



SLUŽBENI LIST

GRADA NOVOG PAZARA

GODINA XXV

BROJ 6

NOVI PAZAR, 16. OKTOBAR 2018.

GODIŠNJA PRETPLATA JE 10000 DIN.

AKTI SUPŠTINE GRADA

195.

Na osnovu člana 32. tačka 6. i 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 – dr. zakon i 47/2018), člana 42. stav 1. tačka 8. i 48. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“ br. 8/2017), člana 132. Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 3/2018), Skupština grada Novog Pazara na sednici održanoj dana 15.10.2018. godine, donela je

O D L U K U

O USVAJANJU IZVEŠTAJA NEZAVISNOG REVIZORA ZAVRŠNOG RAČUNA BUDŽETA GRADA NOVOG PAZARA ZA 2017. GODINU

I

Usvaja se izveštaj nezavisnog revizora završnog računa budžeta grada Novog Pazara za 2017. godinu.

II

Ovu Odluku objaviti u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 402-2/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

PREDSEDNICA

Ifeta Radončić, dipl. ekon.

196.

Na osnovu člana 78. Zakona o budžetskom sistemu ("Službeni glasnik Republike Srbije" br. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 ispr., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - dr. zakon, 103/2015 i 99/2016), Skupština grada Novog Pazara na sednici održanoj, 15.10.2018.godine donela je

**ODLUKU
O ZAVRŠNOM RAČUNU BUDŽETA
GRADA NOVOG PAZARA ZA 2017. GODINU**

OPŠTI DEO

Član 1.

Ostvareni tekući prihodi i primanja, kao i izvršeni tekući rashodi i izdaci u završnom računu budžeta Gradske Uprave za izvorne i poverene poslove, grada Novog Pazara u 2017. god. čine:

1. Ukupno ostvareni tekući prihodi, primanja i preneti sredstva 2.742.269.418,35
2. Ukupno izvršeni tekući rashodi i izdaci 2.381.118.605
3. Razlika prihoda i rashoda u iznosu od 361.150.813,35

Član 2.

Prihodi od primanja budžeta po izvorima planirani su i izvršeni u sledećim iznosima i ekonomskim klasifikacijama"

Redni Broj	Konto / funk.	Opis konta / funkcije	PLANIRANI BUDŽET ZA 2017.G.	IZVRŠENJE BUDŽETA ZA 2017.G.	Indeks
			2,563,126,000.00	2,742,269,418.35	106.99%
	700000	TEKUĆI PRIHODI	2,536,206,000.00	2,673,422,802.29	105.41%
	710000	POREZI	1,116,253,000.00	1,159,483,998.35	103.87%
1	711000	POREZ NA DOHODAK, DOBIT I KAPITALNE DOBITKE	702,190,000.00	702,601,022.36	100.06%

2	712000	POREZ NA FOND ZARADA	0.00	165,146.47	0.00%
3	713000	POREZ NA IMOVINU	312,500,000.00	342,699,109.76	109.66%
4	714000	POREZ NA DOBRA I USLUGE	56,563,000.00	67,784,148.30	119.84%
5	716000	DRUGI POREZI	45,000,000.00	46,167,673.71	119.84%
6	717000	AKCIZE	0.00	66,897.75	
	730000	DONACIJE I TRANSFERI	797,121,000.00	851,033,826.44	106.76%
7	731000	Donacije od inostranih država	0.00	0.00	0.00%
8	732000	DONACIJE OD MEĐUNARODNIH ORGANIZACIJA	0.00	12,109,418.25	
9	733000	TRANSFERI OD DRUGIH NIVOA VLASTI	797,121,000.00	838,924,408.19	105.24%
	740000	DRUGI PRIHODI	622,832,000.00	662,904,977.50	106.43%
10	741000	PRIHODI OD IMOVINE	509,676,000.00	564,705,620.92	110.80%
11	742000	PRIHODI OD PRODAJE DOBARA I USLUGA	78,556,000.00	61,323,072.54	78.06%
12	743000	NOVČANE KAZNE I ODUZETA IMOVINSKA KORIST	25,000,000.00	25,183,792.35	100.74%
13	744000	DOBROVOLJNI TRANSFERI OD FIZIČKIH I PRAVNIH LICA	400,000.00	510,000.00	0.00%
14	745000	MEŠOVITI I NEODREĐENI PRIHODI	9,200,000.00	11,182,491.69	121.55%

	800000	PRIMANJA OD PRODAJE NE FINANSIJSKE IMOVINE	22,000,000.00	63,931,433.67	290.60%
15	811000	Primanja od prodaje pokretnih nepokretnosti u korist nivoa gradova	0.00	19,748,843.61	0.00%
16	841000	PRIMANJA OD PRODAJE ZEMLJIŠTA	22,000,000.00	44,182,590.06	200.83%
	900000	PRIMANJA OD ZADUŽIVANJA I PRODAJA FINANSIJSKE IMOVINE	4,920,000.00	4,915,182.39	99.90%
	910000	PRIMANJA OD ZADUŽIVANJA	4,920,000.00	4,915,182.39	99.90%
17		PRIMANJA OD DOMAĆIH ZADUŽIVANJA	4,920,000.00	4,915,182.39	99.90%
		UKUPNI PRIHODI	2,563,126,000.00	2,742,269,418.35	106.99%

Član 3.

Rashodi i izdaci iz budžeta po osnovnim namenama, planirani su i izvršeni u sledećim iznosima i sledećim ekonomskim klasifikacijama:

Red. broj	Ekonomska klasifikacija	VRSTA RASHODA	PLANIRANI BUDŽET ZA 2017. g.	IZVRŠENJE BUDŽETA ZA 2017.g.	PROCENAT IZVRŠENJA
	400000	TEKUĆI RASHODI	2,012,287,000	1,903,117,170	94.57%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE (1+2+3+4+5+6)	602,024,870	583,455,377	96.92%

1	411000	Plate i dodaci i naknade zaposlenih	464,257,910	460,307,897	99.15%
2	412000	Socijalni doprinosi na teret poslodavca	95,933,950	89,610,358	93.41%
3	413000	Naknade u naturi	350,000	2,750	0.79%
4	414000	Socijalna davanja zaposlenima (porod. bolovanje, invalidi rada, otpremnina zbog tenoloških i organizacionih promena, otpremnina prilikom odlaska u penziju, pomoć u med. lečenju zaposlenog)	7,202,000	5,394,675	74.91%
5	415000	Naknade troškova za zaposlene (za prevoz, naknade u slučaju smrti)	31,188,010	25,195,898	80.79%
6	416000	Nagrade zaposlenima i ostali posebni rashodi (jubilarne nagrade, nagrade članovima komisija)	3,093,000	2,943,799	95.18%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA (7+8+9+10+11+12)	771,834,130	723,697,123	93.76%
7	421000	Stalni troškovi (bankarska provizija, struja, voda, smeće, telefoni, grejanja, lož ulje i ugalj)	192,083,000	181,193,438	94.33%
8	422000	Troškovi putovanja (troškovi putovanja u zemlji i troškovi putovanja u inostranstvo)	46,025,000	42,443,347	92.22%
9	423000	Usluge po ugovoru (kompjuterske usluge, adinistrativne usluge, usluge	427,747,670	415,922,735	97.24%

		obrazovanja i usavršavanja, kotizacija, medicinske usluge, usluge revizije, takmičenja učenika, objavljivanje tendera, naknada članovima upravnih i nadzornih organa i komisija)			
10	424000	Specijalizovane usluge (kulturne manifestacije u gradu, usluge očuvanja životne sredine, usluge javnog zdravstva, inspekcije i analize, geodetske usluge)	32,066,000	26,470,064	82.55%
11	425000	Tekuće popravke i održavanje (zgrada: zidarski, stolarski, molerski, električni radovi) (opreme: opravke računara, vozila, i opreme za komunikaciju)	17,894,000	9,772,557	54.61%
12	426000	Materijal (kancelarijski materijal, gorivo i mazivo, rezervni delovi, potrošni materijal, cveće i zelenilo, uniforme)	56,018,460	47,894,982	85.50%
	440000	OTPLATA KAMATA I PRATEĆI TROŠKOVI ZADUŽIVANJA (13+14)	27,860,000	25,667,593	92.13%
13	441000	Otplata domaćih kamata	16,005,000	14,432,485	90.17%
14	444000	Prateći troškovi zaduženja	11,855,000	11,235,108	94.77%

	450000	SUBVENCije javnim preduzećima	20,000,000	19,911,161	99.56%
15	451000	Tekuće subvencije javnim nefinansijskim preduzećima	20,000,000	19,911,161	99.56%
	460000	DONACIJE DOTACIJE I TRANSFERI (15+16)	319,607,000	270,576,886	84.66%
16	463000	TRANSFERI OSTALIM NIVOIMA VLASTI	246,603,000	211,552,959	85.79%
17	464000	Donacije i transferi organizacijama	19,000,000	9,289,455	0.00%
18	465000	OSTALE DONACIJE DOTACIJE I TRANSFERI	54,004,000	49,734,472	92.09%
	470000	PRAVA IZ SOCIJALNOG OSIGURANJA	17,964,000	31,993,489	178.10%
	471000	Prava iz socijalnog osiguranja	17,946,000	16,006,228	
19	472000	Naknade za socijalnu zaštitu iz budžeta (dopunsko materijalno osiguranje učesnika NOR-a, jednokratne pomoći, stipendije)	18,000	15,987,261	88818.12%
	480000	OSTALI RASHODI (17+18+19+20+21)	252,997,000	247,815,541	97.95%
20	481000	Donacije nevladinim organizacijama (sredstva za sportski savez i za dotacije političkim strankama)	178,742,000	175,486,558	98.18%
21	482000	Porezi, obavezne	5,469,000	4,608,831	84.27%

		takse i kazne (PDV, takse za registraciju vozila)			
22	483000	Novčane kazne i penali po rešenju sudova (prinudne naplate i vansudska poravnanja)	52,786,000	51,950,419	98.42%
23	484000	Naknada štete za povrede ili štetu nastalu usled elementarnih nepogoda ili drugih prirodnih uzroka (klizišta i ujed pasa)	16,000,000	15,769,733	98.56%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	433,357,000	394,802,248	90.32%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA (22+23+24+25)	411,807,000	361,225,785	87.72%
25	511000	Zgrade i građevinski objekti (izgradnja infrastrukture u gradu, putevi, vodovod, kanalizacija i projektno planiranje)	381,794,000	335,807,232	87.96%
26	512000	Mašine i oprema (lizinga, elektronska i kompijuterska oprema, kancelarijski nameštaj)	26,196,000	21,976,478	83.89%
27	513000	Ostale nekretnine i oprema			
28	515000	NEMATERIJALNA IMOVINA (knjige u biblioteci)	3,817,000	3,442,075	90.18%
	540000	PRIRODNA IMOVINA	21,550,000	33,576,463	155.81%

29	541000	Zemljište (prinudna naplata za otkupljeno zemljište)	21,550,000	33,576,463	155.81%
	600000	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE I NABAVKU FINANSIJSKE IMOVINE	93,000,000	83,199,187	89.46%
30	611000	OTPLATA GLAVNICE	93,000,000	83,199,187	89.46%
		UKUPNI RASHODI	2,538,644,000	2,381,118,605	93.79%

II POSEBNI DEO

Član 4.

Sredstva budžeta u iznosu od 2.381.118.603,74 raspoređena su po organizacionim jedinicama na sledeći način:

Org. jed. / Inst. koja prima grant	Konto / funk.	Opis konta / funkcije	Planirano	Izvršenje	Indeks
	400000 + 500000 + 600000		2,561,776,000.00	2,381,118,603.74	92.95%
SKUPŠTINA GRADA PROGRAM 15 – LOKALNA SAMOUPRAVA			28,412,000.00	26,117,347.04	91.92%
Programska aktivnost 0001 – Funkcionisanje lokalne samouprave i gradskih opština			28,412,000.00	26,117,347.04	91.92%
	400000	TEKUĆI RASHODI	28,412,000.00	26,117,347.04	91.92%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	3,401,870.00	3,297,128.26	96.92%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	2,778,910.00	2,776,646.25	99.92%

	411100	Plate i dodaci zaposlenih	2,778,910.00	2,776,646.25	99.92%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	481,950.00	459,164.13	95.27%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko	315,000.00	321,361.84	102.02%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	148,250.00	120,285.11	81.14%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	18,700.00	17,517.18	93.67%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	141,010.00	61,317.88	43.48%
	415100	Naknade za zaposlene	141,010.00	61,317.88	43.48%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	21,769,130.00	20,216,612.44	92.87%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	350,000.00	14,231.48	4.07%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	100,000.00	0	0.00%
	422200	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu	250,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	21,079,670.00	20,202,380.96	95.84%
	423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja	67,670.00	0	0.00%
	423500	Stručne usluge	21,000,000.00	20,190,380.96	96.14%
	423900	Ostale opšte usluge	12,000.00	12,000.00	100.00%
	426000	MATERIJAL	339,460.00	0	0.00%
	426100	Administrativni materijal	339,460.00	0	0.00%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	641,000.00	400,125.35	62.42%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	641,000.00	400,125.35	62.42%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i	641,000.00	400,125.35	62.42%
	480000	OSTALI RASHODI	2,600,000.00	2,203,480.99	84.75%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA	2,200,000.00	1,804,294.00	82.01%
	481900	Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	2,200,000.00	1,804,294.00	82.01%
	481940	Dotacije ostalim udruženjima građana	2,200,000.00	1,804,294.00	82.01%
	481942	Dotacije političkim strankama	2,200,000.00	1,804,294.00	82.01%
	483000	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	400,000.00	399,186.99	99.80%
	483100	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	400,000.00	399,186.99	99.80%

GRADONAČELNIK PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			12,635,000.00	12,162,235.85	96.26%	
Programska aktivnost 0001 – Funkcionisanje lokalne samouprave i gradskih opština						
			12,635,000.00	12,162,235.85	96.26%	
	400000	TEKUĆI RASHODI	12,635,000.00	12,162,235.85	96.26%	
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	11,279,000.00	10,869,734.75	96.37%	
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	9,200,000.00	9,086,791.81	98.77%	
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	9,200,000.00	9,086,791.81	98.77%	
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,800,000.00	1,623,978.36	90.22%	
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	1,158,410.00	1,088,700.62	93.98%	
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	573,100.00	467,233.99	81.53%	
	412300	Doprinos za nezaposlenost	68,490.00	68,043.75	99.35%	
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	279,000.00	158,964.58	56.98%	
	415100	Naknade za zaposlene	279,000.00	158,964.58	56.98%	
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	1,356,000.00	1,292,501.10	95.32%	
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE I TRANSFERI	1,356,000.00	1,292,501.10	95.32%	
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	1,356,000.00	1,292,501.10	95.32%	
	GRADSKO VEĆE PROGRAM 15 LOKALNA SAMOUPRAVA			16,532,000.00	16,279,535.89	98.47%
	Programska aktivnost 0001 – Funkcionisanje lokalne samouprave i gradskih opština					
			16,532,000.00	16,279,535.89	98.47%	
400000		TEKUĆI RASHODI	16,532,000.00	16,279,535.89	98.47%	
410000		RASHODI ZA ZAPOSLENE	14,528,000.00	14,453,834.41	99.49%	
411000		PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	12,010,000.00	12,003,070.71	99.94%	
411100		Plate i dodaci zaposlenih	12,010,000.00	12,003,070.71	99.94%	

	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	2,171,000.00	2,164,653.74	99.71%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko	1,451,000.00	1,448,955.43	99.86%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	628,000.00	624,719.78	99.48%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	92,000.00	90,978.53	98.89%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	347,000.00	286,109.96	82.45%
	415100	Naknade za zaposlene	347,000.00	286,109.96	82.45%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	2,004,000.00	1,825,701.48	91.10%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE I TRANSFERI	2,004,000.00	1,825,701.48	91.10%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	2,004,000.00	1,825,701.48	91.10%
GRADSKA UPRAVA ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			556,679,000.00	548,516,347.35	98.53%
Programska aktivnost 0001 – Funkcionisanje lokalne samouprave i gradskih opština			556,679,000.00	548,516,347.35	98.53%
	400000	TEKUĆI RASHODI	522,399,000.00	502,909,812.49	96.27%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	312,096,000.00	304,349,561.10	97.52%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	238,000,000.00	237,380,651.90	99.74%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	238,000,000.00	237,380,651.90	99.74%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	41,833,000.00	39,901,410.66	95.38%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	26,820,000.00	26,767,421.64	99.80%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	13,311,700.00	11,462,610.68	86.11%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	1,701,300.00	1,671,378.34	98.24%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	4,663,000.00	4,262,595.83	91.41%
	414300	Otpremnine i pomoći	2,163,000.00	1,860,405.00	86.01%
	414310	Otpremnine i pomoći	2,163,000.00	1,860,405.00	86.01%
	414311	Otpremnina prilikom odlaska u penziju	1,463,000.00	1,187,974.00	81.20%
	414314	Pomoć u slučaju smrtizaposlenog ili užeg člana porodice	700,000.00	672,431.00	96.06%

	414400	Pomoć u medicinskom lečenju	2,500,000.00	2,276,068.83	91.04%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	26,000,000.00	21,208,656.73	81.57%
	415100	Naknade za zaposlene	26,000,000.00	21,208,656.73	81.57%
	416000	NAGRADE, BONUSI I OSTALI	1,600,000.00	1,596,245.98	99.77%
	416100	Nagrade, bonusi i ostali posebni rashodi	1,600,000.00	1,596,245.98	99.77%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	111,851,000.00	107,022,562.70	95.68%
	421000	STALNI TROŠKOVI	30,400,000.00	28,567,385.06	93.97%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	2,400,000.00	2,385,098.05	99.38%
	421200	Energetske usluge	15,500,000.00	14,483,064.98	93.44%
	421300	Komunalne usluge	4,000,000.00	3,708,192.45	92.70%
	421400	Usluge komunikacija	6,000,000.00	5,999,074.71	99.98%
	421500	Troškovi osiguranja	1,500,000.00	1,266,584.34	84.44%
	421600	Zakup imovine i opreme	500,000.00	227,930.53	45.59%
	421900	Ostali troškovi	500,000.00	497,440.00	99.49%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	3,497,000.00	3,379,477.50	96.64%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	2,727,000.00	2,650,868.64	97.21%
	422200	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu	770,000.00	728,608.86	94.62%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	34,564,000.00	33,526,765.42	97.00%
	423100	Administrativne usluge	5,000.00	3,240.00	64.80%
	423200	Kompjuterske usluge	2,000,000.00	1,627,273.01	81.36%
	423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja	1,500,000.00	1,368,752.26	91.25%
	423400	Usluge informisanja	6,500,000.00	6,261,060.23	96.32%
	423500	Stručne usluge	13,559,000.00	13,437,723.66	99.11%
	423600	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	5,000,000.00	4,860,869.60	97.22%
	423700	Reprezentacija	500,000.00	496,144.80	99.23%
	423900	Ostale opšte usluge	5,500,000.00	5,471,701.86	99.49%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	13,460,000.00	12,225,488.29	90.83%
	424200	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	1,510,000.00	1,009,937.88	66.88%
	424300	Medicinske usluge	4,000,000.00	3,900,407.04	97.51%
	424600	Usluge očuvanja životne sredine, nauke	5,950,000.00	5,452,802.92	91.64%
	424900	Ostale specijalizovane usluge	2,000,000.00	1,862,340.45	93.12%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	6,200,000.00	5,762,897.71	92.95%

	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	2,200,000.00	2,156,431.10	98.02%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	4,000,000.00	3,606,466.61	90.16%
	426000	MATERIJAL	23,730,000.00	23,560,548.72	99.29%
	426100	Administrativni materijal	11,000,000.00	10,996,392.56	99.97%
	426300	Materijali za obrazovanje i usavršavanje	770,000.00	769,744.86	99.97%
	426400	Materijali za saobraćaj	8,400,000.00	8,350,093.44	99.41%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	1,760,000.00	1,755,209.46	99.73%
	426900	Materijali za posebne namene	1,800,000.00	1,689,108.40	93.84%
	440000	OTPLATA KAMATA	10,000.00	78,136.74	781.37%
	441000	OTPLATE DOMAĆIH KAMATA	5,000.00	41,254.88	825.10%
	441900	Finansijske promene na finansijskim	5,000.00	41,254.88	825.10%
	444000	PRATECI TROŠKOVI ZADUŽIVANJA	5,000.00	36,881.86	737.64%
	444200	Kazne za kašnjenje	5,000.00	36,881.86	737.64%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	21,720,000.00	21,556,393.43	99.25%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	21,720,000.00	21,556,393.43	99.25%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	21,720,000.00	21,556,393.43	99.25%
	470000	PRAVA IZ SOCIJALNOG OSIGURANJA	10,500,000.00	9,600,520.32	91.43%
	472000	NAKNADE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU IZ	10,500,000.00	9,600,520.32	91.43%
	472100	Naknade iz budžeta u slučaju bolesti	1,700,000.00	1,048,167.00	61.66%
	472300	Naknade iz budžeta za decu i porodicu	200,000.00	200,000.00	100.00%
	472700	Naknade iz budžeta za obrazovanje, kulturu i sport	1,100,000.00	1,022,735.40	92.98%
	472900	Ostale naknade iz Budžeta	7,500,000.00	7,329,617.92	97.73%
	480000	OSTALI RASHODI	61,230,000.00	60,302,638.20	98.49%
	482000	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE	5,230,000.00	4,532,904.72	86.67%
	482100	Ostali porezi	3,650,000.00	3,060,297.80	83.84%
	482200	Obavezne takse	1,500,000.00	1,396,106.92	93.07%
	482300	Novčane kazne	80,000.00	76,500.00	95.63%
	483000	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	40,000,000.00	40,000,000.00	100.00%
	483100	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	40,000,000.00	40,000,000.00	100.00%

	484000	NAKNADA ŠTETE ZA POVREDE ILI ŠTETU NASTALU USLED ELEMENTARNIH NEPOGODA ILI DRUGIH PRIRODNIH UZROKA	16,000,000.00	15,769,733.48	98.56%
	484100	Naknada štete za povrede ili štetu usled elementarnih nepogoda	2,000,000.00	1,857,581.17	92.88%
	484200	Naknada štete od divljači	14,000,000.00	13,912,152.31	99.37%
	490000	ADMINISTRATIVNI TRANSFERI IZ	4,992,000.00	0	0.00%
	499000	SREDSTVA REZERVE	4,992,000.00	0	0.00%
	499100	Sredstva rezerve	4,992,000.00	0	0.00%
	499110	Stalna rezerva	2,000,000.00	0	0.00%
	499120	Tekuća rezerva	2,992,000.00	0	0.00%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	34,280,000.00	45,606,534.86	133.04%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	12,730,000.00	12,030,071.47	94.50%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	750,000.00	198,693.72	26.49%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	100,000.00	83,118.00	83.12%
	511300	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	650,000.00	115,575.72	17.78%
	512000	MAŠINE I OPREMA	9,500,000.00	9,374,097.75	98.67%
	512100	Oprema za saobraćaj	4,000,000.00	3,875,184.38	96.88%
	512200	Administrativna oprema	5,500,000.00	5,498,913.37	99.98%
	515000	Nematerijalna imovina	2,480,000.00	2,457,280.00	99.08%
	515100	Nematerijalna imovina	2,480,000.00	2,457,280.00	99.08%
	540000	PRIRODNA IMOVINA	21,550,000.00	33,576,463.39	155.81%
	541000	ZEMLJIŠTE	21,550,000.00	33,576,463.39	155.81%
	541100	Zemljište	21,550,000.00	33,576,463.39	155.81%
Programska aktivnost 0003 – Upravljanje javnim dugom			120,200,000.00	108,767,004.70	90.49%
Otplate domaćih kamata			27,200,000.00	25,567,818.03	94.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	27,200,000.00	25,567,818.03	94.00%
	440000	OTPLATA KAMATA	27,200,000.00	25,567,818.03	94.00%
	441000	OTPLATE DOMAĆIH KAMATA	16,000,000.00	14,391,230.34	89.95%
	441200	Otplata kamata ostalim nivoima vlasti	6,000,000.00	4,337,460.73	72.29%

	441210	Otplata kamata nivou Republike	6,000,000.00	4,337,460.73	72.29%
	441400	Otplata kamata domaćim poslovnim bankama	10,000,000.00	10,053,769.61	100.54%
	444000	PRATECI TROŠKOVI ZADUŽIVANJA	11,200,000.00	11,176,587.69	99.79%
	444100	Negativne kursne razlike	2,200,000.00	2,182,753.42	99.22%
	444200	Kazne za kašnjenje	9,000,000.00	8,990,000.00	99.89%
Otplata glavnice domaćim kreditorima			93,000,000.00	83,199,186.67	89.46%
	600000	IZDACI ZA OTPLATU GLAVNICE I	93,000,000.00	83,199,186.67	89.46%
	610000	OTPLATA GLAVNICE	93,000,000.00	83,199,186.67	89.46%
	611000	OTPLATA GLAVNICE DOMAĆIM KREDITORIMA	93,000,000.00	83,199,186.67	89.46%
	611400	Otplata glavnice domacim poslovnim bankama	93,000,000.00	83,199,186.67	89.46%
Projekat 1 - Sufinansiranje			12,000,000.00	11,550,004.08	96.25%
	400000	TEKUĆI RASHODI	2,000,000.00	1,648,167.12	82.41%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	2,000,000.00	1,648,167.12	82.41%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	2,000,000.00	1,648,167.12	82.41%
	423900	Ostale opšte usluge	2,000,000.00	1,648,167.12	82.41%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	10,000,000.00	9,901,836.96	99.02%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	10,000,000.00	9,901,836.96	99.02%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	10,000,000.00	9,901,836.96	99.02%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	10,000,000.00	9,901,836.96	99.02%
PROJEKAT 2 DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA			14,000,000.00	11,595,994.47	82.83%
SEDA			3,000,000.00	3,000,000.00	100.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	3,000,000.00	3,000,000.00	100.00%
	480000	OSTALI RASHODI	3,000,000.00	3,000,000.00	100.00%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA	3,000,000.00	3,000,000.00	100.00%
	481100	Dotacije neprofitnim organizacijama koje pružaju pomoć domaćinstvima	3,000,000.00	0	0.00%
Rodna ravnopravnost			1,000,000.00	0	0.00%

	400000	TEKUĆI RASHODI	1,000,000.00	0	0.00%
	480000	OSTALI RASHODI	1,000,000.00	0	0.00%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA	1,000,000.00	0	0.00%
	481100	Dotacije neprofitnim organizacijama koje pružaju pomoć domaćinstvima	1,000,000.00	0	0.00%
Verske zajednice			1,500,000.00	300,000.00	20000.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	1,500,000.00	300,000.00	20.00%
	480000	OSTALI RASHODI	1,500,000.00	300,000.00	20.00%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA	1,500,000.00	300,000.00	20.00%
	481900	Dotacije neprofitnim organizacijama koje pružaju pomoć domaćinstvima	1,500,000.00	300,000.00	20.00%
Ostale neprivredne organizacije			8,500,000.00	8,295,994.47	97.60%
	400000	TEKUĆI RASHODI	8,500,000.00	8,295,994.47	97.60%
	480000	OSTALI RASHODI	8,500,000.00	8,295,994.47	97.60%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA	8,500,000.00	8,295,994.47	97.60%
	481900	Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	8,500,000.00	8,295,994.47	97.60%
Projekat 4 - Dani dijaspore			1,500,000.00	720,046.02	48.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	1,500,000.00	720,046.02	48.00%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	1,500,000.00	720,046.02	48.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	300,000.00	94,000.02	31.33%
	423600	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	300,000.00	94,000.02	31.33%
	423620	Ugostiteljske usluge	300,000.00	94,000.02	31.33%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	1,200,000.00	626,046.00	52.17%
	424200	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	1,200,000.00	626,046.00	52.17%
	424220	Usluge kulture	1,200,000.00	626,046.00	52.17%
Program 1 – Urbanizam i prostorno planiranje			38,839,000.00	38,838,237.79	100.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	38,839,000.00	38,838,237.79	100.00%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	38,839,000.00	38,838,237.79	100.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	38,839,000.00	38,838,237.79	100.00%
	423900	Ostale opšte usluge	38,839,000.00	38,838,237.79	100.00%

Projekat 1 – GENERALNI URBANISTIČKI PLAN			5,000,000.00	4,701,049.11	94.02%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	5,000,000.00	4,701,049.11	94.02%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	5,000,000.00	4,701,049.11	94.02%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	5,000,000.00	4,701,049.11	94.02%
	511400	Projektno planiranje	5,000,000.00	4,701,049.11	94.02%
PROGRAM 2 – KOMUNALNA DELATNOST			303,000,000.00	299,389,822.46	98.81%
Programska aktivnost 0004- Daljinsko grejanje - Toplana			20,000,000.00	19,911,160.64	99.56%
	400000	TEKUĆI RASHODI	20,000,000.00	19,911,160.64	99.56%
	450000	SUBVENCije	20,000,000.00	19,911,160.64	99.56%
	451000	SUBVENCije JAVNIM PREDUZEĆIMA	20,000,000.00	19,911,160.64	99.56%
	451100	Tekuće subvencije javnim preduzećima	20,000,000.00	19,911,160.64	99.56%
Programska aktivnost 0008 – Javna higijena - JKP čistoca			110,000,000.00	109,147,274.79	99.22%
	400000	TEKUCI RASHODI	110,000,000.00	109,147,274.79	99.22%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	110,000,000.00	109,147,274.79	99.22%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	110,000,000.00	109,147,274.79	99.22%
	423900	Ostale opšte usluge	110,000,000.00	109,147,274.79	99.22%
Programska aktivnost 0008 - Javna higijena - Vodovod i kanalizacija			60,000,000.00	57,816,449.41	96.36%
	400000	TEKUĆI RASHODI	60,000,000.00	57,816,449.41	96.36%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	60,000,000.00	57,816,449.41	96.36%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	60,000,000.00	57,816,449.41	96.36%
	423900	Ostale opšte usluge	60,000,000.00	57,816,449.41	96.36%
Programska aktivnost 0001			113,000,000.00	112,514,937.62	99.57%

- Javna rasveta					
	400000	TEKUĆI RASHODI	113,000,000.00	112,514,937.62	99.57%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	113,000,000.00	112,514,937.62	99.57%
	421000	STALNI TROŠKOVI	113,000,000.00	112,514,937.62	99.57%
	421200	Energetske usluge	113,000,000.00	112,514,937.62	99.57%
PROGRAM 3 LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ			10,000,000.00	3,538,155.00	35.38%
Programska aktivnost 0002 - Mere aktivne politike zapošljavanja			10,000,000.00	3,538,155.00	
	400000	TEKUĆI RASHODI	10,000,000.00	3,538,155.00	35.38%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	10,000,000.00	3,538,155.00	35.38%
	464000	DONACIJE I TRANSFERI	10,000,000.00	3,538,155.00	35.38%
	464100	Tekuće donacije i transferi	10,000,000.00	3,538,155.00	35.38%
	464150	Tekuće donacije i transferi Nacionalnoj službi za zapošljavanje	10,000,000.00	3,538,155.00	35.38%
PROGRAM 6 ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE			4,920,000.00	3,316,661.63	67.41%
PROJEKAT 1 Izgradnja kanalizacione infrastrukture			4,920,000.00	3,316,661.63	67.41%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	4,920,000.00	3,316,661.63	67.41%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	4,920,000.00	3,316,661.63	67.41%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	4,920,000.00	3,316,661.63	67.41%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	4,920,000.00	3,316,661.63	67.41%
	511240	Izgradnja vodovodne infrastrukture	4,920,000.00	3,316,661.63	67.41%
	511242	Kanalizacija	4,920,000.00	3,316,661.63	67.41%
PROGRAM 7 – PUTNA INFRASTRUKTURA			330,197,000.00	323,139,005.82	97.86%

Programska aktivnost 0001 – Upravljanje saobraćajnom infrastrukturom - JP za uređivanje građevinskog zemljišta			146,797,000.00	140,982,051.26	96.04%
	400000	TEKUĆI RASHODI	146,797,000.00	140,982,051.26	96.04%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	146,797,000.00	140,982,051.26	96.04%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	141,397,000.00	140,982,051.26	99.71%
	423900	Ostale opšte usluge	141,397,000.00	140,982,051.26	99.71%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	5,400,000.00	0	0.00%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	5,400,000.00	0	0.00%
Programska aktivnost 0005 - Javni prevoz			33,400,000.00	33,290,853.55	99.67%
	400000	TEKUĆI RASHODI	33,400,000.00	33,290,853.55	99.67%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	33,000,000.00	32,891,962.61	99.67%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	33,000,000.00	32,891,962.61	99.67%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	33,000,000.00	32,891,962.61	99.67%
	422190	Ostale usluge službenog prevoza	33,000,000.00	32,891,962.61	99.67%
	422191	Prevoz u javnom saobraćaju	33,000,000.00	32,891,962.61	99.67%
	480000	OSTALI RASHODI	400,000.00	398,890.94	99.72%
	483000	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	400,000.00	398,890.94	99.72%
	483100	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	400,000.00	398,890.94	99.72%
Projekat 1 – Izgradnja komunalne infrastrukture			145,000,000.00	143,920,929.45	99.26%
	400000	TEKUĆI RASHODI	8,500,000.00	8,498,391.13	99.98%
	480000	OSTALI RASHODI	8,500,000.00	8,498,391.13	99.98%
	483000	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	8,500,000.00	8,498,391.13	99.98%
	483100	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	8,500,000.00	8,498,391.13	99.98%

