7, М.12.8. М.12.9, М.12.10, М.12.11. М.12.12.
Специјализовано предузеће за извођење санационих радова и хитних интервенција на заштитним и регулационим објектима		
ПОМОЋНИК за ангажовање специјализованих предузећа, механизације, опреме, материјала и алата за одбрану од поплава: Милорад Џинчић, моб. 064/840-40-94, Е-маил: milorad.dzincic@srbijavode.rs ВПЦ „МОРАВА”, Ниш, тел. 018/425-81-85, факс 018/451-38-20, Е-маил: vpcmorava@srbijavode.rs ХСВ ДОО ВЛАСОТИНЦЕ, тел. 016/875-528, факс: 016/875-546, Е-маил: hsvvlasotince@gmail.com Директор Ненад Стојковић, моб. 063/484-064 Влада Миловановић, моб. 062/211-076 За интервентну локалну заштиту критичне инфраструктуре: РАЗВОЈНО ИНОВАЦИОНИ СИСТЕМ ДОО, Београд, тел. 011/436-05-05, Е-маил: milan@razvojnoinovacionisistem.rs Директор: Горан Тасић, моб. 063/379-071 Милан Марковић, моб. 064/813-50-69		

2.1. Системи за заштиту од поплава – сектори, деонице, заштитни водни објекти, штићена поплавна подручја и критеријуми за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од спољних вода и загушења ледом.

Град Нови Пазар обухваћен је сектором М.12. деоница М.12.10.

Шематске ознаке сектори, деонице, заштитни водни објекти, штићена поплавна подручја и критеријуми за проглашење редовне и ванредне одбране од поплава од спољних вода и загушења ледом дате су у доњој табели:

Водна јединица:	„ИБАР – КРАЉЕВО, НОВИ ПАЗАР”					
Воде И реда:	Ибар, Рашка, Јошаница, Видрењак					
Сектор – деонице:	М.12. – М.12.7.; М.12.8.; М.12.9.; М.12.10.; М.12.11. и М.12.12.					
Дужина објеката:	31,58 км					
Бране:	-					
М.12.10.	Рашка, притока у Новом Пазару 7.59 км	1. Регулисано корито Рашке кроз Нови Пазар, 5.00км, ** са регулисаним ушћем леве притоке Бањска река 0.15 км и ** регулисано корито леве притоке Дежевска река са обостраним заштитним зидовима(2x0,62 км) 1,24 км, укупно 6,39 км 2. Регулисано корито Јошанице од ушћа у Рашку са ** регулисаним ушћем Трнавице, 1.20 км	РО ВО МБ МБ	ниво на 1.00 м испод круне минор корита испуњено минор корито $Q_{1\%}=260 \text{ м}^3/\text{с}$	„Нови Пазар“ Регулисано подручје 7.59 км НОВИ ПАЗАР	

2.2. Карактеристике водотокова који су проглашени за водотокове I реда

Река **Рашка** са притокама Јошаница, Дежевска и Бањска је највећи и у водопривредном смислу, најзначајнији речни ток који пролази кроз територију града Новог Пазара.

Река је регулисана у самом језгру града у дужини од 4,90 км. Узводно од главног моста у Лугу до насеља Пазариште, у дужини од око 5 км, са регулисаним ушћем леве притоке Бањске реке 0.15 км и регулисано корито леве притоке Дежевске са обостраним заштитним зидом (2x0,062км) 1,24 км, укупно 6,39 км.

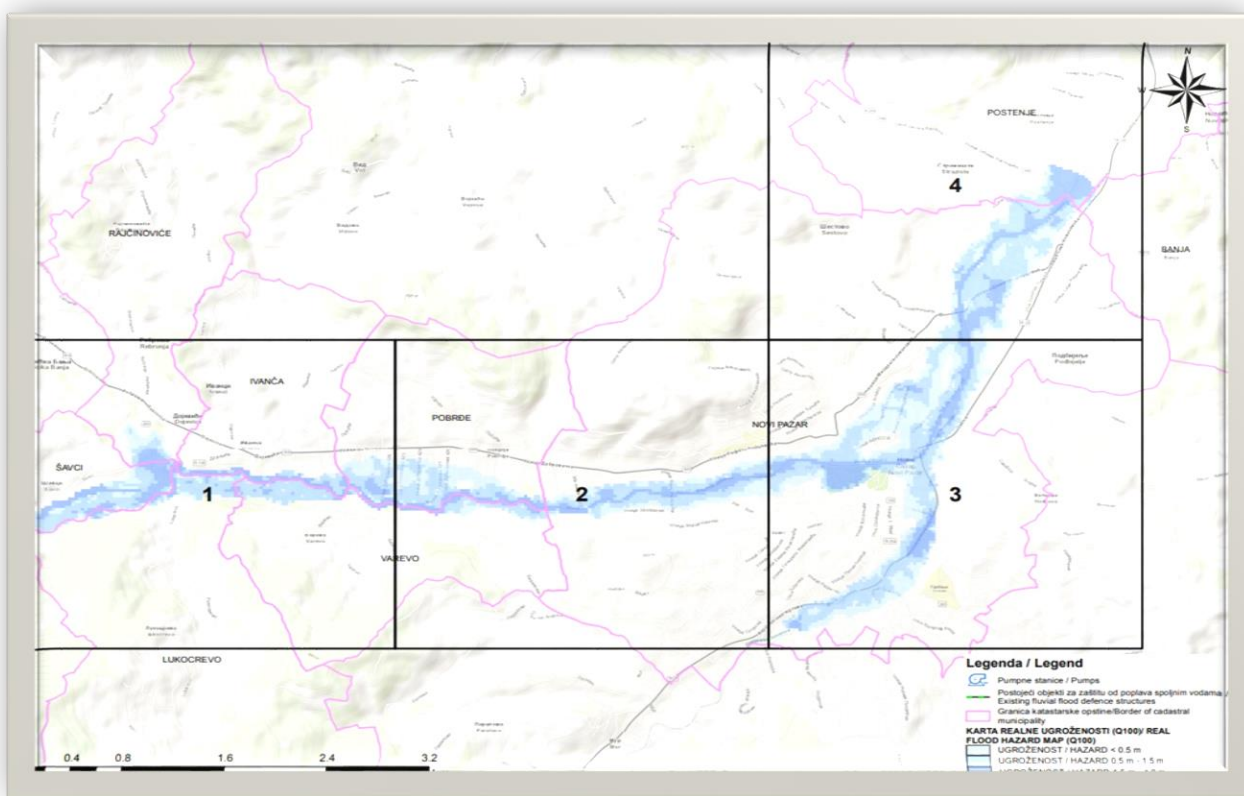
Регулисани део корита је поплочан каменом као и шеталишта на обе обале. Због благог пада корита долази до таложења каменог материјала које доносе притоке па је потребно чешће чишћење корита и изношење материјала.

После јануарских и јунских поплава 2023. године у деловима неуређеног корита реке Рашке узводно извођени су радови на утврђивању обе стране обале и то од појилског моста до изнад кућа породице Бихорац. Утврде су рађене од камена а једним делом од врећа пуњених песком.

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије је крајем 2023. године у сарадњи са Градом Новим Пазаром крајем 2023. године окончао јавну набавку којом је предвиђено укорићавање неуређеног дела корита реке Рашке узводно од појилског моста у дужини од 2,5 км.

Републичка дирекције за воде објавила је податак да је посао корићења преко 7 км обала реке Рашке, Јошанице и Трнавице укупне уговорене вредности скоро 25 милиона евра. Рок за завршетак радова је 3 године.

Карта бр. 1 – *Карта угрожености од поплава - река Рашка*



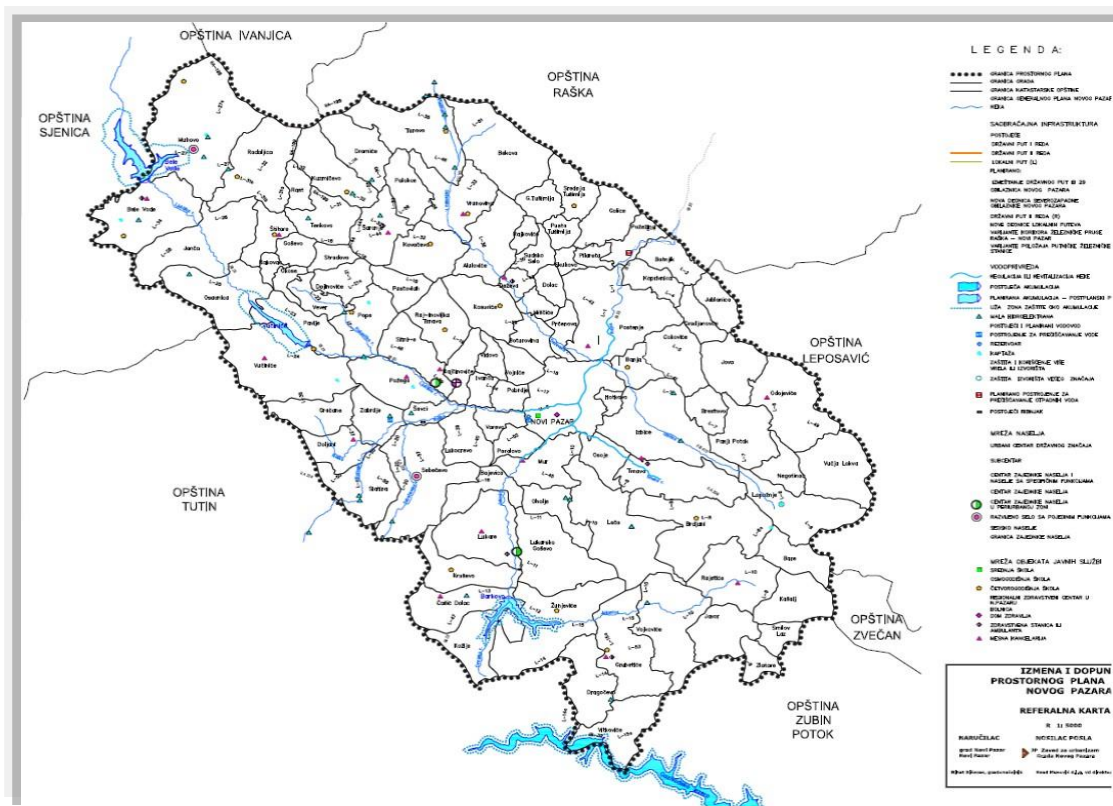
Извор: <https://www.srbijavode.rs/karte-ugrozenosti-i-karte-rizika-od-poplava.html>

4. ВОДОТОКОВИ И РЕДА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

На територији града Новог Пазара по члану 55. Закона о водама (Сл. гласник бр. 30/2010, 93/12, 101/16, 95/18 – др. закон) одбрана од поплава града Новог Пазара за воде II реда предвиђена је за следеће водотокове:

1. Река Јошаница
2. Избичка река
3. Дежевска река
4. Река Трнавица
5. Тушимска река
6. Себечевска река
7. Лечанска река
8. Јусуф поток
9. Параловски поток

Карта бр. 2 – Хидрографска карта Новог Пазара



Извор:

https://www.novipazar.rs/images/download/urbanizam/vazeci_planovi/PROSTORNI_PLAN_NOVOG_PAZARA/2-Saobracajna_i_vodoprivredna_infrastruktura_mreza_naselja_i_javnih_sluzbi.pdf

5. ПРОЦЕНА УГРОЖЕНОСТИ ОД ПОПЛАВА

Река Јошаница

Регулисано корито Јошанице од ушћа у Рашку 1.2 км, са регулисаним ушћем Трнавице. Потенцијалну опасност представљају индивидуални мостићи који због наноса могу направити уставе на речном току. На наведеном делу постоје 2 таква моста.

Од Карахоџића моста узводно до Бензинске пумпе „Квеле“ у дужини од око 700 м делимично је утврђено минорно корито реке Јошанице, те је могуће очекивати плављење десне обале реке где је потенцијално угрожено више десетина домаћинстава, као и обрадивих површина.

Од Бензинске пумпе „Квеле“ до изнад „Силоса“ у дужини од око 1400 м корито је неуређено и процењује се да је угрожено око 200 домаћинстава у улицама Златиборској, Мурској, Пријепољској, Кумановској, Рожајској, Тутинској и околним улицама. На том делу такође постоје 2 дрвена моста који су реална опасност за изазивање поплаве приобалних насеља.