	483110	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	8,500,000.00	8,498,391.13	99.98%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	136,500,000.00	135,422,538.32	99.21%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	136,500,000.00	135,422,538.32	99.21%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	134,400,000.00	133,822,538.32	99.57%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	132,700,000.00	132,131,283.87	99.57%
	511300	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	1,700,000.00	1,691,254.45	99.49%
	512000	MAŠINE I OPREMA	2,100,000.00	1,600,000.00	76.19%
	512200	Administrativna oprema	2,100,000.00	1,600,000.00	76.19%
Projekat 4 opremanja grada-klupe i razni rekviziti			5,000,000.00	4,945,171.56	98.90%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	5,000,000.00	4,945,171.56	98.90%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	5,000,000.00	4,945,171.56	98.90%
	512000	MAŠINE I OPREMA	5,000,000.00	4,945,171.56	98.90%
	512900	Oprema za proizvodnju, motorna, nepokretna i nemotorna oprema	5,000,000.00	4,945,171.56	98.90%
PROGRAM 17 – ENERGETSKA EFIKASNOST I OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE			10,000,000.00	5,321,794.76	
Programska aktivnost 0001 – Unapređenje i poboljšanje energetske efikasnosti			10,000,000.00	5,321,794.76	53.22%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	10,000,000.00	5,321,794.76	53.22%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	10,000,000.00	5,321,794.76	53.22%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	10,000,000.00	5,321,794.76	53.22%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	10,000,000.00	5,321,794.76	53.22%
PROGRAM 9 OSNOVNO OBRAZOVANJE			114,821,000.00	101,384,039.58	
OŠ Bratstvo			22,915,000.00	22,726,815.53	99.18%
	400000	TEKUĆI RASHODI	22,915,000.00	22,726,815.53	99.18%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	22,915,000.00	22,726,815.53	99.18%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	22,915,000.00	22,726,815.53	99.18%

	463100	Tekuci transferi ostalim nivoima vlasti	20,815,000.00	20,626,815.53	99.10%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	2,100,000.00	2,100,000.00	100.00%
OŠ Jovan Jovanović Zmaj			6,650,000.00	5,000,662.05	75.20%
	400000	TEKUĆI RASHODI	6,650,000.00	5,000,662.05	75.20%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	6,650,000.00	5,000,662.05	75.20%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	6,650,000.00	5,000,662.05	75.20%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	4,150,000.00	3,056,662.05	73.65%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	2,500,000.00	1,944,000.00	77.76%
OŠ Rifat Burdžović Tršo			8,940,000.00	7,263,358.24	81.25%
	400000	TEKUĆI RASHODI	8,940,000.00	7,263,358.24	81.25%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	8,940,000.00	7,263,358.24	81.25%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	8,940,000.00	7,263,358.24	81.25%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	7,260,000.00	6,893,758.24	94.96%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,680,000.00	369,600.00	22.00%
OŠ Vuk Karadžić			9,135,000.00	9,134,009.93	99.99%
	400000	TEKUĆI RASHODI	9,135,000.00	9,134,009.93	99.99%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	9,135,000.00	9,134,009.93	99.99%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	9,135,000.00	9,134,009.93	99.99%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	7,635,000.00	7,635,000.00	100.00%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,500,000.00	1,499,009.93	99.93%
OŠ Stefan Nemanja			10,331,000.00	10,216,342.24	98.89%
	400000	TEKUĆI RASHODI	10,331,000.00	10,216,342.24	98.89%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	10,331,000.00	10,216,342.24	98.89%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	10,331,000.00	10,216,342.24	98.89%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	9,131,000.00	9,121,636.24	99.90%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,200,000.00	1,094,706.00	91.23%
OŠ Desanka Maksimović			7,100,000.00	6,979,373.39	98.30%

	400000	TEKUĆI RASHODI	7,100,000.00	6,979,373.39	98.30%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	7,100,000.00	6,979,373.39	98.30%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	7,100,000.00	6,979,373.39	98.30%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	6,500,000.00	6,379,373.39	98.14%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	600,000.00	600,000.00	100.00%
OŠ A.S. Leso- Deževa			4,665,000.00	4,575,443.42	98.08%
	400000	TEKUĆI RASHODI	4,665,000.00	4,575,443.42	98.08%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	4,665,000.00	4,575,443.42	98.08%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	4,665,000.00	4,575,443.42	98.08%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	3,865,000.00	3,865,000.00	100.00%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	800,000.00	710,443.42	88.81%
OŠ Đura Jakšić - Trnava			3,800,000.00	3,800,000.00	100.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	3,800,000.00	3,800,000.00	100.00%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	3,800,000.00	3,800,000.00	100.00%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	3,800,000.00	3,800,000.00	100.00%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	3,650,000.00	3,650,000.00	100.00%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	150,000.00	150,000.00	100.00%
OŠ Jošanica- Lukare			4,600,000.00	3,022,211.55	65.70%
	400000	TEKUĆI RASHODI	4,600,000.00	3,022,211.55	65.70%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	4,600,000.00	3,022,211.55	65.70%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	4,600,000.00	3,022,211.55	65.70%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	4,000,000.00	2,986,071.51	74.65%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	600,000.00	36,140.04	6.02%
OŠ R.N.Sava- Dojeviće - HALIFA BIN ZAJED			7,600,000.00	7,397,456.80	97.33%
	400000	TEKUĆI RASHODI	7,600,000.00	7,397,456.80	97.33%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	7,600,000.00	7,397,456.80	97.33%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	7,600,000.00	7,397,456.80	97.33%

	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	6,400,000.00	6,400,000.00	100.00%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,200,000.00	997,456.80	83.12%
OŠ Dositej Obradović			6,700,000.00	5,432,626.35	81.08%
	400000	TEKUĆI RASHODI	6,700,000.00	5,432,626.35	81.08%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	6,700,000.00	5,432,626.35	81.08%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	6,700,000.00	5,432,626.35	81.08%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	5,600,000.00	4,410,090.35	78.75%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,100,000.00	1,022,536.00	92.96%
MŠ Stevan Mokranjac			3,650,000.00	1,118,143.94	30.63%
	400000	TEKUĆI RASHODI	3,650,000.00	1,118,143.94	30.63%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	3,650,000.00	1,118,143.94	30.63%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	3,650,000.00	1,118,143.94	30.63%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	3,100,000.00	1,118,143.94	36.07%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	550,000.00	0	0.00%
OŠ „Avdo Mededović			4,600,000.00	3,169,106.45	68.89%
	400000	TEKUĆI RASHODI	4,600,000.00	3,169,106.45	68.89%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	4,600,000.00	3,169,106.45	68.89%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	4,600,000.00	3,169,106.45	68.89%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	4,000,000.00	3,169,106.45	79.23%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	600,000.00	0	0.00%
OŠ Meša Selimović			5,985,000.00	5,643,626.71	104.57%
	400000	TEKUĆI RASHODI	5,985,000.00	5,643,626.71	94.30%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	5,985,000.00	5,643,626.71	94.30%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	5,985,000.00	5,643,626.71	94.30%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	4,985,000.00	4,962,496.71	99.55%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,000,000.00	681,130.00	68.11%
OŠ Čamil Sijarić (kod FO RAS)			4,650,000.00	3,820,091.12	124.40%

	400000	TEKUĆI RASHODI	4,650,000.00	3,820,091.12	82.15%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	4,650,000.00	3,820,091.12	82.15%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	4,650,000.00	3,820,091.12	82.15%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	3,650,000.00	2,831,553.24	77.58%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,000,000.00	988,537.88	98.85%
OŠ MUR			3,500,000.00	2,084,771.86	59.56%
	400000	TEKUĆI RASHODI	3,500,000.00	2,084,771.86	59.56%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	3,500,000.00	2,084,771.86	59.56%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	3,500,000.00	2,084,771.86	59.56%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	2,500,000.00	2,084,771.86	83.39%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,000,000.00	0	0.00%
PROGRAM 10 - SREDNJE ŠKOLE			62,855,000.00	49,178,708.56	
SŠ Gimnazija			9,645,000.00	9,136,540.72	94.73%
	400000	TEKUĆI RASHODI	9,645,000.00	9,136,540.72	94.73%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	9,645,000.00	9,136,540.72	94.73%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	9,645,000.00	9,136,540.72	94.73%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	7,845,000.00	7,635,384.41	97.33%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,800,000.00	1,501,156.31	83.40%
SŠ Ekonomska			15,903,000.00	11,292,963.03	71.01%
	400000	TEKUĆI RASHODI	15,903,000.00	11,292,962.03	71.01%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	15,903,000.00	11,292,962.03	71.01%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	15,903,000.00	11,292,962.03	71.01%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	13,903,000.00	9,951,226.77	71.58%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	2,000,000.00	1,341,735.26	67.09%
SŠ Tehnička škola			7,850,000.00	6,316,617.45	80.47%
	400000	TEKUĆI RASHODI	7,850,000.00	6,316,617.45	80.47%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	7,850,000.00	6,316,617.45	80.47%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	7,850,000.00	6,316,617.45	80.47%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	6,400,000.00	5,916,617.45	92.45%

	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,450,000.00	400,000.00	27.59%
SŠ Dizajn tekstila i kože			14,977,000.00	12,722,299.99	84.95%
	400000	TEKUĆI RASHODI	14,977,000.00	12,722,299.99	84.95%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	14,977,000.00	12,722,299.99	84.95%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	14,977,000.00	12,722,299.99	84.95%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	14,000,000.00	12,710,742.99	90.79%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	977,000.00	11,557.00	1.18%
Medicinska škola-N.P.			8,480,000.00	5,884,337.15	69.39%
	400000	TEKUĆI RASHODI	8,480,000.00	5,884,337.15	69.39%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	8,480,000.00	5,884,337.15	69.39%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	8,480,000.00	5,884,337.15	69.39%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	8,000,000.00	5,884,337.15	73.55%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	480,000.00	0	0.00%
Ugostiteljsko-turistička škola			6,000,000.00	3,825,950.22	63.77%
	400000	TEKUĆI RASHODI	6,000,000.00	3,825,950.22	63.77%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	6,000,000.00	3,825,950.22	63.77%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	6,000,000.00	3,825,950.22	63.77%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	5,000,000.00	3,714,194.82	74.28%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	1,000,000.00	111,755.40	11.18%
REG. CENTAR ZA PROF. RAZVOJ ZAPOSLENIH U OBRAZOVANJU PROGRAM 10			7,020,000.00	5,935,074.13	84.55%
	400000	TEKUĆI RASHODI	6,800,000.00	5,721,294.13	84.14%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	4,577,000.00	4,467,596.06	97.61%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	3,450,000.00	3,410,128.48	98.84%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	3,450,000.00	3,410,128.48	98.84%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	637,000.00	610,413.01	95.83%

	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	410,000.00	409,215.43	99.81%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	200,000.00	175,621.63	87.81%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	27,000.00	25,575.95	94.73%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	10,000.00	0	0.00%
	414300	Otpremnine i pomoci	10,000.00	0	0.00%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	480,000.00	447,054.57	93.14%
	415100	Naknade za zaposlene	480,000.00	447,054.57	93.14%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	1,815,000.00	978,392.25	53.91%
	421000	STALNI TROŠKOVI	590,000.00	341,986.09	57.96%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	20,000.00	0	0.00%
	421200	Energetske usluge	400,000.00	212,946.62	53.24%
	421300	Komunalne usluge	50,000.00	9,060.96	18.12%
	421400	Usluge komunikacija	120,000.00	119,978.51	99.98%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	85,000.00	45,108.51	53.07%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	80,000.00	45,108.51	56.39%
	422200	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu	5,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	980,000.00	560,014.65	57.14%
	423100	Administrativne usluge	120,000.00	119,273.55	99.39%
	423500	Stručne usluge	860,000.00	440,741.10	51.25%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	100,000.00	10,838.00	10.84%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	50,000.00	0	0.00%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	50,000.00	10,838.00	21.68%
	426000	MATERIJAL	60,000.00	20,445.00	34.08%
	426100	Administrativni materijal	60,000.00	20,445.00	34.08%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	408,000.00	275,305.82	67.48%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	408,000.00	275,305.82	67.48%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	408,000.00	275,305.82	67.48%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	220,000.00	213,780.00	97.17%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	220,000.00	213,780.00	97.17%
	512000	MAŠINE I OPREMA	220,000.00	213,780.00	97.17%
	512200	Administrativna oprema	220,000.00	213,780.00	97.17%

FIZIČKA KULTURA PROGRAM 14 – RAZVOJ SPORTA I OMLADINE			279,356,000.00	271,229,526.20	97.09%
Programska aktivnost 0001- Sportski savez					
			13,826,000.00	12,503,249.27	90.43%
	400000	TEKUĆI RASHODI	13,626,000.00	12,482,519.27	91.61%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	9,254,000.00	8,414,201.47	90.92%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	7,795,000.00	7,136,727.26	91.56%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	7,795,000.00	7,136,727.26	91.56%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,459,000.00	1,277,474.21	87.56%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	935,000.00	856,407.41	91.59%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	413,000.00	367,541.39	88.99%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	111,000.00	53,525.41	48.22%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	3,312,000.00	2,716,102.91	82.01%
	421000	STALNI TROŠKOVI	657,000.00	392,998.58	59.82%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	250,000.00	160,928.28	64.37%
	421200	Energetske usluge	253,000.00	178,703.64	70.63%
	421300	Komunalne usluge	100,000.00	0	0.00%
	421400	Usluge komunikacija	54,000.00	53,366.66	98.83%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	400,000.00	307,852.34	76.96%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	250,000.00	232,130.00	92.85%
	422200	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu	150,000.00	75,722.34	50.48%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	735,000.00	586,049.40	79.73%
	423200	Kompjuterske usluge	100,000.00	0	0.00%
	423400	Usluge informisanja	35,000.00	33,000.00	94.29%
	423500	Stručne usluge	60,000.00	60,000.00	100.00%
	423600	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	240,000.00	239,190.00	99.66%
	423900	Ostale opšte usluge	300,000.00	253,859.40	84.62%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	220,000.00	213,642.48	97.11%
	424200	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	200,000.00	195,642.48	97.82%
	424300	Medicinske usluge	20,000.00	18,000.00	90.00%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	500,000.00	493,409.00	98.68%

	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	500,000.00	493,409.00	98.68%
	426000	MATERIJAL	800,000.00	722,151.11	90.27%
	426400	Materijali za saobraćaj	250,000.00	215,190.11	86.08%
	426600	Materijali za obrazovanje, kulturu i sport	550,000.00	506,961.00	92.17%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	1,060,000.00	962,577.50	90.81%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	1,060,000.00	962,577.50	90.81%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i	1,060,000.00	962,577.50	90.81%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	200,000.00	20,730.00	10.37%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	200,000.00	20,730.00	10.37%
	512000	MAŠINE I OPREMA	200,000.00	20,730.00	10.37%
	512200	Administrativna oprema	200,000.00	20,730.00	10.37%
Programska aktivnost 0002 – Podrska predškolskom i rekreativnom sportu i masovnoj fizickoj kulturi			71,000,000.00	70,510,200.00	99.31%
	400000	TEKUĆI RASHODI	71,000,000.00	70,510,200.00	99.31%
	480000	OSTALI RASHODI	71,000,000.00	70,510,200.00	99.31%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM	71,000,000.00	70,510,200.00	99.31%
	481900	Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	71,000,000.00	70,510,200.00	99.31%
Programska aktivnost 0003 – Održavanje sportske infrastrukture Pendik			8,030,000.00	4,996,432.22	62.22%
	400000	TEKUĆI RASHODI	6,530,000.00	4,411,378.22	67.56%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	6,330,000.00	4,411,378.22	69.69%
	421000	STALNI TROŠKOVI	4,100,000.00	2,974,688.51	72.55%
	421200	Energetske usluge	4,100,000.00	2,627,245.51	64.08%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	160,000.00	0	0.00%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	160,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	950,000.00	865,361.64	91.09%
	423100	Administrativne usluge	950,000.00	474,842.94	49.98%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	100,000.00	74,214.00	74.21%
	424900	Ostale specijalizovane usluge	100,000.00	74,214.00	74.21%

	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	820,000.00	464,933.65	56.70%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	820,000.00	464,933.65	56.70%
	426000	MATERIJAL	200,000.00	32,180.42	16.09%
	426100	Administrativni materijal	200,000.00	32,180.42	16.09%
	480000	OSTALI RASHODI	200,000.00	0	0.00%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM	100,000.00	0	0.00%
	481900	Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	100,000.00	0	0.00%
	482000	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE	100,000.00	0	0.00%
	482100	Ostali porezi	100,000.00	0	0.00%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,500,000.00	585,054.00	39.00%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	1,500,000.00	585,054.00	39.00%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	1,500,000.00	585,054.00	39.00%
	511300	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	1,500,000.00	585,054.00	39.00%
Projekat 1 - Usluge sportskog centra			20,000,000.00	20,000,000.00	100.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	20,000,000.00	20,000,000.00	100.00%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	20,000,000.00	20,000,000.00	100.00%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	20,000,000.00	20,000,000.00	100.00%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	20,000,000.00	20,000,000.00	100.00%
Projekat 2 – Izgradnja atletskog stadiona			111,000,000.00	109,329,113.44	98.49%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	111,000,000.00	109,329,113.44	98.49%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	111,000,000.00	109,329,113.44	98.49%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	111,000,000.00	109,329,113.44	98.49%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	109,800,000.00	109,227,226.79	99.48%
	511300	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	1,200,000.00	101,886.65	8.49%
PROJEKAT 3 – Izgradnja sportske infrastrukture			18,000,000.00	17,863,513.39	99.24%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	18,000,000.00	17,863,513.39	99.24%

	510000	OSNOVNA SREDSTVA	18,000,000.00	17,863,513.39	99.24%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	18,000,000.00	17,863,513.39	99.24%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	18,000,000.00	17,863,513.39	99.24%
	511290	Izgradnja ostalih objekata	18,000,000.00	17,863,513.39	99.24%
	511293	Otvoreni sportski i rekreacioni objekti	18,000,000.00	17,863,513.39	99.24%
PROJEKAT 4 Izgradnja hotela kod atletskog stadiona			30,000,000.00	29,718,983.51	
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	30,000,000.00	29,718,953.51	99.06%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	30,000,000.00	29,718,953.51	99.06%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	30,000,000.00	29,718,953.51	99.06%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	30,000,000.00	29,718,953.51	99.06%
	511290	Izgradnja ostalih objekata	30,000,000.00	14,457,417.35	48.19%
	511293	Otvoreni sportski i rekreacioni objekti	30,000,000.00	1,000,000.00	3.33%
PROJEKAT 5 Balkanijada 2017.			7,500,000.00	6,308,034.37	
	400000	TEKUĆI RASHODI	7,500,000.00	6,308,034.37	84.11%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	7,500,000.00	6,308,034.37	84.11%
	421000	STALNI TROŠKOVI	135,000.00	132,000.00	97.78%
	421600	Zakup imovine i opreme	135,000.00	132,000.00	97.78%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	3,600,000.00	3,482,736.00	96.74%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	3,600,000.00	3,425,136.00	95.14%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	3,500,000.00	2,519,822.61	71.99%
	423900	Ostale opšte usluge	3,500,000.00	2,519,822.61	71.99%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	15,000.00	12,500.00	83.33%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	15,000.00	12,500.00	83.33%
	426000	MATERIJAL	250,000.00	160,975.76	64.39%
	426400	Materijali za saobraćaj	110,000.00	103,848.46	94.41%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	140,000.00	57,127.30	40.81%
KULTURA PROGRAM 13 – RAZVOJ KULTURE I INFORMISANJA			213,774,000.00	187,463,003.97	87.69%
Programska aktivnost 0001 – Funkcionisanje lokalnih ustanova kulture			31,517,000.00	26,454,679.53	83.94%

Biblioteka “Dositej Obradović”					
	400000	TEKUĆI RASHODI	30,417,000.00	25,870,535.90	85.05%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	22,339,000.00	19,867,453.26	88.94%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	17,865,000.00	16,548,964.54	92.63%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	17,865,000.00	16,548,964.54	92.63%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	3,367,000.00	2,961,101.17	87.94%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	2,200,000.00	1,985,095.73	90.23%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	1,027,000.00	851,936.93	82.95%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	140,000.00	124,068.51	88.62%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	307,000.00	20,000.00	6.51%
	414300	Otpremnine i pomoći	200,000.00	0	0.00%
	414400	Pomoć u medicinskom lečenju	107,000.00	20,000.00	18.69%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	500,000.00	39,424.00	7.88%
	415100	Naknade za zaposlene	500,000.00	39,424.00	7.88%
	415110	Naknade za zaposlene	500,000.00	39,424.00	7.88%
	415112	Naknade za prevoz radnika i učenika	500,000.00	39,424.00	7.88%
	416000	NAGRADE, BONUSI I OSTALI	300,000.00	297,963.55	99.32%
	416100	Nagrade, bonusi i ostali posebni rashodi	300,000.00	297,963.55	99.32%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	5,570,000.00	4,278,528.39	76.81%
	421000	STALNI TROŠKOVI	1,680,000.00	1,407,585.05	83.78%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	150,000.00	53,678.74	35.79%
	421200	Energetske usluge	1,100,000.00	1,005,914.24	91.45%
	421300	Komunalne usluge	70,000.00	10,849.00	15.50%
	421400	Usluge komunikacija	210,000.00	203,708.25	97.00%
	421500	Troškovi osiguranja	150,000.00	133,434.82	88.96%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	180,000.00	0	0.00%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	140,000.00	0	0.00%
	422200	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu	40,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	2,050,000.00	1,821,700.85	88.86%

	423200	Kompjuterske usluge	100,000.00	91,298.00	91.30%
		Usluge obrazovanja i usavršavanja			
	423300		50,000.00	20,880.00	41.76%
	423400	Usluge informisanja	650,000.00	639,411.28	98.37%
	423500	Stručne usluge	300,000.00	208,683.12	69.56%
		Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo			
	423600		100,000.00	64,248.00	64.25%
	423700	Reprezentacija	100,000.00	61,350.00	61.35%
	423900	Ostale opšte usluge	750,000.00	735,830.45	98.11%
		SPECIJALIZOVANE USLUGE			
	424000		200,000.00	149,256.75	74.63%
		Usluge obrazovanja, kulture i sporta			
	424200		200,000.00	149,256.75	74.63%
	424220	Usluge kulture	200,000.00	149,256.75	74.63%
		TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE			
	425000		440,000.00	293,890.71	66.79%
		Tekuće popravke i održavanje zgrada i			
	425100		200,000.00	72,733.00	36.37%
		Tekuće popravke i održavanje opreme			
	425200		240,000.00	221,157.71	92.15%
	426000	MATERIJAL	1,020,000.00	606,095.03	59.42%
	426100	Administrativni materijal	250,000.00	191,645.99	76.66%
		Materijali za obrazovanje i usavršavanje			
	426300		70,000.00	0	0.00%
		Materijali za obrazovanje, kulturu i sport			
	426600		100,000.00	0	0.00%
		Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo			
	426800		250,000.00	199,613.18	79.85%
		Materijali za posebne namene			
	426900		350,000.00	214,835.86	61.38%
	440000	OTPLATA KAMATA	50,000.00	5,825.43	11.65%
		PRATECI TROŠKOVI ZADUŽIVANJA			
	444000		50,000.00	5,825.43	11.65%
	444200	Kazne za kašnjenje	50,000.00	5,825.43	11.65%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	2,158,000.00	1,700,728.82	78.81%
		DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM			
	463000		620,000.00	620,000.00	100.00%
		Tekući transferi ostalim nivoima vlasti			
	463100		620,000.00	620,000.00	100.00%
		OSTALE TEKUĆE DONACIJE			
	465000		1,538,000.00	1,080,728.82	70.27%
		Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi			
	465100		1,538,000.00	1,080,728.82	70.27%
	480000	OSTALI RASHODI	300,000.00	18,000.00	6.00%
		NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA			
	483000		300,000.00	18,000.00	6.00%
		Novčane kazne i penali po			
	483100		300,000.00	18,000.00	6.00%

		rešenju sudova			
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,100,000.00	584,143.63	53.10%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	1,100,000.00	584,143.63	53.10%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	50,000.00	0	0.00%
	511400	Projektno planiranje	50,000.00	0	0.00%
	512000	MAŠINE I OPREMA	500,000.00	105,773.20	21.15%
	512200	Administrativna oprema	300,000.00	105,773.20	35.26%
	512800	Oprema za javnu bezbednost	200,000.00	0	0.00%
	515000	Nematerijalna imovina	550,000.00	478,370.43	86.98%
	515100	Nematerijalna imovina	550,000.00	478,370.43	86.98%
Programska aktivnost 0001 – Funkcionisanje lokalnih ustanova kulture - Muzej			22,144,000.00	13,442,339.47	60.70%
	400000	TEKUĆI RASHODI	21,969,000.00	13,322,049.47	60.64%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	9,552,000.00	7,580,401.55	79.36%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	6,400,000.00	6,388,567.04	99.82%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	6,400,000.00	6,388,567.04	99.82%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	2,707,000.00	1,143,553.51	42.24%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	2,290,000.00	766,628.06	33.48%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	369,000.00	329,011.20	89.16%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	48,000.00	47,914.25	99.82%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	305,000.00	0	0.00%
	414300	Otpremnine i pomoći	305,000.00	0	0.00%
	414310	Otpremnine i pomoći	305,000.00	0	0.00%
	414311	Otpremnina prilikom odlaska u penziju	305,000.00	0	0.00%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	90,000.00	0	0.00%
	415100	Naknade za zaposlene	90,000.00	0	0.00%
	416000	NAGRADE, BONUSI I OSTALI	50,000.00	48,281.00	96.56%
	416100	Nagrade, bonusi i ostali posebni rashodi	50,000.00	48,281.00	96.56%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I	2,514,000.00	2,117,334.91	84.22%

		ROBA			
	421000	STALNI TROŠKOVI	983,000.00	870,360.35	88.54%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	25,000.00	0	0.00%
	421200	Energetske usluge	560,000.00	484,546.76	86.53%
	421300	Komunalne usluge	188,000.00	187,823.23	99.91%
	421400	Usluge komunikacija	130,000.00	123,887.38	95.30%
	421500	Troškovi osiguranja	80,000.00	74,102.98	92.63%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	80,000.00	0	0.00%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	80,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	276,000.00	187,075.82	67.78%
	423100	Administrativne usluge	70,000.00	67,769.04	96.81%
	423200	Kompjuterske usluge	30,000.00	0	0.00%
	423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja	60,000.00	40,000.00	66.67%
	423400	Usluge informisanja	40,000.00	32,300.00	80.75%
	423500	Strucne usluge	26,000.00	25,006.78	96.18%
	423600	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	50,000.00	22,000.00	44.00%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	966,000.00	964,204.85	99.81%
	424200	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	966,000.00	964,204.85	99.81%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	74,000.00	50,031.00	67.61%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	40,000.00	16,591.00	41.48%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	34,000.00	33,440.00	98.35%
	426000	MATERIJAL	135,000.00	45,662.89	33.82%
	426100	Administrativni materijal	65,000.00	33,434.20	51.44%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	50,000.00	12,228.69	24.46%
	426900	Materijali za posebne namene	20,000.00	0	0.00%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	9,903,000.00	3,624,313.01	36.60%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	9,294,000.00	3,194,105.00	34.37%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	9,294,000.00	3,194,105.00	34.37%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	609,000.00	430,208.01	70.64%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	609,000.00	430,208.01	70.64%

		IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	175,000.00	120,290.00	68.74%
	500000				
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	175,000.00	120,290.00	68.74%
	512000	MAŠINE I OPREMA	45,000.00	14,590.00	32.42%
	512200	Administrativna oprema	45,000.00	14,590.00	32.42%
	515000	Nematerijalna imovina	130,000.00	105,700.00	81.31%
	515100	Nematerijalna imovina	130,000.00	105,700.00	81.31%
	515120	Književna i umetnička dela	130,000.00	105,700.00	81.31%
Programska aktivnost 0001 – Funkcionisanje lokalnih ustanova kulture Arhiv					
			16,934,000.00	14,681,611.35	86.70%
	400000	TEKUĆI RASHODI	16,477,000.00	14,681,611.35	89.10%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	12,041,000.00	11,826,287.79	98.22%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	10,000,000.00	9,932,907.09	99.33%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	10,000,000.00	9,932,907.09	99.33%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,859,000.00	1,777,302.14	95.61%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	1,200,000.00	1,191,487.50	99.29%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	584,000.00	511,346.69	87.56%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	75,000.00	74,467.95	99.29%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	66,000.00	65,189.00	98.77%
	414300	Otpremnine i pomoći	66,000.00	65,189.00	98.77%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	36,000.00	0	0.00%
	415100	Naknade za zaposlene	36,000.00	0	0.00%
	416000	NAGRADE, BONUSI I OSTALI	80,000.00	50,889.56	63.61%
	416100	Nagrade, bonusi i ostali posebni rashodi	80,000.00	50,889.56	63.61%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	1,996,000.00	506,848.85	25.39%
	421000	STALNI TROŠKOVI	595,000.00	439,393.85	73.85%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	42,000.00	0	0.00%
	421200	Energetske usluge	200,000.00	157,453.79	78.73%
	421300	Komunalne usluge	195,000.00	193,423.67	99.19%
	421400	Usluge komunikacija	73,000.00	41,045.22	56.23%
	421500	Troškovi osiguranja	85,000.00	47,471.17	55.85%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	243,000.00	0	0.00%

	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	143,000.00	0	0.00%
	422200	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu	35,000.00	0	0.00%
	422300	Troškovi putovanja u okviru redovnog	65,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	547,000.00	17,280.00	3.16%
	423200	Kompjuterske usluge	165,000.00	17,280.00	10.47%
	423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja	100,000.00	0	0.00%
	423400	Usluge informisanja	37,000.00	0	0.00%
	423500	Stručne usluge	245,000.00	0	0.00%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	185,000.00	0	0.00%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i	108,000.00	0	0.00%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	77,000.00	0	0.00%
	426000	MATERIJAL	426,000.00	50,175.00	11.78%
	426100	Administrativni materijal	120,000.00	8,815.00	7.35%
	426300	Materijali za obrazovanje i usavršavanje	96,000.00	41,360.00	43.08%
	426400	Materijali za saobraćaj	110,000.00	0	0.00%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	100,000.00	0	0.00%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	2,440,000.00	2,348,474.71	96.25%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	1,700,000.00	1,700,000.00	100.00%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	1,700,000.00	1,700,000.00	100.00%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	740,000.00	648,474.71	87.63%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	740,000.00	648,474.71	87.63%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	457,000.00	0	0.00%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	457,000.00	0	0.00%
	512000	MAŠINE I OPREMA	300,000.00	0	0.00%
	512200	Administrativna oprema	300,000.00	0	0.00%
	515000	Nematerijalna imovina	157,000.00	0	0.00%
	515100	Nematerijalna imovina	157,000.00	0	0.00%
	515120	Književna i umetnička dela	157,000.00	0	0.00%
Programska aktivnost 0001 - Funkcionisanje lokalnih ustanova			59,940,000.00	52,833,639.66	88.14%

kulture - KULTURNI CENTAR					
	400000	TEKUĆI RASHODI	53,310,000.00	46,922,076.91	88.02%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	28,897,000.00	27,786,321.33	96.16%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	22,430,000.00	22,296,142.39	99.40%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	22,430,000.00	22,296,142.39	99.40%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	4,204,000.00	3,991,158.97	94.94%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	2,689,000.00	2,675,633.90	99.50%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	1,341,000.00	1,148,295.33	85.63%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	174,000.00	167,229.74	96.11%
	413000	NAKNADE U NATURI	50,000.00	2,750.00	5.50%
	413100	Naknade u naturi	50,000.00	2,750.00	5.50%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	700,000.00	211,968.86	30.28%
	414300	Otpremnine i pomoći	400,000.00	211,968.86	52.99%
	414310	Otpremnine i pomoći	400,000.00	211,968.86	52.99%
	414311	Otpremnina prilikom odlaska u penziju	400,000.00	211,968.86	52.99%
	414400	Pomoć u medicinskom lečenju	300,000.00	0	0.00%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	1,350,000.00	1,160,121.00	85.93%
	415100	Naknade za zaposlene	1,350,000.00	1,160,121.00	85.93%
	415110	Naknade za zaposlene	1,350,000.00	1,160,121.00	85.93%
	415112	Naknade za prevoz radnika i ucenika	1,350,000.00	1,160,121.00	85.93%
	416000	NAGRADE, BONUSI I OSTALI	163,000.00	124,180.11	76.18%
	416100	Nagrade, bonusi i ostali posebni rashodi	163,000.00	124,180.11	76.18%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	20,740,000.00	15,749,739.70	75.94%
	421000	STALNI TROŠKOVI	6,260,000.00	5,253,358.13	83.92%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	100,000.00	0	0.00%
	421200	Energetske usluge	4,250,000.00	3,638,760.16	85.62%
	421210	Usluge za električnu energiju	1,400,000.00	1,143,094.96	81.65%
	421220	Usluge grejanja	2,850,000.00	2,495,665.20	87.57%
	421300	Komunalne usluge	950,000.00	833,992.54	87.79%