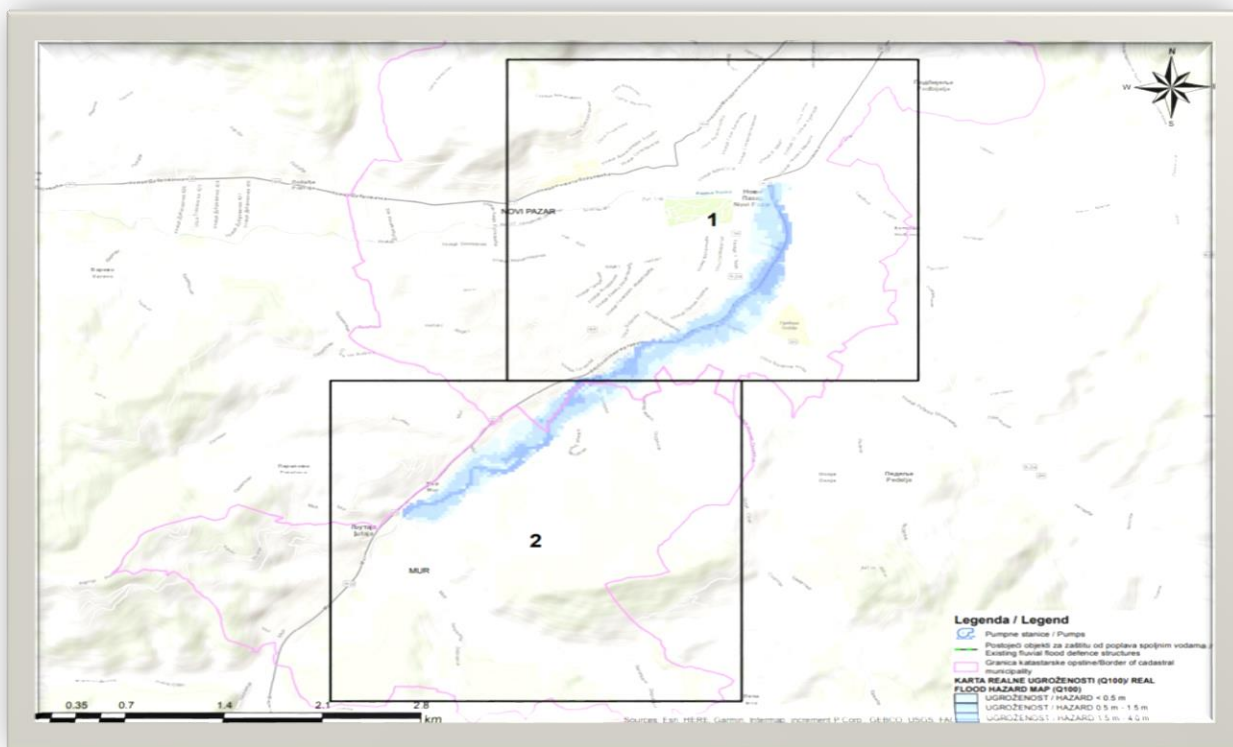
Од „Силоса“ до изнад МК Мур у дужини од око 2000 м угрожена је десна обала реке која је неуређена. Угрожено је око 300 домаћинстава и обрадиво пољопривредно земљиште.

Река Јошаница на целој наведеној дужини прима притоке Трнавице и Лечанску реку као и Параловски поток. Услед истовременог пораста водостаја наведених притока и саме реке Јошанице неминовно је изливање из корита и плављење приобаља. Све притоке су бујични водотоци.

Као и ранијих година, после јануарских и јунских поплава 2023. године вршено је уређивање речног корита (продубљивање и

проширивање корита, уклањање растиња, израда обалских утврда од камена и врећа са песком) од Бензинске пумпе „Квеле“ до џамије у Муру, те је капацитет корита повећан и умањен ризик од изливања реке.

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије је крајем 2023. године, у сарадњи са Градом Новим Пазаром, окончало јавну набавку којом је предвиђено укорићавање 1,0 км неуређеног делу корита реке Јошанице.

Карта бр. 3 – Карта угрожености од поплава – река Јошаница

Извор: <https://www.srbijavode.rs/karte-ugrozenosti-i-karte-rizika-od-poplava.html>

На реци Јошаници изграђене су три преграде.

Преграда је грађевина подигнута преко корита природног или уметно изграђеног водотока са сврхом да се подигне првобитни ниво воде узводно од преграде. Димензија тих преграда су:

- Бујична преграда на реци Јошаници на профилу ПЗ

Преграда је трапезастог облика, корисне висине 3,5 м. Укупна висина преграде од дна темеља до врха је 8 м. Дубина темеља преграде је 2,5 м. Ширина трапезног прелива преграде је 1 м.

У телу преграде остављени су 3 отвора-барбокане, због хидростатичког притиска и ради

лакшег процеђивања воде. Димензије барбокана су 0,5x0,7 м.

- Бујична преграда на реци Јошаници на профилу П6

Праг П 6-1 је трапезастог облика, корисне висине 0,5 м. Укупна висина прага од дна темеља до врха је 4,5 м. Дубина темеља прага је 1,5 м. Ширина трапезног прелива прага је 0,5 м.

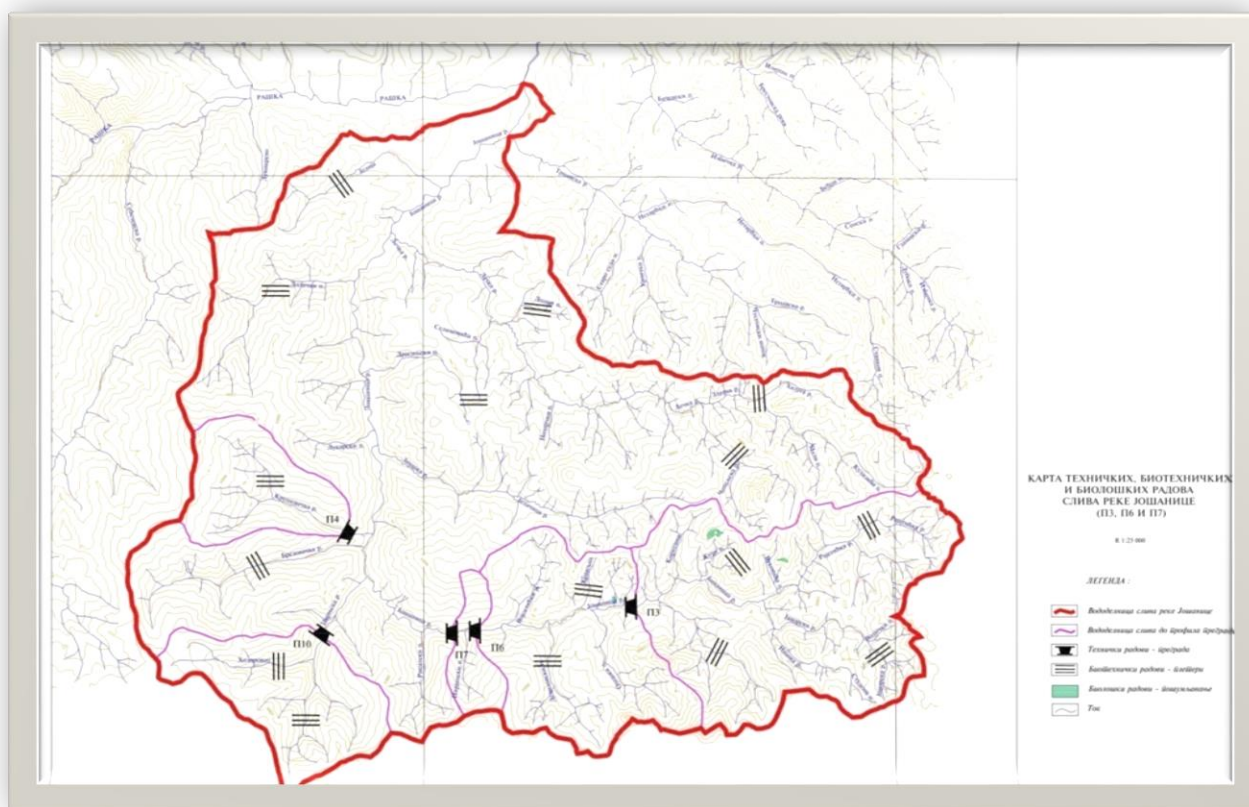
Подслапље је правилног трапезоидног облика, ширине 12,0 м. Уређено је природно, односно, камењем набачајом заливен малтером и бетоном. Величина камења не сме бити мања од 0,30 м. Зуб преграде се ради каменом у цементном малтеру, на удаљености од прага од 6,7 м. Ширина зуба је 17,00 м, а дебљина 0,70 м.

**- Бујична преграда на реци Јошаници
на профилу П7**

Праг је трапезастог облика, корисне висине 1 м. Укупна висина прага од дна темеља до врха је 4,5 м. Дубина темеља прага је 1,5 м. Ширина трапезног прелива прага је 0,5 м.

Подслапље је правилног трапезоидног облика, ширине 16,65 м. Уређено је натурално, односно, камени набачај заливен малтером и бетоном. Величина камења не сме бити мања од 0,30 м.

Карта бр. 4 – Карта техничких, биотехничких и биолошких радова слива реке Јошанице



Избичка река

Избичка река се улива у реку Рашку испод Бањске петље. Од ушћа у реку Рашку узводно око 300 м од ПП „Утип“ корито је уређено. Опасност од изливања постоји у делу од надвожњака на магистралном путу Нови Пазар - Рашка до ушћа у реку Рашку где је угрожено 20-ак кућа на десној обали и две приватне фабрике (Метић и Шарац), које се налазе на левој обали поред самог ушћа.

Од приватне фабрике „Утип“ узводно до Новопазарске бање у дужини од око 500 м речно корито је неуређено. На левој обали узводно је угрожено око 80 домаћинстава као и Специјална болница у Новопазарској бањи и приватни објекти у њеној близини. Такође је на том делу угрожен регионални

пут на десној обали. Постоји могућност поткопавања и обрушивања.

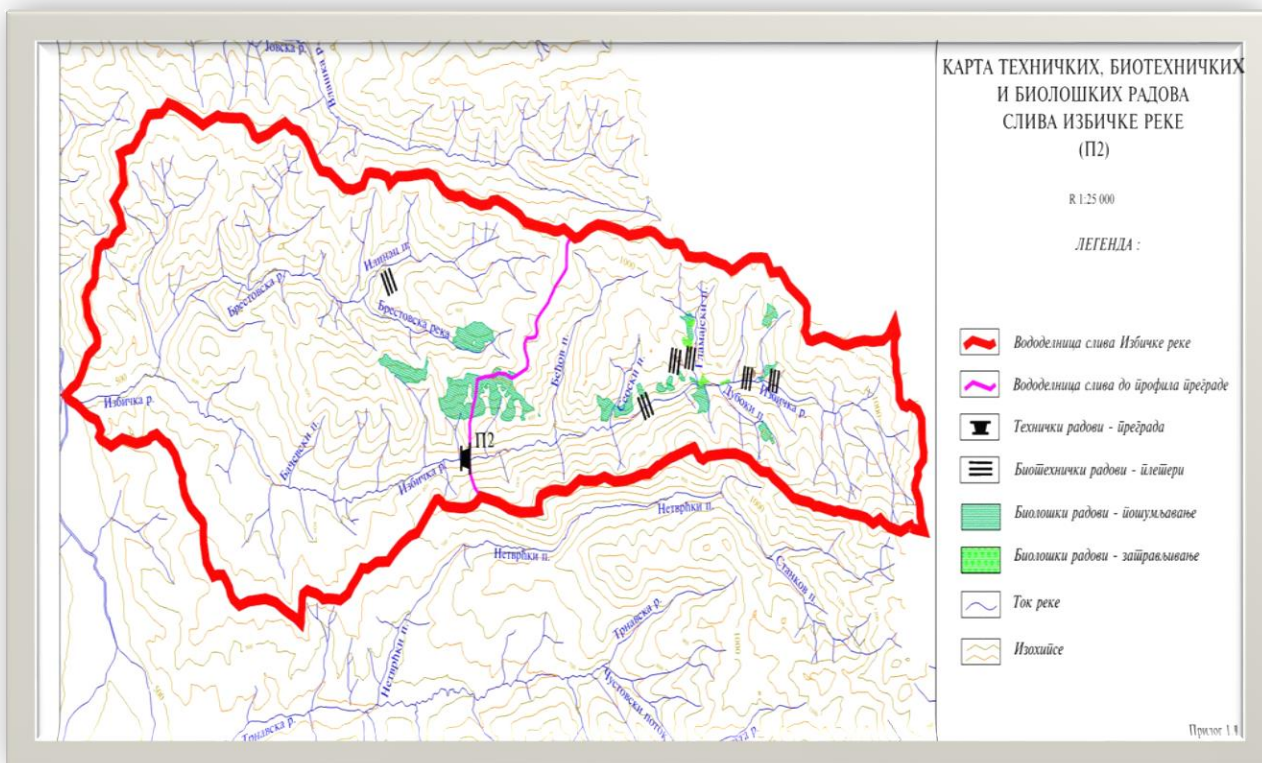
На тој деоници такође постоји десетак импровизованих мостова који могу бити узрок изливања из корита и плављења објеката на левој обали реке.

Од Новопазарске бање узводно до Шестовског потока потенцијално је угрожено око 30-ак кућа и тај део је доста запуштен, обрастао растињем, и помоћним објектима доста сужен. На Избичкој реци изградјена је једна преграда.

- Бујична преграда на Избичкој реци на профилу П2

Преграда корисне висине 5 м са подслапљем неправилног трапезоидног облика 6,7 м и зубом преграде, од камена у цементном малтеру. За потребе пројектовања преграде урађен је хидраулички и хидростатички прорачун.

Карта бр. 5 – Карта техничких, биотехничких и биолошких радова слива Избичке реке



Дежевска река

Дежевска река се улива у реку Рашку код индустријске зоне. Од ушћа узводно до моста на старом путу Нови Пазар – Рашка у дужини од око 500м на десној обали реке је плавно подручје на којем је изграђен објекат приватног предузећа „Југокомерц“, који је потенцијално угрожен од великих вода.

На левој обали реке налази се 20-ак домаћинстава чије се плављење може очекивати услед изливања реке из свог природног корита.

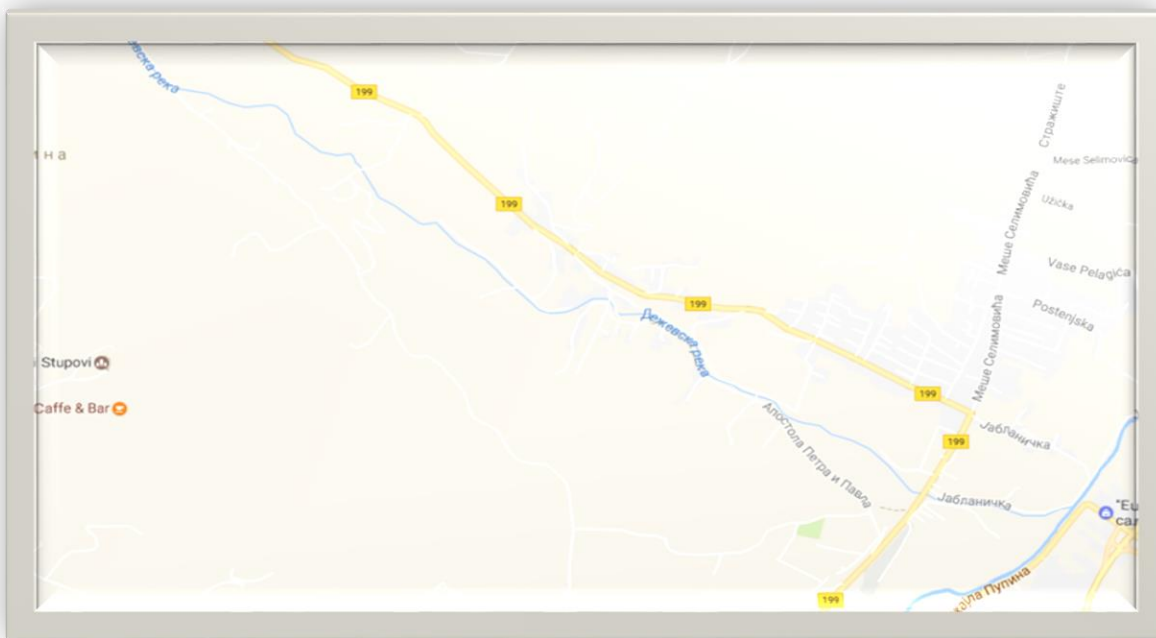
Од моста на старом путу Нови Пазар – Рашка до изнад ИГМ „Слога“ – погон „Младост“, узводно у дужини од око 900 м на десној обали реке, процењује се да је угрожено 20-ак домаћинстава у ул. Меше Селимовића као и погони ИГМ „Слога“. На

левој обали реке процењује се да је угрожено 15-ак домаћинстава која се налазе преко пута поменутог погона. Овај део корита је неуређен, зарастао растињем и корито је доста плитко јер у кориту има наслага разног материјала.

У даљем узводном току од око 2200 м подручје није густо насељено, те је могуће очекивати плављење пољопривредног земљишта. Треба подсетити да је у 2017 години укорићено око 600 м корита Дежевске реке.

Током 2023. године Јавно водопривредно предузеће „Србијаводе“ је на местима где је након јунских поплава формиран нанос песка и муља, ангажовало се на размуљивању и продубљивању око 300 м корита Дежевске реке од моста – узводно.

Карта бр. 6 – Дежевска река



Река Трнавица

Река Трнавица има уређено речно корито у дужини од око 20 м на самом свом ушћу у реку Јошаница.

Од овог дела до ФО „Рас“ у дужини од око 1000 м обе обале су густо насељене и процењује се да је од великих вода потенцијално угрожено око 200 домаћинства и пут на левој обали. Посебно су угрожене улице Народног фронта, 4. Јули као и део улице Руђера Бошковића.

У мају месецу 2011. г. наведене улице су поплаване и поплавом је захваћено 283 домаћинства. Након поплаве, Градска управа је уз помоћ Министарства за екологију ангажовала механизацију на продубљивању, проширивању и рашчишћавању корита од наслога и растиња. Један од узрока изливања су и импровизовани мостови на реци, којих има укупно 7. Корито је прочишћено у укупној дужини око 3,5 км од ушћа у реку Јошаницу до фабрике „Брос“.

Од школе у Трнави узводно око 1,5 км корито је науређено, плитко и обрасло растињем те је угрожено углавном пољопривредно земљиште.

Река је изразито бујична, а велике падавине на планини Рогозни није у стању да прими, те често излива и прави огромне штете.

Најкритичније тачке су код кућа Изберовића, код „Витовог отпада“ и на почетку улице Народног фронта, испод „Фортуна плусвог ресторана“. На реци Трнавици изградјена је једна преграда.

- Бујична преграда на реци Трнавици на профилу П12

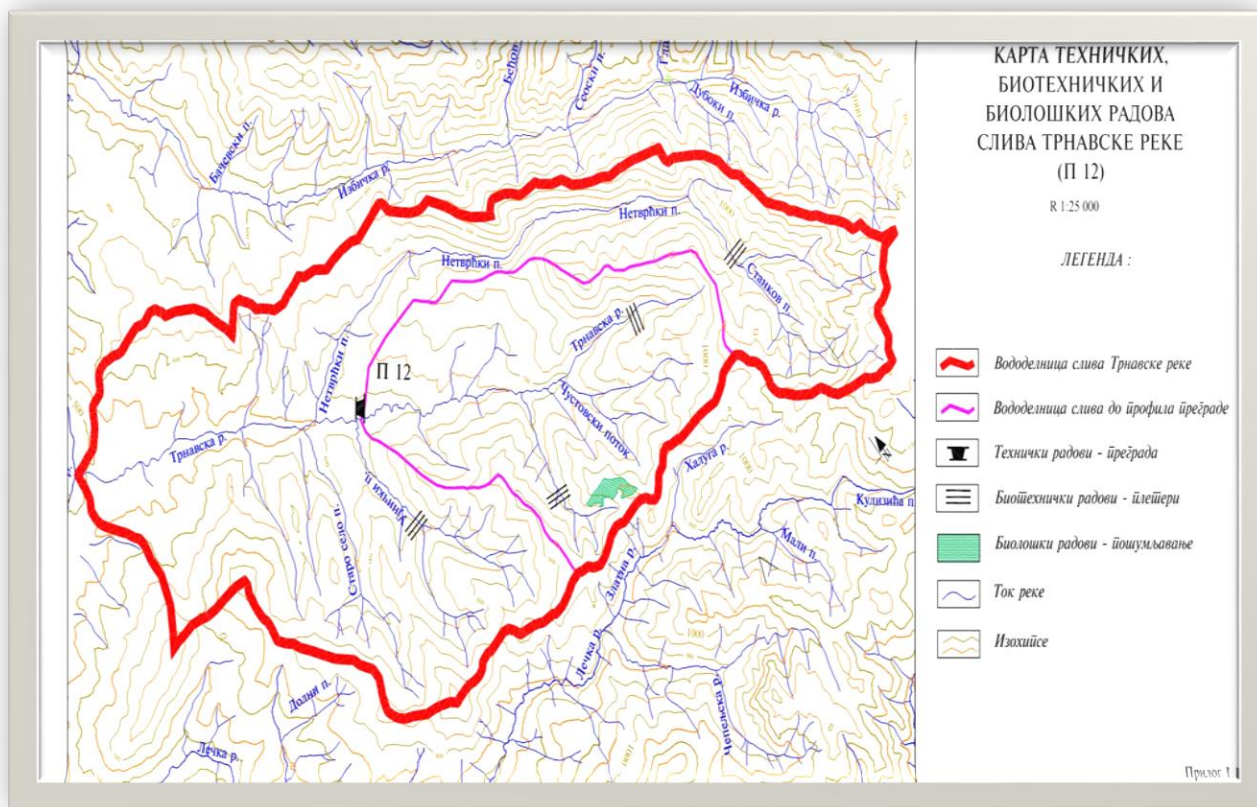
Преграда је трапезастог облика, корисне висине 5 м. Укупна висина преграде од дна

темеља до врха је 6 м. Дубина темеља преграде је 2 м. Ширина трапезног прелива преграде је 1,2 м. У телу преграде остављени су отвори-барбокане, 6 ком, због хидростатичког притиска и ради лакшег процеђивања воде. Димензије барбокана су 0,5х0,7 м. Подслапље је неправилног трапезоидног облика, у највећем делу ширине 17,6 м, а најужем 12,6 м. Уређено је природно, односно, камени набачај заливен малтером и бетоном. Величина камења не сме бити мања од 0,45 м. Зуб преграде се ради каменом у цементном малтеру, на удаљености од преграде од 6,9 м. Ширина зуба је 17,6 м, а дебљина 0,70 м.

После јануарских и јунских поплава 2023. године, у два наврата је вршено чишћење ове бране, односно преграде. Од ушћа реке Трнавице у Јошаницу па узводно све до краја улице Народног фронта радило се на размуљивању, продубљивању и утврђивању обала реке на местима где је то било неопходно.

У склопу припремних радова на изградњи корита на реци Трнавици у новембру и децембру 2023. године, вршена је сеча растиња дуж целог водотока.

Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде Републике Србије је крајем 2023. године, у сарадњи са Градом Новим Пазаром, окончало јавну набавку којом је предвиђено укорићавање 3,6 км неуређеног дела корита реке Трнавице од ушћа у Јошаницу до бране у селу Трнава.

Карта бр. 7 – Карта *техничких, биотехничких и биолошких радова слива Трнавске реке*

Тушимска река

Тушимска река се улива у реку Рашку код моста који повезује магистрални пут Нови Пазар – Рашка и стари пут Нови Пазар – Рашка. У току лета је изузетно ниског водостаја, али услед великих падавина на обронцима Голије долази до изливања и плавлјења обрадивог земљишта и одношења импровизованих мостова.

У близини корита нема објеката, тако ни опасности да буду поплављена. Одношењем мостића често долази до прекида главног путног правца ка селу Тушимља.

Корито је неуређено, плитко, уско и обрасло
растињем. На Тушимској реци изгадјена је
преграда како не би дошло до изливања
Тушимске реке изван речног корита у
насељеним местима на територији града

Новог Пазара услед обилних падавина и великог протока воде.

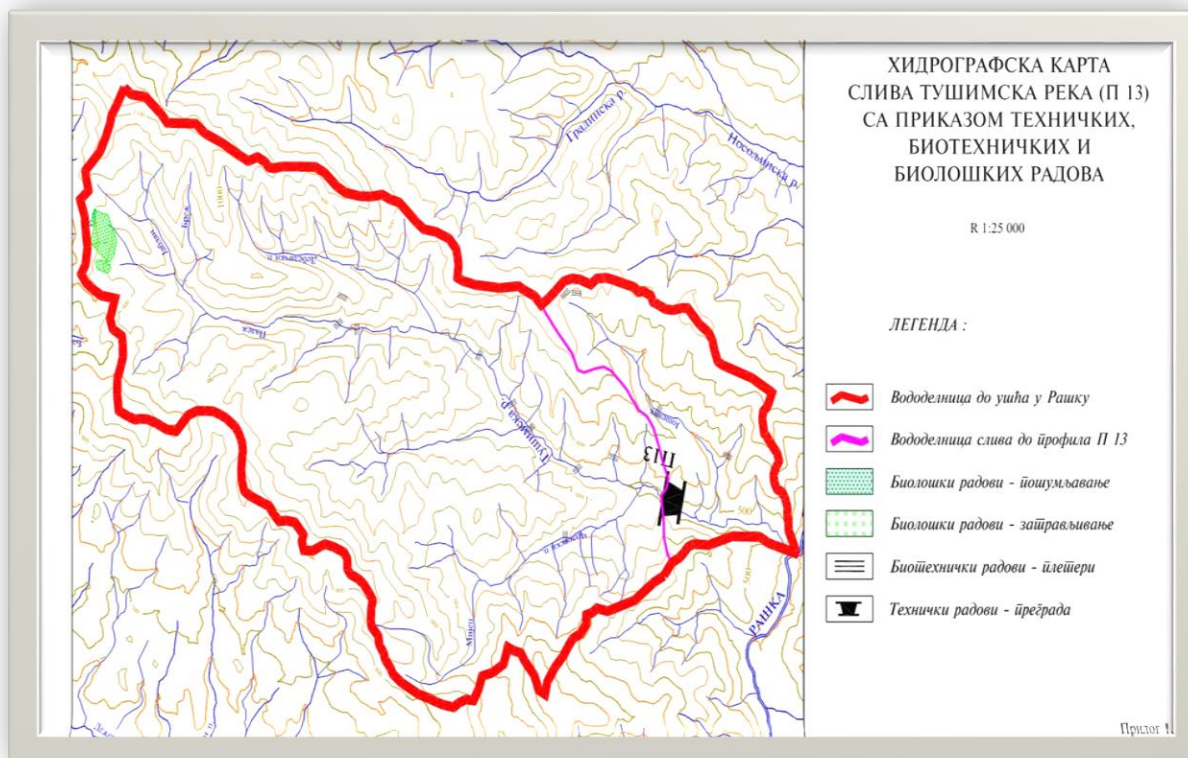
- Бујична преграда на Тушимској реци
на профилу П13

Преграда је трапезастог облика, корисне висине 3,5 м. Укупна висина преграде од дна темеља до врха је 5,5 м. Дубина темеља преграде је 1,5 м. Ширина трапезног прелива преграде је 0,8 м.

У телу преграде остављени су отвори-барбокане, њих 15, због хидростатичког притиска и ради лакшег процеђивања воде. Димензије барбокана су 0,5x0,7 м.

Подслапље је ширине 34 м, дебљине 0,5 м. Уређено је природно, односно, камени набачај заливен малтером и бетоном. Величина камења не сме бити мања од 0,45 м.

Карта бр. 8 – Хидрографска карта слива Тушимске реке



Себечевска река

Себечевска река се улива у горњем току реке Рашке, у насељу Пазариште. Река у летњем периоду има веома низак водостај. А у пролећним месецима када се отапа снег и падају кише долази до наглог пораста водостаја, изливања из корита и плављења приобаља. На обалама реке нема објеката, тако да домаћинства нису угрожена.

Оранице буду често поплављене, а на местима где река протиче тик поред пута Нови Пазар - Тутин, долази до поткопавања пута и обрушавања па су потребне честе интервенције на санацији пута.

Туристички центар Пазариште и објекти који се налазе поред ушћа Себечевске реке и Рашке могу бити угрожени услед великог пораста водостаја.

Себечевска река је изразито бујичног карактера. Корито реке је науређено, обрасло растињем и доста плитко.