	421310	Usluge vodovoda i kanalizacije	260,000.00	164,408.89	63.23%
	421320	Usluge redovnog održavanja i staranja	690,000.00	669,583.65	97.04%
	421400	Usluge komunikacija	760,000.00	592,054.05	77.90%
	421500	Troškovi osiguranja	200,000.00	188,551.38	94.28%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	230,000.00	39,600.00	17.22%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	110,000.00	39,600.00	36.00%
	422200	Troškovi službenih putovanja u	120,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	1,350,000.00	778,448.12	57.66%
	423200	Kompjuterske usluge	350,000.00	292,265.22	83.50%
	423400	Usluge informisanja	150,000.00	85,495.02	57.00%
	423500	Stručne usluge	670,000.00	286,870.88	42.82%
	423600	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	140,000.00	85,100.00	60.79%
	423700	Reprezentacija	40,000.00	28,717.00	71.79%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	9,600,000.00	8,317,919.59	86.64%
	424200	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	9,500,000.00	8,275,119.59	87.11%
	424220	Usluge kulture	9,500,000.00	8,275,119.59	87.11%
	424900	Ostale specijalizovane usluge	100,000.00	42,800.00	42.80%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	1,500,000.00	881,869.97	58.79%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i	1,200,000.00	680,315.42	56.69%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	300,000.00	201,554.55	67.18%
	426000	MATERIJAL	1,800,000.00	478,543.89	26.59%
	426100	Administrativni materijal	400,000.00	210,855.39	52.71%
	426400	Materijali za saobraćaj	100,000.00	20,000.00	20.00%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	360,000.00	69,857.00	19.40%
	426900	Materijali za posebne namene	940,000.00	177,831.50	18.92%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	3,673,000.00	3,386,015.88	92.19%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	1,673,000.00	1,386,015.88	82.85%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i	1,673,000.00	1,386,015.88	82.85%

	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	6,630,000.00	5,911,562.75	89.16%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	6,630,000.00	5,911,562.75	89.16%
	511000	ZGRADE I GRAĐEV. OBJEKTI	4,780,000.00	4,506,888.00	94.29%
	511300	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	4,180,000.00	4,061,664.00	97.17%
	511400	Projektno planiranje	600,000.00	445,224.00	74.20%
	512000	MAŠINE I OPREMA	1,850,000.00	1,404,674.75	75.93%
	512200	Administrativna oprema	1,350,000.00	942,231.95	69.79%
	512600	Oprema za obrazovanje, kulturu i sport	310,000.00	300,000.00	96.77%
	512800	Oprema za javnu bezbednost	190,000.00	162,442.80	85.50%
Funkcionisanje lokalnih ustanova kulture - Regionalno pozorište			15,785,000.00	14,519,759.29	91.98%
	400000	TEKUĆI RASHODI	15,785,000.00	14,519,759.29	91.98%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	11,905,000.00	11,839,270.73	99.45%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	10,050,000.00	10,048,255.42	99.98%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	10,050,000.00	10,048,255.42	99.98%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,855,000.00	1,791,015.31	96.55%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	1,201,000.00	1,200,680.67	99.97%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	578,000.00	515,292.08	89.15%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	76,000.00	75,042.56	98.74%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	2,535,000.00	1,683,580.13	66.41%
	421000	STALNI TROŠKOVI	335,000.00	55,769.12	16.65%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	290,000.00	11,536.00	3.98%
	421400	Usluge komunikacija	45,000.00	44,233.12	98.30%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	100,000.00	35,945.52	35.95%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	50,000.00	0	0.00%
	422300	Troškovi putovanja u okviru redovnog rada	50,000.00	35,945.52	71.89%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	950,000.00	859,204.00	90.44%
	423100	Administrativne usluge	150,000.00	150,000.00	100.00%
	423500	Stručne usluge	250,000.00	201,000.00	80.40%

	423600	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	150,000.00	140,440.00	93.63%
	423900	Ostale opšte usluge	400,000.00	367,764.00	91.94%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	200,000.00	115,595.00	57.80%
	424200	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	200,000.00	115,595.00	57.80%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	150,000.00	23,736.56	15.82%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	150,000.00	23,736.56	15.82%
	426000	MATERIJAL	800,000.00	593,329.93	74.17%
	426600	Materijali za obrazovanje, kulturu i sport	600,000.00	499,827.27	83.30%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	200,000.00	93,502.66	46.75%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	1,345,000.00	996,908.43	74.12%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	200,000.00	200,000.00	100.00%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	200,000.00	200,000.00	100.00%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	1,145,000.00	796,908.43	69.60%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	1,145,000.00	796,908.43	69.60%
Programska aktivnost 0001 – Funkcionisanje lokalnih ustanova kulture - Centar za decu i omladinu Duga			11,054,000.00	8,984,574.67	81.28%
	400000	TEKUĆI RASHODI	10,723,000.00	8,704,374.67	81.17%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	6,832,000.00	6,746,861.37	98.75%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	5,410,000.00	5,409,064.02	99.98%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	5,410,000.00	5,409,064.02	99.98%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,006,000.00	968,222.46	96.24%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	650,000.00	649,087.67	99.86%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	315,000.00	278,566.81	88.43%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	41,000.00	40,567.98	98.95%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	350,000.00	327,219.00	93.49%
	414300	Otpremnine i pomoci	350,000.00	327,219.00	93.49%

	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	66,000.00	42,355.89	64.18%
	415100	Naknade za zaposlene	66,000.00	42,355.89	64.18%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	3,003,000.00	1,388,023.58	46.22%
	421000	STALNI TROŠKOVI	1,043,000.00	963,948.56	92.42%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	20,000.00	7,686.31	38.43%
	421200	Energetske usluge	870,000.00	868,623.00	99.84%
	421300	Komunalne usluge	73,000.00	72,224.87	98.94%
	421400	Usluge komunikacija	80,000.00	15,414.38	19.27%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	80,000.00	0	0.00%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	80,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	380,000.00	374,767.40	98.62%
	423200	Kompjuterske usluge	30,000.00	25,309.24	84.36%
	423400	Usluge informisanja	70,000.00	69,572.00	99.39%
	423500	Stručne usluge	280,000.00	279,886.16	99.96%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	1,190,000.00	47,107.62	3.96%
	424200	Usluge obrazovanja, kulture i sporta	1,190,000.00	47,107.62	3.96%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	100,000.00	0	0.00%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	60,000.00	0	0.00%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	40,000.00	0	0.00%
	426000	MATERIJAL	210,000.00	2,200.00	1.05%
	426100	Administrativni materijal	65,000.00	0	0.00%
	426600	Materijali za obrazovanje, kulturu i sport	50,000.00	0	0.00%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	35,000.00	0	0.00%
	426900	Materijali za posebne namene	60,000.00	2,200.00	3.67%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	552,000.00	340,407.14	61.67%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	552,000.00	340,407.14	61.67%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	552,000.00	340,407.14	61.67%
	480000	OSTALI RASHODI	336,000.00	229,082.58	68.18%
	483000	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	336,000.00	229,082.58	68.18%
	483100	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	336,000.00	229,082.58	68.18%

	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	331,000.00	280,200.00	84.65%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	331,000.00	280,200.00	84.65%
	512000	MAŠINE I OPREMA	281,000.00	280,200.00	99.72%
	512200	Administrativna oprema	281,000.00	280,200.00	99.72%
	515000	Nematerijalna imovina	50,000.00	0	0.00%
	515100	Nematerijalna imovina	50,000.00	0	0.00%
	515120	Književna i umetnička dela	50,000.00	0	0.00%
PROGRAM 13 INFORMISANJE RAZVOJ KULTURE			56,400,000.00	56,400,000.00 Din.	
Programska aktivnost 0004 – Ostvarivanje i unapravljanje javnog interesa u oblasti javnog informisanja			56,400,000.00	56,546,400.00	100.26%
	400000	TEKUĆI RASHODI	56,400,000.00	56,546,400.00	100.26%
	480000	OSTALI TEKUĆI RASHODI	56,400,000.00	56,546,400.00	100.26%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA	56,400,000.00	56,546,400.00	100.26%
	481900	Dotacije ostalim neporfitnim institucijama	56,400,000.00	56,546,400.00	100.26%
PROGRAM 8 – PREDŠKOLSKO VASPITANJE			171,148,000.00	160,824,963.21	93.97%
Programska aktivnost 0001 - Funkcionisanje predškolskih ustanova- Dečiji vrtić-Mladost			171,148,000.00	160,824,963.21	93.97%
	400000	TEKUĆI RASHODI	169,398,000.00	159,107,642.01	93.93%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	106,271,000.00	104,312,860.84	98.16%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	79,766,000.00	79,195,600.05	99.28%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	79,766,000.00	79,195,600.05	99.28%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	25,019,000.00	24,004,399.95	95.94%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	16,185,000.00	16,092,335.42	99.43%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	7,854,000.00	6,994,742.12	89.06%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	980,000.00	917,322.41	93.60%
	413000	NAKNADE U NATURI	300,000.00	0	0.00%

	413100	Naknade u naturi	300,000.00	0	0.00%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	386,000.00	358,860.28	92.97%
	414300	Otpremnine i pomoci	280,000.00	266,383.62	95.14%
	414400	Pomoć u medicinskom lečenju	106,000.00	92,476.66	87.24%
	416000	NAGRADE, BONUSI I OSTALI	800,000.00	754,000.56	94.25%
	416100	Nagrade, bonusi i ostali posebni rashodi	800,000.00	754,000.56	94.25%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	48,488,000.00	40,369,142.94	83.26%
	421000	STALNI TROŠKOVI	21,880,000.00	19,137,709.55	87.47%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	450,000.00	0	0.00%
	421200	Energetske usluge	19,000,000.00	17,023,506.18	89.60%
	421210	Usluge za električnu energiju	5,000,000.00	4,222,354.26	84.45%
	421220	Usluge grejanja	14,000,000.00	12,801,151.92	91.44%
	421223	Drvo	1,000,000.00	948,223.28	94.82%
	421224	Lož-ulje	13,000,000.00	11,637,723.21	89.52%
	421300	Komunalne usluge	1,200,000.00	1,192,868.94	99.41%
	421400	Usluge komunikacija	680,000.00	512,192.75	75.32%
	421500	Troškovi osiguranja	450,000.00	344,741.68	76.61%
	421900	Ostali troškovi	100,000.00	64,400.00	64.40%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	2,970,000.00	1,579,939.44	53.20%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	270,000.00	210,827.44	78.08%
	422300	Troškovi putovanja u okviru redovnog	2,700,000.00	1,369,112.00	50.71%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	1,790,000.00	1,164,040.18	65.03%
	423200	Kompjuterske usluge	100,000.00	61,550.18	61.55%
	423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja	190,000.00	17,600.00	9.26%
	423400	Usluge informisanja	100,000.00	86,580.00	86.58%
	423500	Stručne usluge	400,000.00	178,150.00	44.54%
	423700	Reprezentacija	100,000.00	3,600.00	3.60%
	423900	Ostale opšte usluge	900,000.00	816,560.00	90.73%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	900,000.00	692,302.00	76.92%
	424300	Medicinske usluge	900,000.00	692,302.00	76.92%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	1,210,000.00	1,003,852.23	82.96%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i objekata	760,000.00	576,451.43	75.85%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	450,000.00	427,400.80	94.98%

	426000	MATERIJAL	19,738,000.00	16,791,299.54	85.07%
	426100	Administrativni materijal	170,000.00	168,501.88	99.12%
	426400	Materijali za saobraćaj	580,000.00	107,720.00	18.57%
	426600	Materijali za obrazovanje, kulturu i sport	250,000.00	246,296.92	98.52%
	426700	Medicinski i laboratorijski materijali	18,000.00	17,537.78	97.43%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	18,700,000.00	16,232,342.96	86.80%
	426900	Materijali za posebne namene	20,000.00	18,900.00	94.50%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	13,700,000.00	13,691,471.93	99.94%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	13,700,000.00	13,691,471.93	99.94%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i	13,700,000.00	13,691,471.93	99.94%
	480000	OSTALI RASHODI	939,000.00	734,166.30	78.19%
	482000	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE	89,000.00	42,067.00	47.27%
	482100	Ostali porezi	35,000.00	34,815.00	99.47%
	482200	Obavezne takse	54,000.00	7,252.00	13.43%
	483000	NOVČANE KAZNE I PENALI PO	850,000.00	692,099.30	81.42%
	483100	Novčane kazne i penali po rešenju	850,000.00	692,099.30	81.42%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,750,000.00	1,717,321.20	98.13%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	1,750,000.00	1,717,321.20	98.13%
	512000	MAŠINE I OPREMA	1,450,000.00	1,441,321.20	99.40%
	512200	Administrativna oprema	1,350,000.00	1,341,761.20	99.39%
	512600	Oprema za obrazovanje, kulturu i sport	100,000.00	99,560.00	99.56%
	515000	Nematerijalna imovina	300,000.00	276,000.00	92.00%
	515100	Nematerijalna imovina	300,000.00	276,000.00	92.00%
PROGRAM 11 – SOCIJALNA I DEČIJA ZAŠTITA			104,393,000.00	99,179,438.24	95.01%
Programska aktivnost 0001 – Socijalne pomoći - Centar za socijalni rad			27,871,000.00	27,587,174.32	98.98%
	400000	TEKUĆI RASHODI	27,871,000.00	27,587,174.32	98.98%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	27,871,000.00	27,557,174.32	98.87%

	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM NIVOIMA VLASTI	27,871,000.00	27,557,174.32	98.87%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	27,157,000.00	26,867,068.86	98.93%
	463200	Kapitalni transferi ostalim nivoima vlasti	714,000.00	690,105.46	96.65%
Programska aktivnost 0003 - Podrska sociohumanitarnim organizacijama			34,042,000.00	34,035,763.72	99.98%
	400000	TEKUĆI RASHODI	34,042,000.00	34,035,763.72	99.98%
	480000	OSTALI RASHODI	34,042,000.00	34,035,763.72	99.98%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM ORGANIZACIJAMA	34,042,000.00	34,035,763.72	99.98%
	481900	Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	34,042,000.00	34,035,763.72	99.98%
Projekat 1 UNICEF lokalni plan akcije za decu			500,000.00	0	0.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	500,000.00	0	0.00%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	500,000.00	0	0.00%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	500,000.00	0	0.00%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	500,000.00	0	0.00%
Projekat 2 – Stambeno zbrinj. Raseljenih lica			16,534,000.00	15,583,169.20	94.25%
	400000	TEKUĆI RASHODI	1,000,000.00	449,737.20	44.97%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	1,000,000.00	449,737.20	44.97%
	421000	STALNI TROŠKOVI	1,000,000.00	449,737.20	44.97%
	421200	Energetske usluge	1,000,000.00	449,737.20	44.97%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	15,534,000.00	15,133,432.00	97.42%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	15,534,000.00	15,133,432.00	97.42%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	13,634,000.00	13,575,088.00	99.57%
	511300	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	13,634,000.00	13,575,088.00	99.57%
	512000	MAŠINE I OPREMA	1,900,000.00	1,558,344.00	82.02%
	512200	Administrativna oprema	1,900,000.00	1,558,344.00	82.02%
Projekat 3 - Stipendije za učenike i studente			1,000,000.00	100,000.00	10.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	1,000,000.00	100,000.00	10.00%

	470000	PRAVA IZ SOCIJALNOG OSIGURANJA	1,000,000.00	100,000.00	10.00%
	472000	NAKNADE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU IZ	1,000,000.00	100,000.00	10.00%
	472700	Naknade iz budžeta za obrazovanje, kulturu i sport	1,000,000.00	100,000.00	10.00%
Projekat 4 – Akcioni plan za osobe sa invaliditetom			500,000.00	500,000.00	100.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	500,000.00	500,000.00	100.00%
	470000	PRAVA IZ SOCIJALNOG OSIGURANJA	500,000.00	500,000.00	100.00%
	472000	NAKNADE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU IZ	500,000.00	500,000.00	100.00%
	472300	Naknade iz budžeta za decu i porodicu	500,000.00	500,000.00	100.00%
PROJEKAT 5 - Namenska sredstva za usluge socijalne zaštite			23,946,000.00	21,373,331.00	89.26%
	400000	TEKUĆI RASHODI	23,946,000.00	21,373,331.00	89.26%
	470000	PRAVA IZ SOCIJALNOG OSIGURANJA	23,946,000.00	21,373,331.00	89.26%
	471000	PRAVA IZ SOCIJALNOG OSIGURANJA	18,446,000.00	16,006,228.00	86.77%
	471200	Prava iz socijalnog osiguranja koja se	18,446,000.00	16,006,228.00	86.77%
	472000	NAKNADE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU IZ	5,500,000.00	5,367,103.00	97.58%
	472300	Naknade iz budžeta za decu i porodicu	5,500,000.00	5,367,103.00	97.58%
PROGRAM 15 – LOKALNA SAMOUPRAVA			4,000,000.00	3,264,834.90	81.62%
Programska aktivnost 0002 - MESNE ZAJEDNICE			4,000,000.00	3,264,834.90	81.62%
	400000	TEKUĆI RASHODI	4,000,000.00	3,264,834.90	81.62%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	4,000,000.00	3,264,834.90	81.62%
	426000	MATERIJAL	4,000,000.00	3,264,834.90	81.62%
	426900	Materijali za posebne namene	4,000,000.00	3,264,834.90	81.62%
FOND ZA RAZVOJ POLJOPRIVREDE PROGRAM 5 - RAZVOJ POLJOPRIVREDE			5,000,000.00	3,684,485.86	73.69%
Programska aktivnost 0001 – Unapređenje uslova za			5,000,000.00	3,684,485.86	73.69%

poljoprivrednu delatnost					
	400000	TEKUĆI RASHODI	5,000,000.00	3,684,485.86	73.69%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	4,000,000.00	2,690,580.33	67.26%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	4,000,000.00	2,690,580.33	67.26%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	4,000,000.00	2,690,580.33	67.26%
	480000	OSTALI RASHODI	1,000,000.00	993,905.53	99.39%
	481000	DOTACIJE NEVLADINIM	1,000,000.00	993,905.53	99.39%
	481900	Dotacije ostalim neprofitnim institucijama	1,000,000.00	993,905.53	99.39%
BUDŽETSKI FOND ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE PROGRAM 6 – ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE			3,500,000.00	1,025,611.20	29.30%
Programska aktivnost 0001 – Upravljanje zaštitom prirodne sredine i prirodnih vrednosti			3,500,000.00	1,025,611.20	29.30%
	400000	TEKUĆI RASHODI	2,200,000.00	1,025,611.20	46.62%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	2,200,000.00	1,025,611.20	46.62%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	1,800,000.00	711,513.00	39.53%
	424900	Ostale specijalizovane usluge	1,800,000.00	711,513.00	39.53%
	426000	MATERIJAL	400,000.00	314,098.20	78.52%
	426500	Materijali za očuvanje životne sredine i nauku	400,000.00	314,098.20	78.52%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,300,000.00	0	0.00%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	1,300,000.00	0	0.00%
	512000	MAŠINE I OPREMA	1,300,000.00	0	0.00%
	512400	Oprema za očuvanje životne sredine i nauku	1,300,000.00	0	0.00%
DOM ZDRAVLJA PROGRAM 12 PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA			20,760,000.00	5,922,427.40	28.53%
Programska aktivnost 0001 - funkcionisanje ustanova primarne zdravstvene zaštite			6,000,000.00	4,677,300.00	77.95%

	400000	TEKUĆI RASHODI	6,000,000.00	4,677,300.00	77.95%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	6,000,000.00	4,677,300.00	77.95%
	464000	DONACIJE I TRANSFERI	6,000,000.00	4,677,300.00	77.95%
	464100	Tekuće donacije i transferi	6,000,000.00	4,677,300.00	77.95%
	464110	Tekuće donacije i transferi Republičkom nivou	6,000,000.00	4,677,300.00	77.95%
Projekat 1					
Urgentni blok doma					
zdravlja u N.Pazaru			14,760,000.00	1,245,127.40	8.44%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	14,760,000.00	1,245,127.40	8.44%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	14,760,000.00	1,245,127.40	8.44%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	14,760,000.00	1,245,127.40	8.44%
	511200	Izgradnja zgrada i objekata	14,760,000.00	1,245,127.40	8.44%
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE NOVI PAZAR PROGRAM 12 PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA			3,000,000.00	1,074,000.00	35.80%
Programska aktivnost 0001- Funkcionisanje ustanova zdravstvene zaštite			3,000,000.00	1,074,000.00	35.80%
	400000	TEKUĆI RASHODI	3,000,000.00	1,074,000.00	35.80%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	3,000,000.00	1,074,000.00	35.80%
	464000	DONACIJE I TRANSFERI	3,000,000.00	1,074,000.00	35.80%
	464100	Tekuće donacije i transferi	3,000,000.00	1,074,000.00	35.80%
	464110	Tekuće donacije i transferi Republičkom	3,000,000.00	1,074,000.00	35.80%
JAVNA USTANOVA " KANCELARIJA ZA MLADE "					
PROGRAM 15 LOKALNA SAMOUPRAVA			11,433,000.00	10,554,278.33	92.31%
Programska aktivnost 0007 – Kancelarija za mlade			11,433,000.00	10,554,278.33	92.31%
	400000	TEKUĆI RASHODI	11,433,000.00	10,554,278.33	92.31%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	4,304,000.00	4,188,727.66	97.32%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	3,633,000.00	3,554,991.31	97.85%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	3,633,000.00	3,554,991.31	97.85%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	671,000.00	633,736.35	94.45%

	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	437,000.00	424,851.18	97.22%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	206,000.00	182,331.95	88.51%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	28,000.00	26,553.22	94.83%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	4,190,000.00	3,616,464.69	86.31%
	421000	STALNI TROŠKOVI	2,790,000.00	2,652,172.40	95.06%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	40,000.00	0	0.00%
	421400	Usluge komunikacija	350,000.00	332,172.40	94.91%
	421600	Zakup imovine i opreme	2,400,000.00	2,320,000.00	96.67%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	150,000.00	0	0.00%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	100,000.00	0	0.00%
	422200	Troškovi službenih putovanja u	50,000.00	0	0.00%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	1,050,000.00	717,972.29	68.38%
	423100	Administrativne usluge	50,000.00	48,000.00	96.00%
	423200	Kompjuterske usluge	50,000.00	0	0.00%
	423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja	50,000.00	0	0.00%
	423400	Usluge informisanja	100,000.00	39,890.29	39.89%
	423500	Stručne usluge	100,000.00	16,000.00	16.00%
	423900	Ostale opšte usluge	700,000.00	614,082.00	87.73%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	100,000.00	43,320.00	43.32%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	100,000.00	43,320.00	43.32%
	426000	MATERIJAL	100,000.00	3,000.00	3.00%
	426100	Administrativni materijal	100,000.00	3,000.00	3.00%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	2,939,000.00	2,749,085.98	93.54%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	2,400,000.00	2,395,850.00	99.83%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	2,400,000.00	2,395,850.00	99.83%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	539,000.00	353,235.98	65.54%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	539,000.00	353,235.98	65.54%
TURISTIČKA ORGANIZACIJA NOVI PAZAR - NOVI PAZAR PROGRAM 4 RAZVOJ TURIZMA			15,200,000.00	12,167,813.93	80.05%
Programska aktivnost 0001 – Upravljanje razvojem turizma			14,200,000.00	11,535,311.93	81.23%

	400000	TEKUĆI RASHODI	13,900,000.00	11,535,311.93	81.66%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	7,291,000.00	6,653,814.00	91.26%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	5,873,000.00	5,563,811.64	94.74%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	5,873,000.00	5,563,811.64	94.74%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,104,000.00	995,922.36	90.21%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	705,000.00	667,657.41	94.70%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	354,000.00	286,536.32	80.94%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	45,000.00	41,728.63	92.73%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	215,000.00	0	0.00%
	414300	Otpremnine i pomoci	215,000.00	0	0.00%
	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	99,000.00	94,080.00	95.03%
	415100	Naknade za zaposlene	99,000.00	94,080.00	95.03%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	5,490,000.00	3,839,147.50	69.93%
	421000	STALNI TROŠKOVI	1,730,000.00	1,127,414.86	65.17%
	421100	Troškovi platnog prometa i bankarskih	100,000.00	38,351.71	38.35%
	421200	Energetske usluge	200,000.00	68,152.85	34.08%
	421400	Usluge komunikacija	200,000.00	193,829.45	96.91%
	421500	Troškovi osiguranja	30,000.00	0	0.00%
	421600	Zakup imovine i opreme	1,200,000.00	827,080.85	68.92%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	570,000.00	391,802.17	68.74%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	370,000.00	237,523.07	64.20%
	422200	Troškovi službenih putovanja u inostranstvu	200,000.00	154,279.10	77.14%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	2,730,000.00	2,018,770.40	73.95%
	423200	Kompjuterske usluge	100,000.00	12,544.00	12.54%
	423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja	200,000.00	0	0.00%
	423400	Usluge informisanja	1,300,000.00	1,293,196.40	99.48%
	423500	Stručne usluge	600,000.00	474,905.00	79.15%
	423600	Usluge za domaćinstvo i ugostiteljstvo	250,000.00	115,625.00	46.25%
	423700	Reprezentacija	100,000.00	0	0.00%
	423900	Ostale opšte usluge	180,000.00	122,500.00	68.06%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	200,000.00	143,040.00	71.52%
	424900	Ostale specijalizovane usluge	200,000.00	143,040.00	71.52%

	426000	MATERIJAL	260,000.00	158,120.07	60.82%
	426100	Administrativni materijal	100,000.00	93,653.00	93.65%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	160,000.00	64,467.07	40.29%
	465000	OSTALE TEKUCE DONACIJE	819,000.00	750,554.28	91.64%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	819,000.00	750,554.28	91.64%
	480000	OSTALI RASHODI	300,000.00	291,796.15	97.27%
	483000	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	300,000.00	291,796.15	97.27%
	483100	Novčane kazne i penali po rešenju sudova	300,000.00	291,796.15	97.27%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	300,000.00	0	0.00%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	300,000.00	0	0.00%
	512000	MAŠINE I OPREMA	300,000.00	0	0.00%
	512200	Administrativna oprema	300,000.00	0	0.00%
	512210	Kancelarijska oprema	100,000.00	0	0.00%
	512220	Računarska oprema	200,000.00	0	0.00%
Programska aktivnost 0002					
- Turistička promocija					
- Regionalna turistička organizacija			1,000,000.00	632,502.00	63.25%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	1,000,000.00	632,502.00	63.25%
	463000	DONACIJE I TRANSFERI OSTALIM	1,000,000.00	632,502.00	63.25%
	463100	Tekući transferi ostalim nivoima vlasti	1,000,000.00	632,502.00	63.25%
SAVET ZA BEZBEDNOST SAOBRAĆAJA					
PROGRAM 7					
PUTNA INFRASTRUKTURA			25,000,000.00	3,692,654.40	14.77%
Programska aktivnost 0002 – Održavanje puteva			25,000,000.00	3,692,654.40	14.77%
	400000	TEKUĆI RASHODI	2,000,000.00	1,971,734.40	98.59%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	2,000,000.00	1,971,734.40	98.59%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	2,000,000.00	1,971,734.40	98.59%
	424900	Ostale specijalizovane usluge	2,000,000.00	1,971,734.40	98.59%

	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	23,000,000.00	1,720,920.00	7.48%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	23,000,000.00	1,720,920.00	7.48%
	511000	ZGRADE I GRAĐEVINSKI OBJEKTI	23,000,000.00	1,720,920.00	7.48%
	511300	Kapitalno održavanje zgrada i objekata	23,000,000.00	1,720,920.00	7.48%
FOND ZA PROTIV POŽARNU ZAŠTITU PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			1,000,000.00	0.00	0.00%
Projekat 1 - Finansiranje protiv požarne zaštite			1,000,000.00	0	0.00%
	400000	TEKUĆI RASHODI	1,000,000.00	0	0.00%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	1,000,000.00	0	0.00%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	1,000,000.00	0	0.00%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	1,000,000.00	0	0.00%
GRADSKA UPRAVA ZA NAPLATU JAVNIH PRIHODA GRADA NOVOG PAZARA PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			45,131,000.00	40,374,763.73	89.46%
Programska aktivnost 0001 Funkcionisanje lokalne samouprave i gradskih opština			45,131,000.00	40,374,763.73	89.46%
	400000	TEKUĆI RASHODI	43,731,000.00	39,232,242.97	89.71%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	28,116,000.00	27,618,269.38	98.23%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	21,997,000.00	21,977,097.53	99.91%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	21,997,000.00	21,977,097.53	99.91%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	4,319,000.00	3,932,642.80	91.05%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	2,791,000.00	2,636,378.43	94.46%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	1,348,000.00	1,131,484.96	83.94%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	180,000.00	164,779.41	91.54%
	414000	SOCIJALNA DAVANJA ZAPOSLENIMA	200,000.00	148,841.78	74.42%
	414400	Pomoć u medicinskom lecenju	200,000.00	148,841.78	74.42%

	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	1,500,000.00	1,487,449.49	99.16%
	415100	Naknade za zaposlene	1,500,000.00	1,487,449.49	99.16%
	416000	NAGRADE, BONUSI I OSTALI	100,000.00	72,237.78	72.24%
	416100	Nagrade, bonusi i ostali posebni rashodi	100,000.00	72,237.78	72.24%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	10,265,000.00	7,170,547.37	69.85%
	421000	STALNI TROŠKOVI	4,905,000.00	3,911,992.66	79.76%
	421200	Energetske usluge	800,000.00	197,246.80	24.66%
	421300	Komunalne usluge	100,000.00	18,580.00	18.58%
	421400	Usluge komunikacija	3,970,000.00	3,677,260.86	92.63%
	421500	Troškovi osiguranja	30,000.00	13,905.00	46.35%
	421900	Ostali troškovi	5,000.00	5,000.00	100.00%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	300,000.00	252,386.91	84.13%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	300,000.00	252,386.91	84.13%
	423000	USLUGE PO UGOVORU	2,280,000.00	1,196,900.53	52.50%
	423100	Administrativne usluge	50,000.00	0	0.00%
	423200	Kompjuterske usluge	1,000,000.00	902,186.53	90.22%
	423300	Usluge obrazovanja i usavršavanja	50,000.00	22,500.00	45.00%
	423400	Usluge informisanja	20,000.00	0	0.00%
	423500	Stručne usluge	1,000,000.00	153,600.76	15.36%
	423700	Reprezentacija	60,000.00	46,743.24	77.91%
	423900	Ostale opšte usluge	100,000.00	71,870.00	71.87%
	424000	SPECIJALIZOVANE USLUGE	30,000.00	18,000.00	60.00%
	424900	Ostale specijalizovane usluge	30,000.00	18,000.00	60.00%
	425000	TEKUĆE POPRAVKE I ODRŽAVANJE	1,100,000.00	731,278.07	66.48%
	425100	Tekuće popravke i održavanje zgrada i	700,000.00	397,634.00	56.80%
	425200	Tekuće popravke i održavanje opreme	400,000.00	333,644.07	83.41%
	426000	MATERIJAL	1,650,000.00	1,059,989.20	64.24%
	426100	Administrativni materijal	1,000,000.00	911,392.09	91.14%
	426300	Materijali za obrazovanje i usavršavanje	200,000.00	129,800.00	64.90%
	426400	Materijali za saobraćaj	400,000.00	0	0.00%
	426800	Materijali za domaćinstvo i ugostiteljstvo	50,000.00	18,797.11	37.59%
	440000	OTPLATA KAMATA	600,000.00	15,812.59	2.64%
	444000	PRATECI TROŠKOVI ZADUŽIVANJA	600,000.00	15,812.59	2.64%
	444200	Kazne za kašnjenje	600,000.00	15,812.59	2.64%

	460000	DONACIJE I TRANSFERI	3,000,000.00	2,970,783.17	99.03%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	3,000,000.00	2,970,783.17	99.03%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	3,000,000.00	2,970,783.17	99.03%
	480000	OSTALI RASHODI	1,750,000.00	1,456,830.46	83.25%
	482000	POREZI, OBAVEZNE TAKSE I KAZNE	50,000.00	33,859.00	67.72%
	482100	Ostali porezi	50,000.00	33,859.00	67.72%
	482130	Porez na korišćenje roba ili obavljanje aktivnosti	50,000.00	33,859.00	67.72%
	482131	Registracija vozila	50,000.00	33,859.00	67.72%
	483000	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	1,700,000.00	1,422,971.46	83.70%
	483100	NOVČANE KAZNE I PENALI PO REŠENJU SUDOVA	1,700,000.00	1,422,971.46	83.70%
	500000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,400,000.00	1,142,520.76	81.61%
	510000	OSNOVNA SREDSTVA	1,400,000.00	1,142,520.76	81.61%
	512000	MAŠINE I OPREMA	1,250,000.00	1,017,795.76	81.42%
	512200	Administrativna oprema	1,250,000.00	1,017,795.76	81.42%
	515000	Nematerijalna imovina	150,000.00	124,725.00	83.15%
	515100	Nematerijalna imovina	150,000.00	124,725.00	83.15%
GRADSKO JAVNO PRAVOBRANILAŠTVO PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			10,471,000.00	10,209,769.13	97.51%
Programska aktivnost 0004 - Gradsko javno pravobranilaštvo			10,471,000.00	10,209,769.13	97.51%
	400000	TEKUĆI RASHODI	10,471,000.00	10,209,769.13	97.51%
	410000	RASHODI ZA ZAPOSLENE	9,341,000.00	9,183,053.03	98.31%
	411000	PLATE I DODACI ZAPOSLENIH	7,600,000.00	7,598,480.01	99.98%
	411100	Plate i dodaci zaposlenih	7,600,000.00	7,598,480.01	99.98%
	412000	SOCIJALNI DOPRINOSI NA TERET POSLODAVCA	1,441,000.00	1,374,208.88	95.36%
	412100	Doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje	915,000.00	912,973.52	99.78%
	412200	Doprinos za zdravstveno osiguranje	467,000.00	403,656.96	86.44%
	412300	Doprinos za nezaposlenost	59,000.00	57,578.40	97.59%

	415000	NAKNADE ZA ZAPOSLENE	300,000.00	210,364.14	70.12%
	415100	Naknade za zaposlene	300,000.00	210,364.14	70.12%
	420000	KORIŠĆENJE USLUGA I ROBA	130,000.00	53,636.95	41.26%
	422000	TROŠKOVI PUTOVANJA	30,000.00	22,304.95	74.35%
	422100	Troškovi službenih putovanja u zemlji	30,000.00	22,304.95	74.35%
	426000	MATERIJAL	100,000.00	31,332.00	31.33%
	426100	Administrativni materijal	100,000.00	31,332.00	31.33%
	460000	DONACIJE I TRANSFERI	1,000,000.00	973,079.15	97.31%
	465000	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	1,000,000.00	973,079.15	97.31%
	465100	Ostale tekuće donacije, dotacije i transferi	1,000,000.00	973,079.15	97.31%

Član 5.