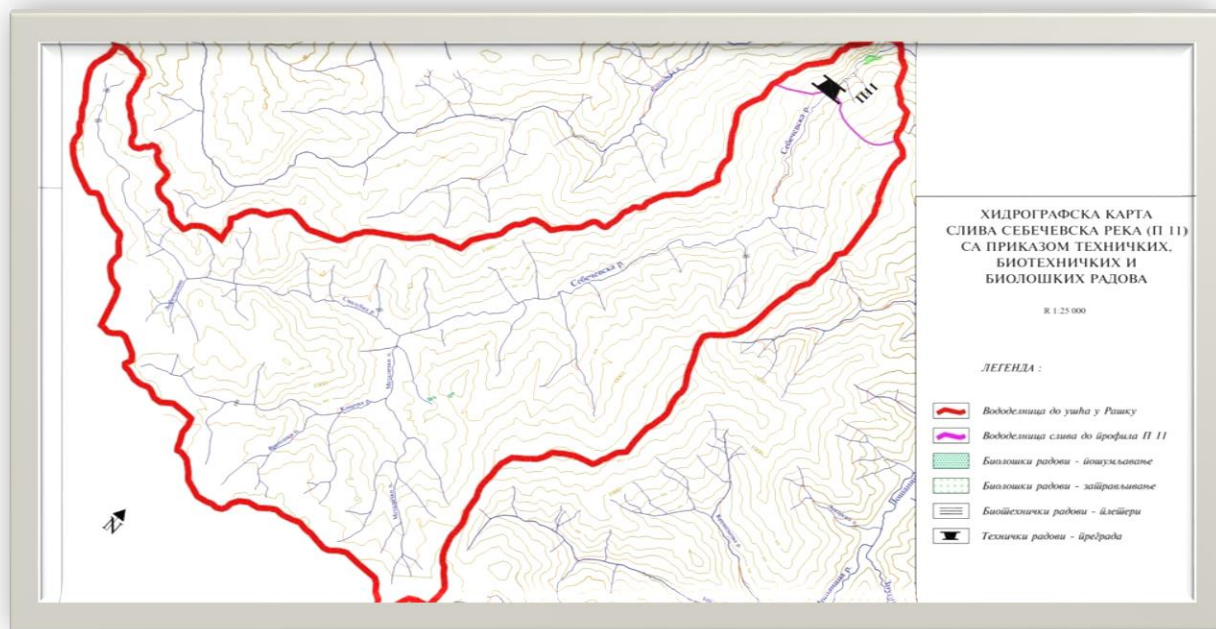
- Бујична преграда на Себечевској реци на профилу П11

На Себечевској реци је изгађена преграда како не би дошло до њеног изливања изван речног корита у насељеним местима услед обилних падавина и великог протока воде. После обилни падавина преграда се обавезно чисти да би била у функцији, као што је био случај у 2023. години.

Преграда је трапезастог облика, корисне висине 4,5 м. Укупна висина преграде од дна темеља до врха је 7,5 м. Дубина темеља преграде је 2 м. Усвојена ширина трапезног прелива преграде је 1,3 м. У телу преграде

остављени су отвори - барбокане, 8 отвора, због хидростатичког притиска и ради лакшег процеђивања воде. Димензије барбокана су 0,5х0,70 м. Подслапље је ширине 15,5 м, дебљине 0,5 м. Уређено је природно, односно, камени набачај заливен малтером и бетоном. Величина камења не сме бити мања од 0,45 м.

После јануарских и јунских поплава 2023. године вршено је размуљивање и продубљивање бујичне преграде на Себечевској реци.

Карта бр. 9 – *Хидрографска карта слива Себечевска река*

Лечанска река

Лечанска река извире испод планине Церовик и у дужини од 10 км пролази испод планине Козник, кроз село Леча, Бабреж и Загуљача те се улива у реку Јошаницу у Муру.

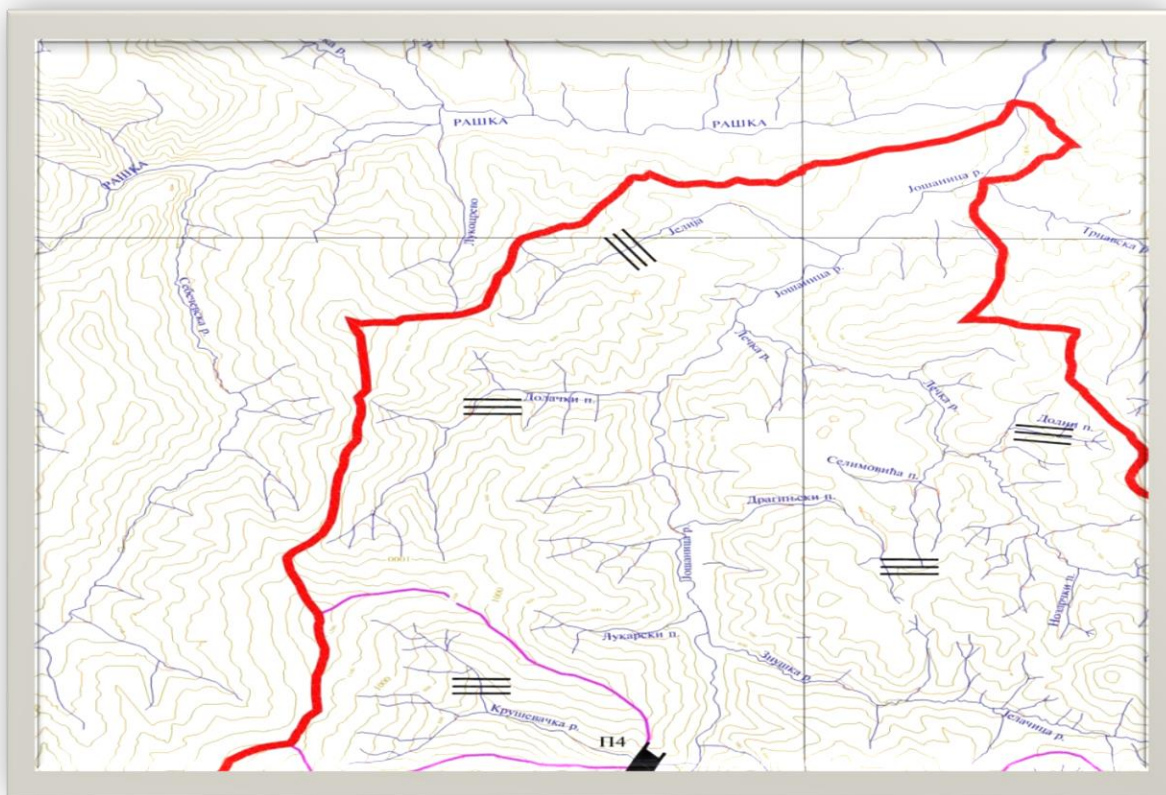
Типично је бујичног карактера и при изливању највише штете наноси домаћинствима у селу Загуљача која су лоцирана у близини обала са леве и десне стране.

Постоји доста мостова у том насељу који су нестручно урађени па долази до

нагомилавања разног материјала којег вода носи и самим тим до изливања воде ван корита, плављења обрадивог земљишта, кућа и поткопавања локалног пута.

При већем порасту водостаја односи 2 импровизована моста у селу Бабреж и Козник и на тај начин прекида путни правац Цвијетње-Леча-Церовик. У режији мештана села Козник направљен је бетонски мост таквих димензија да га река више не може угрозити.

Карта бр. 10. – Лечанска река



Јусуф поток

Јусуф поток гравитира изван насеља Горњи Селаковац, пролази испод регионалног пута Нови Пазар – Дојевиће и улива се у реку Рашку у горњем току.

У летњем периоду када су временске прилике стабилне скоро и да нема воде у њему, али приликом већих падавина у њега се слива велика количина воде и до сада је неколико пута озбиљно угрозио неселе кроз које пролази.

Бујичног је карактера и тешко је предвидив. Десно од пропуста на регионалном путу је укоричен у дужини од око 100 м, али пропусна моћ пропуста је мала, долази до зачепљења разним материјалом који вода носи и излива из корита, те плави 10-ак домаћинстава изнад пута и 30-ак кућа лево од пута, према реци Рашки.

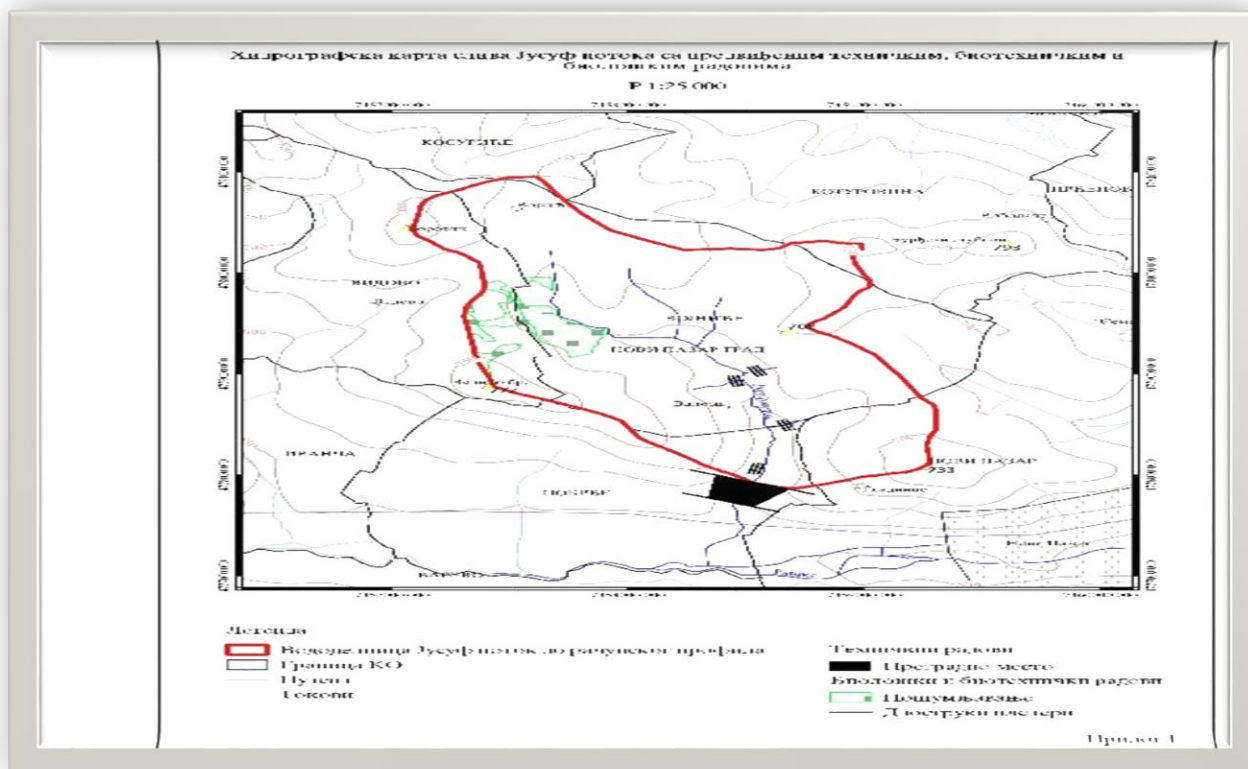
Корито до пропуста, на левој страни регионалног пута је неуређено и доста плитко па је изливање воде често.

За трајно решење проблема на том делу потребна је изградња бетонских зидова на обе стране потока до улива у реку Рашку.

Укупна дужина неуређеног дела је око 500 м. На Јусуф потоку је изградњена једна преграда као превентива од поплава.

- Бујична преграда на Јусуф поток на профилу П11

Преграда је предвиђена од камена у бетону са карактеристичним конструктивним деловима (зуб преграде и подслапље) и корисном висином 2,50 м. Дно подслапља је од камена у бетону. Прелив преграде је трапезног облика, висине 1,0м. Усвојена ширина трапезног прелива преграде је 0,8 м. Прелив преграде се залива бетоном МБ 20 у слоју од 20 цм. У телу преграде остављени су отвори - барбокане, 7 комада, због хидростатичког притиска и ради лакшег процеђивања воде. Димензије барбокана су 0,3х0,4м. Такође ови отвори доприносе несметаном пролазу ихтиофауне, тако да се њихови биолошки процеси могу нормално одвијати. Дубина темеља преграде је 1,50 м. Подслапље преграде је дужине 6,00 м, дебљине 0,65 м и обезбеђено је зубом. Зуб преграде се ради од камена у бетону, на удаљености од преграде од 6,0 м. Ширина зуба је 14,0 м, а дебљина 0,70 м.

Карта бр. 11. - Хидрографска карта слива Јусуф потока

Параловски поток

Параловски поток је дужине око 5 км и улива се у реку Јошаницу у близини „Силоса“. Услед већих падавина изузетне је разорне моћи.

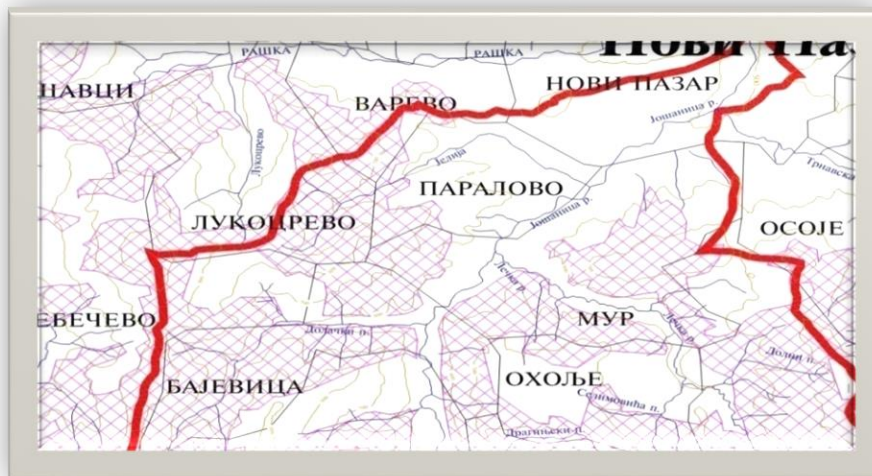
Целом својом дужином је неуређен и запуштен, тако да и када је мањи водостај, излива и плави, углавном обрадиве површине и угрожава локални пут.

Највише штете наноси и угрожава 10-ак домаћинстава у насељу Хаков хан, изнад моста на магистралном путу Н. Пазар – Рибариће и 20-ак домаћинстава лево од моста, ка речном кориту реке Јошанице.

Након јануарских поплава 2023. године, у делу Параловског потока који пролази кроз породично имање Биберовића, вршено је

чишћење корита у дужини од око 150м на месту највеће угрожености.

Пошто се ради обилазница око Новог Пазара и пролази поред потока на најкритичнијем делу, предвиђено је да се тај део укоричи, све до реке Јошанице тако да ће то бити трајно решење.

Карта бр. 12. – Параловски поток

Водотоци и деонице на којима се спроводи одбрана од поплава

5.1. Река Јошаница

5.1. Ближи опис деонице

- I деоница – регулисани део реке до Зелене пијаце, узводно до БС „Квеле“ у дужини од 1100 м;
- II деоница – нерегулисани део реке од БС „Квеле“ до џамије у Муру у дужини од 2 км.

5.1.2. Деонични руководилац: директор ЈП за уређивање грађевинског земљишта „Нови Пазар“.

5.1.3. Заменик деоничног руководства: Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.1.4. Карактеристични нивои воде:

5.1.5. Критеријум за проглашење редовне одбране од поплаве:

- I Деоница 1,5 м у минорном кориту код помоћног стадиона у Шутеновцу
- II Деоница 1,2 м у кориту на профилу моста у Муру код џамије

5.1.6. Критеријум за проглашење ванредне одбране:

- I Деоница 0,5 м на профилу моста код стадиона у Шутеновцу
- II Деоница 0,3 м на профилу моста у Муру код џамије

5.1.7. Обезбеђење људства: Месне заједнице Јошаница и Мур.

5.1.8. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације ЈП за уређивање грађевинског земљишта „Нови Пазар“.

5.1.9. Испомоћ у механизацији: Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.2. Избичка река

5.2.1. Ближи опис деонице:

- I деоница – регулисани део корита од ушћа у реку Рашку узводно до ПП „Утип“ у дужини од 300 м.

- II деоница – нерегулисани део корита од ПП „Утип“ узводно до цркве у Избицама у дужини од 1400 м.

5.2.2. Деонични руководицац: директор ЈКП „Водовод и канализација“

Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.2.3. Карактеристични нивои воде:

5.2.4. Критеријум за проглашење редовне одбране од поплаве:

- I Деоница 0,7 м на профилу моста код Бањске петље испод надвожњака.

- II Деоница 1,0 м на профилу моста код Новопазарске бање.

5.2.5. Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплаве:

- I Деоница 0,4 м на профилу моста код Бањске петље испод надвожњака.

- II Деоница 0,8м на профилу моста код Новопазарске бање.

5.2.6. Обезбеђење људства: Месна заједница, односно насеље Новопазарска бања и Избице.

5.2.7. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације: ЈКП „Водовод и канализација“.

5.2.8. Испомоћ у механизацији врши Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.3. Дежевска река

5.3.1. Ближи опис деонице:

- Деоница, нерегулисани део од моста на регионалном путу узводно до ИГМ „Слога“ у дужини од 1700 м.

5.3.2. Деонични руководицац: директор ЈКП „Градска чистоћа“, тел. на послу: 314-566.

Заменик деоничног руководиоца: Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.3.3. Карактеристични нивои воде:

5.3.4. Критеријум за проглашење редовне одбране од поплава:

1. Деоница 1,0 м на профилу моста на старом путу Н. Пазар-Рашка, код Петрове цркве

2. Деоница 0,7 м на профилу моста код ИГМ „Слога“

5.3.5. Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплава:

1. Деоница 0,5 м на профилу моста на старом путу Н. Пазар-Рашка, код Петрове цркве

2. Деоница 0,2 м на профилу моста код ИГМ „Слога“

5.3.6. Обезбеђење људства: Месна заједница Дежева

5.3.7. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације: ЈКП „Градска чистоћа“

5.4. Река Трнавица

5.4.1. Ближи опис деонице:

- I деоница, нерегулисани део до ушћа у реку Јошаницу узводно до краја ул. Народног фронта у дужини 1,2 км.
- II деоница, нерегулисани део корита од краја ул. Народног фронта (ресторан „Фортуна плус“) узводно до ПП „Брос“ ул. Руђера Бошковића, у дужини од 2 км.

5.4.2. Деонични руководицац, директор ЈП за уредјивање градјевинског земљишта „Нови Пазар“. Тел. на послу: 313-154. Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.4.3. Карактеристични нивои воде:

5.4.4. Критеријуми за проглашење редовне одбране од поплаве:

1. Деоница 1,2 м на профилу моста који повезује ул. 4. Јули и пут ка Ђеримиџиници.

2. Деоница 0,7 м на профилу моста код кућа Изберовића у ул. Р. Бошковића.

5.4.5. Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплаве:

1. Деоница 0,8 м на профилу моста који повезује ул. 4 Јули и пут ка Ђеримиџиници.

2. Деоница 0,3 м на профилу моста код кућа Изберовића у ул. Р. Бошковића.

5.4.6. Обезбеђење људства: МЗ Трнава и МЗ Јошаница.

5.4.7. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације: ЈП за уређивање грађевинског земљишта „Нови Пазар“.

Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5. 5. Тушимска река

5.5.1. Ближи опис деонице:

- I деоница, науређени део од улива у реку Рашку узводно у дужини од 300 м, изнад регионалног пута Нови Пазар-Рашка.
- II деоница, неуређени део до села Тушимља, узводно у дужини од 2,3 км.

5.5.2. Деонични руководицац, директор ЈП „Водовод и канализација“, тел. на послу: 311-785

Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.5.3. Карактеристични нивои воде:

5.5.4. Критеријум за проглашење редовне одбране од поплаве:

1. Деоница 0,5 м на профилу дрвеног моста у с. Тушимља.

2. Деоница 0,6 м на профилу бетонског зида код школе у Блажеву.

5.5.5. Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплаве:

1. Деоница 0,2 м на профилу дрвеног моста у с. Тушимља.

2. Деоница 0,3 м на профилу бетонског зида код школе у Блажеву.

5.5.6.. Обезбеђење људства: Месна заједница Пиларета.**5.5.7. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:** ЈКП „Водовод и канализација“.

Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.6. Себечевска река**5.6.1. Ближи опис деонице**

- I деоница, нерегулисани део корита од улива у реку Рашку узводно 500 м.
- II деоница, нерегулисани део у Доњем Себечеву, од цамије узводно до изнад школе у дужини од 1,2 км.

5.6.2. Деонични руководицац: директор ЈКП „Градска чистоћа“, тел. посао: 314-566

Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.6.3. Карактеристични нивои воде**5.6.4. Критеријум за проглашење редовне одбране од поплаве:**

1. Деоница 0,8 м на профилу моста који повезује пут Пазариште-Тутин

2. Деоница 0,6 м на профилу моста код цамије у Себечеву

5.6.5. Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплаве:

1. Деоница 0,4 м на профилу моста који повезује пут Пазариште-Тутин

2. Деоница 0,2 м на профилу моста код цамије у Себечеву

5.6.6. Обезбеђење људства: Месна заједница Себечево.**5.6.7. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације:** ЈКП „Градска чистоћа“**5.7. Лечанска река****5.7.1. Ближи опис деонице:**

- I деоница, неуређено корито од улива у реку Јошаницу узводно око 700м.
- II деоница, неуређено корито од почетка насеља Загуљача до краја села, у укупној дужини од 2 км.

5.7.2. Деонични руководицац: директор ЈКП „Градска чистоћа“, тел. посао: 314-566,

Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.7.3. Карактеристични нивои воде**5.7.4. Критеријум за проглашење редовне одбране од поплаве:**

1. Деоница 0,6 м на профилу моста на почетку с. Загуљача

2. Деоница 0,6 м на профилу моста у с. Леча – прелаз преко реке ка селу Церовик

5.7.5. Критеријум за проглашење ванредне одбране од поплаве:

1. Деоница 0,3 м на профилу моста на почетку с. Загуљача
2. Деоница 0,3 м на профилу моста у с. Леча – прелаз преко реке ка селу Церовик

5.7.6. Обезбеђење људства: Месна заједница Мур.

5.7.7. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације: ЈКП „Градска чистоћа“.

5.8. Јусуф поток

5.8.1. Ближи опис деонице:

- I деоница, неуређени део корита од улива у реку Рашку, узводно до пропуста на регионалном путу Нови Пазар-Дојевиће у дужини од 500 м.
- II деоница, делимично уређени део корита од пропуста на регионалном путу, узводно у дужини од 300м.

5.8.2. Деонични руководицац: директор ЈП за уређивање грађевинског земљишта, тел. 313-154

Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.8.3. Обезбеђење људства: Месна заједница Дојевиће.

5.8.4. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације: ЈП за уређивање грађевинског земљишта „Нови Пазар“.

5.9. Параловски поток

5.9.1. Ближи опис деонице:

- I деоница, делимично уређено корито од улива у реку Јошаницу до моста на Магистралном путу Н. Пазар-Рибариће у насељу Хаков хан.

- II деоница, неуређени део корита од моста на Магистралном путу узводно 1 км.

5.9.2. Деонични руководицац: директор ЈКП „Водовод и канализација“, тел. на послу: 311-773

Као испомоћ у случају потребе ангажују се Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање града Новог Пазара.

5.9.3. Обезбеђење људства: Месна заједница Мур.

5.9.4. Обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације: ЈКП „Водовод и канализација“

6. ПРОГЛАШЕЊЕ И УКИДАЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

Одбрану од поплава на деоницама водотокова II реда проглашава и укида Градски штаб за ванредне ситуације Града Новог Пазара, а у складу са условима и критеријумима утврђеним Оперативним планом одбране од поплава за 2024. годину.

За евидентирање података о поплавним догађајима на водама II реда на

територији града Новог Пазара задужен је Одсек за ванредне ситуације - Одељења за ванредне ситуације и послове одбране, Градске управе за изворне и поверене послове Града Новог Пазара (тел: 020/551-119, Е-маил: ismail.dupljak@novipazar.org.rs).

У зависности од степена опасности, одбрана од поплава се организује и спроводи према следећим фазама:

1. Редовна одбрана од поплава се проглашава када су заштитни објекти угрожени услед високог водостаја.

Критеријум: Припрема за одбрану и најава поплавне кише.

Мере у току редовне одбране:

- Предузимају се мере осматрања и праћење кретања водостаја, стања заштитних објеката и по потреби мере неопходне за спречавање нежељених појава.

2. Ванредна одбрана од поплава од спољних вода на бујичним водотоковима, проглашава се када се најаве или су у току екстремно јаки пљускови или нагло топљење снега и када се очекује пораст протока бујичне поплаве и пробој одбрамбених насипа.

Мере у току ванредне одбране од бујичних поплава:

- Предузимају се мере непрекидног осматрања, обавештавања (Центар за обавештавање и узбуњивање) и упозоравање локалне самоуправе и јавности на опасност од поплава, а непосредно након бујичне воде предузимају се неопходне мере на отклањању последица у водотоку и на поплавленим објектима.

3. Ванредна ситуација је дефинисана одбредбама Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама.

Мере у току ванредне ситуације:

- Предузимају се мере организоване евакуације становништва и имовине уз благовремено обавештавање и упозоравање локалне самоуправе и јавности на опасност од поплаве, а непосредно након проласка великих вода, предузимају се неопходне мере на отклањању последица на поплавленом подручју.

Критеријуми за проглашење одбране од поплава (ООП) и ванредне ситуације (ВС)

ВОДОТОК 1. реда 2. реда	Локација осматрачког места	Критеријум: <u>Меродавни водостаја</u> у зони водених објеката	Критеријум: <u>Меродавна</u> <u>појава на</u> неуређеним деоницама без водених објеката	Задужени субјекат/лице за осматрање и обавештавање
РАШКА (вода 1. реда)				
Водени објекат	Мост на реци ка „Циглани“	1 м од основе моста	Носи огромно растиње и отпад	Главни повереник МЗ Пожега
Неуређена деоница без водених објеката	Мост на Пазаришту који води ка Тутину	0,8 м до основе моста	Носи грање и отпад	Главни повереник МЗ Пожега
ЉУДСКА РЕКА (вода 1. реда)				
Водени објекат				
Неуређена деоница без водених објеката	Мост код мотела „Илица“	0,8 м до основе моста	Носи велико растиње и отпад	Главни повереник МЗ Пожега
РЕКА ЈОШАНИЦА (вода 1. реда)				
Водени објекат	Мост код ресторана „Босна“	0,5 м до основе моста	Носи дрвеће и други отпад	Главни повереник МЗ Мур
Неуређена деоница без водених објеката	Џамија у Муру	0,8 м до основе моста	Носи дрвеће и други отпад	Главни повереник МЗ Мур
ИЗБИЧКА (воде 2.реда)				
Водени објекат	Фабрика конфекције „УТИП“	Бањска петља 0,7 м до основе моста		Главни повереник МЗ Трнава
Неуређена деоница без водених објеката	Црква у селу Избице	Новопазарска бања 1 м до основе моста		Главни повереник МЗ Трнава
ДЕЖЕВСКА (воде 2.реда)				
Водени објекат				
Неуређена деоница без водених објеката	ИГМ „Слога“	0,5 м до основе моста	Носи отпад и дрвеће из корита	Главни повереник МЗ Дежева

ТРНАВИЦА (воде 2.реда)				
Водени објекат				
Неуређена деоница без водених објеката	ПП „Брос“ ул. Руђера Бошковића	0,7 м од основе моста	Носи отпад и дрвеће	Главни повереник МЗ Трнава
ТУШИМСКА РЕКА (воде 2.реда)				
Водени објекат				
Неуређена деоница без водених објеката	Мост у селу Тушимља	Ниво воде 0,5 м до основе моста	Ношење дрвећа и осталог матер.	Главни повереник МЗ Дежева

СЕБЕЧЕВСКА РЕКА (воде 2. реда)				
Водени објекат				
Неуређена деоница без водених објеката	Мост- цамија у Себечеву	0,5 м до основе моста	Носи дрвеће и веће камење	Главни повереник МЗ Себечево
ЛЕЧАНСКА РЕКА (воде 2. реда)				
Водени објекат				
Неуређена деоница без водених објеката	Почетак села Загуљача – мост	0,6 м до основе моста	Носи дрвеће и отпад	Главни повереник МЗ Трнава

ЛУСУФ ПОТОК (воде 2. реда)				
Водени објекат				
Неуређена деоница без водених објеката	Пропуст на регионалном путу Н. Пазар- Дојевиће	0,3 м до врха пропуста	Носи гране и отпад	Главни повереник МЗ Дојевиће

ПАРАЛОВСКИ ПОТОК (воде 2. реда)				
Водени објекат				
Неуређена деоница без водених објеката	Пропуст код месаре у Г. Паралову	0,2 м до врха цеви	Наноси гране и отпад	Главни повереник МЗ Мур

7. НАЧИН ДЕЛОВАЊА У СЛУЧАЈУ ПОПЛАВА НА ОДРЕЂЕНОЈ ДЕОНИЦИ ВОДОТОКА

Градски штаб за ванредне ситуације на територији града Новог Пазара у контакту је са повереницима ЦЗ и, преко Оперативног центра за обавештавање и Одељења за ванредне ситуације и послове одбране, прикупља информације о могућности настанка поплава на одређеној деоници.