Ostvareni konsolidovani prihodi i primanja, kao i konsolidovani tekući rashodi i izdaci u konsolidovanom računu budžeta grada Novog Pazara u 2017, godini. čine:

1. Ukupno konsolidovani prihodi iznose.....2.834.043.999,00
2. Ukupno konsolidovani rashodi iznose.....2.471.808.604,74
3. Razlika prihoda i rashoda iznosi 362.235.394,26

Član 6.

Konsolidovani prihodi u iznosu od 2.834.043.999,00 dinara i rashodi 2.471.808.604,74 dinara po ekonomskim klasifikacijama prikazani su u sledećim kontima i to:

Org. jed. / Inst. koja prima grant	Konto / funk.	Opis konta / funkcije	PRIHODI IZ BUDŽETA	PRIHODI IZ OSTALIH IZVORA	KONSOLID- OVANI PRIHODI
	700000 + 800000 + 900000		2,742,270,417.00	91,773,582.00	2,834,043,999.00
	700000 + 800000		2,737,355,235.00	91,773,582.00	2,829,128,817.00
BUDŽET GRADA NOVOG PAZARA ZA 2016. GODINU	700000	TEKUĆI PRIHODI	2,673,423,801.00	91,773,582.00	2,765,197,383.00
	710000	POREZI	1,159,418,099.00	3,160,102.00	1,162,645,099.00
	711000	POREZ NA DOHODAK, DOBIT I KAPITALNE DOBITKE	702,602,022.00	0.00	702,602,022.00
	712000	Porez na fond zarada	165,146.00	0.00	165,146.00
	713000	POREZ NA IMOVINU	342,699,110.00	0.00	342,699,110.00
	714000	POREZ NA DOBRA I USLUGE	67,784,148.00	0.00	67,784,148.00
	716000	DRUGI POREZI	46,167,673.00	0.00	46,167,673.00
	717000	Akzice	66,898.00	3,160,102.00	3,227,000.00
	730000	DONACIJE I TRANSFERI	851,033,826.00	47,001,174.00	898,035,000.00
	731000	Donacije od inostranih država		0.00	
	732000	DONACIJE OD MEĐUNARODNIH ORGANIZACIJA	12,109,418.00	141,582.00	12,251,000.00

	733000	TRANSFERI OD DRUGIH NIVOA VLASTI	838,924,408.00	46,859,592.00	885,784,000.00
	740000	DRUGI PRIHODI	662,904,978.00	36,687,306.00	699,592,284.00
	741000	PRIHODI OD IMOVINE	564,705,621.00	17,379.00	564,723,000.00
	742000	PRIHODI OD PRODAJE DOBARA I USLUGA	61,323,073.00	31,360,927.00	92,684,000.00
	743000	NOVČANE KAZNE I ODUZETA IMOVINSKA KORIST	25,183,792.00	0.00	25,183,792.00
	744000	DOBROVOLJNI TRANSFERI OD FIZIČKIH I PRAVNIH LICA	510,000.00	5,309,000.00	5,819,000.00
	745000	MEŠOVITI I NEODREĐENI PRIHODI	11,182,492.00	0.00	11,182,492.00
	770000	MEMORANDUMSKE STAVKE ZA REFUNDACIJU RASHODA	0.00	31,000.00	31,000.00
	771000	MEMORANDUMSKE STAVKE ZA REFUNDACIJU RASHODA	0.00	31,000.00	31,000.00
	780000	TRANSFERI IZMEĐU KORISNIKA NA ISTOM NIVOU	0.00	0.00	0.00
	781000	TRANSFERI IZMEĐU KORISNIKA NA ISTOM NIVOU	0.00	0.00	0.00
	79000	PRIHODI IZ BUDŽETA	0.00	4,894,000.00	4,894,000.00
	791000	PRIHODI IZ BUDŽETA		4,894,000.00	4,894,000.00
	800000	PRIMANJA OD PRODAJE NE FINANSIJSKE IMOVINE	63,931,434.00	0.00	63,931,434.00

	811000	Primanja od prodaje nepokretnosti u korist nivoa gradova	19,748,844.00	0.00	19,748,844.00
	841000	0	44,182,590.00	0.00	44,182,590.00
	900000	PRIMANJA OD ZADUŽIVANJA I PRODAJA FINANSIJSKE IMOVINE	4,915,182.00	0.00	4,915,182.00
	910000	PRIMANJA OD ZADUŽIVANJA	4,915,182.00	0.00	4,915,182.00
	911000	PRIMANJA OD DOMAĆIH ZADUŽIVANJA	4,915,182.00	0.00	4,915,182.00
	920000	PRIMANJA OD PRODAJE FINANSIJSKE IMOVINE	0.00	0.00	0.00
	921000	PRIMANJA OD PRODAJE DOMAĆE FINANSIJSKE IMOVINE		0.00	0.00

2. KONSOLIDOVANI RASHODI IZDACI

Org. jed. / Inst. koja prima grant	Konto / funk.	Opis konta / funkcije	RASHODI IZ BUDŽETA	RASHODI IZ OSTALIH PRIHODA	UKUPNI KONSOLID- OVANI RASHODI
		400000 +500000 +600000	2,381,118,604.74	90,690,000.00	2,471,808,604.74
		400000+500000	2,297,919,418.07	90,690,000.00	2,388,609,418.07
	40000	SVEGA	1,903,117,168.79	86,453,000.00	1,989,570,168.79
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	394,802,249.28	4,237,000.00	399,039,249.28
	60000	SVEGA	83,199,186.67	0.00	83,199,186.67
PROGRAM 15 – LOKALNA SAMOUPRAVA					
SKUPŠTINA GRADA			26,117,347.04	0.00	26,117,347.04
	40000	TEKUĆI RASHODI	26,117,347.04	0.00	26,117,347.04
GRADONAČELNIK			12,162,235.85	0.00	
	40000	TEKUĆI RASHODI	12,162,235.85	0.00	12,162,235.85
GRADSKO VEĆE			16,279,535.89	0.00	16,279,535.89
	40000	TEKUĆI RASHODI	16,279,535.89	0.00	16,279,535.89
GRADSKA UPRAVA			548,516,347.35	0.00	548,516,347.35
	40000	TEKUĆI RASHODI	502,909,812.49	0.00	502,909,812.49
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	45,606,534.86	0.00	45,606,534.86

	60000	NABAVKA FINANSIJSKE IMOVINE		0.00	
Programska aktivnost 0003 Upravljanje javnim dugom			108,767,004.70	0.00	108,767,004.70
Otplate domaćih kamata			25,567,818.03	0.00	25,567,818.03
	40000	TEKUĆI RASHODI	25,567,818.03	0.00	25,567,818.03
Otplata glavnice domaćim kreditorima			83,199,186.67	0.00	83,199,186.67
	60000	OTPLATA GLAVNICE	83,199,186.67	0.00	83,199,186.67
Projekat 1 - Sufinansiranje			11,550,004.08	0.00	1,648,167.12
	40000	TEKUĆI RASHODI	1,648,167.12	0.00	1,648,167.12
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	9,901,836.96	0.00	9,901,836.96
Projekat 2 - Dotacije nevladinim organizacijama			11,595,994.47	0.00	11,595,994.47
SEDA			3,000,000.00		3,000,000.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	3,000,000.00	0.00	3,000,000.00
Rodna ravnopravnost			0.00	0.00	0.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	0.00	0.00	0.00
Verske zajednice			300,000.00	0.00	300,000.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	300,000.00	0.00	300,000.00
Ostale neprivredne organizacije			8,295,994.47	0.00	8,295,994.47
	40000	TEKUĆI RASHODI	8,295,994.47	0.00	8,295,994.47
Projekat 4 -Dani dijaspore			720,046.02	0.00	38,838,237.79
	40000	TEKUĆI RASHODI	720,046.02	0.00	38,838,237.79
Program 1 -Urbanizam i prostorno planiranje			38,838,237.79	0.00	38,838,237.79

	40000	TEKUĆI RASHODI	38,838,237.79	0.00	38,838,237.79
Projekat 1 - Generalni urbanistički plan			4,701,049.11	0.00	4,701,049.11
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	4,701,049.11	0.00	4,701,049.11
PROGRAM 2 - KOMUNALNA DELATNOST			299,389,822.46	0.00	299,389,822.46
Daljinsko grejanje Toplana			19,911,160.64	0.00	19,911,160.64
	40000	TEKUĆI RASHODI	19,911,160.64	0.00	19,911,160.64
Javna higijena čistoća			109,147,274.79	0.00	109,147,274.79
	40000	TEKUĆI RASHODI	109,147,274.79	0.00	109,147,274.79
Javna higijena Vodovod i kanalizacija			57,816,449.41	0.00	57,816,449.41
	40000	TEKUĆI RASHODI	57,816,449.41	0.00	57,816,449.41
Javna rasveta			112,514,937.62	0.00	112,514,937.62
	40000	TEKUĆI RASHODI	112,514,937.62	0.00	112,514,937.62
PROGRAM 3 LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ			3,538,155.00	0.00	3,538,155.00
Mere aktivne politike			3,538,155.00	0.00	3,538,155.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	3,538,155.00	0.00	3,538,155.00
PROGRAM 6 ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE			3,316,661.63	0.00	3,316,661.63
Projekat 1 izgradnja kanalizacione infrastrukture			3,316,661.63	0.00	3,316,661.63
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	3,316,661.63	0.00	3,316,661.63
PROGRAM 7 - PUTNA INFRASTRUKTURA			323,139,005.82	0.00	323,139,005.82

JP za uređivanje građevinskog zemljišta			140,982,051.26	0.00	140,982,051.26
	40000	TEKUĆI RASHODI	140,982,051.26	0.00	140,982,051.26
Programska aktivnost 0005 - Javni prevoz			33,290,853.55	0.00	33,290,853.55
	40000	TEKUĆI RASHODI	33,290,853.55	0.00	33,290,853.55
Projekat 1 Izgr.komunlne.infrastr.			143,920,929.45	0.00	143,920,929.45
	40000	TEKUĆI RASHODI	8,498,391.13	0.00	8,498,391.13
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	135,422,538.32	0.00	135,422,538.32
Projekat 4 Opremanje grada - klupe i razni rekviziti			4,945,171.56	0.00	4,945,171.56
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	4,945,171.56	0.00	4,945,171.56
PROGRAM 17 - ENERGETSKA EFIKASNOST I OBNOVLJIVI IZVORI ENERGIJE				0.00	
Programska aktivnost 0001 - Unapređenje i poboljšanje energetske efikasnosti			5,321,794.76	0.00	5,321,794.76
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	5,321,794.76	0.00	5,321,794.76
PROGRAM 9 - OSNOVNO OBRAZOVANJE			101,384,039.58	0.00	101,384,039.58
	40000	TEKUĆI RASHODI	101,384,039.58	0.00	101,384,039.58
PROGRAM 10 - SREDNJE OBRAZOVANJE I VASPITANJE			49,178,708.56	0.00	112,514,937.62
	40000	TEKUĆI RASHODI	49,178,708.56	0.00	49,178,708.56

Programska aktivnost 0001 - REG. CENTAR ZA PROF. RAZVOJ ZAPOSLENIH U OBRAZOVANJU			5,935,074.13	1,065,000.00	7,000,074.13
	40000	TEKUĆI RASHODI	5,721,294.13	1,059,000.00	6,780,294.13
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	213,780.00	6,000.00	219,780.00
FIZIČKA KULTURA PROGRAM 14 - RAZVOJ SPORTA I OMLADINE			217,338,994.93	16,980,000.00	234,318,994.93
Programska aktivnost 0001 - Sportski savez			12,503,249.27	4,965,000.00	17,468,249.27
	40000	TEKUĆI RASHODI	12,482,519.27	4,965,000.00	17,447,519.27
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	20,730.00	0.00	20,730.00
Programska aktivnost 0002 - Podrška predškolskom i rekreativnom sportu i masovnoj fizičkoj kulturi			70,510,200.00	0.00	70,510,200.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	70,510,200.00	0.00	70,510,200.00
Programska aktivnost 0003 -Održavanje sportske infrastrukture Pendik			4,996,432.22	12,015,000.00	17,011,432.22
	40000	TEKUĆI RASHODI	4,411,378.22	9,983,000.00	14,394,378.22
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	585,054.00	2,032,000.00	2,617,054.00
Projekat 1 - Usluge sportskog centra			20,000,000.00	0.00	20,000,000.00

	40000	TEKUĆI RASHODI	20,000,000.00	0.00	20,000,000.00
Projekat 2 - Izgradnja atletskog stadiona			109,329,113.44	0.00	109,329,113.44
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	109,329,113.44	0.00	109,329,113.44
PROJEKAT 3 - IZGRADNJA SPORTSKE INFRASTRUKTURE			17,863,513.39	0.00	17,863,513.39
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	17,863,513.39	0.00	17,863,513.39
PROJEKAT 4 IZGRADNJA HOTELA KOD ATLETSKOG STADIONA			29,718,953.51	0.00	29,718,953.51
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	29,718,953.51	0.00	29,718,953.51
PROJEKAT 5 - BALKANIJADA			6,308,034.37	0.00	6,308,034.37
	40000	TEKUĆI RASHODI	6,308,034.37	0.00	6,308,034.37
KULTURA PROGRAM 13 - RAZVOJ KULTURE I INFORMISANJA			187,463,003.97	14,033,000.00	201,496,003.97
KULTURA			130,916,603.97	14,033,000.00	144,949,603.97
	40000	TEKUĆI RASHODI	124,020,407.59	11,940,000.00	135,960,407.59
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	6,896,196.38	2,093,000.00	8,989,196.38
PROGRAM 13 INFORMISANJE RAZVOJ KULTURE			56,546,400.00	0.00	56,546,400.00

Programska aktivnost 0004 - Ostvarivanje i unapređenje javnog interesa u oblasti javnog informisanja			56,546,400.00	0.00	56,546,400.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	56,546,400.00	0.00	56,546,400.00
PROGRAM 8 PREDŠKOLSKO OBRAZOVANJE			160,824,963.21	58,612,000.00	219,436,963.21
Dečiji vrtić-Mladost			160,824,963.21	58,612,000.00	219,436,963.21
	40000	TEKUĆI RASHODI	159,107,642.01	58,506,000.00	217,613,642.01
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,717,321.20	106,000.00	1,823,321.20
PROGRAM 11 - SOCIJALNA I DEČIJA ZAŠTITA			99,179,438.24	0.00	27,587,174.32
Programska aktivnost 0001 - Socijalne pomoći - Centar za socijalni rad			27,587,174.32	0.00	27,587,174.32
	40000	TEKUĆI RASHODI	27,587,174.32	0.00	27,587,174.32
Programska aktivnost 0003 - Podrška sociohumanitarnim organizacijama			34,035,763.72	0.00	34,035,763.72
	40000	TEKUĆI RASHODI	34,035,763.72	0.00	34,035,763.72
Projekat 1 - UNICEF lokalni plan akcije za decu			0.00	0.00	0.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	0.00	0.00	0.00
Projekat 2 - Stambeno zbrinjavanje raseljenih lica			15,583,169.20	0.00	15,583,169.20
	40000	TEKUĆI	449,737.20	0.00	449,737.20

		RASHODI			
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	15,133,432.00	0.00	15,133,432.00
Projekat 3 - stipendije za učenike i studente			100,000.00		100,000.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	100,000.00	0.00	100,000.00
Projekat 4 - Akcioni plan za osobe sa invaliditetom			500,000.00	0.00	500,000.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	500,000.00	0.00	500,000.00
Projekat 5 - Namenska sredstva za usluge socijalne zaštite			21,373,331.00	0.00	21,373,331.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	21,373,331.00	0.00	21,373,331.00
PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			3,264,834.90	0.00	3,264,834.90
Programska aktivnost 0002 - MESNE ZAJEDNICE			3,264,834.90	0.00	3,264,834.90
	40000	TEKUĆI RASHODI	3,264,834.90	0.00	3,264,834.90
FOND ZA RAZVOJ POLJOPRIVREDE PROGRAM 5 - RAZVOJ POLJOPRIVREDE			3,684,485.86	0.00	3,684,485.86
Programska aktivnost 0001 - Unapređenje uslova za poljoprivrednu delatnost			3,684,485.86	0.00	3,684,485.86
	40000	TEKUĆI RASHODI	3,684,485.86	0.00	3,684,485.86
BUDŽETSKI FOND ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE PROGRAM 6 - ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE			1,025,611.20	0.00	1,025,611.20
Programska aktivnost 0001 - Upravljanje			1,025,611.20	0.00	1,025,611.20

zaštitom prirodne sredine i prirodnih vrednosti					
	40000	TEKUĆI RASHODI	1,025,611.20	0.00	1,025,611.20
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJAKU IMOVINU	0.00	0.00	0.00
DOM ZDRAVLJA PROGRAM 12 PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA			5,922,427.40	0.00	5,922,427.40
Programska aktivnost 0001 - Funkcionisanje ustanova primarne zdravstvene zaštite			4,677,300.00	0.00	4,677,300.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	4,677,300.00	0.00	4,677,300.00
Projekat 1 - Urgentni blok Doma zdravlja			1,245,127.40	0.00	1,245,127.40
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,245,127.40	0.00	1,245,127.40
ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVLJE NOVI PAZAR PROGRAM 12 -PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA			1,074,000.00	0.00	1,074,000.00
Programska aktivnost 0001 - Funkcionisanje ustanova zdravstvene zaštite			1,074,000.00	0.00	1,074,000.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	1,074,000.00	0.00	1,074,000.00
JU KANCELARIJA ZA MLADE PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			10,554,278.33	0.00	10,554,278.33
Programska aktivnost 0007 - Kancelarija za mlade			10,554,278.33	0.00	10,554,278.33
	40000	TEKUĆI RASHODI	10,554,278.33	0.00	10,554,278.33

TURISTIČKA ORGANIZACIJA NOVI PAZAR PROGRAM 4 - RAZVOJ TURIZMA			12,167,813.93	0.00	12,167,813.93
Programska aktivnost 0001 - Upravljanje razvojem turizma			11,535,311.93	0.00	11,535,311.93
	40000	TEKUĆI RASHODI	11,535,311.93	0.00	11,535,311.93
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	0.00	0.00	0.00
Programska aktivnost 0002 - Turistička promocija - Regionalna turistička organizacija			632,502.00	0.00	632,502.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	632,502.00	0.00	632,502.00
SAVET ZA BEZBEDNOST SAOBRAĆAJA PROGRAM 7 - PUTNA INFRASTRUKTURA			3,692,654.40	0.00	3,692,654.40
Programska aktivnost 0002 - Održavanje puteva			3,692,654.40		3,692,654.40
	40000	TEKUĆI RASHODI	1,971,734.40	0.00	1,971,734.40
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,720,920.00	0.00	1,720,920.00
FOND ZA PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			0.00	0.00	0.00
Projekat 1 - Finansiranje protiv požarne zaštite			0.00	0.00	0.00
	40000	TEKUĆI RASHODI	0.00	0.00	0.00
GRADSKA UPRAVA ZA NAPLATU JAVNIH PRIHODA GRADA NOVOG PAZARA PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			40,374,763.73	0.00	40,374,763.73

Programska aktivnost 0001 - Funkcionisanje lokalne samouprave i gradskih opština			40,374,763.73	0.00	40,374,763.73
	40000	TEKUĆI RASHODI	39,232,242.97	0.00	39,232,242.97
	50000	IZDACI ZA NEFINANSIJSKU IMOVINU	1,142,520.76	0.00	1,142,520.76
GRADSKO JAVNO PRAVOBRANILAŠTVO PROGRAM 15 - LOKALNA SAMOUPRAVA			10,209,769.13	0.00	10,209,769.13
Programska aktivnost 0004 - Gradsko javno pravobranilaštvo			10,209,769.13	0.00	10,209,769.13
	40000	TEKUĆI RASHODI	10,209,769.13	0.00	10,209,769.13

Član 7.

Završni račun Gradske Uprave grada Novog Pazara, i Konsolidovani račun budžeta grad Novog Pazara sadrži: Bilans stanja, Bilans uspeha, Izveštaj o kapitalnim rashodima, Izveštaj o novčanim tokovima i Izveštaj o izvršenju budžeta. Ukupno pet obrazaca. Ovi izveštaji su sastavni deo odluke i nalaze se kao posebni prilozi.

Član 8.

Ova odluka će se objaviti u Službenom listu grada Novog Pazara.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 400-41/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018.godine

PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl.ekon.

197.

Na osnovu člana 46. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, broj 72/2009 i 81/2009 ispravka, 64/10 –US, 24/11, 121/12, 42/13-Odluka US, 50/13-Odluka US, 98/13-Odluka US 132/2014 i 145/2014) i člana 42. stava 1. tačke 7. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, br. 8/2017), na osnovu mišljenja Komisije za planove br. 06-169/2018 od 21.06.2018. godine, Skupština grada Novog Pazara na sednici održanoj 15.10. 2018. godine, donela je

O D L U K U
O IZRADI IZMENA I DOPUNA DELA
PLANA GENERALNE REGULACIJE
ZA DEO CENTRA NASELJENOG
MESTA GRADA NOVOG
PAZARAKOJI OBUHVATA DEO
NASELJA ČUKOVAC,GRADSKI
CENTAR, GORNJI I DONJI LUG,
PARICE, POILA, DONJI I GORNJI
SELA KOVAC,NASELJE IZNAD
VELIKOG GROBLJA, BUKREŠ,
POTOK, DEO NASELJA
SEMENJAČA, NASELJE VAROŠ
MAHALA, ŠESTOVO I JALIJA NA
POTESU EROZIJA

I

Ovom odlukom pristupa se izradi izmena i dopuna dela Plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i donji Lug, Parice, Poila, Donji i gornji Selakovac, naselje iznad velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjača,

naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalijski na potesu „Erozija“ (u daljem tekstu : izmena i dopuna dela plana generalne regulacije na potesu „Erozija“).

II

Okvirna granica izmena i dopuna dela plana generalne regulacije na potesu „Erozija“ je :

Sa juga granica ide delom ulice Gornji Aleksinac –k.p.br.1559 KO Novi Pazar, deo ul. Kolubarske, deo ul. Đurđevići, zatim nastavlja kat. parcelama 1229/1, 1229/2, 1295/1, 1294/2, 1295/2, deo 1302, 1528, KO Novi Pazar deo ul. Gornji Aleksinac, kat. parcelama 1578, deo 1576/1, 1575, 1592, 1591, deo 1559 (ul. Gornji Aleksinac), 1594, deo 1559 KO Novi Pazar i deo planirane ulice –k.p. br. 24964 KO Novi Pazar.

Sa zapada granica ide kat. parcelama 23515/2, 23515/5, 23516/6, 23515/7, 23515/8, 23515/9 deo 23509/1 KO Novi Pazar.

Sa severa granica ide kat. parcelama 23507, 23505, 23504, 23503, 24984/1, deo 23406, 23414, 23415, 23419, 23421 KO Novi Pazar.

Sa istoka granica delom kat. parcele 24981 KO Novi Pazar, kat. parcela 1225/1 KO Novi Pazar i deo ulice Đurđevići Stupovi.

Površina obuhvata plana iznosi oko 26,85 ha.

Grafički prikaz obuhvata plana je sastavni deo ove odluke.

Precizna granica obuhvata plana definiše se Nacrtom plana.

Ukoliko dode do neslaganja između pobrojanih parcela i grafičkog priloga merodavan je grafički prilog.

III

Uslovi i smernice se preuzimaju iz donetih planskih dokumenata višeg hijerarhijskog nivoa (Prostornog plana Republike Srbije, Prostornog plana grada Novog Pazara, Generalnog urbanističkog plana Novog Pazara 2020).

IV

Principi planiranja, korišćenja, uređenja i zaštite planog područja, definišće se Nacrtom Plana u skladu sa donetim planskim dokumentima višeg hijerarhijskog nivoa, u skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji, podzakonskim propisima i posebnim Zakonima.

V

Cilj izrade izmena i dopuna dela plana generalne regulacije na potesu Erozijska sastoji se u potrebi da se izvrši izmena i dopuna plana u delu planiranja novih saobraćajnica i promene namene površina a na osnovu zahteva više vlasnika objekata koji su u fazi ozakonjenja i rešavanje imovinsko-pravnih problema.

VI

Konceptualni okvir planiranja, korišćenja, uređenja i zaštita planskog područja sa strukturom osnovnih namena prostora i korišćenja zemljišta definišće se u skladu sa Generalnim urbanističkim planom Novog Pazara 2020.

VII

Rok za izradu planskog dokumenta je 12 meseci, računajući od dana stupanja na snagu ove odluke

VIII

Izradu plana finansiraće grad Novi Pazar.

Izrada plana se poverava Javnom preduzeću Zavodu za urbanizam grada Novog Pazara.

IX

Rani javni uvid i javni uvid o nacrtu izmena i dopuna tekstualnog dela plana generalne regulacije objavljuje se u dnevnom listu za celu Srbiju i na sajtu grada Novog Pazara.

Nacrt plana izložiće se na javni uvid u zgradi Gradske uprave grada Novog Pazara u skladu sa Zakonom .

X

Ne pristupa se izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Ćukovac, Gradski centar, Gornji i donji Lug, Parice, Poila, Donji i gornji Selakovac, naselje iznad velikog groblja,

Bukreš, Potok, deo naselja Semenjača naselje
Varoš Mahala, Šestovo i Jalija, na potesu
„Erozija“ na životnu sredinu .

XI

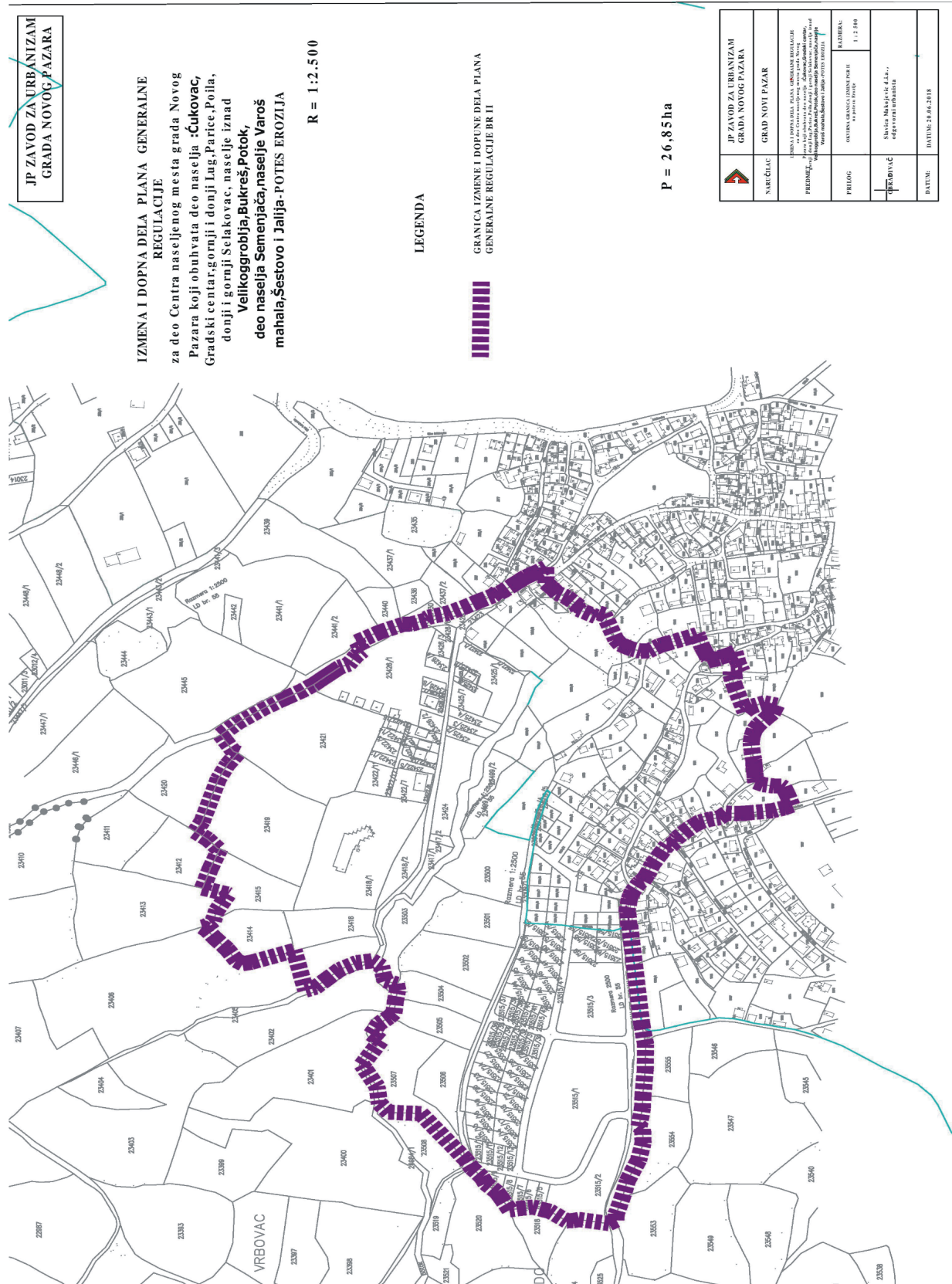
Ova odluka stupa na snagu osmog
dana od dana objavljivanja u „Službenom
listu grada Novog Pazara.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 350-238/18

U Novom Pazaru, 15.10 2018.godine.

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić,dipl.ekon.**



198.

Na osnovu člana 46. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, broj 72/2009 i 81/2009 ispravka, 64/10 –US, 24/11, 121/12, 42/13-Odluka US, 50/13-Odluka US, 98/13-Odluka US 132/2014 i 145/2014) i člana 42. stava 1. tačke 7. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 8/2017), na osnovu mišljenja Komisije za planove br. 06-169/2018 od 21.06.2018. godine, Skupština grada Novog Pazara na sednici održanoj, 15.10.2018. godine, donela je

O D L U K U
O IZRADI IZMENA I DOPUNA
PLANA GENERALNE REGULACIJE
KOJI SE PROSTIRE DOLINOM REKE
RAŠKE I LJUDSKE I OBUHVATA
DELOVE NASELJA RAJČINOVIĆE
SA BANJOM, DOJEVIĆE, POBRĐE,
VAREVO, BARAKOVAC I GORNJI
SELAKOVAC ZA POTES
RAJČINOVIĆE

I

Ovom odlukom pristupa se izradi izmena i dopuna plana generalne regulacije koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac (u daljem tekstu: izmena i dopuna dela plana generalne regulacije) za potes Rajčinoviće.

II

Granica izmena i dopuna plana generalne regulacije za potes Rajčinoviće je sledeći obuhvat: Sa severa počev od kp. br.

709/2 granica se poklapa sa granicom GUP-a do kp. br. 256, zatim ide granicama kp. br. 457/4, 456, 452, 453, 433, 432, 431, 430, 424/1, 423/5, 420/3, 417/4, 415/1, 415/3, 415/4, 416/2, 416/4, 418, zatim preseca kp.br. 828-parcela puta Sjenica - N. Pazar i ide granicom puta sve do kp. br. 506 i ide granicom parcele dalje prema jugu parcelama br. 504, 503, 502, 504/2, 499, 495, 494, 490/12, 409/2, 490/11, zatim preseca reku Ljudsku, spušta se zatim prema jugu počev od kp. br. 246, 245, 253, 254/2, 254/1, 264/2, 266/3, 267, 266/7, 269, zatim ide granicom GUP-a sve do parcele br. 160 na zapadu, zatim preseca Ljudsku reku i ide prema severu parcelama br.786,783 /1,783/2, 783/3, 808, preseca kp. br. 814, 813, 809, zatim ide prema severu kp. br. 811, 810/2, 472/1, preseca put Sjenica N. Pazar pa nastavlja parcelama prema severu br. 466/2, 710/6, 710/5, 710/4, 710/13, 710/12, 710/2, 710/9, 710/10, 710/11 i 709/2 do granice GUP-a.

Površina obuhvata izmena plana generalne regulacije je 54,50 ha.

Grafički prikaz obuhvata plana je sastavni deo ove odluke.

Precizna granica obuhvata plana definiše se nacrtom plana.

Ukoliko dode do neslaganja između pobrojanih parcela i grafičkog priloga merodavan je grafički prilog.

III

Uslovi i smernice se preuzimaju iz donetih planskih dokumenata višeg hijerarhijskog nivoa (Prostornog plana Republike Srbije, Prostornog plana grada Novog Pazara i Generalnog plana Novi Pazar 2020).

IV

Principi planiranja, korišćenja, uređenja i zaštite planskog područja, definišće se nacrtom Plana u skladu sa donetim planskim dokumentima višeg hijerarhijskog nivoa, u skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji, podzakonskim propisima i posebnim Zakonima.

V

Cilj izrade izmena i dopuna plana generalne regulacije za potes Rajčinoviće je vezan za promenu namene za potrebe ozakonjenja objekata i rešavanja imovinsko pravnih problema.

VI

Konceptualni okvir planiranja, korišćenja, uređenja i zaštita planskog područja sa strukturom osnovnih namena prostora i korišćenja zemljišta definišće se u skladu sa Prostornim planom grada Novog Pazara i Generalnim urbanističkim planom Novog Pazara 2020.

VII

Rok za izradu planskog dokumenta je 12 meseci, računajući od dana stupanja na snagu ove odluke.

VIII

Izradu plana finansiraće grad Novi Pazar.

Izrada plana se poverava Javnom preduzeću Zavod za urbanizam grada Novog Pazara.

IX

Rani javni uvid i javni uvid o Nacrtu izmena i dopuna tekstualnog dela plana generalne regulacije objavljuje se u dnevnom listu za celu Srbiju i na sajtu grada Novog Pazara.

Nacrt plana izložiće se na javni uvid u zgradi Gradske uprave grada Novog Pazara u skladu sa Zakonom.

X

Ne pristupa se izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije koji se prostire dolinom reke Raške i LJudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Rajčinoviće, na životnu sredinu.

XI

Izmene i dopune dela plana generalne regulacije izradiće se u 4 (četiri) primerka u analognom i digitalnom obliku.

XII

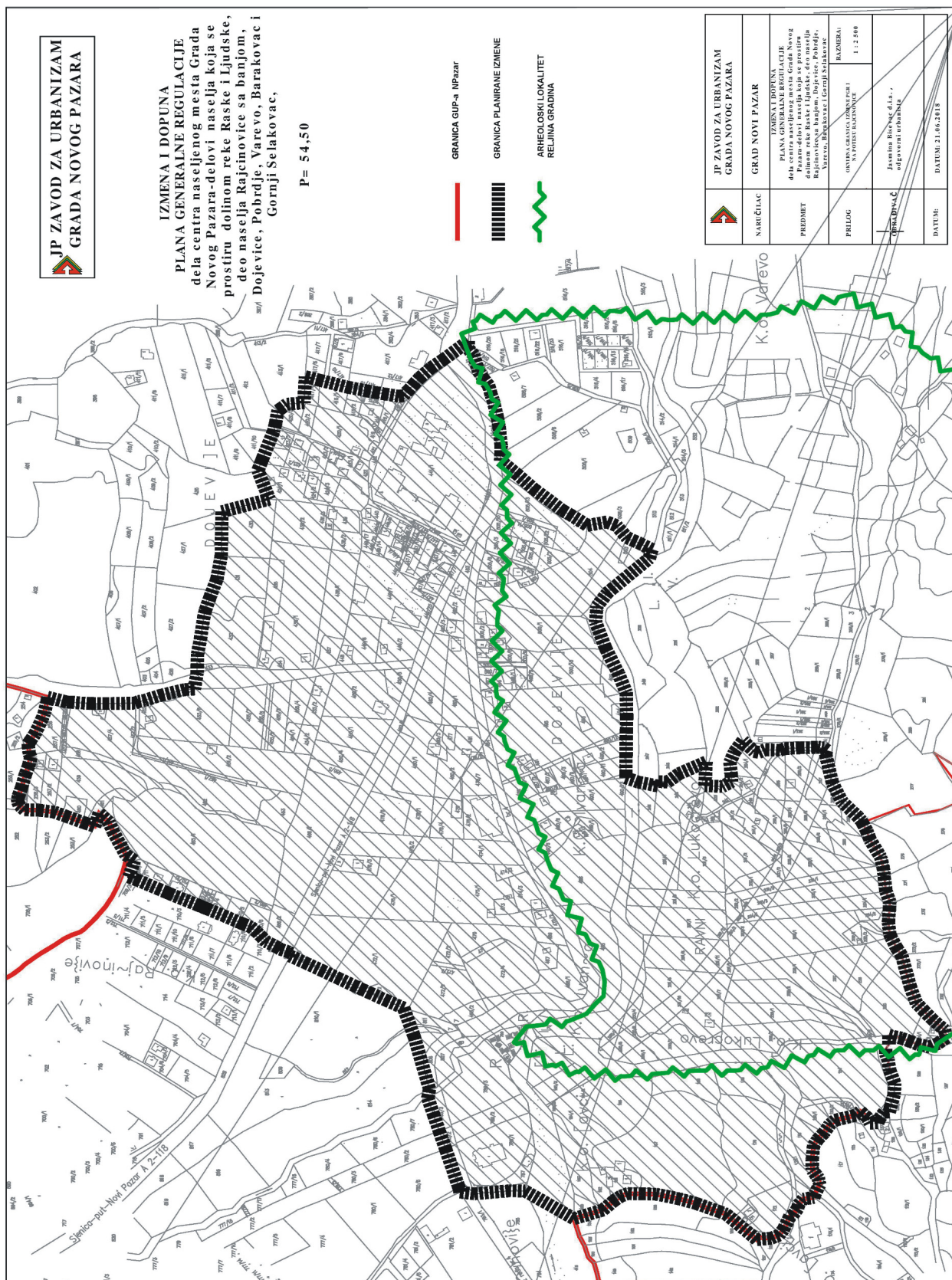
Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA**

Broj: 350-244/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**



199.

Na osnovu člana 27. Stav 10. Zakona o javnoj svojini („Sl.glasnik RS“ br. 72/2011, 88/2013, 105/14, 104/16-dr. zakon, 108/2016 i 113/2017), člana 32. stav 1. tačka 6. i 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014-dr.zakon, 101/2016 dr. zakon i 47/2018), člana 42. st. 1. tačka 20. Statuta Grada Novog Pazara („Sl. list Grada Novog Pazara“, broj 8/2017), i zaključka Gradskog veća br. 06-173/18 od 26.06.2018. godine, Skupština Grada Novog Pazara, na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

**ODLUKU
O POKRETANJU POSTUPKA
UTVRĐIVANJA JAVNOG INTERESA
ZA EKSPROPRIJACIJU I
ADMINISTRATIVNI PRENOS
NEPOKRETNOSTI
U KO NOVI PAZAR**

I

Ovom odlukom pokreće se postupak za utvrđivanje javnog interesa za eksproprijaciju i administrativni prenos nepokretnosti u K.O. Novi Pazar.

II

Pokretanje postupka utvrđivanja javnog interesa vrši se u cilju eksproprijacije i administrativnog prenosa nepokretnosti radi realizacije projekta izgradnje ulice „Kej 12. Srpske brigade“ u naselju „Jalija“ u skladu sa Planom generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Čukovac, Gradski centar, gornji i donji Lug, Parice, Poila, donji i

gornji Selakovac, naselje iznad velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjača, naselje Varoš mahala, šestovo i Jalija („Sl. list Grada Novog Pazara“, br. 2/2014 i 4/14) i sa potvrđenim urbanističkim projektom (br. teh. dn. 21/2017) zaveden u osnovnoj evidenciji pod br. 350-38/18 od 28.02.2018. godine.

III

Grad Novi Pazar se određuje za korisnika eksproprijacije i administrativnog prenosa nepokretnosti.

IV

Zadužuje se Gradsko pravobranilaštvo Grada Novog Pazara da nakon dostavljanja potrebne dokumentacije od strane Odeljenja za imovinsko pravne poslove, podnese predlog Vladi Republike Srbije za utvrđivanje javnog interesa za eksproprijaciju i administrativni prenos nepokretnosti u K.O. Novi Pazar.

V

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA**

Broj: 361-12/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

200.

Na osnovu člana 32. stav 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon i 47/2018), člana 27. st. 10. i člana 28. Zakona o javnoj svojini („Sl. glasnik RS“ br. 72/2011 i 88/13) i člana 42. stav 1. tačka 20. Statuta grada Novog Pazara („Sl. list grada Novog Pazara, br. 8/2017), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

**ODLUKU
O IZMENI I DOPUNI ODLUKE O
POKRETANJU POSTUPKA ZA
PRIBAVLJANJE UZ NAKNADU
NEPOKRETNOSTI U JAVNU
SVOJINU GRADA NOVOG
PAZARA NEPOSREDNOM
POGODBOM**

I

U Odluci o pokretanju postupka za pribavljanje uz naknadu nepokretnosti u javnu svojinu grada Novog Pazara neposrednom pogodbom br. 361-10/18 („Sl. list grada Novog Pazara“ br. 5/18), u naslovu Odluke, nakon reči „neposrednom pogodbom“, dodaju se reči „i postupcima javnog nadmetanja i prikupljanja pismenih ponuda“.

II

U članu 1. u drugom pasusu, nakon reči „neposrednom pogodbom“, dodaju se reči „i postupcima javnog nadmetanja i prikupljanja pismenih ponuda“.

III

U ostalim delovima Odluka o pokretanju postupka za pribavljanje uz naknadu nepokretnosti u javnu svojinu grada Novog Pazara neposrednom pogodbom br. 361-10/18 („Sl. list grada Novog Pazara“ br. 5/18) ostaje nepromenjena.

IV

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA**

**Broj: 463-169/18
U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine**

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

201.

Na osnovu člana 60. stav 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Sl. list RS“, br. 62/2006, 65/2008 – dr. zakon, 41/2009, 112/2015 i 80/2017) i člana 58. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada br. 8/17), a uz saglasnost Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, broj: 320-11-5062/2018-14 od 27.07. 2018. godine, Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj dana 15.10.2018. godine, donela je

**GODIŠNJI PROGRAM
ZAŠTITE, UREĐENJA I KORIŠĆENJA
POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA
GRADA
NOVOG PAZARA ZA 2018. GODINU**

Godišnjim programom zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta na teritoriji grada Novog Pazara za 2018. godinu (u daljem tekstu -Godišnji program) utvrđuje se : vrsta i obim radova koje treba izvršiti u periodu za koji se programom donosi, dinamika izvođenja radova i ulaganja sredstava, a sadrži i podatke koji se odnose na poljoprivredno zemljište u svojini Republike Srbije (u daljem tekstu- u državnoj svojini). Godišnji program sadrži i podatke o : ukupnoj površini po katastarskim opštinama poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini grada Novog Pazara, korisnicima poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini, zakupcima poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini, površini poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini koja je planirana za davanje u zakup, kao i površine delova poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini koje su planirane za davanje u zakup (jedna ili više katastarskih parcela) sa brojem katastarske parcele,

površinom, klasom i kulturom i stanju zaštite, uređenja i korišćenja zemljišta u državnoj svojini. Sastavni delovi ovog programa su: Opšti deo, Program Radova na zaštiti i uređenju poljoprivrednog zemljišta i Plan korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini.

SADRŽAJ

I OPŠTI DEO PROGRAMA

1. Pregledna karta grada Novog Pazara po KO
2. Parcele u Javnom nadmetanju
3. Besplatni korisnici
4. Odvodnjavanje
5. Navodnjavanje
6. Melioracije
7. Infrastruktura
8. Stočari
9. Izuzete parcele
10. Namena ulaganja
11. Plan prihoda
12. Podaci o izveštaju

**II PROGRAM UTVRĐIVANJA
RADOVA NA ZAŠTITI, UREĐENJU
I KORIŠĆENJU
POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA**

- 2.1. Oblast zaštite poljoprivrednog zemljišta
- 2.2. Oblast uređenja poljoprivrednog zemljišta
- 2.3. Program utvrđivanja radova na zaštiti i uređenju poljoprivrednog zemljišta

**III PLAN KORIŠĆENJA
POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U
DRŽAVNOJ SVOJINI**

**OPŠTI DEO PROGRAMA
PREGLEDNA KARTA
GRADA NOVOG PAZARA
PO KATASTARSKIM OPŠTINAMA**



Novi Pazar je smešten 280 km južno od Beograda, na deonici starog puta koji preko Ibarske magistrale vodi prema Podgorici i Jadranskom moru. Lociran je u zvezdastoj dolini reke Jošanice, Raške, Deževske i Ljudske na nadmorskoj visini od 496 m. Okružen je visovima Golije, Rogozne i Pešterske visoravni, a prema severoistoku otvoren prema masivu Kopaonika.

Ukupna površina grada Novog Pazara, sa 99 naseljenih mesta, iznosi 742 km². Izuzetan geografski položaj vekovima je omogućavao njegovim žiteljima da, dolinom reke Raške i Ibra, koriste važne saobraćajnice, koje prolaze kroz Balkan. Najveći deo teritorije grada Novog Pazara se može svrstati u planinsko poljoprivredni reon.

Prema popisu iz 2011. godine, Novi Pazar ima 109,327 stanovnika. Stanovništvo čine Bošnjaci oko 80%, zatim Srbi oko 15 %, Albanaca oko 0,25%, Crnogoraca, 0,30% i drugih oko 1,8%. Prema nezvaničnim podacima Novi Pazar broji oko 120000 stanovnika.

Od ukupnog broja registrovanih stanovnika, poljoprivredno stanovništvo čini 10%. Od ovog broja, individualni poljoprivrednici čine 58%. Aktivno poljoprivredno stanovništvo 59.10%, a izdržavano poljoprivredno stanovništvo 40.90%.

Broj poljoprivrednih gazdinstava na početku 2007. godine iznosio je 2148 a krajem 2017.godine 5040 poljoprivrednih gazdinstava na nivou grada Novog Pazara. Gotovo polovina teritorije grada Novog Pazara, u površini od 36,270 ha, nalazi se pod poljoprivrednim zemljištem.

S obzirom na dominantno planinski karakter prostora, u ukupnim poljoprivrednim površinama preovlađuju livade (29,55 %) i pašnjaci (41,3%) zatim oranice (23,77%) i voćnjaci 5,38%, što je neobičan podatak imajući u vidu specifične geofizičke karakteristike područja grada Novog Pazara.

Blizu 84% ukupnih poljoprivrednih, odnosno blizu 99% obradivih površina je u privatnom posedu, dok kod pašnjaka udeo državne svojine iznosi preko 37%.

Ukupna površina pod šumom je 37.564 ha, te je šumovitost područja grada Novog Pazara 42,3%. šume u državnoj svojini pokrivaju 28,5% a u privatnoj svojini 71,5%.

Zaštita poljoprivrednog zemljišta

Prema dosadašnjoj praksi mere kontrole kvaliteta obradivog poljoprivrednog zemljišta, kao i pedološka ispitivanja u cilju kontrole unosa mineralnog đubriva primenjivala su se samo u pojedinačnim slučajevima, tj. zavisila su od zainteresovanosti i stručnosti poljoprivrednika.

PROGRAM UTVRĐIVANJA RADOVA NA ZAŠTITI, UREĐENJU I KORIŠĆENJU POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA

Imajući u vidu postojeće stanje u oblasti zaštite i uređenja poljoprivrednog zemljišta, kao i obaveze koje proističu iz Zakona o poljoprivrednom zemljištu, kao prioritet se postavljaju sledeće mere:

2.1. Oblast zaštite poljoprivrednog zemljišta

- institucionalno organizovanje ispitivanja plodnosti obradivog poljoprivrednog zemljišta, obavezno praćenje količina unosa mineralnih đubriva i pesticida u cilju unapređenja poljoprivredne proizvodnje i edukacije poljoprivrednih proizvođača,
- potpuna i stalna primena zabrane odlaganja opasnih i štetnih materija na poljoprivrednom zemljištu i u rečnim tokovima koji se koriste za navodnjavanje,
- institucionalno propisivanje i sprovođenje mera na zaštiti od elementarnih nepogoda (poplave, grada, mraza i drugih).

2.2. Oblast uređenja poljoprivrednog zemljišta

- izgradnja prilaznih puteva ka poljoprivrednim parcelama,
- uređenje i održavanje postojećih poljskih puteva,
- pristupanje izradi projekata o mogućnostima za navodnjavanje u cilju potpunijeg iskorišćavanja postojećih poljoprivrednih površina,
- pokretanje inicijative za izradu celovitog Programa koji obuhvata ažuriranje katastarske evidencije, posebno o zemljištu u državnoj svojini kao i način za celovito rešavanje pitanja

- stavljanja u funkciju poljoprivrednog zemljišta koje ovim Godišnjim programom nije moguće uključiti u postupak izdavanja u zakup a sve u cilju privođenja nameni celokupnog poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini koje u ovogodišnjem programu zaštite i uređenja nije predmet davanja u zakup.

2.3. Program utvrđivanja radova na zaštiti i uređenju poljoprivrednog zemljišta

Imajući u vidu postojeće stanje u oblasti zaštite i uređenja poljoprivrednog zemljišta, kao i obaveze koje proističu iz Zakona o poljoprivrednom zemljištu, kao prioritet se postavljaju sledeće mere:

III PLAN KORIŠĆENJA POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA U DRŽAVNOJ SVOJINI

Godišnjim programom zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini za 2018 godinu grad Novi Pazar planira davanje u zakup putem 725 javnih nadmetanja ukupno 3.789.2383 hektara poljoprivrednog zemljišta, odnosno 61% od ukupno raspoloživog poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji grada Novog Pazara kojeg ima 6 213,83 ha.

Na raspisani javni poziv za besplatno korišćenje poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini kao i za javni poziv za pravo prečeg zakupa za 2018 godinu, nije bilo zainteresovanih lica tj. niko se nije javio.

Od ukupnih površina poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji grada Novog Pazara, iz postupka davanja u zakup izuzete su površine koje su:

Na raspisani javni poziv za besplatno korišćenje poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini kao i za javni poziv za pravo prečeg zakupa za 2018 godinu, nije bilo zainteresovanih lica tj. niko se nije javio.

Od ukupnih površina poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji grada Novog Pazara, iz postupka davanja u zakup izuzete su površine koje su:

1. u granicama građevinskog rejona u skladu sa GUP-om grada Novog Pazara, a vode se kao poljoprivredno zemljište i čije je privođenje nameni izvesno, odnosno za realizaciju projekta izgradnje zaobilaznice oko grada Novog Pazara,
2. u granicama industrijskih zona
3. prostornim planovima naseljenih mesta grada Novog Pazara obuhvaćene za druge namene .
4. poljoprivredno zemljište koje na terenu ima namenu javne površine i koje nema uslova za korišćenje u svrhu poljoprivredne proizvodnje (dvorište rehabilitacionog

centra Banja, rekreacioni centar, krug Zdravstvenog centra, seoska igrališta, parcele pored lokalnih puteva, pored škola i drugo),

5. po svom položaju, obliku i veličini neprimerene za davanje u zakup u svrhu poljoprivredne proizvodnje (na strmim stranama, parcele unutar šuma, bez prilaznih puteva i slično),
- 6.
7. kompleks poljoprivrednog obradivog i drugog zemljišta pokriveno vodenom površinom (jezero Gazivode).

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 320-34/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

202.

Na osnovu člana 61. stav 3. i člana 64. stav 2. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Službeni glasnik RS“, br. 62/06 i 65/08 - dr. zakon, 41/09, 112/15 i 80/17) i člana 42. stav 1. tačka 8. i 22. Statuta Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“, broj 8/17), Skupština Grada Novog Pazara na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

**O D L U K U
O ODREĐIVANJU NADLEŽNOG
ORGANA ZA SPROVOĐENJE
POSTUPKA DAVANJA U ZAKUP
POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA
U DRŽAVNOJ SVOJINI
NA TERITORIJI
GRADA NOVOG PAZARA**

I

Određuje se gradonačelnik Grada Novog Pazara, kao organ nadležan za donošenje Odluke o raspisivanju Javnog oglasa za davanje u zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji Grada Novog Pazara, uz saglasnost Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede, a u skladu sa Godišnjim programom zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta na teritoriji Grada Novog Pazara.

II

Određuje se gradonačelnik Grada Novog Pazara, kao nadležan organ, da na osnovu predloga Komisije za sprovođenje postupka javnog nadmetanja, koju obrazuje

Gradsko veće Grada Novog Pazara, donese Odluku o davanju na korišćenje bez plaćanja naknade poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini i Odluku o davanju u zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji Grada Novog Pazara, uz saglasnost Ministarstva poljoprivrede, šumarstva i vodoprivrede.

III

Odredbe člana 1. i 2. ove odluke odnose se i na poljoprivredno zemljište koje je, u skladu sa posebnim zakonom, određeno kao građevinsko zemljište, a koristi se za poljoprivrednu proizvodnju do privođenja planiranoj nameni, kao i na poljoprivredne objekte u državnoj svojini.

IV

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA**

**Broj: 320-35/18
U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine**

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

203.

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 6, člana 93. i 94. Zakona o lokalnoj samupravi („Sl. glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon i 47/2018), člana 11. i 42. stav 1. tačka 8. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 8/2017), Skupština Grada Novog Pazara na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

ODLUKU**O UTVRĐIVANJU NAZIVA PLATOA
HATIDŽE MEHMEDOVIĆ****I**

Prostoru koji se nalazi kod „Kulturnog centra Novi Pazar“ dodeljuje se naziv: „Plato Hatidže Mehmedović“.

II

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA****Broj: 015-6/18****U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine****PREDSEDNICA****Ifeta Radončić, dipl. ekon.****204.**

Na osnovu člana 131. a u vezi sa članom 77. i 93. Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“ br. 3/18), na predlog članova Saveta za bezbednost grada Novog Pazara, Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 15.10.2018. godine, usvojila je

ODLUKU**I**

Usvaja se Zaključak Saveta za bezbednost grada Novog Pazara br. 06-220/18 od 01.10.2018. godine, kako je dat u materijalu.

II

Odluku objaviti u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA****Broj: 06-228/18****U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine****PREDSEDNICA****Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

205.

Na osnovu člana 52. st. 1. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, broj 72/2009 i 81/2009 ispravka, 64/10 –US, 24/11, 121/12, 42/13- Odluka US, 50/13- Odluka US, 98/13- Odluka US 132/2014 i 145/2014), člana 13. stava 2. Pravilnika o uslovima i načinu rada Komisije za stručnu kontrolu planskih dokumenata, Komisije za kontrolu usklađenosti planskih dokumenata i Komisije za planove jedinice lokalne samouprave („Službeni glasnik RS“, broj 55/15) i čl. 42. st. 1. tačka 48. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 8/17), Skupština grada Novog Pazara na sednici održanoj, 15.10. 2018.godine, donela je

O D L U K U
O IZMENI I DOPUNI
ODLUKE O OBRAZOVANJU
KOMISIJE ZA PLANOVE

I

U Odluci o obrazovanju Komisije za planove grada Novog Pazara br.112-16/17 („Sl. list grada Novog Pazara br.1/17),u članu 2. stav 1. dodaje se nova tačka 10. koja glasi “Edib Dedejić, dipl. ing. mašinstva“.

Dosadašnja tačka 10. postaje tačka 11.

U ostalim delovima Odluka o obrazovanju Komisije za planove grada Novog Pazara ostaje nepromenjena.

II

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA

Broj: 112- 272/18
U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.

206.

Na osnovu člana 32. stav 21. tačka 6. i 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon i 47/2018), člana 42. stav 1. tačka 34. i člana 46. Statuta grada Novog Pazara („Sl. list grada Novog Pazara“, br. 8/2017) i člana 78. Poslovnika skupštine grada Novog Pazara („Sl. list grada Novog Pazara“, br. 3/2018), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

O D L U K U
O OBRAZOVANJU SAVETA
ZA NADZOR I KONTROLU
OSTVARIVANJA PRAVA
I SLOBODA BOŠNJAKA

I

Ovom Odlukom se osniva Savet za nadzor i kontrolu ostvarivanja prava i sloboda Bošnjaka kao stručno radno telo (u daljem tekstu: Savet).

II

Savet, u skladu sa Poslovníkom Skupštine grada Novog Pazara, obavlja sledeće poslove:

- Razmatra predloge odluka, opštih i drugih akata koje donosi Skupština a kojim se tretiraju pitanja od značaja za ostvarivanje prava i sloboda pripadnika bošnjačke nacionalne zajednice i prati izvršavanje odluka i drugih akata Skupštine od značaja za ostvarivanje prava i sloboda

pripadnika bošnjačke nacionalne zajednice;

- Prati ostvarivanje Ustavom, zakonima i potvrđenim međunarodnim ugovorima garantovanih i propisanih prava i sloboda pripadnika bošnjačke nacionalne zajednice i predlaže mere Skupštini grada;
- Pokreće inicijative i podnosi predloge Skupštini grada;
- Razmatra inicijative, peticije, predstavke i druge predloge iz svog delokruga;
- Saraduje sa Bošnjačkim nacionalnim većem i drugim odgovarajućim organima, institucijama, ustanovama i službama.

III

U Savet se imenuju:

- 1) za predsednika:
Doc. dr Mekić Hasim, predstavnik Bošnjačkog nacionalnog veća;
- 2) zamenik predsednika:
Mirsad Jusufović („Za Evropski Novi Pazar - Rasim Ljajić“),
- 3) Ulfeta Demčović - član, („Za Evropski Novi Pazar - Rasim Ljajić“),
- 4) Albin Šabotić - član, („Za Evropski Novi Pazar - Rasim Ljajić“),
- 5) Muamer Smailbegović - član, („Stranka demokratske akcije Sandžaka - dr Sulejman Ugljanin“),
- 6) Enis Zeković - član, („Stranka demokratske akcije Sandžaka - dr Sulejman Ugljanin“),

- 7) Edin Suljević - član („Sandžačka narodna partija - dr Mirsad Đerlek”),
- 8) dr Jahja Fehratović - član, („Stranka pravde i pomirenja“ – SPP“),
- 9) dr Admir Muratović - član („Stranka pravde i pomirenja“ – SPP“).

IV

Predsjednik Saveta može da pozove na sednicu Saveta predstavnike drugih organa i organizacija, kao i stručnjake iz različitih oblasti radi davanja stručnih mišljenja u vezi sa pojedinim pitanjima iz nadležnosti Saveta.

V

Savet je dužan da najmanje jednom godišnje Skupštini grada Novog Pazara dostavi izveštaj o svom radu.

VI

Stručne i administrativne poslove za potrebe Saveta obavljaće Odeljenje za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i gradskog veća.

VII

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 02-70/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

207.

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.glasnik RS“ broj 129/2007, 83/2014, 101/2016 i 47/2018), člana 46. stav 1. tačka 1. i člana 47. Zakona o lokalnim izborima („Sl.glasnik RS“ broj 129/2007, 34/2010 – odluka US i 54/2011), člana 36. stav 2. i člana 42. stav 1. tačka 48. Statuta Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“ br. 8/2017) i člana 131. Poslovnika Skupštine Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“ br. 3/2018), Skupština Grada Novog Pazara na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

O D L U K U
O PRESTANKU MANDATA
ODBORNIKA

I

Utvrđuje se prestanak mandata odbornika Skupštine Grada Novog Pazara sa izborne liste „ALEKSANDAR VUČIĆ - SRBIJA POBEĐUJE“ Goluba Vidojevića, zbog podnete pisane ostavke.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom listu Grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA

Broj: 02-62/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.

208.

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.glasnik RS“ broj 129/2007, 83/2014, 101/2016 i 47/2018), članova 48. i 56. Zakona o lokalnim izborima („Sl.glasnik RS“ broj 129/2007, 34/2010 – odluka US i 54/2011), člana 42. stav 1. tačka 48. Statuta Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“ br. 8/2017), člana 6. i 131. Poslovnika Skupštine Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“ br. 3/2018), Skupština Grada Novog Pazara na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

O D L U K U

I

Kojom se POTVRĐUJE mandat odbornici sa izborne liste „ALEKSANDAR VUČIĆ - SRBIJA POBEĐUJE“, Mileni Jakovljević iz Novog Pazara, ul. Emina Hadžovića br. 20.

II

Mandat odbornici počinje da teče danom potvrđivanja mandata.

III

Mandat nove odbornice traje do isteka mandata odbornika kome je prestao mandat.

IV

209.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom listu Grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 02-69/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

Na osnovu člana 56. a u vezi sa članom 53. Zakona o pravobranilaštvu („Sl. glasnik Republike Srbije“, broj 55/2014), člana 32. stav 1. tačka 20. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/2007, 83/2014 i 101/2016), člana 42. stav 1. tačka 16. Statuta Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“, broj 8/2017), člana 131. Poslovnika Skupštine Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“ broj 3/2018), člana 10. Odluke o Gradskom pravobranilaštvu Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“ br. 9/2014) i člana 2. Odluke o izmenama i dopunama Odluke o Gradskom pravobranilaštvu Grada Novog Pazara („Službeni list Grada Novog Pazara“ br. 7/2016), Skupština Grada Novog Pazara na sednici održanoj, 15.10.2018. godine, donela je

R E Š E N J E O PRESTANKU DUŽNOSTI ZAMENIKA GRADSKOG PRAVOBRANIOCA GRADA NOVOG PAZARA

Član 1.

Utvrđuje se prestanak dužnosti zamenika Gradskog pravobranioca Grada Novog Pazara Džemila Divanefendića, dipl. pravnik iz Novog Pazara, na osnovu podnete pisane ostavke.

Član 2.

Ovo Rešenje stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom listu Grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA**

Broj: 02-66/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

210.

Na osnovu člana 18. stav 1. a u vezi sa članom 12. Zakona o javnim službama („Službeni glasnik RS“, broj 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05 i 83/14), člana 49. stav 1. tačka 3. Zakona o javnim preduzećima („Sl. glasnik RS“, br. 15/2016), člana 32. stav 1. tačka 9. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07 i 83/14), člana 42. stav 1. tačka 11. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 8/17) i člana 131. Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 3/18), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj, 15.10.2018. godine, donela je

**R E Š E N J E
O RAZREŠENJU DIREKTORA
TURISTIČKE ORGANIZACIJE GRADA
NOVOG PAZARA**

Član 1.

Razrešava se Ljiljana Lešević, master ekonomista iz Novog Pazara, dužnosti direktora Turističke organizacije grada Novog Pazara.

Član 2.

Ovo Rešenje stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA**

Broj: 112-351/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

211.

Na osnovu člana 18. stav 1. Zakona o javnim službama („Službeni glasnik RS“, broj 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05 i 83/14), člana 32. stav 1. tačka 9. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon i 47/2018), člana 42. stav 1. tačka 11. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 8/17), člana 131. Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 3/18), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj, 15.10.2018. godine, donela je

R E Š E N J E
O IMENOVANJU VD DIREKTORA
TURISTIČKE ORGANIZACIJE
GRADA NOVOG PAZARA

Član 1.

Imenuje se Tanja Ratković, dipl. ecc. iz Novog Pazara, na dužnost VD direktora Turističke organizacije grada Novog Pazara.

Član 2.

Ovo Rešenje stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA

Broj: 112-352/18
U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.

212.

Na osnovu člana 36. Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni glasnik RS“, broj 129/07, 83/14 – dr. zakon, 101/16-dr. zakon i 47/18), člana 42. stav 1. tačka 34. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“ br. 8/17), člana 57. stav 1. tačka 12. članova 69., 118. i 131. Poslovnika Skupštine grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“, broj 3/18), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

R E Š E N J E
O RAZREŠENJU I IMENOVANJU
ČLANA ADMINISTRATIVNO-
MANDATNE KOMISIJE

Član 1.

Razrešava se dužnosti člana administrativno-mandatne komisije

- Fahrudin Đekić, dipl. pravnik

Član 2.

Imenuje se za člana administrativno-mandatne komisije

- Fatmir Društinac, dipl. pravnik

Član 3.

Mandat novoizabranog člana komisije traje do isteka mandata Skupštine Grada.

Član 4.

Ovo Rešenje stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u „Službenom listu Grada Novog Pazara“.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA**

Broj: 02-65/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

213.

Na osnovu člana 32. stav 1. tačka 9. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS“, br. 129/07, 83/14, 101/16 i 47/18), člana 115. stav 2. i 3, člana 116. i člana 117. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Sl. glasnik RS“, br. 88/17 i 27/18-dr. zakoni), člana 42. stav 1. tačka 11. Statuta Grada Novog Pazara („Sl. list Grada Novog Pazara“, br. 8/17) i člana 131. Poslovnika Skupštine Grada Novog Pazara („Sl. list Grada Novog Pazara“, br. 3/18), Skupština Grada Novog Pazara, na sednici održanoj 15.10.2018. godine, donela je

**REŠENJE
O RAZREŠENJU I IMENOVANJU
ČLANA ŠKOLSKOG ODBORA
OSNOVNE ŠKOLE „DESANKA
MAKSIMOVIĆ“, NOVI PAZAR**

Član 1.

Razrešava se dužnosti člana školskog odbora Oš „Desanka Maksimović“, Novi Pazar iz reda zaposlenih:

1. Idriz Trtovac.

Član 2.

Imenuje se za člana školskog odbora Oš „Desanka Maksimović“ Novi Pazar iz reda zaposlenih:

1. Nikšić Redžep.

Član 3.