Када се најављују веће количине падавина и могућност настанка поплава на одређеној локацији, командант Градског штаба за ванредне ситуације ангажује стручни тим за одбрану од поплава, који у сарадњи са оперативом предузећа које је задужено за обезбеђење алата, материјала, опреме и механизације, организује одбрану од поплава на одређеној локацији.

Одбрана од поплава се састоји од радова на подизању насипа од земље, односно џакова пуњених песком, чишћења критичних деоница, чишћења затворених профила мостова, уклањања стабала у профилу водотокова и других радова. С` обзиром на могућности складиштења потребног материјала за израду насипа, као први корак треба предузети довоз материјала за израду насипа, односно почети са ископом и превозом земље и другог материјала из најближег позајмишта или депоније.

У случају потребе за већим бројем ангажованих лица, стручни тим даје предлог о ангажовању додатног људства у месним заједницама. Сво време трајања

активности на одбрани од поплава, стручни тим за одбрану од поплава је у контакту са командантом Градског штаба за ванредне ситуације. По завршеним активностима дужан је да Штабу у року од 7 дана достави извештај о извршеној одбрани од поплава.

Оперативни тим за одбрану од поплава именује Градски штаб за ванредне ситуације.

За евидентирање поплава догађаја задужено је Одељење за ванредне ситуације и послове одбране, Градске управе Нови Пазар.

8. АНГАЖОВАЊЕ РАДНЕ СНАГЕ, МЕХАНИЗАЦИЈЕ, ОПРЕМЕ И МАТЕРИЈАЛА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА ЗА ПОДРУЧЈЕ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

Људски и стручни кадрови

- Сагласно одбредбама Општег плана Градског штаба и врсти потребних активности мера и радова, Оперативним годишњим планом дефинише се потребно људство и технички кадрови од значаја за ефикасно спровођење одбране.
- Организација ангажовања људства на угроженим локалитетима као и опремање људства материјалом, алатом и опремом за одбрану, врше се по наредби команданта Градског штаба за ванредне ситуације.

- Наредбе о ангажовању људства благовремено спроводи субјекат одбране који је и одговоран за извршење наредбе.
- Субјекти одбране су дужни да ажурно, преко Одељења за ванредне ситуације и послове одбране пријаве команданту Штаба све промене расположивог људства које се десе у периоду важности Годишњег оперативног плана.
- Субјекти одбране су дужни да по наредби команданта Штаба благовремено организују људство и кадрове обухваћене Оперативним планом.
- Помоћ у руковођењу људством пружају повереници ЦЗ.
- Субјекти одбране су дужни да ажурно пријаве све промене расположиве механизације, опреме, алата и материјала, које се десе у периоду важности Годишњег оперативног плана.
- Пољопривредници су дужни да обезбеде извођење повремених бразда

на својим имањима ради ефикасног одвођења сувишних вода у најближи реципијент.

- Становници у насељеним местима су дужни да редовно одржавају канале и пропусте испред својих објеката и у кругу дворишта.

Опрема, механизација и материјал

Оперативним годишњим планом се дефинише, сагласно врсти потребних активности, мера и радова, неопходна механизација за ефикасно спровођење одбране, систематизована по субјектима одбране.

ПРЕГЛЕД

механизације јавних предузећа и субјеката од посебног значаја за заштиту и спасавање која се ангажују на одбрани од поплава

Предузеће	директор - власник	Телефон	Механизација
ЈКП „Градска чистоћа“	Фарук Суљевић	065 9011053	- комбинирка - камион кипер - камион подизач - булдозер - утоварна машина - виљушкар - чистилица - трактор - цистерна

			- моторне тестере - мотокултиватор
ЈКП „Водовод и канализација“	Градимиr Недељковић	064/123-1604	- опрема за контролу квалитета воде - опрема за отклањање кварова на водоводној и канализационој мрежи - фреза за сечење асфалта - моторно тестере - агрегат - муљне пумпе - ровокопач - камион кипер - трактор - теренска возила - Вома (превоз техничке воде, интервенција на фекалној канализацији 4.000 литара)
ЈП За уређивање грађевинског земљишта „Нови Пазар“	Мујо Шаћировић	060/080-08-01	- Агрегат - УЛТ 160 - комбинирка - грејдер - камион кипер - теренско возило - ваљак - возило путар - корпа - хилти, брусница, бушилица, мацола, пајсер, мердевине, ћускија, клешта за арматуру - сушач влаге - моторна пила на струју

Х.С. Ископ 060 ДОО Нови Пазар	Дражанин Хамид	063/466-211	- комбинирка - багер - ваљак - булдозер - камиони - приколица
ДС Ископ градња ДОО Нови Пазар	Сафет Дражанин	063/466223	- багери - комбинирке - камиони - теретно возило - дробилица - нисконос. са приколицом - хидраулични чекић
Захир Муслић предузетник, „Браћа Муслић пут“	Муслић Захир	064/218-89-93	- УЛТ - комбинирка - багер гусеничац - багер точкаш - камиони
„Биоц градња“ доо	Едис Ватић	066/626-62-50	- комбинирка - багер - камиони
Доо „Нови Пазар – пут“	Александар Грбовић	020/314-911 064/846-36-01	- опрема за радове на висини - утоваривач - комбинирка - булдозер - камиони - цистерна за техничку воду - приручни алат
„Икан 2013“ доо	Муриз Зејнеловић	063/893-23-33 066/335-840	- агрегат - багер - комбинирка

			- камион ауто дизалица - теретна возила - комби транспортер - тестера за сечење бетона - моторна тестера - тример за траву - компресор и пнеуматски алат - муљна пумпа
Елвис Гуџевић предузетник, СГР „Еуроископ“	Елвис Гуџевић	064/329-62-16	- багер гусеничар - багер точкаш - комбинирка - мини утоваривач - камион кипер

ЗБИРНИ ПРЕГЛЕД
потреба за све деонице водотокова са
ценама

ред. бр.	врста материјала	јединица мере	количина	јединична цена	СВЕГА
1.	Џак јутани	Ком	4000	30,00	120.000,00
2.	Канап за вреће	Ком	50	370,00	18.500,00
3.	Батеријска лампа	Ком	45	1.500,00	67.500,00
4.	Чизме рибарске	Пар	50	3.800,00	190.000,00
5.	Чизме кратке гумене	Пар	200	1.100,00	220.000,00
6.	Паљена жица	Кг	20	110,00	2.200,00
7.	Ексери разни	Кг	20	110,00	2.200,00
8.	Приручна аптека	Ком	18	1.650,00	29.700,00
9.	Ашов	Ком	100	440,00	44.000,00
10.	Лопата	Ком	100	440,00	44.000,00
11.	Секира	Ком	45	1.800,00	81.000,00
12.	Тестера	Ком	18	880,00	15.840,00
13.	Чекић	Ком	20	550,00	11.000,00
14.	Клешта	Ком	18	560,00	10.080,00
15.	Крамп	Ком	180	880,00	158.400,00
16.	Кабанице	Ком	50	2.100,00	105.000,00
	С в е г а				1.119.420,00

Средства за редовне трошкове спровођења Оперативног плана одбране од поплава на територији града Новог Пазара обезбеђују се из буџета Града, кроз превентивну заштиту, док би се у случају настанка поплаве-ванредне ситуације, користила средства сталне буџетске резерве за санирање последица проузроковане штете. Градска управа и Центар за осматрање и убуњивање спроводе активности на систему раног упозоравања и међусобне комуникације свих субјеката.

9. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ

Да би се смањило штетно дејство вода и да би последице изазване плавлеем биле што мање, неопходно је предузети одређене превентивне мере одбране од поплава и то:

- Корићење река, односно изградња и уређење речних корита, посебно Рашке, Јошанице, Трнавице, Избичке реке и доњег тока Људске, од ушћа у Рашку па узводно;
- Стално радити на повећању степена сигурности одбране од поплаве;
- Изградња мањих устава и брана за пријем поплавног таласа;
- Стално радити на пошумљавању голети;
- Предузимање мера на чишћењу речних корита и потока од наноса и растиња разних врста;
- Одржавање и унапређење система осматрања, веза и информација;
- Обезбедити да се у поступку израде и доношења урбанистичких планова, одреде општи и посебни услови за заштиту од непогода и поплава.
- Кроз урбанистичко уређење простора и насеља, предвидети и мере за заштиту живота и здравља људи, као и

материјалних добара од поплава, како у рату тако и у миру.

- Извођење недостајућих одбрамбених насипа и одржавање постојећих;
- Изградња мостова и пропуста са већом пропусном моћи;
- Оспособљавање грађана за заштиту и спасавање од поплава, кроз личну и узајамну заштиту;
- Оспособљавање предузећа од интереса за заштиту и спасавање од поплава и уношење њихових задатака у планове одбране;
- Оспособљавање јединица ЦЗ;
- Израда планова заштите и спасавања од поплава.

МЕРЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА, ЗАДУЖЕЊА СУБЈЕКТА И ПОТРЕБНА СРЕДСТАВА

Превентива мере и радови

	ВОДОТОК 2. реда	РЕКА Јошаница
1.	Критична деоница/локација	1. Регулисани део корита код Зелене пијаце 2. Нерегулисани део корита у Шутеновцу од помоћног игралишта узводно до Силоса 3. Неуређени део код помоћног стадиона
2.	Мере Одржавање (чишћење наноса, уклања вегетације)	1. Чишћење наноса 2. Уклањање вегетације 3. Израда насипа

		4. Укоричавање оштећеног корита код Зелене пијаце
3.	Радови Санације, изградње, реконструкција	1. Санација 2. Реконструкција
4.	Задужени субјекат за спровођење мера, организацију и спровођење ООП	1. Оперативни тим за одбрану од поплава 2. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање 3. Главни повереник
5.	Потребна механизација/опрема/материјал	1. Багер 2. Комбинирка 3. Моторна тестера 4. Камioni 5. Крупни камен из мајдана
6.	Потребна средства за спровођење мера и радова (динара)	526.000,00 дин

	ВОДОТОК 2. реда	РЕКА Избичка
1.	Критична деоница/локација	1.Регулисани део корита од УТИП-а до ушћа у реку Рашку 2.Нерегулисани део корита од УТИП-а узводно до касарне у Бањи
2.	Мере Одржавање (чишћење наноса, уклања вегетације)	1. Чишћење отпада 2.Чишћење растиња и продубљавање корита

		3. Израда насипа на неуређеном делу
3.	Радови Санације, изградње, реконструкција	1.Санација 2.Реконструкција
4.	Задужени субјекат за спровођење мера, организацију и спровођење ООП	1. Оперативни тим за одбрану од поплава 2. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање 3. Главни повереник
5.	Потребна механизација/опрема/материјал	1. Багер 2. Комбинирка 3. Тестера 4. Камиони 5. Крупни камен
6.	Потребна средства за спровођење мера и радова (динара)	280.000,00 дин

	ВОДОТОК 2.реда	РЕКА Дежевска
1.	Критична деоница/локација	1.Регулисани део корита од ушћа у реку Рашку узводно до бетонског моста на регионалном путу Н. Пазар-Рашка код Петрове цркве. 3.Нерегулисани део од бетонског моста код Петрове цркве

		узводно до ИГМ „Слога“.
2.	Мере Одржавање (чишћење наноса, уклања вегетације)	1. Чишћење наноса 2. Уклањање насипа 3. Продубљивање корита са израдом насипа
3.	Радови Санације, изградње, реконструкција	1.Санација 2.Реконструкција
4.	Задужени субјекат за спровођење мера, организацију и спровођење ООП	1. Оперативни тим за одбрану од поплава 2. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање 3. Главни повереник
5.	Потребна механизација/опрема/материјал	1. Комбинирка 2. Камиони 3. Моторна тестера
6.	Потребна средства за спровођење мера и радова (динара)	374.000,00 дин