Mandat člana školskog odbora traje koliko i mandat ostalih članova školskog odbora.

Član 4.

Ovo Rešenje stupa na snagu danom donošenja i objaviće se u „Službenom listu Grada Novog Pazara“.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

Broj: 02-68/18

U Novom Pazar, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić, dipl. ekon.**

214.

Na osnovu člana 99. Zakona o planiranju i izgradnji („Sl. glasnik RS“, br. 72/2009, 81/2009 - ispr., 64/2010 - odluka US, 24/2011, 121/2012, 42/2013 - odluka US, 50/2013 - odluka US, 98/2013 - odluka US, 132/2014 i 145/2014), člana 42. Statuta Grada Novog Pazara („Sl. list Grada Novog Pazara“ br. 8/17) članova 20. i 21. Odluke o građevinskom zemljištu („Službeni list Grada Novog Pazara“ br. 10/11 i 1/15), i zaključka gradskog veća br. 06-216/18 od 20.09.2018. godine, Skupština Grada Novog Pazara, na sednici održanoj, 15.10. 2018. godine raspisuje

O G L A S O JAVNOM NADMETANJU ZA OTUĐENJE GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA U JAVNOJ SVOJINI INVESTITORIMA ZA IZGRADNJU STAMBENIH I STAMBENO POSLOVNIH OBJEKATA

I

Podaci o zemljištu koje se otuđuje, početna cena i osnovni urbanistički uslovi

Potes „Parničko brdo-Erozija“ KO Novi Pazar

Redni broj	Broj kat. parcela	Ukupna površina	Početni iznos cene zemljišta	Iznos depozita 10%
1.	23515/5	363 m ²	18 e/1m ²	653.4 e
2.	23515/6	396 m ²	18 e/1m ²	712.8 e

Redni broj	Broj kat. parcela	Ukupna površina	Početni iznos cene zemljišta	Iznos depozita 10%
3.	23515/7	457 m ²	18 e/1m ²	822.6 e
4.	23515/8	399 m ²	18 e/1m ²	718.2 e
5.	23515/9	499 m ²	18 e/1m ²	898.2 e
6.	23515/12	304 m ²	22 e/1m ²	668.8 e
7.	23515/15	421 m ²	22 e/1m ²	926.2e
8.	23515/16	458 m ²	22 e/1m ²	1007.6e
9.	23515/20	494 m ²	22 e/1m ²	1086.8 e
10.	23515/29	412 m ²	22 e/1m ²	906.4 e
11.	1554/25	614 m ²	25 e/1m ²	1535 e

II

Isplata cene zemljišta postignute javnim nadmetanjem vršiće se odjednom u roku od 7 dana od dana dobijanja rešenja o otuđenju građevinskog zemljišta.

III

Porez na promet usluga, takse i ostala plaćanja u vezi sa uknjižbom u kastastarski operat snosi učesnik oglasa koji dobije zemljište.

IV

Urbanistički i drugi uslovi u vezi sa izgradnjom objekata biće detaljno dati lokacijskom dozvolom

V

Učesnik ovog oglasa dužan je da plati depozit u visini od 10% od početne vrednosti parcele za koju je dao prijavu na žiro-račun broj 840-0000002542740-85 Grad Novi Pazar-depozit po oglasu Novi Pazar i upisati JMBG (budžet Grada Novog Pazara), po srednjem kursu NBS na dan uplate u dinarskoj protivvrednosti.

Učesniku javnog nadmetanja kojem je zemljište otuđeno, depozit se zaračunava u konačnu cenugrađevinske parcele.

Javno nadmetanje će se održati ako istom pristupi najmanje dva učesnika, lično ili preko ovlašćenog punomoćnika.

Smatra se da je javno nadmetanje održano i ako istom prisustvuje samo jedan učesnik koji je u tom slučaju dužan da ponudi iznos za 1% veći od početnog iznosa zakupnine odnosno od početne cene za otuđenje .

Ukoliko na javno nadmetanje ne pristupi ni jedan učesnik, postupak oglašavanja će se ponoviti.

VI

Učesnik oglasa kome se otuđi građevinsko zemljište plaća naknadu za uređivanje građevinskog zemljišta po odredbama Odluke o kriterijumima i merilima za utvrđivanje naknade za uređivanje građevinskog zemljišta („Službeni list Grada Novog Pazara“ br.9/16) , odnosno po odredbama odluke koja bude na snazi u trenutku plaćanja naknade .

Zemljište se otuđuje kao neuređeno, s tim što je obaveza Grada Novog Pazara uređivanje zemljišta za javnu upotrebu u skladu sa programom uređivanja, a ako program uređivanja nije donet, po programu rada preduzeća koje uređuje građevinsko zemljište.

Obaveza učesnika oglasa kojem je otuđeno građevinsko zemljište je da izvede sve radove na pripremanju i opremanju otuđenog zemljišta unutar granica građevinske parcele u skladu sa lokacijskom dozvolom, kao i da izgradi objekat u planiranoj površini i nameni.

OPŠTI USLOVI

Pravo učešća na ovaj oglas imaju sva pravna i fizička lica.

Ponuđenu katastarsku parcelu ima pravo da dobije učesnik oglasa koji ponudi najveći iznos cene zemljišta.

Prijava učešća na ovaj oglas za fizičko lice sadrži:

Ime prezime i adresa

Jedinstveni matični broj

Fotokopija lične karte

Izjavu o prihvatanju uslova iz oglasa

Dokaz o uplaćenom depozitu

Ako je fizičko lice privatni preduzetnik prilaže rešenje o upisu u registar nadležnog organa, PIB i matični broj.

Prijava učešća na ovaj oglas za pravna lica sadrži:

Naziv i sedište

Rešenje o upisu u registar nadležnog organa

PIB i matični broj

Izjavu o prihvatanju uslova oglasa

Dokaz o uplaćenom depozitu

Ovlašćenje za zastupanje (zastupnik)

Ako prijava učesnika ne sadrži napred navedene podatke učesnik gubi pravo učešća u javnom nadmetanju.

Dokumenta koja se dostavljaju u okviru prijave moraju biti u originalu ili overene kopije.

Prijave se podnose u pisanoj formi u zatvorenoj koverti na pisarnici Gradske uprave Grada Novog Pazara ul. Stevana Nemanje br.2.

Na koverti ispisati „Komisija za pribavljanje, otuđenje nepokretnosti i davanje u zakup stvari u javnoj svojini“ sa vidljivom naznakom „Prijava po oglasu za otuđenje neizgrađenog građevinskog zemljišta“: „NE OTVARAJ“.

Na poledini koverta čitko napisati ime, prezime, punu adresu i kontakt telefon učesnika javnog nadmetanja.

Obaveza učesnika oglasa je da uplati u korist Grada Novog Pazara depozit od 10% od početnog iznosa ukupne naknade za površinu parcele koju izabere.

Rok za podnošenje prijave za javno nadmetanje je 30 dana od dana objavljivanja ovog oglasa u službenom listu Grada Novog Pazara. Objavljivanje će se izvršiti i u drugim sredstvima javnog informisanja, kao i na oglasnoj tabli gradske uprave Grada Novog Pazara a biće i postavljen na zvaničnom sajtu Grada Novog Pazara njjn.novipazar.rs

Učesnik u javnom nadmetanju u prijavi daje izjavu da prihvata uslove iz oglasa.

Javno nadmetanje će se održati trećeg dana od dana završetka oglasa u 10,00 časova u prostorijama gradske uprave Grada Novog Pazara ul. Stevana Nemanje br. 2.

Ukoliko javno nadmetanje padne u neradni dan, isto će se održati u prvom sledećem radnom danu.

Podnosioci prijave čije su prijave neblagovremene, nepotpune, neuredne (otvorene) kao i prijave podnosioca koji nisu uplatili depozit ne mogu uzeti učešća u javnom nadmetanju.

Po obavljenom nadmetanju Komisija u roku od 8 dana sačinjava predlog rešenja o otuđenju građevinskog zemljišta, a ovaj predlog usvaja Skupština Grada Novog Pazara .

Učesnik oglasa kome se otuđi građevinsko zemljište dužan je da sa gradom Novim Pazarom zaključi ugovor u roku od 30 dana od dana dobijanja rešenja o otuđenju građevinskog zemljišta a u protivnom gubi pravo na predmetnu parcelu i pravo povraćaja uplaćenog garantnog iznosa.

Učesnicima oglasa koji ne dobiju građevinsku parcelu, na njihov zahtev biće vraćen uplaćeni depozit u nominalnom iznosu bez prava na kamatu u roku od 8 dana od dana oglašavanja da je javno nadmetanje završeno.

Zainteresovana fizička i pravna lica bliža obaveštenja u vezi sa ovim oglasom mogu dobiti u Odeljenju za imovinsko pravne poslove Gradske uprave ili na telefon broj: 020/313-644 lokal 107 ili 109.

Na sve pravne situacije koje eventualno nisu regulisane ovim oglasom primenjivaće se odredbe Zakona o planiranju i izgradnji i odredbe odluke o građevinskom zemljištu i o kriterijumima i merilima za utvrđivanje naknade za uređivanje građevinskog zemljišta.

**SKUPŠTINA GRADA
NOVOG PAZARA**

Broj: 463-159/18

U Novom Pazaru, 15.10.2018. godine

**PREDSEDNICA
Ifeta Radončić dipl.ekon.**

AKTI GRADSKOG VEĆA**Član 1**

Na osnovu člana 58. a u vezi člana 76. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave "Sl. glasnik RS", br. 21/2016, 113/2017 i 113/2017), saglasno članu 1. Kadrovskog plana Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara za 2018, broj :112-389 od 18.12.2018.godine(Službeni list grada Novog Pazara broj 10/2017) Gradsko veće grada Novog Pazara na predlog načelnika Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, dana 10.08.2018. godine, usvojilo je

**PRAVILNIK
O IZMENAMA I DOPUNAMA
OBJEDINJENOG PRAVILNIKA O
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MESTA GRADSKE UPRAVE
ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE
GRADA NOVOG PAZARA,
GRADSKOJ UPRAVI ZA NAPLATU
JAVNIH PRIHODA GRADA
NOVOG PAZARA, GRADSKOM
PRAVOBRANILAŠTVU GRADA
NOVOG PAZARA I SLUŽBI INTERNE
REVIZIJE GRADA NOVOG PAZARA**

U Objedinjenom Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, Gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara, Službi interne revizije grada Novog Pazara (u daljem tekstu: objedinjeni Pravilnik), broj: Broj: 02-17/17 od 07.11.2017. godine. („Službeni list grada Novog Pazara”, br.10/16), vrše se izmene i dopune objedinjenog Pravilnika:

U glavi I Pravilnika o sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara (u daljem tekstu: Pravilnik), dosadašnji:

“Član 4.

U Pravilniku su sistematizovana sledeća radna mesta:

Funkcioneri – izabrana, imenovana i postavljena lica	12
Službenik na položaju – I grupa	2 radna mesta
Službenik na položaju – II grupa	2 radna mesta
Službenici - izvršioci	Broj službenika
Samostalni savetnik	59
Savetnik	141
Mlađi savetnik	15
Saradnik	19
Mlađi saradnik	3
Viši referent	84
Referent	
Mlađi referent	
Ukupno 205 radna mesta za:	321
Nameštenici	Broj nameštenika
Prva vrsta radnih mesta	3
Druga vrsta radnih mesta	
Treća vrsta radnih mesta	
Četvrta vrsta radnih mesta	60

Peta vrsta radnih mesta	32
Ukupno 33 radna mesta za:	95 nameštenika

Član 2

menja i glasi:

-Dosadašnji:**“Član 4.****“Član 5.**

U Pravilniku su sistematizovana sledeća radna

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara** je 171 i to :

- 2 službenika na položaju,
- 278 službenika na izvršilačkim radnim mestima i
- 95 na radnim mestima nameštenika.

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Kabinetu gradonačelnika grada Novog Pazara** je 7 i to:

- 5 funkcionera
- 2 službenika na izvršilačkim radnim mestima.

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Gradskoj Upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara** je 26 i to :

- 2 službenika na položaju
- 33 službenika na izvršilačkim radnim mestima.

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara** je 3 i to :

- 4 funkcionera
- 6 službenika na izvršilačkim radnim mestima .

Funkcioneri – izabrana, imenovana i postavljena lica	28
Službenik na položaju – I grupa	2 radna mesta
Službenik na položaju – II grupa	2 radna mesta
Službenici - izvršioci	Broj službenika
Samostalni savetnik	61
Savetnik	140
Mlađi savetnik	23
Saradnik	16
Mlađi saradnik	2
Viši referent	81
Referent	
Mlađi referent	1
Ukupno 214 radnih mesta za:	328
Nameštenici	Broj nameštenika
Prva vrsta radnih mesta	3
Druga vrsta radnih mesta	
Treća vrsta radnih mesta	
Četvrta vrsta radnih mesta	60
Peta vrsta radnih mesta	32
Ukupno 33 radna mesta za:	95 nameštenika

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Službi interne revizije grada Novog Pazara** je 3 i to:

- 1 funkcioner
- 5 službenika na izvršilačkim radnim mestima”.

menja se i glasi:

“Član 5.

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara** je 206 za 375 službenika i nameštenika i to :

- 2 službenika na položaju,
- 278 službenika na izvršilačkim radnim mestima i
- 95 na radnim mestima nameštenika.

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Kabinetu gradonačelnika grada Novog Pazara** je 7 i to:

- 5 funkcionera
- 2 službenika na izvršilačkim radnim mestima.

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara** je 26 radnih mesta za 35 službenika i to:

- 2 službenika na položaju.
- 33 službenika na izvršilačkim radnim mestima.

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara** je 5 i to :

- 4 funkcionera

- 6 službenika na izvršilačkim radnim mestima .

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u **Službi interne revizije grada Novog Pazara** je 3 i to:

- 1 funkcioner
- 5 službenika na izvršilačkim radnim mestima.

Član 3.

U odeljku 6. SISTEMATIZACIJA RADNIH MESTA U GRADSKOJ UPRAVI ZA IZVORNE I POVERENE POSLOVE GRADA NOVOG PAZARA, dosadašnji:

“Član 36.

Pravilnik sadrži radna mesta na položajima, izvršilačka radna mesta i radna mesta na kojima rade nameštenici.

Zvanje	Broj radnih mesta	Broj službenika
Funkcioneri-izabrana, postavljena lica	2	
Službenik na položaju – I grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenik na položaju – II grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenici izvršioci -	Broj službenika	
Samostalni savetnik	50	
Savetnik	129	
Mlađi savetnik	9	
Saradnik	16	

Mlađi saradnik	3
Viši referent	71
Referent	
Mlađi referent	
Ukupno 170 radnih mesta za	278 službenika
Nameštenici	Broj nameštenika
Prva vrsta radnih mesta	3
Druga vrsta radnih mesta	
Treća vrsta radnih mesta	
Četvrta vrsta radnih mesta	60
Peta vrsta radnih mesta	32
Šesta vrsta radnih mesta	
Ukupno 33 radna mesta za:	95 nameštenika

Viši referent	70
Referent	
Mlađi referent	
Ukupno 173 radna mesta za	280 službenika
Nameštenici	Broj nameštenika
Prva vrsta radnih mesta	3
Druga vrsta radnih mesta	
Treća vrsta radnih mesta	
Četvrta vrsta radnih mesta	59
Peta vrsta radnih mesta	33
Šesta vrsta radnih mesta	
Ukupno 33 radna mesta za:	95 nameštenika
Ukupno 206 radnih mesta službenika i nameštenika za	375 službenika i nameštenika

menja se i glasi :

Zvanje	Broj radnih mesta	Broj službenika
Funkcioneri-izabrana, postavljena lica	2	
Službenik na položaju – I grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenik na položaju – II grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenici izvršioi -	Broj službenika	
Samostalni savetnik	51	
Savetnik	123	
Mlađi savetnik	17	
Saradnik	15	
Mlađi saradnik	2	

Član 4.

U Odeljku 1. ODELJENJE ZA OPŠTU UPRAVU , vrši se izmena i dopune broja radnih mesta i broja službenika, pa će umesto reči:“ U Odeljenju za opštu upravu, sistematizovano je 14 radnih mesta za 34 službenika i 17 nameštenika”, **stajati:”** U Odeljenju za opštu upravu, sistematizovano je 15 radnih mesta za 35 službenika i 17 nameštenika”.

U Odeljenju za opštu upravu ,vrši se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

1.1. Rukovodilac Odeljenja, tako što će posle reći: “Rukovodi radom Odeljenja, organizuje, koordinira i kontroliše izvršavanje poslova u Odeljenju, prati zakonske propise iz nadležnosti Odeljenja i daje uputstva za njihovu primenu, potpisuje akta iz delokruga rada Odeljenja po ovlašćenju načelnika Gradske uprave” stajati.” vodi postupk i odlučivanja u upravnoj stvari”.

1.2. Šef Odseka za lična stanja i matične knjige, tako što će umesto reći:“ vodi upravni postupak i donosi rešenja”, **stajati** :” vodi postupk i odlučivanja u upravnoj stvari”.

U pododeljku A. ODSEK ZA LIČNA STANJA, MATIČNE KNJIGE I MESNU SAMOUPRAVU, u pododeljku: A-a MATIČNA SLUŽBA , posle radnog mesta:

1.9. Rukovodilac grupe poslova za biračke spiskove, dodaje se radno mesto: „1.9.a Poslovi u vezi sa biračkim spiskom Zvanje: Savetnik

Opis posla: Po službenoj dužnosti ili na zahtev stranke **vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari**, obrađuje podatke za birački spisak i spisak punoletnih građana na području grada, vrši upise i promene u biračkom spisku i o tome izrađuje predloge rešenja, vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari, stara se o ažurnosti podataka u biračkom spisku, izrađuje izvode iz biračkog spiska i odgovarajuća obaveštenja, učestvuje u štampanju i povezivanju kao i predaji izvoda iz biračkog spiska, učestvuje u automatskoj obradi podataka u biračkom

spisku i vrši kontrolu istih, izdaje uverenja o izbornom i biračkom pravu, ažurira birački spisak svakodnevno, sastavlja odgovarajuće izveštaje, vrši sve poslove vezane za izborni postupak i pomaže organima određenim za sprovođenje izbornog postupka, učestvuje u rešavanju pitanja biračkih mesta u gradu i predlaže odgovarajuće mere, vodi evidencije o izdatim rešenjima i uverenjima kroz popis akata, vodi postupak za izdavanje uverenja i potvrda o porodičnom stanju lica koja su na privremenom radu u inostranstvu. Obavlja administrativne poslove na evidenciji izdatih uverenja i rešenja iz biračkog spiska kroz popis akata, arhivira knjigu popisa akata, obavlja sve administrativne poslove oko dostavljanja rešenja odnosno obaveštenja o upisima, brisanju i promenama podataka u biračkom spisku, prikuplja obaveštenja o punoletnim licima od nadležnih organa i licima umrlim na i van teritorije grada. Vodi poseban birački spisak na način propisan zakonom i uputstvom, izrađuje predloge rešenja o upisu, promenama podataka i brisanju podataka iz biračkog spiska, vodi evidenciju o izdatim rešenjima i uverenjima kroz popis akata, sastavlja odgovarajuće izveštaje, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu,

položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

U pododeljku B.a. SLUŽBA PRAVNE POMOĆI, vrši se izmena i dopuna radnog mesta sistematizovanog u tački:

1.12. Šef službe pravne pomoći, tako što će posle reći: “Organizuje, koordinira i prati izvršenje poslova i radnih zadataka u Službi”, stajati:” vodi upravni postupak i odlučivanja u upravnoj stvari”.

Član 5.

U Odeljku 2 ODELJENJE ZA DRUŠTVENE DELATNOSTI, vrši se izmena i dopuna broja radnih mesta, tako da će umesto reći: “U Odeljenju za društvene delatnosti, sistematizovana su 31 radna mesta za 47 službenika i 4 nameštenika” stajati:” U Odeljenju za društvene delatnosti, sistematizovana su **32** radna mesta za 47 službenika i 4 nameštenika.

U Odeljenju se vrše i izmene i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

2.1. Rukovodilac Odeljenja, tako što će posle reći: Rukovodi radom Odeljenja, organizuje i koordinira rad Odeljenja, prati zakonske propise iz nadležnosti Odeljenja i daje uputstva za njihovu primenu, potpisuje akta iz delokruga rada Odeljenja, predlaže načelniku Gradske uprave sistematizaciju radnih mesta i raspoređivanje zaposlenih u Odeljenju, sastavlja izveštaje, analize i predloge akata iz nadležnosti Odeljenja,

stara se o pravilnom rasporedu poslova u Odeljenju, pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz nadležnosti Odeljenja”: **stajati :**” odlučuje u upravnoj stvari u slučaju odsutnosti službenika koji vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

U pododeljku A. ODSEK ZA OBRAZOVANJE, KULTURU , SPORT I PROSVETNU INSPEKCIJU, na radnom mestu 2.2. Šef Odseka posle reći: “Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku, stara se o radnoj disciplini i punoj i ravnomernoj zaposlenosti zaposlenih, daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u izvršavanju poslova, neposredno izvršava najsloženije poslove iz delokruga Odseka”, ”: **stajće :**” odlučuje u upravnoj stvari u slučaju odsutnosti službenika koji vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

2.3. Poslovi iz oblasti obrazovanja, kulture i sporta , posle reći: Obavlja poslove u vezi sa obrazovanjem, učeničkim i studentskim pitanjima, radom i osnivanjem ustanova i službi iz oblasti obrazovanja, kulture, sporta i omladine, prati njihov rad i funkcionisanje, **stajće :** „Vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

2.5. Prosvetni inspektor, posle reći: Vrš poslove inspeksijskog nadzora u ustanovama predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja, **stajće:** „Vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

U istoj tački **2.5. Prosvetni inspektor**, vrši se izmena sistematizovanog broja službenika , pa će umesto reći:

“ Broj službenika: 3”,

stajati:

“Broj službenika: 2”

U pododeljku **B ODSEK ZA DRUŠTVENU BRIGU O DECI**, vrši se izmena i dopuna opisa poslova sistematizovanih u tački :

2.7. Šef Odseka, tako što će posle reči: Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku, stara se o radnoj disciplini i punoj i ravnomernoj zaposlenosti zaposlenih, daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u izvršavanju poslova, neposredno izvršava najsloženije poslove iz delokruga Odseka”, **stajati:**” odlučuje u upravnoj stvari u slučaju odsutnosti službenika koji vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

2.8. Poslovi utvrđivanja prava na dodatak na decu umesto reči: „Sprovodi upravni postupak”, stajaće :”vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

2. 12. Poslovi utvrđivanja prava na roditeljski dodatak , umesto reči: „Sprovodi upravni postupak”, stajaće :”vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

2.14. Poslovi utvrđivanja prava na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva radi nege deteta, umesto reči: Vodi postupak za utvrđivanje naknade zarade za vrijeme porodiljskog odsustva i donosi odgovarajuće rešenje”, stajaće:„Vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari u postupku utvrđivanja naknade zarade za vreme porodiljskog odsustva”.

2.15. Finansijski poslovi u vezi sa pravom na naknadu zarade za vreme porodiljskog odsustva i odsustva radi nege , posle reči“Vrši prijem, pregled i kontrolu ispravnosti NZ-1 obrazaca, PPPPD obrasca i izvoda iz banke, vrši kontrolu uplate poreza, doprinosa i neto plata korisnika ovog prava, vrši obračun, knjiženje, zatim potpisuje i overava ispravnu priloženu dokumentaciju, prati primenu zakonskih propisa”, **stajaće:**” ” odlučuje u upravnoj stvari u slučaju odsutnosti službenika koji vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

U pododeljku **B. ODSEK ZA DRUŠTVENU BRIGU O DECI**, vrši se izmena i dopuna , vrste radnog mesta i uslova za zasnivanje radnog odnosa , tako da će umesto reči:

“2.18. Poslovi na telefonskoj centrali

Zvanje: Nameštenik - peta vrsta radnih mesta

Opis posla: Obavlja poslove na telefonskoj centrali, prima i daje telefonske veze i obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Osnovno obrazovanje.

Broj nameštenika: 1”, stajati:

“2.18. Poslovi na telefonskoj centrali

Zvanje: Nameštenik-četvrta vrsta radnih mesta

Opis posla: Obavlja poslove na telefonskoj centrali, prima i daje telefonske veze i obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: KV radnik, III stepen stručne spreme i 6 meseci radnog iskustva u struci.

Broj nameštenika: 1”

U pododeljku C. ODSEK ZA SOCIJALNU, BORAČKO-INVALIDSKU I PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU vrši se izmena opisa poslova na radnim mestima sistematizovanom u tačkama:

2.20. Šef Odseka, posle reči:” Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku, stara se o radnoj disciplini, punoj i ravnomernoj zaposlenosti zaposlenih, daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u izvršavanju poslova, neposredno izvršava najsloženije poslove, stara se o zakonitosti i ažurnosti rada Odseka, učestvuje u radu stručnih komisija i izradi rešenja i raznih akata”, **brišu se reči:”** Obavlja poslove zaštite pacijenata po podnetim prigovorima i pruža potrebne informacije i savete u vezi sa pravom pacijenata” **i stajaće”** odlučuje u upravnoj stvari u slučaju odsutnosti službenika koji vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

2.21. Poslovi u vezi utvrđivanja prava na socijalnu zaštitu, umesto reči: „Sprovodi upravni postupak”, stajaće :”vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

2.22. Poslovi utvrđivanja prava za sticanje energetske ugroženog kupca električne energije umesto reči: „Sprovodi upravni postupak”, stajaće :”vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

U pododeljku C. ODSEK ZA SOCIJALNU, BORAČKO-INVALIDSKU I PRIMARNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU, vrši se izmena i dopuna naziva radnog mesta sistematizovanog u tački 2.24. Poverenik komesarijata za izbeglice, i naziva radnog mesta u opisu poslova , pa će umesto reči:“

“2.24. Poverenik Komesarijata za izbeglice

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Evidentira i utvrđuje status izbeglica, radi na zbrinjavanju i organizovanju smeštaja izbeglica, prikuplja podatke o izbeglim licima, radi na obezbeđivanju uslova za povratak izbeglica u ranija prebivališta, sarađuje se humanitarnim i drugim organizacijama i organima u vezi problema izbeglica, obaveštava Gradsku skupštinu, Gradsko veće i javnost o zbrinjavanju izbeglica i predlaže preduzimanje odgovarajućih mera, stara se o redovnom dostavljanju odgovarajućih podataka za statistiku, stara se o uključivanju dece izbeglih lica u proces obrazovno-vaspitnog rada, obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci,

poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

Stajati:

“2.24. Poverenik Komesarijata za izbegla, raseljena lica, migracije i pitanja povratnika po osnovu sporazuma o readmisiji

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Evidentira i utvrđuje status izbeglica, raseljenih lica i lica koja migriraju na teritoriji grada Novog Pazara, radi na zbrinjavanju i organizovanju smeštaja izbeglica, raseljenih lica i migranata i pitanja povratnika po osnovu sporazuma o readmisiji, na teritoriji grada Novog Pazara, prikuplja podatke o izbeglim licima, raseljenim licima, migrantima i povratnika po osnovu sporazuma o readmisiji, radi na obezbeđivanju uslova za povratak izbeglica, raseljenih lica i migranata, u ranija prebivališta, sarađuje se humanitarnim i drugim organizacijama i organima u vezi problema izbeglica, raseljenih lica, migranata i povratnika po osnovu sporazuma o readmisiji, obaveštava Gradsku skupštinu, Gradsko veće i javnost o zbrinjavanju navedenih lica i predlaže preduzimanje odgovarajućih mera, stara se o redovnom dostavljanju odgovarajućih podataka za statistiku, stara se o uključivanju dece izbeglih lica, raseljenih lica, migranata i povratnika, u proces obrazovno-vaspitnog rada, obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

U tački **2.26. Administrativni poslovi za izbeglice i romska pitanja**, vrši se izmena i dopuna naziva radnog mesta i naziva radnog mesta u opisu poslova , pa će umesto reći:“

“2.26. Administrativni poslovi za izbeglice i romska pitanja

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Obavlja sve administrativne i tehničke poslove vezane za izbeglice i romska pitanja. Vršiti i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, IV stepen stručne spreme, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit.

Broj službenika: 1”

stajati:

“2.26. Administrativni poslovi za izbegla, raseljena lica, migracije, lica u readmisiji i romska pitanja

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Obavlja sve administrativne i tehničke poslove vezane za izbeglice, raseljena lica, migrante koji migriraju prema Novom Pazaru, administrativne i tehničke poslove vezane za lica u readmisiji kao i administrativne i tehničke poslove u vezi romskih pitanja. Vršiti i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, IV stepen stručne sprema, najamanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit.

Broj službenika: 1”

2.27. Poslovi iz oblasti boračko - invalidske zaštite, posle reči: „Vodi upravni postupak”, stajace :” i odlučuje u upravnoj stvari”.

2.28. Finansijski poslovi iz oblasti boračko invalidske zaštite, posle reči: „Evidentira i sprovodi sve promene u vezi sa ostvarivanjem prava ovih korisnika”, stajace: odlučuje u upravnoj stvari u slučaju odsutnosti službenika koji vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

Na radnom mestu sistematizovanom u tački:

2.29. Stručni poslovi u oblasti primarne zdravstvene zaštite, vrši se izmena i dopuna opisa posla i broja izvršilaca, tako što će posle reči: “Obavlja stručno-operativne i normativne poslove u oblasti primarne zdravstvene zaštite, osnivanja ustanova zdravstvene zaštite, praćenja zdravstvenog stanja stanovništva na teritoriji grada, izrađuje i prati realizaciju odobrenih projekata, sarađuje sa domaćim, međunarodnim organizacijama i drugim subjektima u cilju stvaranja uslova za očuvanje, jačanje i unapređenje zdravlja i zdravih stilova života građana”, **stajati:** “odlučuje u upravnoj stvari u slučaju odsutnosti službenika koji vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

Briše se.”

Broj službenika: 2”

i “stajace :

Broj službenika: 1”

Posle tačke **2.29 Stručni poslovi u oblasti primarne zdravstvene zaštite**, sistematizuje se novo radno mesto:

“2.29.a Savetnik za zaštitu prava pacijenata“

Zvanje: Savetnik

„Opis posla: stara se o zaštiti prava pacijenata u skladu sa zakonom; postupa po podetim prigovorima pacijenata utvrđujući sve relevantne činjenice i okolnosti; pruža potrebne informacije i savete u vezi sa pravima pacijenata; sarađuje sa zdravstvenim ustanovama na teritoriji lokalne samouprave u postupanju po prigovorima pacijenata; sarađuje sa Savetom za zdravlje, sačinjava izveštaje o radu na zaštiti prava pacijenata, odlučuje u upravnoj stvari u slučaju odsutnosti službenika koji vodi upravni postupak i

odlučuje u upravnoj stvari, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office i internet).“

Broj službenika: 1

Član 6.

Uodeljku 3. ODELJENJE ZA FINANSIJE, vrši se izmena izmena i dopuna Pravilnika u pogledu zvanja i stepena stručne spreme, u pododeljku B. ODSEK ZA TREZOR, na radnim mestima sistematizovanom u tački

3.9. Poslovi obrazovanja,

pa će umesto reči:

“3.9. Poslovi obrazovanja

Zvanje: Saradnik

Opis posla: Vršiti prijem zahteva za materijalne rashode za osnovno i srednje obrazovanje, vrši proveru svakog podnetog zahteva u skladu sa budžetom, pravi konačnu specifikaciju na zbirni zahtev za isplatu, po potrebi popunjava naloge za isplatu, vrši knjiženje svakog podnetog zahteva u skladu sa budžetom, prati izvršenje podnetih zahteva prema školama,

rad obavlja na računaru, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i načelnika Odeljenja. Odgovoran je šefu Odseka i rukovodiocu Odeljenja za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odseka.

Uslovi: Viša stručna sprema, VI stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, sa naznakom zvanja prvog stepena akademskih studija -ekonomskog smera, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

Stajati:

“3.9. Poslovi obrazovanja

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vršiti prijem zahteva za materijalne rashode za osnovno i srednje obrazovanje, vrši proveru svakog podnetog zahteva u skladu sa budžetom, pravi konačnu specifikaciju na zbirni zahtev za isplatu, po potrebi popunjava naloge za isplatu, vrši knjiženje svakog podnetog zahteva u skladu sa budžetom, prati izvršenje podnetih zahteva prema školama, rad obavlja na računaru, obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i načelnika Odeljenja. Odgovoran je šefu Odseka i rukovodiocu Odeljenja za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odseka.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Ekonomski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

U tački 3.13. Poslovi unosa izvoda i ostalih finansijskih knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje u pogledu zvanja i uslova za zasnivanje tadnog odnosa, pa će umesto reči:

“3.13. Poslovi unosa izvoda i ostalih finansijskih knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje

Zvanje: Mladi saradnik

Opis posla: Vršiti formalnu, logičku i finansijsku kontrolu, knjiženje i izradu finansijskih naloga na osnovu izvoda, vrši sravnjenja pomoćne evidencije sa knjigom, mesečno i na kraju godine, aktivno učestvuje u pripremi na izradi i samoj izradi godišnjeg računa, izvršava računovodstvene poslove koji se odnose na: obradu plaćanja i evidentiranje primanja, vođenje dnevnika, glavne knjige i odabranih pomoćnih knjiga za sva primanja i izdatke, međunarodne donacije i druge vidove pomoći; obavlja poslove finansijskog izveštavanja; primenjuje računovodstvenu

metodologiju, uključujući finansijskim sredstvima i drugim poslovima po nalogu načelnika Odeljenja; propisivanje zahteva u pogledu internog i eksternog izveštavanja i obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja. Odgovoran je šefu Odseka i rukovodiocu Odeljenja za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odseka.