	ВОДОТОК 2. реда	РЕКА Трнавица
1.	Критична деоница/локација	1. Нерегулисани део корита од ушћа у реку Јошаницу узводно до краја ул. Народног фронта око 1,2 км. 2. Нерегулисани део речног корита од Витовог отпада

		низводно до ПП „Брос“ око 2 км. 3. Неуређени део корита код кућа Билаловића у дужини око 500 м.
2.	Мере Одржавање (чишћење наноса, уклања вегетације)	1. Уклањање наноса 2. Уклањање растиња 3. Израда насипа
3.	Радови Санације, изградње, реконструк ција	1. Санација 2. Изградња мини брана
4.	Задужени субјекат за спровођење мера, организацију и спровођење ООП	1. Оперативни тим за одбрану од поплава 2. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање 3. Главни повереник
5.	Потребна механизација/опрема/материја л	1. УЛТ 2. Комбинирка 3. Моторна тестера 4. Камен са мајдана
6.	Потребна средства за спровођење мера и радова (динара)	637.000,000 дин

	ВОДОТОК 2. реда	РЕКА Себечевска
1.	Критична деоница/локација	1. Нерегулисани део корита од улива у реку

		Рашку (Пазариште) узводно 500 м 2. Нерегулисани до речног корита у Доњем Себечеву од цамије узводно до изнад школе у дужини од 1,2 км
2.	Мере Одржавање (чишћење наноса, уклања вегетације)	1. Одржавање 2. Чишћење наноса 3. Уклањање вегетације
3.	Радови Санације, изградње, реконструк ција	1. Санација 2. Изградња брана 3. Реконструкција насипа
4.	Задужени субјекат за спровођење мера, организацију и спровођење ООП	1. Стручни тим за одбрану од поплава 2. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање 3. Главни повереник
5.	Потребна механизација/опрема/материја л	1. Комбинирка 2. Камиони 3. Моторне тестере
6.	Потребна средства за спровођење мера и радова (динара)	310.000,00 дин

	ВОДОТОК 2. реда	РЕКА Тушимска
1.	Критична деоница/локација	1. Неуређена деоница од улива у реку Рашку узводно у дужини од 300 м, изнад Регионалног пута Н. Пазар-Рашка (стари пут) 2. Неуређени део до с. Тушимља у дужини од 2,3 км
2.	Мере Одржавање (чишћење наноса, уклања вегетације)	1. Уклањање вегетације 2. Чишћење наноса
3.	Радови Санације, изградње, реконструкција	1. Санација 2. Изградња брана
4.	Задужени субјекат за спровођење мера, организацију и спровођење ООП	1. Оперативни тим за одбрану од поплава 2. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање 3. Главни повереник
5.	Потребна механизација/опрема/материјал	1. Комбинирка 2. Камиони 3. Моторна тестера
6.	Потребна средства за спровођење мера и радова (динара)	420.000,00 дин

	ВОДОТОК 2. реда	Јусуф поток
1.	Критична деоница/локација	1. Неуређени до корита од улива у реку Рашку узводно до пропуста на регионалном путу Н. Пазар-Дојевиће у дужини од 500 м. 2. Делимично уредјени део корита од пропуста на регионалном путу узводно у дужини од 300м
2.	Мере Одржавање (чишћење наноса, уклања вегетације)	1. Одржавање насипа 2. Уклањање наноса 3. Уклањање вегетације
3.	Радови Санације, изградње, реконструкција	1. Санација обала 2. Укоричавање изградњом бетонских зидова висине 1,5 м 3. Проширење пропуста на регионалном путу.
4.	Задужени субјекат за спровођење мера, организацију и спровођење ООП	1. Стручни тим за одбрану од поплава 2. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање 3. Главни повереник у МЗ

5.	Потребна механизација/опрема/материјал	1. Комбинирка 2. Камион 3. Моторна тестера
6.	Потребна средства за спровођење мера и радова (динара)	480.000,00 дин

	ВОДОТОК 2. реда	Параловски поток
1.	Критична деоница/локација	1. Делимично уређено корито од улива у реку Јошаницу до моста на Магистралном путу Н. Пазар-Рибариће у насељу Хаков хан. 2. Нерегулисани део корита у Шутеновцу од помоћног игралишта узводно до Силоса 3. Неуређени део код помоћног стадиона
2.	Мере Одржавање (чишћење наноса, уклања вегетације)	1. Чишћење наноса 2. Уклањање вегетације 3. Израда насипа 4. Укоричавање оштећеног корита код Зелене пијаце
3.	Радови Санације, изградње, реконструкција	1. Санација 2. Реконструкција

4.	Задужени субјекат за спровођење мера, организацију и спровођење ООП	1. Оперативни тим за одбрану од поплава 2. Субјекти од посебног значаја за заштиту и спасавање
5.	Потребна механизација/опрема/материјал	1. Багер 2. Комбинирка 3. Моторна тестера 4. Камиони 5. Крупни камен из мајдана
6.	Потребна средства за спровођење мера и радова (динара)	390.000,00 дин

У протеклом периоду Град Нови Пазар је обезбедио и грађевинске дозволе за неукорићене делове следећих река: Трнавице – у дужини од 3580 м, Рашке – 2598 м (фаза I) и Јошанице – 1015 м.

10. РУКОВОЂЕЊЕ ОДБРАНОМ ОД ПОПЛАВА НА ВОДОТОЦИМА ИИ РЕДА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

На територији града Новог Пазара одбраном од поплава руководи Градски штаб за ванредне ситуације.

Градски штаб обавља следеће:

- Руководи свим активностима у периоду редовног стања (у периоду без непосредне опасности од поплава), као и у периоду ванредних хидролошких

околности – од момента најаве поплаве до престанка опасности.

- Руководи и координира ућешћем свих субјеката у одбрани од поплава, у синхронизованом спровођењу свих планираних мера заштите од вода.
- У току одбране, Штаб је у пуној приправности.

Командант Градског штаба за ванредне ситуације врши следеће послове:

Фаза 1: Припрема за одбрану од поплава:

- Заказује и руководи седницама на којима се усвајају планови рада;
- Обезбеђује услове за имплементацију Плана код свих градских субјеката;
- У случају потребе, врши усаглашавање Општег и Оперативног плана града са Општим Оперативним планом Водопривреде Србије.
- Обезбеђује услове и организује програм мера и активности за имплементацију Плана за заштиту и спасавање од поплава код институција које чине виталне системе града;
- Обезбеђује услове за интегралне и координиране активности у имплементацији оперативних планова, реализацији активности у склопу припрема за одбрану од поплава и организован рад у ванредним условима;
- Обезбеђује услове за израду техничке документације за одбрану од поплава за подручје града;
- Обезбеђује услове за реализацију програма мера и активности за информисање и едукацију јавности;
- Организује у сарадњи са другим субјектима и спроводи програм мера и

активности за обезбеђење прихватних центара за прихват људи и имовине у ванредним условима;

- Прати реализацију радова у складу са усвојеним плановима рада;
- Прима и прати информације у вези са наиласком олујних облака које му доставља Хидрометеоролошки завод.

Фаза 2: Ванредна одбрана од поплава

- Руководи радом Штаба за ванредне ситуације;
- Координира активностима са оперативним тимом за одбрану од поплава;
- Сарађује са руководством за одбрану од поплава из Националног оперативног плана;
- Сарађује са оперативним лицем надлежног центра за обавештавање и узбуњивање;
- Издаје наредбу о предузимању мера за спречавање поплава, које се односе на ангажовање радне снаге, механизације и других средстава;
- Издаје наредбу о предузимању мера за заштиту људи и добара;
- Издаје наредбу за евакуацију становништва и имовине у ванредним околностима;
- Даје предлог о проглашењу ванредне ситуације.

Фаза 3: Ванредна ситуација

- У случајевима када постојећи и планирани одбрамбени систем није довољан и прети изливању воде и налет бујица, командант Штаба проглашава ванредну ситуацију.

- Организује, руководи и координира спровођење програма евакуације становништва до прихватних центара у ванредним околностима.

Фаза 4: Отклањање последица поплава:

- Обезбеђује услове за спровођење мера и руководи активностима и радовима на отклањању последица поплава по престанку опасности;
- Обезбеђује услове за контакт са институцијама за благовремено пружање финансијске и материјалне помоћи угроженом становништву и привреди на подручју града.

Заменик команданта Градског штаба:

- У одсуству команданта Штаба или по његовом налогу, у свему га замењује.

Помоћници команданта Штаба (чланови Штаба):

Фаза 1: Припрема за одбрану од поплава:

- Директно обезбеђује примену Оперативног плана код субјеката који учествују у заштити и спасавању од поплава;
- Координирају рад на терену из свог делокруга;
- Врше непосредан увид стања на подручју које може бити угрожено и предлажу Градском штабу потребне мере.

Фазе 2, 3 и 4 : Ванредна одбрана од поплава, ванредна ситуација, отклањање последица од поплава:

- Врше непосредан увид стања на терену и предлажу потребне мере Градском штабу;
- Спроводе наредбе команданта Штаба, информишу га о стању на терену и предлажу предузимање мера и радова који изискују материјалне трошкове у току одбране као и за отклањање последица од поплава;
- Организују реализацију потребних мера за неопходне хитне радове на угроженим подручјима по добијању сагласности команданта Штаба. (Изузетно, уколико би нечињењем били угрожени животи становника, предузимају мере без добијања сагласности.)
- Воде евиденцију о предузетим радовима, мерама и утрошеним средствима у току одбране и отклањању последица поплава.
- Подносе извештај команданту Штаба по завршетку одбране од поплава.

СПИСАК ЧЛАНОВА ГРАДСКОГ ШТАБА ЗА ВАНРЕДНЕ СИТУАЦИЈЕ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

Р. бр.	Име и презиме	Радно место	Задатак у Штабу	Тел. посао	Тел. стан	Тел. мобилни	Адреса стана
1.	Нихат Бишевац	Градоначелник	Командант Штаба			0638404402 0648637268	kabinet@novipazar.org nihat.bisevac@novipazar.org.rs
2.	Владимир Маринковић	Заменик градоначелника	Заменик команданта Штаба			064/8515783	vladimir.marinkovic@novipazar.org.rs
3.	Дарко Белић	Начелник Одељења за ванредне ситуације у Новом Пазару - Сектор за ванредне ситуације	Начелник Штаба; Задатаци ЦЗ; Заштита и спасавање од пожара и експлозија	330-261		064/8923705	czonp@mup.gov.rs
4.	Нихад Хасановић	Координатор за област инфраструктуре пољопривреде и водопривреде	Обилазак и обавештавање са терена			065/9011090	nihad.r.hasanovic@gmail.com
5.	Џемил Диванефендић	Начелник Градске управе	Набавка и хитно успостављање служби од јавног интереса			064/8627373	nacelnik@novipazar.org.rs
6.	Албин Шаботић	Члан Градског већа задужен за координацију рада градских управа, јавних предузећа и осталих органа града	Координација јавних предузећа и спасавање и заштита из рушевина			064/1857827	novipazar@gmail.com
7.	Вахидин Мелајац	Члан Градског већа задужен за здравство и социјалну политику	Евакуација и збрињавање угрожених и настрадалих			064/2533557	vmelajac@gmail.com
8.	Менсур Булић	Руководилац Одељења за инспекцију	Обилазак и обавештавање са терена и праћење			065/9011076	inspekcija@novipazar.org.rs

			ванредне ситуације				
9.	Мујо Шаћировић	Директор ЈП за уређивање грађевинског земљишта Нови Пазар	Асанација терена, заштита и спасавање из рушевина			060/0800801	tehnickisektor.jp.np@gmail.com direkcijanp.uprava@gmail.com
10.	Градмир Недељковић	Директор ЈКП Водовод и канализација Нови Пазар	Снабдевање становништва пијаћом водом, заштита и спасавање од поплава и несрећа на води и под водом	311-785		064/1231604	jkpvik04@verat.net gradimir.nedeljkovic@gmail.com
11.	Фарук Суљевић	Директор ЈКП Градска чистоћа Нови Пазар	Асанација терена и деконтаминација површина, одношење шута, наноса и уинутих животиња и њихово закопавање	314-566		065/9011053	cistocanp@yahoo.com
12.	Ибрагић Сенад	Руководилац Сектора одржавање Нови Пазар- пут“ доо	Заштита и спасавање из рушевина, чишћење, одржавање проходности и поправка саобраћајница			064/8463627	senad.ibragic@np-put.rs office@np-put.rs
13.	Др Ервин Ђоровић	Директор Дома здравља Нови Пазар	Радиолошка, хемијска, биолошка заштита, прва и медицинска помоћ	311-765 331-150		065/8817602	dznovipazar@gmail.com
14.	Др. Мехо Махмутовић	Директор Опште болнице Нови Пазар	Медицинско збријавање настрадалог и угроженог становништва	391-091		064/0000094 (лични)	kontakt.obnp@gmail.com
15.	Др Шефадил Спахић	Директор Завода за јавно здравље Нови Пазар	Праћење здравствене ситуације здравља становништва, дезинфекција и дератизација терена	020/386093 020/385871		064/1543444	sefadils3@gmail.com