Uslovi: Viša stručna sprema, VI stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, sa naznakom zvanja prvog stepena akademskih studija -ekonomskog smera, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

Stajati:

“3.13. Poslovi unosa izvoda i ostalih finansijskih knjiženja za budžetsko računovodstvo i izveštavanje

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vršiti formalnu, logičku i finansijsku kontrolu, knjiženje i izradu finansijskih naloga na osnovu izvoda, vrši sravnjenja pomoćne evidencije sa knjigom, mesečno i na kraju godine, aktivno učestvuje u pripremi na izradi i samoj izradi godišnjeg računa, izvršava računovodstvene poslove koji se odnose na: obradu plaćanja i evidentiranje primanja, vođenje dnevnika, glavne knjige i odabranih

pomoćnih knjiga za sva primanja i izdatke, međunarodne donacije i druge vidove pomoći; obavlja poslove finansijskog izveštavanja; primenjuje računovodstvenu metodologiju, uključujući finansijskim sredstvima i drugim poslovima po nalogu načelnika Odeljenja; propisivanje zahteva u pogledu internog i eksternog izveštavanja i obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja. Odgovoran je šefu Odseka i rukovodiocu Odeljenja za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odseka.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Ekonomski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

Član 7.

U odeljku 4. ODELJENJE ZA PRIVREDU, vrši se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

4.1. Rukovodilac Odeljenja, pa će posle reći: “Rukovodi radom Odeljenja, stara se o pravilnoj primeni zakona i propisa, efikasnom obavljanju poslova, usmerava i objedinjuje rad organizacionih

delova, potpisuje akta iz delokruga Odeljenja, predlaže načelniku Gradske uprave sistematizovanje radnih mesta i raspoređivanje radnika u okviru Odeljenja”,

stajati: “odlučuje u upravnom postupku”.

U pododeljku A. ODSEK ZA PRIVREDU, POLJOPRIVREDU, VODOPRIVREDU I ŠUMARSTVO, na radnim mestima:

4.2. Šef Odseka, posle reći: “Organizuje, koordinira i kontroliše izvršavanje poslova i zadataka u Odseku”, stajaće: “odlučuje u upravnom postupku”.

4.5. Poslovi turizma, ugostiteljstva i saobraćaja, pa će posle reći: “Obavlja poslove iz oblasti turizma i ugostiteljstva vezane za promociju turizma i zaštitu unapređenje turističkih potencijala grada Novog Pazara, sprovodi postupke predviđene Zakonom o banjama, na osnovu Zakona o turizmu, vrši kategorizaciju soba u privatnom smeštaju” stajati, “Vodi upravni postupak “, pa će posle reći: “Organizuje, koordinira i kontroliše izvršavanje poslova i zadataka u Odseku, priprema programe rada Odseka i izrađuje izveštaje o radu Odseka” **stajati:** ““odlučuje u upravnom postupku”.

Član 8.

U odeljku 6. ODELJENJE ZA SKUPŠTINSKE POSLOVE, POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VEĆA, vrše se izmene i dopune opisa poslova na radnim mestima sistematizovanim :

U pododjeljku **B. ODSEK ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA**, tačka **6.5. Šef Odseka**, posle reči:“ stara se o sprovođenju akata o kojima odlučuje gradonačelnik grada; izrađuje nacрте rešenja i akata koje donosi gradonačelnik grada”, **stajace:**” preuzima pojedine upravne radnje u upravnom postupku”.

U pododjeljku **C. ODSEK ZA POSLOVE GRADSKOG VEĆA** , na radnom mestu:

6.8. Šef Odseka za poslove Gradskog veća, posle reči :“ Stara se o punoj i ravnomernoj zaposlenosti radnika i radnoj disciplini; daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć radnicima u obavljanju poslova i sprovođenju propisa; odgovoran je za zakonitost i ažurnost u radu svih izvršilaca u Odseku, kao i za zakonito, redovno i blagovremeno obavljanje svih poslova vezanih za rad Gradskog veća”,

stajace:

“preuzima pojedine upravne radnje u upravnom postupku”.

Član 9.

U odeljku **7. ODELJENJE ZA URBANIZAM I IZGRADNJU** , vrši se izmena izmena i dopuna Pravilnika u pogledu , broja radnih mesta, broja službeničkih i namešteneičkih radnih mesta i opisa poslova u Odeljenju, koji su glasili:

“7. ODELJENJE ZA URBANIZAM I IZGRADNJU

U Odeljenju za urbanizam i izgradnju, sistematizovano je 15 radnih mesta za 22 službenika i 1 nameštenika.

U Odeljenju za urbanizam i izgradnju se obrazuje tri odseka:

- A. Odsek za prostorno i urbanističko planiranje ,**
- B. Odsek za lokacijske uslove,**
- C. Odsek za građevinske delatnosti i ozakonjenje.**

7.1. Rukovodilac Odeljenja Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Rukovodi, organizuje i planira rad Odeljenja, pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad zaposlenih u Odeljenju; stara se o zakonitom, pravilnom i blagovremenom obavljanju poslova u Odeljenju; stara se o unapređenju rada i odnosa prema građanima, preduzećima i ustanovama, davanje odgovora, informacija i izveštaja iz rada Odeljenja; izrađuje i obezbeđuje izradu nacрта i predloga opštih akata iz delokruga rada Odeljenja; poslove vođenja postupka i odlučivanja u upravnoj stvari; vodi računa o stručnom usavršavanju i osposobljavanju zaposlenih; odgovoran je načelniku Gradske uprave za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim

strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Građevinski ili arhitektonski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

A. ODSEK ZA PROSTORNO I URBANISTIČKO PLANIRANJE

7.2. Šef Odseka

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Organizuje i rukovodi poslovima Odseka, poslove vođenja postupka i odlučivanja u upravnoj stvari, obavlja poslove u vezi sa strateškim planiranjem, predlaganjem strateškog i drugih planskih akata o razvoju grada, izradom urbanističkih analiza, izradom analitičkih podloga za predlaganja prioriteta u izadi, vrši pripremu izmena i stavljanja van snage prostorne i urbanističke dokumentacije, usaglašavanje planskog razvoja i definisanje prioriteta za grad, pruža podršku za izradu planova i priprema odluke o izradi planova, koordinacija, praćenje rada i saradnja sa nosiocima izrade planova; stara se o blagovremenom pribavljanju uslova, saglasnosti i mišljenja javnih preduzeća i drugih nadležnih organa; sarađuje sa obrađivačima plana; stara se o blagovremenom dostavljanju odgovorastavova Komisije za planove po uloženim primedbama na plan ili urbanistički projekat; sarađuje sa glavnim urbanistom; prikuplja i priprema podatke; vodi

evidenciju o donetim planovima, njihovim izmenama i prestanku važenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

7.3. Poslovi prostornog i urbanističkog planiranja

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Predlaganje strateškog i drugih planskih akata o razvoju grada, izrada urbanističkih analiza, vrši pripremu izmena istavljanja van snage prostorne i urbanističke dokumentacije, usaglašavanje planskog razvoja i definisanje prioriteta za grad, pruža podršku za izradu planova I priprema odluke o izradi planova, koordinacija, praćenje rada i saradnja sa nosiocima izrade planova; poslovi vođenja upravnog postupka I preduzimanja radnji u postupku, vrši proveru usklađenosti planova sa planovima šire prostorne celine, zakonom i podzakonskim aktima; realizuje oglašavaje i sprovođenje procedure ranog javnog uvida i javnog uvida, preprema

izveštaj o ranom javnom uvidu i javnom uvidu; vrši kontrolu planske dokumentacije dostavljenu od obrađivača u svim fazama usvajanja plana, pribavlja uslove javnih preduzeća u fazi izrade planova; sprovodi postupak oglašavanja i procedure potvrđivanja urbanističkih projekata; projekta parcelacije/preparcelacije; izrađivanje informacije o lokacije; sarađuje sa obrađivačima plana; stara se o blagovremenom dostavljanju odgovorastavove Komisije za planove po uloženim primedbama na plan ili urbanistički projekat; sarađuje sa glavnim urbanistom; prikuplja i priprema podatke; vodi evidenciju o donetim planovima, njihovim izmenama i prestanku važenja; vodi centralni registar planskih dokumenata.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski fakultet ili Geografski fakultet-prostorni planer, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet)

Broj službenika: 1

7.4. Poslovi izrade normativnih akata za planiranje prostora

Zvanje: Mlađi savetnik

Opis posla: Izrađuje opšte akte koji uređuju materiju urbanističkog i prostornog planiranja i strateške procene uticaja planova na životnu sredinu. Priprema nacрте ugovora o poveravanju poslova oko izrade urbanističkih i prostornih planova i strateških procena uticaja planova na životnu sredinu. Priprema obrasce nacрта i predloge odluka za urbanističke i prostorne planove. poslove vođenja postupka u upravnoj stvari ili preduzimanja pojedinih radnji u upravnom postupku. Za potrebe izrade nacрта urbanističkih i prostornih planova pribavlja sve potrebne uslove i podatke od nadležnih organa, organizacija i institucija. Prati zakonske propise iz oblasti urbanizma, građevinskog zemljišta, imovinskih odnosa, prostornog planiranja. Učestvuje u izradi predloga Odluka koje donosi Gradsko veće i Skupština grada. Daje pravne savete saradnicima u službi, sastavlja podneske i ugovore i obrasce akata i rešenja za potrebe Odseka i Odeljenja. Sarađuje sa glavnim urbanistom. Vršiti tehničke i administrativne poslove za potrebe Komisije za planove. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim

studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

7.5. Operater na unosu, prijemu i formiranju predmeta

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Vršiti prijem, otvaranje, zavođenje i formiranje predmeta, upis u interne dostavne knjige, elektronsko evidentiranje predmeta i arhiviranje. Vršiti prijem stranaka, daje potrebne informacije, pruža strankama pomoć pri popunjavanju zahteva, stara se o urednosti istih, izdaje potvrde o prijemu zahteva.

Vršiti i druge poslove iz delokruga Odeljenja po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, IV stepen stručne spreme, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru i položen državni stručni ispit.

Broj službenika: 1

7.6. Operater na objavljivanju dokumenata na sajtu

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vršiti poslove objedinjene procedure, objavljivanja lokacijskih uslova, građevinske i upotrebne dozvole, potvrde o prijavi radova, potvrde o završetku temelja, zaključaka o odbacivanju zahteva na

internet stranici organa. Prati rokove isteka rada po predmetu i objavljivanja i o tome obaveštava obrađivače. Vršiti elektronsko evidentiranje predmeta i sarađuje sa imaocima javnih ovlašćenja. Prosleđuje zahteve imaocima javnih ovlašćenja. Stara se o zakonitom, sistematičnom i ažurnom vođenju registra objedinjenih procedura. Daje potrebne informacije, vrši i druge poslove iz delokruga Odeljenja po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju informacionih sistema i tehnologija nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Fakultet za informatiku i informacione tehnologije, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

7.7. Investicioni poslovi

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Priprema i prikuplja dokumentaciju za predmete za izdavanje građevinske dozvole za investicione i donatorske projekte čiji je podnosilac zahteva grad, mesna zajednica. Koordinira prethodne radove za investicije grada i pribavlja potrebnu dokumentaciju za iste, vodi evidenciju o investicijama grada,

priprema ugovor o građenju i kontaktira sa izvođačem radova, pruža investitorima i izvođačima stručnu pomoć u vezi sa otklanjanjem ustanovljenih nedostataka. Prikuplja saglasnosti za priključenje objekata na infrastrukturu, učestvuje u prikupljanju dokumentacije za tehnički prijem objekata kao i dokumentaciju za uknjižbu investicija grada. Pribavlja mišljenja ili saglasnosti organa i organizacije u skladu sa Zakonom. Vodi evidenciju svih predmeta i radi izveštaje u vezi statističkih podataka iz oblasti urbanizma i građevinarstva. Vodi registar investitora. Radi i druge poslove u skladu sa nalogom šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, građevinskog smera, IV stepen stručne spreme, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit.

Broj službenika: 1

7.8. GIS konfigurant

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Pomaže GIS Administratoru u obavljanju poslova terenskog rada na prikupljanju podataka za GIS o nepoketnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Pomaže u pripremi i izvođenju radova na GPS i geodetskim merenjima zajedno sa GIS Mape Administratorom ili sa odgovarajućom ekipom. Razvija, koordinira i implementira GIS u saradnji sa Gradskim i Javnim Preduzećima, Organima i Organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavlja poslove oko popunjavanja i

izgradnje GIS mapa i baze podataka koja je vezana za ove mape, stara se o razmeni GIS podataka sa Gradskim i Javnim Preduzećima, Organima i Organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavlja poslove planiranja, poslovi prikupljanja podataka, ažuriranja, terenski radi na prikupljanju podataka za GIS o nepoketnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Organizuje, priprema i izvodi radove na GPS i geodetskim merenjima samostalno ili sa odgovarajućom ekipom. Izrađuje projekte za razvoj i primenu geografsko-informacionih sistema (građevinske dozvole, građevinsko zemljište i dr.) i daje predloge za razvoj i unapređenje GIS sistema. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, IV stepen stručne spreme, poznavanje rada na računaru, rad sa bazama podataka i specijaliziranim programima iz oblasti GIS-a, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit.

Broj službenika: 1

B. ODSEK ZA LOKACIJSKE USLOVE

7.9. Šef Odseka

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku. Daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz delokruga Odseka. Prati i proučava propisane normative iz oblasti prostornog i urbanističkog planiranja, zaštite životne sredine i drugih posebnih

propisa koji se odnose na izgradnju, dogradnju objekata. Podnosi načelniku Odeljenja izveštaj o radu Odseka. Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno i pravilno sprovođenje akata koji su u skladu sa važećim zakonskim propisa iz domena Odseka, radi na poslovima vođenja upravnog postupka I odlučivanja u upravnoj stvari. Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku. Vodi stručne poslove u oblasti urbanizma i građevinarstva i radi u postupcima izdavanja lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova. Proverava ispunjenost formalnih uslova za postupanje po zahtevu za izdavanje lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova; kontroliše usklađenost idejnog rešenja u pogledu sadržine sa važećim planskim dokumentom; projekta za izmenu građevinske dozvole sa važećim planskim dokumentom; stara se o potpunom sprovođenju postupka izdavanja lokacijskih uslova od pribavljanja kopija plana, podataka o površini parcele, podacima o podzemnim instalacijama, uslova za projektovanje i priključenje od imaoaca javnih ovlašćenja. Učestvuje u radu komisija iz oblasti urbanizma i građevinarstva.

Vodi evidenciju predmeta primljenih u odseku. Daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz delokruga Odseka, prati i proučava informativne normative iz oblasti. Obavlja poslove za objedinjenu proceduru i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

7.10. Poslovi izdavanja lokacijskih uslova

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vodi stručne poslove u oblasti urbanizma i građevinarstva i radi u postupcima izdavanja lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova. Proverava ispunjenost formalnih uslova za postupanje po zahtevu za izdavanje lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova; kontroliše usklađenost idejnog rešenja u pogledu sadržine sa važećim propisima; projekta za izmenu građevinske dozvole sa važećim planskim dokumentom; stara se o potpunom sprovođenju postupka izdavanja lokacijskih uslova od pribavljanja kopija plana, podataka o površini parcele, podacima o podzemnim instalacijama, uslova za projektovanje i priključenje od imaoaca

javnih ovlašćenja. Učestvuje u radu komisija iz oblasti urbanizma i građevinarstva. Obavlja poslove na objedinjenu proceduru I radi na poslovima vođenja upravnog postupka ili preduzimanja pojedinih radnji u upravnom postupku, i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 3

C. ODSEK ZA GRAĐEVINSKE DELATNOSTI I OZAKONJENJE

7.11. Šef Odseka

Zvanje: Samostalni Savetnik

Opis posla: Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku. Daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz delokruga Odseka. Prati, proučava propisane normative iz oblasti urbanizma i građevinarstva, inicira izmene i dopune opštih akata koji uređuju materiju iz delatnosti Odseka, podnosi izveštaje i izrađuje programe rada. Radi na poslovima vođenja postupka i odlučivanja u upravnim

stvarima. Obavlja složene poslove objedinjenje procedure, počev od izdavanja građevinske dozvole, izmene građevinske dozvole, izdavanja privremene dozvole, izdavanja rešenja kojim se odobrava izvođenje radova iz člana 145. Zakona o planiranju I izgradnji, prijava radova, prijave temelja, završetka objekta u konstruktivnom smislu, pribavljanja saglasnosti na tehničku dokumentaciju u pogledu mera zaštite od požara, priključenja objekta do izdavanja upotrebne dozvole, sprovođenja postupka ozakonjena bespravno sagrađenih, odnosno dograđenih objekata, Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno i pravilno sprovođenje akata koji su u skladu sa važećim zakonskim propisa iz domena Odseka. Radi poslove za objedinjenu proceduru i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja. Izdaje potvrde o posjednim delovima objekta, o starosti objekta, odnosno vreme izgradnje objekta. Radi na poslovima ozakonjenja, počev od utvrđivanja kompletnosti dostavljene dokumentacija, ocene ispunjenosti uslova za ozakonjenje, obračuna takse za ozakonjenje, upućivanje zahteva imaocima javnih ovlašćenja do izdavanja rešenja, Dostavljanje rešenja nadležnim organima.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit,

najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

7.12. Registrator

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Organizuje i rukovodi poslovima Odseka, obavlja najsloženije zadatke i poslove iz delokruga Odseka, odgovara za efikasno sprovođenje objedinjene procedure, za blagovremeno, zakonito i kvalitetno izvršavanje zadataka i poslova. Pruža pomoć zaposlenima u radu, sastavlja planove i programe rada, izveštaje o radu, vrši raspored poslova u Odseku i odgovara za njihovo sprovođenje, obaveštava načelnika Odeljenja o problemima u radu i učestvuje u rešavanju istih, predlaže mere za unapređenje organizacije i načina rada, sačinjava analize, informacije i izveštaje za Skupštinu grada, Gradonačelnika, Gradsko veće i načelnika Gradske uprave. Vodi registar objedinjenih procedura, u skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji i Pravilnikom o objedinjenoj proceduri, unosi sve neophodne podatke i ažurira Registar objedinjenih procedura na nivou grada, omogućava dostupnost podataka o toku svakog pojedinačnog predmeta, ostvaruje saradnju sa Centralnim registrom objedinjenih procedura, omogućava preuzimanje u Centralnu evidenciju svih podataka, akata i dokumentacije sadržanih u Registru grada. U rokovima i na način propisan Zakonom i Pravilnikom podnosi prijave za privredni prestup kao i prekršajne prijave protiv imaoca javnih ovlašćenja i odgovornog lica imaoca javnih ovlašćenja, ako su ispunjeni Zakonom propisani

uslovi. Preduzima druge radnje neophodne za nesmetano i pravilno funkcionisanje Registra, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 3

7.13. Poslovi građevinarstva

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Obavlja složene poslove izdavanja građevinske počev od izdavanja građevinske dozvole, izmene građevinske dozvole, izdavanja privremene dozvole, izdavanja rešenja kojim se odobrava izvođenje radova iz člana 145. Zakona o planiranju I izgradnji, prijava radova, prijave temelja, završetka objekta u konstruktivnom smislu, pribavljanja saglasnosti na tehničku dokumentaciju u pogledu mera zaštite od požara, priključenja objekta do izdavanja upotrebne dozvole, sprovođenja postupka ozakonjena bespravno sagrađenih, odnosno dograđenih objekata. Pribavlja u postupku sprovođenja objedinjene procedure list nepokretnosti od

nadležnog katastra nepokretnosti, imaocima javnih ovlašćenja dostavlja potrebnu dokumentaciju za obračun doprinosa za uređivanje građevinskog zemljišta, dostavlja nadležnim imaocima javnih ovlašćenja obaveštenje o izdatim aktima i sprovodi procedure potrebnu za priključenje objekta. Radi na poslovima ozakonjenja, počev od utvrđivanja kompletnosti dostavljene dokumentacija, ocene ispunjenosti uslova za ozakonjenje, obračuna takse za ozakonjenje, upućivanje zahteva imaocima javnih ovlašćenja do izdavanja rešenja, Dostavljanje rešenja nadležnim organima. Izdaje potvrde o posednim delovima objekta, o starosti objekta, odnosno vreme izgradnje objekta. Radi na poslovima vođenja postupka i odlučivanja u upravnim stvarima.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 3

7.14. Upravno pravni i normativni poslovi iz oblasti građevinarstva

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vodi stručne poslove u upravnom i van upravnom postupku u oblasti građevinarstva i urbanizma u postupku izdavanja građevinske dozvole. Radi normativne poslove iz oblasti Odeljenja. Prati zakonske propise naročito iz oblasti građevinarstva, građevinskog zemljišta, imovinskih odnosa, prostornog planiranja, zaštite životne sredine i ostale Zakone i propise vezane za rad Odeljenja. Učestvuje u izradi predloga Odluka koje donosi Gradsko veće i Skupština grada. Daje pravne savete saradnicima u službi, sastavlja podneske i obrasce akata i rešenja za potrebe Odeljenja. Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno i pravilno sprovođenje akata koji su u skladu sa važećim zakonskim propisima iz domena Odeljenja. Radi poslove na objedinjenu proceduru i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja. Radi na poslovima vođenja postupka i odlučivanja u upravnim stvarima. Radi na poslovima ozakonjenja, počev od utvrđivanja kompletnosti dostavljene dokumentacija, ocene ispunjenosti uslova za ozakonjenje, obračuna takse za ozakonjenje, upućivanje zahteva imaocima javnih ovlašćenja do izdavanja rešenja, Dostavljanje rešenja nadležnim organima.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim

studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 3

7.15.Daktilograf

Zvanje: Nameštenik - peta vrsta radnih mesta

Opis posla: Obavlja sve daktilografske i administrativne poslove u odseku, stara se o nabavci kancelarijskog materijala, vodi evidenciju za potrebe Odeljenja i Odseka, evidenciju o prisustvu zaposlenih, umnožavanje materijala, slaganje materijala, dostavljanje materijala, štampanje materijala, radi na kopirnom aparatu, vrši raspoređivanje predmeta izvršiocima, arhiviranje predmeta i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Završen daktilografski i kurs i poznavanje rada na računaru.

Broj nameštenika : 1”

Stajati:

“7. ODELJENJE ZA URBANIZAM I IZGRADNJU

“U Odeljenju za urbanizam i izgradnju, sistematizovano je 18 radnih mesta za 21 službenika i 1 nameštenika

U Odeljenju za urbanizam i izgradnju se obrazuje tri odseka:

1. Odsek za prostorno, urbanističko planiranje i GIS
2. Odsek za lokacijske uslove
3. Odsek za građevinske delatnosti i ozakonjenje

7.1. Rukovodilac Odeljenja

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Rukovodi, organizuje i planira rad Odeljenja, pruža stručna uputstva, koordinira i nadzire rad zaposlenih u Odeljenju; stara se o zakonitom, pravilnom i blagovremenom obavljanju poslova u Odeljenju; stara se o unapređenju rada i odnosa prema građanima, preduzećima i ustanovama, davanje odgovora, informacija i izveštaja iz rada Odeljenja; izrađuje i obezbeđuje izradu nacrti i predloga opštih akata iz delokruga rada Odeljenja; poslove vođenja postupka I odlučivanja u upravnoj stvari; vodi računa o stručnom usavršavanju i osposobljavanju zaposlenih; odgovoran je načelniku Gradske uprave za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Građevinski ili arhitektonski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

A. ODSEK ZA PROSTORNO, URBANISTIČKO PLANIRANJE I GIS

7.2.Šef Odseka

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Organizuje i rukovodi poslovima Odseka, poslove vođenja postupka i odlučivanja u upravnoj stvari, obavlja poslove u vezi sa strateškim planiranjem, predlaganjem strateškog i drugih planskih akata o razvoju grada, izradom urbanističkih analiza, izradom analitičkih podloga za predlaganja prioriteta u izadi, vrši pripremu izmena I stavljanja van snage prostorne i urbanističke dokumentacije, usaglašavanje planskog razvoja i definisanje prioriteta za grad, pruža podršku za izradu planova I priprema odluke o izradi planova, koordinacija, praćenje rada i saradnja sa nosiocima izrade planova; stara se o blagovremenom pribavljanju uslova, saglasnosti i mišljenja javnih preduzeća i drugih nadležnih organa; sarađuje sa obrađivačima plana; stara se o blagovremenom dostavljanju odgovorastavova Komisije za planove po uloženim primedbama na plan ili urbanistički projekat; sarađuje sa glavnim urbanistom; prikuplja i priprema podatke; vodi evidenciju o donetim planovima, njihovim izmenama i prestanku važenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili

specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet)

Broj službenika:1

7.3.Poslovi prostornog i urbanističkog planiranja

Zvanje: Savetnik

Opis posla:Predlaganje strateškog i drugih planskih akata o razvoju grada, izrada urbanističkih analiza, vrši pripremu izmena istavljanja van snage prostorne i urbanističke dokumentacije, usaglašavanje planskog razvoja i definisanje prioriteta za grad, pruža podršku za izradu planova I priprema odluke o izradi planova, koordinacija, praćenje rada i saradnja sa nosiocima izrade planova; poslovi vođenja upravnog postupka I preduzimanja radnji u postupku, vrši proveru usklađenosti planova sa planovima šire prostorne celine, zakonom i podzakonskim aktima; realizuje oglašavaje i sprovođenje procedure ranog javnog uvida I javnog uvida, preprema izveštaj o ranom javnom uvidu i javnom uvidu;vrši kontrolu planske dokumentacije dostavljenu od obrađivača u svim fazama usvajanja plana, pribavlja uslove javnih preduzeća u fazi izrade planova; sprovodi postupak oglašavanja i procedure potvrđivanja urbanističkih projekata; projekta parcelacije/preparcelacije; izrađivanje informacije o lokacije; sarađuje sa obrađivačima plana; stara se o blagovremenom dostavljanju odgovorastavove Komisije za planove po uloženim primedbama na plan ili urbanistički projekat; sarađuje sa glavnim urbanistom; prikuplja i priprema podatke; vodi

evidenciju o donetim planovima, njihovim izmenama i prestanku važenja; vodi centralni registar planskih dokumenata.

Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski fakultet ili Geografski fakultet-prostorni planer, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :1

7.4.Poslovi izrade normativnih akata za planiranje prostora

Zvanje: Mlađi savetnik

Opis posla: Izrađuje opšte akte koji uređuju materiju urbanističkog i prostornog planiranja i strateške procene uticaja planova na životnu sredinu. Priprema nacрте ugovora o poveravanju poslova oko izrade urbanističkih i prostornih planova i strateških procena uticaja planova na životnu sredinu. Priprema obrasce nacrta i predloge odluka za urbanističke i prostorne planove. poslove vođenja postupka u upravnoj stvari ili preduzimanja pojedinih radnji u upravnom postupku. Za potrebe izrade nacrta urbanističkih i prostornih planova pribavlja sve potrebne uslove i podatke od nadležnih organa, organizacija i

institucija. Prati zakonske propise iz oblasti urbanizma, građevinskog zemljišta, imovinskih odnosa, prostornog planiranja. Učestvuje u izradi predloga Odluka koje donosi Gradsko veće i Skupština grada. Daje pravne savete saradnicima u službi, sastavlja podneske i ugovore i obrasce akata i rešenja za potrebe Odseka i Odeljenja. Sarađuje sa glavnim urbanistom. Vršiti tehničke i administrativne poslove za potrebe Komisije za planove. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :1

7.5. Operater na unosu, prijemu i formiranju predmeta

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Vršiti prijem, otvaranje, zavođenje i formiranje predmeta, upis u interne dostavne knjige, elektronsko evidentiranje predmeta i arhiviranje. Vršiti prijem stranaka, daje potrebne informacije, pruža strankama pomoć pri popunjavanju zahteva, stara se o urednosti istih, izdaje

potvrde o prijemu zahteva. Vrš i druge poslove iz delokruga Odeljenja po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, IV stepen stručne sprema, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru i položen državni stručni ispit.

Broj službenika :1

7.6. Operater na objavljivanju dokumenata na sajtu

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vrš poslove objedinjene procedure, objavljivanja lokacijskih uslova, građevinske i upotrebne dozvole, potvrde o prijavi radova, potvrde o završetku temelja, zaključaka o odbacivanju zahteva na internet stranici organa. Prati rokove isteka rada po predmetu i objavljivanja i o tome obaveštava obrađivače. Vrš elektronsko evidentiranje predmeta i sarađuje sa imaocima javnih ovlašćenja. Prosleđuje zahteve imaocima javnih ovlašćenja. Stara se o zakonitom, sistematičnom i ažurnom vođenju registra objedinjenih procedura. Daje potrebne informacije, vrš i druge poslove iz delokruga Odeljenja po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju informacionih sistema i tehnologija nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Fakultet za informatiku i informacione

tehnologije, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :1

7.7. Investicioni poslovi

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Priprema i prikuplja dokumentaciju za predmete za izdavanje građevinske dozvole za investicione i donatorske projekte čiji je podnosilac zahteva grad, mesna zajednica. Koordinira prethodne radove za investicije grada i pribavlja potrebnu dokumentaciju za iste, vodi evidenciju o investicijama grada, priprema ugovor o građenju i kontaktira sa izvođačem radova, pruža investitorima i izvođačima stručnu pomoć u vezi sa otklanjanjem ustanovljenih nedostataka. Prikuplja saglasnosti za priključenje objekata na infrastrukturu, učestvuje u prikupljanju dokumentacije za tehnički prijem objekata kao i dokumentaciju za uknjižbu investicija grada. Pribavlja mišljenja ili saglasnosti organa i organizacije u skladu sa Zakonom. Vodi evidenciju svih predmeta i radi izveštaje u vezi statističkih podataka iz oblasti urbanizma i građevinarstva. Vodi registar investitora. Radi i druge poslove u skladu sa nalogom šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, građevinskog smer, IV stepen stručne sprema, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit.

Broj službenika :1

7.8. GIS ADMINISTRATOR

Zvanje: Savetnik

Opis posla: prikupljanje podataka za GIS o nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Pomaže u pripremi i izvođenju radova na GPS i geodetskim merenjima. Razvija, koordinira i implementira GIS u saradnji sa republičkim i lokalnim javnim preduzećima, organima i organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavlja poslove oko popunjavanja i izgradnje GIS mapa i baze podataka koja je vezana za ove mape, stara se o razmeni GIS podataka sa lokalnim i javnim Preduzećima, organima i organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavlja poslove planiranja, poslovi prikupljanja podataka, ažuriranja, terenski radi na prikupljanju podataka za GIS o nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Organizuje, priprema i izvodi radove na GPS i geodetskim merenjima samostalno ili sa odgovarajućom ekipom. Izrađuje projekte za razvoj i primenu geografsko-informacionih sistema (građevinske dozvole, građevinsko zemljište i dr.) i daje predloge za razvoj i unapređenje GIS sistema. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje

četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

7.9. GIS konfigurant

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Pomaže GIS Administratoru u obavljanju poslova terenskog rada na prikupljanju podataka za GIS o nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Pomaže u pripremi i izvođenju radova na GPS i geodetskim merenjima zajedno sa GIS Mape Administratorom ili sa odgovarajućom ekipom. Razvija, koordinira i implementira GIS u saradnji sa Gradskim i Javnim Preduzećima, Organima i Organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavlja poslove oko popunjavanja i izgradnje GIS mapa i baze podataka koja je vezana za ove mape, stara se o razmeni GIS podataka sa Gradskim i Javnim Preduzećima, Organima i Organizacijama od interesa u oblasti GIS-a. Obavlja poslove planiranja, poslovi prikupljanja podataka, ažuriranja, terenski radi na prikupljanju podataka za GIS o nepokretnostima, komunalnoj, elektroenergetskoj, telekomunikacionoj, vodovodnoj infrastrukturi i sl. Organizuje, priprema i izvodi radove na GPS i geodetskim merenjima samostalno ili sa odgovarajućom ekipom. Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, IV stepen stručne spreme, poznavanje rada na računaru, rad sa bazama podataka i specijaliziranim programima iz oblasti GIS-

a, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci i položen državni stručni ispit.