16.	Љиљана Костић	Секретар Црвеног крста Нови Пазар	Учешће у збрињавању и евакуацији настрадалих, пружању прве помоћи	331-640		063/623129 064/8863212	novipazar@redcross.org.rs
17.	Хајрудин Хајровић	Председник Савета за безбедност града Новог Пазара	Узбуњивање и заштита од техничко-технолошке несреће			065/3182111	hajrudinnn@hotmail.com
18.	Драган Ђуровић	Начелник ПУ Нови Пазар	Евакуација и склањање	330-211 311-944		064/8924705	nacelnikpunovipazar@mup.gov.rs portparolpunp@mup.gov.rs
19.	Аднан Диздаревић	Директор Центра за социјални рад Нови Пазар	Пружање социјалне помоћи, збрињавање угрожених и настрадалих	311-807		064/1224327 064/8204830	centarnp@open.telekom.rs
20.	Бошко Ратковић	Директор Електродистрибуције Нови Пазар	Снабдевање становништва електричном енергијом и одржавање електроенерг. мреже	330-180		0648458000	milovan.matovic@epsdistribucija.rs
21.	Хана Салихагић	Руководилац Одељења за информисање	Информисање и обавештавање јавности			065/9011029	hana.salihagic@novipazar.org.rs
22.	Бојан Петровић	Командант Гарнизоног места Н. Пазар	Цивилно-војна сарадња	312-327		060/7265884	28.mb@vs.rs
23.	Слободанка Симоновић	Шеф Одсека за управљање ризиком и ЦЗ	Заштита од ЕОР	312-558		064/8927131	czonp@mup.gov.rs
24.	Исмаил Дупљак	Руководилац Одељења за ванредне ситуације и послове одбране	Оперативни послови Штаба			064/8907285	ismail.dupljak@novipazar.org.rs
25.	Аладин Зећировић	Члан Градског већа задужен за питања урбанистачког и просторног планирања, одржавање	Заштита и спасавање из рушевина, чишћење одржавање проходности и			065/5274929	aladin.zecirovic@novipazar.org.rs

		путева и улица и других јавних површина	поправка саобраћајница				
26.	Бошко Мијаиловић	Представник Горске службе спасавање Р. Србије	Заштита и спасавање на неприступачним теренима и збрињавање и заштита угрожених и настрадалих			060/0151122	boskom1986@yahoo.com
27.	Тихомир Ратковић	Члан Градског већа задужен за локални економски развој и управљање пројектима	Обилазак и обавештавање са терена			064/8907343	tihomirratkovicnp@gmail.com

Повереници (председници МЗ) у свим фазама одбране од поплава врше следеће послове:

- 1) Врше непосредан увид у стање на подручју своје МЗ и достављају информације Градском штабу за ванредне ситуације на тел. 51 51 119 или Центру за обавештавање при Одељењу за ванредне ситуације - Сектора за ванредне ситуације ПУ Нови Пазар на бр. 1985;
- 2) Предлажу спровођење радова и мера на свом терену;
- 3) Организују и руководе хитним радовима и мерама у свом рејону;
- 4) Извештавају Оперативни тим за одбрану од поплава од предузетим мерама и воде евиденцију о стању на терену и ангажовању људства и механизације.

С П И С А К
МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА И ПРЕДСЕДНИКА МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА

Ред. бр.	Месна заједница	Председник МЗ	Телефон: МЗ	Телефон Кућни	Телефон Мобилни
117.	I – ПАРИЦЕ				
118.	II – Ђ. ТУПОВИ	Недељковић Слободан		317-132	063/86-18-552
119.	III - ЂУКОВАЦ	Бишевац Ахмет		320-140	063/77-68-960
120.	IV - ЈОШАНИЦА				
121.	V - МУСАЛА	Црнишанин Исмаил		385-016	064/55-21-005
122.	VI - ЛУГ	Лукач Фаик		410-274	065/82-75-629
123.	ТРНАВА	Карталовић Џемаил			060/445-30-00
124.	РАЈЕТИЋЕ	Бараћ Јован	433-551		063/77-27-769
125.	ОДОЈЕВИЋЕ	Глишовић Војо	446-004	371-494	064/81-55-429
126.	ЛУКАРЕ	Џанковић Рамиз		386-502	063/83-00-505
127.	КОМИЋЕ	Нуровић Џафер		384-765	063/82-63-016
128.	МУР	Ибрахимовић Заим		381-259	064/33-03-387
129.	ГРУБЕТИЋЕ				
130.	ДЕЖЕВА	Новаковић Раде		353-451	064/29-67-735
131.	БРАНОВИНА	Дрманић Зоран		355-162	
132.	ШАРОЊЕ	Вушовић Миролуб		354-140	064/13-42-744
133.	РАЈЧИНОВИЋЕ				
134.	ПОЖЕГА	Ницевић Иљаз			065/41-10-480
135.	СОПОЋАНИ	Младеновић Мирослав		445-014	063/80-59-092
136.	СЕБЕЧЕВО	Лотинац Харун		352-025	061/317-93-79
137.	ВУЧИНИЋЕ	Коматина Велибор	358-009	420-216	064/19-56-771
138.	ПОПЕ	Јаћовић Ненад			063/73-03-997
139.	ШТИТАРЕ	Ћосовић Никола	351-050	351-110	064/16-94-655
140.	БЕЛЕ ВОДЕ	Бајровић Елвир		351-044	064/40-11-748
141.	ПОСТЕЊЕ	Радовић Богдан	313-720 пос	371-564	060/35-83-223
142.	ГРАЂАНОВИЋЕ				

СПИСАК МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА И ШЕФОВА МЕСНИХ КАНЦЕЛАРИЈА

Р. бр.	Месне канцеларије	Шеф МК	Телефон МК	Телефон кућни	Телефон мобилни
1.	ВУЧИНИЋЕ	Мајдак Љубинко	358-251	358-005	064/638-50-27
2.	ДЕЖЕВА	Стојановић Јелена	353-010		064/578-33-25
3.	МУР	Синановић Фуад	385-349	317-153	065/899-28-99
4.	РАЈЧИНОВИЋЕ	Мелајац Сенада	361-624	322-082	062/112-92-46
5.	ТРНАВА	Максимовић Миланко	385-729	5400-000	063/819-02-90

11. СИСТЕМ ВЕЗА У СПРОВОЂЕЊУ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

- Систем веза за организовање и спровођење одбране од поплава на подручју града обезбеђен је применом постојеће телефонске везе за везу свих субјеката у одбрани;
- Мобилне везе су обезбеђене за чланове Градског штаба за ванредне ситуације;
- Режим комуникације путем веза између субјеката у одбрани од поплава и руководства Градског штаба се одвија по датој шеми руковођења и координације;
- Оперативним годишњим планом, по усвојеној шеми руковођења, координације у субординације дефинисани су подаци од значаја за успостављање ефикасне и поуздане комуникације између учесника у одбрани;
- Командант Штаба је задужен за ажурност ових података и благовремено успостављање комуникације са субјектима у свим фазама одбране.

12. ФИНАНСИРАЊЕ ОДБРАНЕ ОД ПОПЛАВА

- Одбрану од поплава на водама I реда, обухваћеним Републичким оперативним планом, финансира Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде, средствима обезбеђеним у оквиру годишњих планова и програма кадрова које верификује Влада РС.
- Како су на територији града Новог Пазара реке Рашка и Људска водотоци II реда, одбрану од поплава финансира, организује и спроводи ЈВП „Србијаводе“ Београд, ВПЦ „Западна Морава“ Краљево.
- Одбрана од поплава вода на водотоковима II реда, обухваћена Градским годишњим оперативним планом, финансира се из Градског буџета.
- Потребна средства за финансирање одбране од поплава у 2024. г. у надлежности Града Новог Пазара се дефинишу на основу реално утврђивање вредности за спровођење утврђених активности, мера и радова из Оперативног плана.
- Приоритети обезбеђења потребних средстава за финансирање одбране од поплава и појава које прате штетно дејство вода, који су у надлежности Града Новог Пазара, дефинисаће се

120.

На основу члана 46. став 2. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07, 83/17 - др. закон, 101/16 - др. закон и 47/18), члана 66. став 1. тачка 18. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, бр. 6/19) и Одлуке о одређивању надлежног органа за спровођење поступка давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини („Службени лист града Новог Пазара“, бр. 11/24), а у вези чл. 62. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08 - др. закон, 41/09, 112/2015, 80/2017, 95/2018 - др. закон), Градско веће града Новог Пазара на седници одржаној 28. марта 2024. године, донело је

**РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ
КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ
ПОСТУПКА ЈАВНОГ НАДМЕТАЊА
ЗА ДАВАЊЕ У ЗАКУП
ПОЉОПРИВРЕДНОГ ЗЕМЉИШТА У
ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ НА
ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА
ЗА 2024. ГОДИНУ**

I - Образује се Комисија за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији града Новог Пазара за 2024. годину (у даљем тексту: Комисија).

II – У Комисију се именују:

1. Енис Суљовић - дипл. правник - председник
2. Мукадеса Брунчевић - дипл. правник - члан
3. Љиљана Урошевић - дипл. правник - члан
4. Вељко Сретковић - дипл. правник - члан
5. Суад Рамичевић - дипл. правник - члан

6. Мелиха Озгенли, дипл. правник - члан

7. Селма Џоговић, дипл. еџц - члан

III - Задатак Комисије је спровођење поступка јавног надметања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији града Новог Пазара, вођење записника и давање предлога Градоначелнику града Новог Пазара за доношење одлуке за избор најповољнијег понуђача односно Одлуке о давању у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.

IV – Комисија ће задатак из тачке III овог решења обавити у року од 70 дана од дана доношења Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града Новог Пазара за 2024. годину.

V – Председник и чланови Комисије за обављање задатака из тачке III овог решења имају право на надокнаду у висини утврђеној Одлуком о одређивању накнада за учествовање у раду радних тела органа Града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, бр. 7/2018).

VI – Стручне послове за прикупљање потребне документације ради давања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини, стручну обраду аката, других материјала, организационе и административне послове за Комисију врши Одељење за привреду, Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара.

Број: 112-234/24

У Новом Пазару, 28. марта 2024. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Нихат Бишевац**

121.

На основу члана 46. Став 1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ бр. 129/07, 83/17 - др. Закон и 47/18), члана 66 став 1. тачка 18. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, бр.6/19), члана 64. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, бр. 62/06, 65/08, 41/09 и 112/2015) и мишљења Министарства пољопривреде, шумарства и водопривреде бр. 000743278 2024 14847 005 000 000 001 од 26. фебруара 2024. године, Градско веће града Новог Пазара на седници одржаној 28. марта 2024. године, донело је

**РЕШЕЊЕ О ОБРАЗОВАЊУ
КОМИСИЈЕ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ ЦЕНА
ЗАКУПА ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА У ДРЖАВНОЈ СВОЈИНИ
НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НОВОГ
ПАЗАРА КОЈЕ ЈЕ ОБУХВАЋЕНО
ГОДИШЊИМ ПРОГРАМОМ
ЗАШТИТЕ, УРЕЂЕЊА И
КОРИШЋЕЊА ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА НА ТЕРИТОРИЈИ
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА ЗА 2024.
ГОДИНУ**

I - Образује се Комисија за одређивање цена закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији града Новог Пазара (у даљем тексту Комисија) које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта у државној својини на територији града Новог Пазара за 2024. годину (у даљем тексту Годишњи програм).

II - У Комисију се именују:

1. Сафет Веснић, дипл. инж. пољопривреде - председник;
2. Ирфан Дугопољац, дипл. економиста - члан;

3. Србила Јовановић, дипл. инж. пољопривреде - члан;
4. Вељко Поповић, дипл. правник - члан;
5. Михајло Јоловић, дипл. ецц - члан;
6. Зилха Каришик, дипл. ецц - члан;
7. Омер Махмудовић, пољопривредник - члан, уписан у Регистар пољопривредних газдинстава - БПГ 730602013827

III - Задатак Комисије је да одреди цену закупа за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини а на основу просечне последње излицитиране цене на последњем одржаном јавном надметању за пољопривредно земљиште у државној својини истог квалитета које је дато у закуп на територији града Новог Пазара.

Задатак Комисије је да непосредно и на основу података надлежних органа одреди цену закупа пољопривредног земљишта у државној својини, за сваку катастарску парцелу планирану за давање у закуп и за свако јавно надметање по катастарским општинама на територији града Новог Пазара које је обухваћено Годишњим програмом. Комисија је дужна да непосредно изврши увиђај на терену сваке парцеле појединачно, при чему треба да има у виду могућност обраде и коришћења предметних парцела у сврху пољопривредне производње, положај и приступ парцелама, близину и проходност саобраћајних прилаза, близину извора за наводњавање или система за наводњавање или система за одводњавање, а нарочито да има у виду културу и класу предметног пољопривредног земљишта.

Комисија, такође треба да цени и податке Управе Јавних прихода о тржишним ценама и ценама закупа пољопривредног земљишта, као и о кретању тржишних цена закупа пољопривредног земљишта истог квалитета на подручју на

којем се то земљиште налази, а које је у приватном власништву.

Задатак Комисије је да непосредно и на основу података надлежних органа одреди цену закупа пољопривредног земљишта у државној својини у вансудским поравнањима која се закључују у случају бесправног заузећа пољопривредног земљишта у државној својини.

IV – Комисија ће обавити свој задатак у року од 15 дана од дана уручивања решења члановима комисије.

Број: 112-235/24

У Новом Пазару, 28. марта 2024. године

**ГРАДСКО ВЕЋЕ
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА
Нихат Бишевац**

АКТИ ГРАДСКОГ ВЕЋА

- 117.** Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи за изворне и поверене послове града Новог Пазара, Градској управи за наплату јавних прихода града Новог Пазара, Градском правобранилаштву града Новог Пазара и Служби интерне ревизије града Новог Пазара **1**
- 118.** Правилник о условима и мерилима за избор корисника помоћи за решавање стамбених потреба избеглица доделом стамбених јединица у закуп на одређено време са могућношћу куповине, поступку и начину рада комисије за избор корисника **33**
- 119.** Одлука о усвајању Оперативног плана одбране од поплава на територији града Новог Пазара, за воде II реда за 2024. годину са Оперативним планом **42**
- 120.** Решење о образовању Комисије за спровођење поступка јавног надметања за давање у закуп пољопривредног земљишта у државној својини на територији града Новог Пазара за 2024. годину **105**
- 121.** Решење о образовању Комисије за одређивање цена закупа пољопривредног земљишта у државној својини на територији града Новог Пазара које је обухваћено Годишњим програмом заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта на територији града Новог Пазара за 2024. годину **106**