Broj službenika: 1

B.ODSEK ZA LOKACIJSKE USLOVE

7.10. Šef Odseka

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku. Daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz delokruga Odseka. Prati i proučava propisane normative iz oblasti prostornog i urbanističkog planiranja, zaštite životne sredine i drugih posebnih propisa koji se odnose na izgradnju, dogradnju objekata. Podnosi načelniku Odeljenja izveštaj o radu Odseka. Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno i pravilno sprovođenje akata koji su u skladu sa važećim zakonskim propisa iz domena Odseka, radi na poslovima vođenja upravnog postupka i odlučivanja u upravnoj stvari. Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku. Vodi stručne poslove u oblasti urbanizma i građevinarstva i radi u postupcima izdavanja lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova. Proverava ispunjenost formalnih uslova za postupanje po zahtevu za izdavanje lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova; kontroliše usklađenost idejnog rešenja u pogledu sadržine sa važećim planskim dokumentom; projekta za izmenu građevinske dozvole sa važećim planskim dokumentom; stara se o potpunom sprovođenju postupka izdavanja lokacijski

uslova-od pribavljanja kopija plana, podataka o površini parcele, podacima o podzemnim instalacijama, uslova za projektovanje i priključenje od imaoaca javnih ovlašćenja. Učestvuje u radu komisija iz oblasti urbanizma i građevinarstva. Vodi evidenciju predmeta primljenih u odseku. Daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz delokruga Odseka, prati i proučava informativne normative iz oblasti Obavlja poslove za objedinjenu proceduru i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 5 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :1

7.11.Poslovi izdavanja lokacijskih uslova

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vodi stručne poslove u oblasti urbanizma i građevinarstva i radi u postupcima izdavanja lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova. Proverava ispunjenost formalnih uslova za postupanje po zahtevu

za izdavanje lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova; kontroliše usklađenost idejnog rešenja u pogledu sadržine sa važećim propisima; projekta za izmenu građevinske dozvole sa važećim planskim dokumentom; stara se o potpunom sprovođenju postupka izdavanja lokacijski uslova-od pribavljanja kopija plana, podataka o površini parcele, podacima o podzemnim instalacijama, uslova za projektovanje i priključenje od imaoaca javnih ovlašćenja. Učestvuje u radu komisija iz oblasti urbanizma i građevinarstva. Obavlja poslove na objedinjenu proceduru i radi na poslovima vođenja upravnog postupka ili preduzimanja pojedinih radnji u upravnom postupku, i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :2

7.12. Poslovi izdavanja lokacijskih uslova

Zvanje: Mladi savetnik

Opis posla: Radi u postupcima izdavanja lokacijskih uslova, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova za objekte A i B kategorije. Proverava ispunjenost formalnih uslova za postupanje po zahtevu za izdavanje lokacijskih uslova po izboru šefa odseka, izmenu lokacijskih uslova i postupcima po usaglašenim zahtevima za izdavanje lokacijskih uslova za objekte A i B kategorije; kontroliše usklađenost idejnog rešenja u pogledu sadržine sa važećim propisima; projekta za izmenu građevinske dozvole sa važećim planskim dokumentom; stara se o potpunom sprovođenju postupka izdavanja lokacijski uslova-od pribavljanja kopija plana, podataka o površini parcele, podacima o podzemnim instalacijama, uslova za projektovanje i priključenje od imaoaca javnih ovlašćenja

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :1

C. ODSEK ZA GRAĐEVINSKE DELATNOSTI I OZAKONJENJE

7.13. Šef Odseka

Zvanje: Samostalni Savetnik

Opis posla: Organizuje, koordinira i prati izvršavanje poslova u Odseku. Daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć u obavljanju poslova iz delokruga Odseka. Prati, proučava propisane normative iz oblasti urbanizma i građevinarstva, inicira izmene i dopune opštih akata koji uređuju materiju iz delatnosti Odseka, podnosi izveštaje i izrađuje programe rada. Radi na poslovima vođenja postupka i odlučivanja u upravnim stvarima. Obavlja složene poslove objedinjenje procedure, počev od izdavanja građevinske dozvole, izmene građevinske dozvole, izdavanja privremene dozvole, izdavanja rešenja kojim se odobrava izvođenje radova iz člana 145. Zakona o planiranju i izgradnji, prijava radova, prijave temelja, završetka objekta u konstruktivnom smislu, pribavljanja saglasnosti na tehničku dokumentaciju u pogledu mera zaštite od požara, priključenja objekta do izdavanja upotrebne dozvole, sprovođenja postupka ozakonjena bespravno sagrađenih, odnosno dograđenih objekata, Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno i pravilno sprovođenje akata koji su u skladu sa važećim zakonskim propisa iz domena Odseka. Radi poslove za objedinjenu proceduru i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja. Izdaje potvrde o posednim delovima objekta, o starosti objekta, odnosno vreme izgradnje objekta. Radi na poslovima ozakonjenja, počev od utvrđivanja kompletnosti dostavljene dokumentacija, ocene ispunjenosti uslova

za ozakonjenje, obračuna takse za ozakonjenje, upućivanje zahteva imaocima javnih ovlašćenja do izdavanja rešenja, Dostavljanje rešenja nalećnim organima.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

7.14. Registrator

Zvanje: Mlađi savetnik

Opis posla: Obavlja poslove iz delokruga Odseka, odgovara za efikasno sprovođenje objedinjene procedure, za blagovremeno, zakonito i kvalitetno izvršavanje zadataka i poslova. Vodi registar objedinjenih procedura, u skladu sa Zakonom o planiranju i izgradnji i Pravilnikom o objedinjenoj proceduri, unosi sve neophodne podatke i ažurira Registar objedinjenih procedura na nivou grada, omogućava dostupnost podataka o toku svakog pojedinačnog predmeta, ostvaruje saradnju sa Centralnim registrom objedinjenih procedura, omogućava preuzimanje u Centralnu evidenciju svih podataka, akata i dokumentacije sadržanih u Registru grada.

U rokovima i na način propisan Zakonom i Pravilnikom podnosi prijave za privredni prestup kao i prekršajne prijave protiv imaoca javnih ovlašćenja i odgovornog lica imaoca javnih ovlašćenja, ako su ispunjeni Zakonom propisani uslovi. Preduzima druge radnje neophodne za nesmetano i pravilno funkcionisanje Registra, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 2

7.15. Poslovi građevinarstva

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Obavlja složene poslove izdavanja građevinske počev od izdavanja građevinske dozvole, izmene građevinske dozvole, izdavanja privremene dozvole, izdavanja rešenja kojim se odobrava izvođenje radova iz člana 145. Zakona o planiranju i izgradnji, prijava radova, prijave temelja, završetka objekta u konstruktivnom smislu, pribavljanja saglasnosti na tehničku dokumentaciju u pogledu mera zaštite od požara, priključenja

objekta do izdavanja upotrebne dozvole, sprovođenja postupka ozakonjena bespravno sagrađenih, odnosno dograđenih objekata. Pribavlja u postupku sprovođenja objedinjene procedure list nepokretnosti od nadležnog katastra nepokretnosti, imaocima javnih ovlašćenja dostavlja potrebnu dokumentaciju za obračun doprinosa za uređivanje građevinskog zemljišta, dostavlja nadležnim imaocima javnih ovlašćenja obaveštenje o izdatim aktima I sprovodi procedure potrebnu za priključenje objekta. Radi na poslovima ozakonjenja, počev od utvrđivanja kompletnosti dostavljene dokumentacija, ocene ispunjenosti uslova za ozakonjenje, obračuna takse za ozakonjenje, upućivanje zahteva imaocima javnih ovlašćenja do izdavanja rešenja, Dostavljanje rešenja nalećnim organima. Izdaje potvrde o posednim delovima objekta, o starosti objekta, odnosno vreme izgradnje objekta. Radi na poslovima vođenja postupka I odlučivanja u upravnim stvarima.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :2

7.16. Poslovi građevinarstva**Zvanje: Mlađi savetnik**

Opis posla: Obavlja poslove izdavanja građevinske počev od izdavanja građevinske dozvole, izmene građevinske dozvole, izdavanja privremene dozvole, izdavanja rešenja kojim se odobrava izvođenje radova iz člana 145. Zakona o planiranju i izgradnji za objekte A i B kategorije, prijave radova, prijave temelja, završetka objekta u konstruktivnom smislu, pribavljanja saglasnosti na tehničku dokumentaciju u pogledu mera zaštite od požara, priključenja objekta do izdavanja upotrebne dozvole, sprovođenja postupka ozakonjena bespravno sagrađenih, odnosno dograđenih objekata. Pribavlja u postupku sprovođenja objedinjene procedure list nepokretnosti od nadležnog katastra nepokretnosti, imaocima javnih ovlašćenja dostavlja potrebnu dokumentaciju za obračun doprinosa za uređivanje građevinskog zemljišta, dostavlja nadležnim imaocima javnih ovlašćenja obaveštenje o izdatim aktima i sprovodi procedure potrebnu za priključenje objekta. Radi na poslovima ozakonjenja, počev od utvrđivanja kompletnosti dostavljene dokumentacija, ocene ispunjenosti uslova za ozakonjenje, obračuna takse za ozakonjenje, upućivanje zahteva imaocima javnih ovlašćenja do izdavanja rešenja, Dostavljanje rešenja nadležnim organima. Izdaje potvrde o posednim delovima objekta, o starosti objekta, odnosno vreme izgradnje objekta. Radi na poslovima vođenja postupka I odlučivanja u upravnim stvarima.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Arhitektonski ili Građevinski fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 1 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :2**7.17. Upravno pravni i normativni poslovi iz oblasti građevinarstva****Zvanje: Savetnik**

Opis posla: Vodi stručne poslove u upravnom i van upravnom postupku u oblasti građevinarstva i urbanizma u postupku izdavanja građevinske dozvole. Radi normativne poslove iz oblasti Odeljenja. Prati zakonske propise naročito iz oblasti građevinarstva, građevinskog zemljišta, imovinskih odnosa, prostornog planiranja, zaštite životne sredine i ostale Zakone i propise vezane za rad Odeljenja. Učestvuje u izradi predloga Odluka koje donosi Gradsko veće i Skupština grada. Daje pravne savete saradnicima u službi, sastavlja podneske i obrasce akata i rešenja za potrebe Odeljenja. Odgovoran je za zakonito, blagovremeno, stručno i pravilno sprovođenje akata koji su u skladu sa važećim zakonskim propisima iz domena Odeljenja.

Radi poslove na objedinjenu proceduru i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja. Radi na poslovima vođenja postupka I odlučivanja u upravnim stvarima. Radi na poslovima ozakonjenja, počev od utvrđivanja kompletnosti dostavljene dokumentacija, ocene ispunjenosti uslova za ozakonjenje, obračuna takse za ozakonjenje, upućivanje zahteva imaocima javnih ovlašćenja do izdavanja rešenja, Dostavljanje rešenja nalećnim organima.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne sprema, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika :1

7.18.Daktilograf

Zvanje: Nameštenik - peta vrsta radnih mesta

Opis posla: Obavlja sve daktilografske i administrativne poslove u odseku, stara se o nabavci kancelarijskog materijala, vodi evidenciju za potrebe Odeljenja i Odseka, evidenciju o prisustvu zaposlenih, umnožavanje materijala, slaganje materijala, dostavljanje materijala, štampanje materijala, radi na kopirnom

aparatu, vrši raspoređivanje predmeta izvršiocima, arhiviranje predmeta i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Završen daktilografski i kurs i poznavanje rada na računaru.

Broj nameštenika : 1”

Član 10.

U odeljku 8. ODELJENJE ZA IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE vrši se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

U pododeljku A. ODSEK ZA EKSPROPRIJACIJU, na radnom mesetu:

8.2. Šef Odseka , posle reči :”vodi upravni i van upravni postupak iz imovinske delatnosti u skladu sa Zakonom i propisima iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja” stajaće:” vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvar; vodi vanupravni postupak iz imovinske delatnosti u skladu sa Zakonom i propisima iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odeljenja.”

8.3. Imovinsko pravni poslovi eksproprijacije , umesto reči:

“ Opis posla:Vodi upravni postupak u oblasti imovinsko pravnih odnosa eksproprijacije, priprema rešenja i akta iz ove oblasti i nacрте akata o raspolaganju imovinom grada, vodi postupak izdavanja tapija, formira zbirke isprava i evidenciju nepokretnosti iz ove oblasti, izrađuje ugovore iz imovinsko pravne oblasti,

sarađuje sa drugim službama, preduzećima i drugim organizacijama, vodi postupak povodom samovlasnih izuzeća zemljišta, samostalno radi na najsloženijim upravnim predmetima iz oblasti imovinsko pravnih odnosa. Vođenje postupka i priprema Odluke u pravnim predmetima eksproprijacije, raspravljanje imovinskih odnosa nastalih samovlasnim zauzećem zemljišta u državnoj i društvenoj svojini, radi i prati predmete koji su u postupku kod nadležnih drugostepenih i sudskih organa. Obavlja stručne poslove za potrebe komisije iz oblasti imovinsko pravnih poslova (dodela zemljišta, procena zemljišta, procena objekata i dr.). Samostalno radi na najsloženijim upravnim predmetima u oblasti imovinsko pravnih odnosa. Izdaje uverenja iz oblasti imovinsko pravnih odnosa, priprema materijale za Skupštinu grada i Gradskog veća iz imovinsko pravne oblasti i obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja”,

stajaće:

“Opis posla: Vodi upravni postupak u oblasti imovinsko pravnih odnosa eksproprijacije i odlučuje o upravnoj stvari, priprema rešenja i akta iz ove oblasti i nacрте akata o raspolaganju imovinom grada, vodi postupak izdavanja tapija, formira zbirke isprava i evidenciju nepokretnosti iz ove oblasti, izrađuje ugovore iz imovinsko pravne oblasti, sarađuje sa drugim službama, preduzećima i drugim organizacijama, vodi postupak povodom samovlasnih izuzeća zemljišta, samostalno radi na najsloženijim upravnim predmetima iz oblasti imovinsko pravnih odnosa i odlučuje o upravnoj stvari. Vođenje postupka i priprema Odluke u pravnim predmetima eksproprijacije,

raspravljanje imovinskih odnosa nastalih samovlasnim zauzećem zemljišta u državnoj i društvenoj svojini, radi i prati predmete koji su u postupku kod nadležnih drugostepenih i sudskih organa. Obavlja stručne poslove za potrebe komisije iz oblasti imovinsko pravnih poslova (dodela zemljišta, procena zemljišta, procena objekata i dr.). Samostalno radi na najsloženijim upravnim predmetima u oblasti imovinsko pravnih odnosa I odlučuje o upravnoj stvari. Izdaje uverenja iz oblasti imovinsko pravnih odnosa, priprema materijale za Skupštinu grada i Gradskog veća iz imovinsko pravne oblasti i obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.”

8.3.a. Imovinsko pravni poslovi eksproprijacije, umesto reči:

“Opis posla: Vodi upravni postupak u oblasti imovinsko pravnih odnosa eksproprijacije, priprema rešenja i akta iz ove oblasti i nacрте akata o raspolaganju imovinom grada, vodi postupak izdavanja tapija, formira zbirke isprava i evidenciju nepokretnosti iz ove oblasti, izrađuje ugovore iz imovinsko pravne oblasti, sarađuje sa drugim službama, preduzećima i drugim organizacijama, vodi postupak povodom samovlasnih izuzeća zemljišta, samostalno radi na najsloženijim upravnim predmetima iz oblasti imovinsko pravnih odnosa. Vođenje postupka i priprema Odluke u pravnim predmetima eksproprijacije, raspravljanje imovinskih odnosa nastalih samovlasnim zauzećem zemljišta u državnoj i društvenoj svojini, radi i prati predmete koji su u postupku kod nadležnih drugostepenih i sudskih organa. Obavlja stručne poslove za potrebe komisije iz oblasti imovinsko pravnih poslova

(dodela zemljišta, procena zemljišta, procena objekata i dr.). Samostalno radi na najsloženijim upravnim predmetima u oblasti imovinsko pravnih odnosa. Izdaje uverenja iz oblasti imovinsko pravnih odnosa, priprema materijale za Skupštinu grada i Gradskog veća iz imovinsko pravne oblasti i obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja”,

stajaje:

“Opis posla: Vodi upravni postupak u oblasti imovinsko pravnih odnosa eksproprijacij i odlučuje o upravnoj stvari, priprema rešenja i akta iz ove oblasti i nacрте akata o raspolaganju imovinom grada, vodi postupak izdavanja tapija, formira zbirke isprava i evidenciju nepokretnosti iz ove oblasti, izrađuje ugovore iz imovinsko pravne oblasti, sarađuje sa drugim službama, preduzećima i drugim organizacijama, vodi postupak povodom samovlasnih izuzeća zemljišta, samostalno radi na najsloženijim upravnim predmetima iz oblasti imovinsko pravnih odnosa i odlučuje o upravnoj stvari. Vođenje postupka i priprema Odluke u pravnim predmetima eksproprijacije, raspravljanje imovinskih odnosa nastalih samovlasnim zauzećem zemljišta u državnoj i društvenoj svojini, radi i prati predmete koji su u postupku kod nadležnih drugostepenih i sudskih organa. Obavlja stručne poslove za potrebe komisije iz oblasti imovinsko pravnih poslova (dodela zemljišta, procena zemljišta, procena objekata i dr.). Samostalno radi na najsloženijim upravnim predmetima u oblasti imovinsko pravnih odnosa i odlučuje o upravnoj stvari. Izdaje uverenja iz oblasti imovinsko pravnih odnosa, priprema materijale za Skupštinu grada i Gradskog

veća iz imovinsko pravne oblasti i obavlja druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja

U pododeljku B. ODSEK ZA ZAŠTITU IMOVINE U JAVNOJ SVOJINI, na radnom mestu:

8.4. Šef Odseka, umesto reči:” vodi upravni i vanupravni postupak iz imovinske delatnosti u skladu sa zakonom”, stajaje:”vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari, vodi vanupravni postupak iz imovinske delatnosti u skladu sa zakonom”.

8.5. Poslovi evidencije nepokretnosti , umesto reči: “vrši dostavu rešenja i drugih akata na osnovu kojih se vrše promene u vezi sa nepokretnostima u Službi za katastar nepokretnosti”, stajaje:” preduzima pojedine upravne radnji u postupku u upravnom postupku vrši dostavu rešenja i drugih akata na osnovu kojih se vrše promene u vezi sa nepokretnostima u Službi za katastar nepokretnosti”.

8.5.a.Poslovi evidencije nepokretnosti, umesto reči:” dostavlja podatke o stanju na nepokretnosti radi donošenja upravnog akta”, stajaje:” preduzima pojedine upravne radnji u postupku i dostavlja podatke o stanju na nepokretnosti radi donošenja upravnog akta”.

8.6.Poslovi zaštite javne svojine, umesto reči:” Samostalno radi na složenim upravnim predmetima iz oblasti imovinsko pravnih odnosa”,

stajaće:

Samostalno radi na složenim upravnim predmetima iz oblasti imovinsko pravnih odnosa i odlučuje u upravnoj stvari”.

Član 11.

U Odeljku 9. ODELJENJE ZA KOMUNALNE, STAMBENE I POSLOVE SAOBRAĆAJA vrše se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

9.1. Rukovodilac Odeljenja , posle reči :”Rukovodi radom Odeljenja,”

stajaće:

” vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari”:

U pododeljku A. ODSEK ZA KOMUNALNO STAMBENE POSLOVE, na radnim mestima sistematizovanom u tački:

9.2. Šef Odseka , umesto reči :

“vodi upravni i van upravni postupak iz komunalne delatnosti u skladu sa Zakonom i propisima iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja. Vodi upravni postupak iz stambene oblasti, vodi upravni postupak za iseljenje bespravno useljenih lica iz stanova i zajedničkih prostorija u okviru stambenih zgrada”,

stajaće:

”vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari, vodi i van upravni postupak iz komunalne delatnosti u skladu sa Zakonom i propisima iz ove oblasti, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Odeljenja. Vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari iz stambene oblasti, vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari za iseljenje bespravno useljenih lica iz stanova i zajedničkih prostorija u okviru stambenih zgrada”:

9.3. Normativno pravni i komunalni poslovi, umesto reči :

”Vodi upravni postupak po zahtevima za zauzeća površina javne namene radi postavljanja manjih montažnih objekata i drugih objekata privremenog karaktera”

stajaće:” :

” Vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari, a po zahtevima za zauzeća površina javne namene radi postavljanja manjih montažnih objekata i drugih objekata privremenog karaktera”

9. 4. Oblast komunalnih poslova, umesto reči:

“Prikuplja podatke i predlaže lokacije za izradu programa za zauzeće javnih površina i utvrđuje uslove za korišćenje istih”,

stajaće:

”Prikuplja podatke i predlaže lokacije za izradu programa za zauzeće javnih površina i utvrđuje uslove za korišćenje istih, vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari”

U pododeljku B. ODSEK ZA SAOBRAĆAJ, na radnom mestu sistematizovanom u tački:

9. 6. Šef Odseka,

umesto reči:

“vodi upravni postupak o ispunjenosti uslova za obavljanje auto taksi prevoza,”

stajaće:

”vodi upravni postupak o ispunjenosti uslova za obavljanje auto taksi prevoza i odlučuje o upravnoj stvari”,

umesto reči:

”vodi upravni postupak u vezi otvaranja i zatvaranja linija u gradskom i prigradskom saobraćaju”,

stajaće:

“vodi upravni postupak u vezi otvaranja i zatvaranja linija u gradskom i prigradskom saobraćaju i odlučuje o upravnoj stvari”:

Član 12.

U odeljku 10. ODELJENJE ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU, BEZBEDNOSTI I ZDRAVLJU NA RADU, vrši se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

10.1. Rukovodilac Odeljenja, posle reči:

”Rukovodi radom Odeljenja, stara se o pravilnoj primeni zakona i drugih propisa iz delokruga Odeljenja i efikasnom obavljanju poslova”,

stajaće:

”vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

U pododeljku A. ODSEK ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, na radnim mestima:

10.2. Šef Odseka, posle reči:

”vodi upravni postupak po Zakonu o proceni uticaja projekata na životnu sredinu i Zakonu o strateškoj proceni uticaja”,

stajaće:

” i idlučuje o upravnoj stvari”.

10.3. Poslovi monitoringa (vazduh, površinske i podzemne vode, zemljište i nejonizujuće zračenje), posle reči :

”Vodi upravni postupak po Zakonu o rudarstvu i geološkim istraživanjima”,

stajaće :

” i idlučuje o upravnoj stvari”.

10.4. Poslovi za procenu uticaja, udesa, stručni poslovi i dozvole za vazduh, vode, upravljanje otpadom i hemikalijama, posle reči:

”vodi upravni postupak po Zakonu o proceni uticaja projekata na životnu sredinu”,

stajaće:

”i odlučuje o upravnoj stvari”.

Posle tačke 10.4. Poslovi za procenu uticaja, udesa, stručne poslove i dozvole za vazduh, vode, upravljanje otpadom i hemikalijama, dodaje se novo radno mesto:

“10.4a. Poslovi očuvanja i zaštite prirode

Zvanje: Saradnik

Opis poslova: Obavlja poslove upravljanja zelenim površinama, priprema, koordinira i predlaže programe razvoja zelenih površina i prati njihovu realizaciju, priprema planove podizanja, uređenja, održavanja i korišćenja zelenih površina, uspostavlja i vodi evidenciju zelenih površina, vrši koordinaciju učešća javnosti i nevladinih organizacija u donošenju odluka od značaja za zaštitu i unapređenje zelenih

površina u oblasti edukacije, promocije i pružanja informacija, sarađuje sa nadležnim državnim organima, stručnim organizacijama i javnim preduzećima u oblasti očuvanja, unapređenja i zaštite nezaštićenih i zaštićenih područja, obaveštava javnost o stanju prirode na svom području i o preduzimanju mera zaštite i očuvanja prirode, pri izradi planskih dokumenata dostavlja tražene podatke i vrši druge poslove po nalogu šefa odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, stečeno visoko obrazovanje prvog stepena na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, sa naznakom zvanja prvog stepena akademskih studija, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

10.5. Koordinator na poslovima zbrinjavanja pasa i mačaka lualica i poslovima uređenja zelenih površina posle reči:

” daje mišljenje o poveravanju poslova javnom ili drugom preduzeću ili preduzetniku humanog hvatanja, smeštaja, čuvanja kao i uklanjanje životinjskih leševa”,

stajaće:

” vodi pojedine upravne radnje”.

U pododeljku B. ODSEK ZA PROTIVPOŽARNU ZAŠTITU, BEZBEDNOST I ZDRAVLJE NA RADU, na radnim mestima:

10.6.Šef Odseka, posle reči :

”sarađuje sa nadležnim organima po pitanju bezbednosti i zdravlja na radu i protivpožarnoj zaštiti”,

stajaće:

”vodi pojedine upravne radnje”.

10.7. Poslovi protivpožarne zaštite, bezbednost i zdravlje na radu, posle reči:

”Obavlja poslove iz oblasti bezbednosti zdravlja na radu i protivpožarne zaštite”,

stajaće:

”vodi pojedine upravne radnje”.

10.8. Administrativni radnik , posle reči:

”Obavlja sve administrativne i daktilografske poslove za potrebe Odeljenja”

stajaće:

”vodi pojedine upravne radnje”.

Član 13.

U odeljku 11.ODELJENJE ZA INSPEKCIJSKE POSLOVE, vrši se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

11.1. Rukovodilac Odeljenja, pa će posle reči:

”Rukovodi radom Odeljenja, stara se o pravilnoj primeni zakona i drugih propisa iz delokruga Odeljenja i efikasnom obavljanju poslova; preduzima upravne radnje i nalaže upravne mere u inspeksijskom nadzoru” ,

dodaju reči:

”vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

U pododeljku A. ODSEK GRAĐEVINSKE I SAOBRAĆAJNE INSPEKCIJE ,vrše se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

11.2. Šef Odseka , tako da se posle reči:

”Pored poslova koje redovno obavlja organizuje, koordinira i prati izvršenje poslova u Odseku; stara se o punoj i ravnomernoj zaposlenosti i radnoj disciplini”,

dodaju reči:

”vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

11.3. Građevinski inspektor ,
posle reči: ”vodi upravni postupak “,

dodaju reči:

” i odlučuje u upravnoj stvari”.

11.3.a. Građevinski inspektor
,posle reči :“vodi upravni postupak iz svoje oblasti”,

dodaju reči:

” i odlučuje u upravnoj stvari”.

11.4.Saobraćajni inspektor, posle
reči:

”vodi upravni postupak “,

dodaju reči:

”i odlučuje u upravnoj stvari”.

11.5. Normativni i upravni poslovi,
posle reči:

” Vodi brigu o primeni zakonskih i drugih propisa”,

dodaju reči:

” vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

U pododeljku : B. ODSEK KOMUNALNE INSPEKCIJE I INSPEKCIJE ZA ZAŠTITU ŽIVOTNE SREDINE, vrše se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

11.7.Šef Odseka, brišu se reči:
“preduzima upravne radnje i nalaže upravne mere u inspekcijskom nadzoru”

i stajaće:

” vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

11.8. Komunalni inspektor, posle reči:” vodi upravni postupak”,

dodaju reči:

”i odlučuje u upravnoj stvari”.

11.8.b. Komunalni inspektor, posle
reči : ”vodi upravni postupak”,

dodaju reči:

” i odlučuje u upravnoj stvari”

11.9. Inspektor za zaštitu životne sredine:” brišu se reči :“preduzima upravne radnje i nalaže upravne mere u inspekcijskom nadzoru” ,

i stajaće :

” vodi upravni postupak i odlučuje u upravnoj stvari”.

11.10. Šef Odseka, umesto reči:
“vodi upravni postupak” ,

stajaće:

“preduzima upravne radnje”.

Član 14.

U odeljku 13. ODELJENJE ZA ZAJEDNIČKE POSLOVE I POSLOVE UPRAVLJANJA LJUDSKIM RESURSIMA, umesto reči .

”U Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, sistematizovano je 12 radnih mesta za 18 službenika i 7 nameštenika”,

stajaće:

” U Odeljenju za zajedničke poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima,

sistematizovano je 13 radnih mesta za 18 službenika i 7 nameštenika”.

Posle tačke :

13.2. Šef Odseka“ sistematituje novo radno mesto :

**“13.2. a Poslovi upravljanja ljudskim resursima
Zvanje:mlađi saradnik**

Opis posla: Odgovoran je za ažuriranje podataka o zaposlenima , ažuriranje kadrovske evidencije, analiza i izrada opisa poslova, odnosno njihove strukture , analiza potreba za dodatnim obukama i školovanje, sređivanje i čuvanje dosijea radnika; vođenje registra pečata; prijave na penzijsko i invalidsko osiguranje, kao i na zdravstveno osiguranje; kontrolu prisustva zaposlenih i evidenciju radnog vremena; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Odseka i rukovodioca Odeljenja.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje u obrazovno-naučnom polju društveno humanističkih nauka na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, Pravni fakultet, položen državni stručni ispit, 1 radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

Na radnom mestu 13.4. Administrativni poslovi, vrše se izmene broja službenika, tako da će umesto reči.

” Broj službenika : 2”,

stajati :

”Broj službenika : 1”

Član 15.

U odeljku 17. ODELJENJE ZA VANREDNE SITUACIJE I POSLOVE ODBRANE,vrše se izmena i dopune opisa poslova, na radnim mestima sistematizovanim u tačkama:

17.1. Rukovodilac Odeljenja :” umesto reči:”Rukovodi radom Odeljenja , stara se o primeni zakona i drugih propisa iz delokruga Odeljenja”,

stajaće:

” Rukovodi radom Odeljenja , stara se o primeni zakona i drugih propisa iz delokruga Odeljenja, vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari”.

U pododeljku A. ODSEK ZA VANREDNE SITUACIJE, na radnom mestu:

17.2 Šef Odseka, umesto reči:” Organizuje, koordinira i prati izvršenje zadataka i poslova u Odseka”,

stajaće: ”Organizuje, koordinira i prati izvršenje zadataka i poslova u Odseka, vodi upravni postupak i odlucuje o upravnoj stvari”.

17.3. Poslovi opsluživanja Gradskog štaba za vanredne situacije i poslovi civilne zaštite, umesto reči:” priprema rešenja , odluke i naređenja koje usvaja gradski štab”,

stajaće:” vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari, priprema rešenja , odluke i naređenja koje usvaja gradski štab”:

U pododeljku B. ODSEK ZA POSLOVE ODBRANE, na radnim mestima:

17.4. Šef Odseka, posle reči : ” Rukovodi radom Odseka”,

stajaće:” vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari”.

17.5. Poslovi odbrane:” , posle reči: ”Izrađuje planove odbrane grada koji su satavni deo plana odbrane Republike Srbije”,

stajaće:”vodi upravni postupak i odlučuje o upravnoj stvari”

Član 16.

U Objedinjenom Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, Gradskom pravobranilaštvu grada Novog Pazara, Službi interne revizije grada Novog Pazara (u daljem tekstu: objedinjeni Pravilnik), broj: Broj: 02-17/17 od 07.11.2017. godine.godine, („Službeni list grada Novog Pazara”, br.10/16), vrše se izmene i dopune objedinjenog Pravilnika, tako što prestaje da važi

GLAVA IV

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MESTA U GRADSKOJ UPRAVI ZA NAPLATU JAVNIH PRIHODA GRADA NOVOG PAZARA

i stajaće:

GLAVA IV

GRADSKA UPRAVA ZA NAPLATU JAVNIH PRIHODA GRADA NOVOG PAZARA

Osnovne odredbe

Član 1.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, (daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se organizacione jedinice i njihov delokrug, rukovođenje organizacionim jedinicama, nazivi i opisi radnih mesta, zvanja u kojima su radna mesta razvrstana, potreban broj zaposlenih za svako radno mesto, vrsta i stepen obrazovanja, radno iskustvo i drugi uslovi za rad na svakom radnom mestu u Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara.

Procedura usvajanja Pravilnika

Član 2.

Predlog Pravilnika priprema načelnik Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara i dostavlja ga Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara u skladu sa članom 58. Stav 5 Zakona o zaposlenim u autonomnim

pokrainama i jedinicama lokalne samouprave ("Službeni glasnik RS" broj 21/2016), na usvajanje.

Predlog Pravilnika priprema načelnik Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara u okviru koje se obavljaju opšti, pravni i normativni poslovi i dostavlja ga Gradskoj upravi za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara.

Poglavlja Pravilnika

Član 3.

Pravilnik se sastoji od sledećih poglavlja:

Glava I	Osnovne odredbe
Glava II	Organizacione jedinice i rukovođenje organizacionim jedinicama u u Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara,
Glava III	Prelazne i završne odredbe

Sistematizacija radnih mesta

Član 4.

U Pravilniku su sistematizovana sledeća radna mesta:

Funkcioneri - izabrana i postavljena lica	2	
Službenik na položaju – I grupa	1 radno mesto	1 službenik
Službenik na položaju – II grupa	1 radno mesto	1 službenik

Službenici - izvršioci	Broj službenika
Samostalni savetnik	6
Savetnik	12
Mlađi savetnik	5
Viši referent	9
Mlađi referent	1
Ukupno 24 radna mesta za:	33 službenika - Izvršioca

Član 5.

Ukupan broj sistematizovanih radnih mesta u Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara je 26 radnih mesta za 35 službenika i to:

- 2 službenika na položaju.
- 33 službenika na izvršilačkim radnim mestima.

OPIS POSLOVA GRADSKE UPRAVE ZA NAPLATU JAVNIH PRIHODA GRADA NOVOG PAZARA

Član 6.

Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, u skladu sa materijalnim propisima kojima su uvedeni i uređeni lokalni javni prihodi i odredbama Zakona o poreskom postupku i poreskoj administraciji, vodi poreski postupak (utvrđivanje, naplatu i kontrolu) za lokalne javne prihode i stara se o pravima i obavezama poreskih obveznika, a naročito:

1. Vodi registar obveznika izvornih prihoda grada;

2. Vršiti utvrđivanje izvornih prihoda grada rešenjem za koje nije propisano da ih utvrđuje sam poreski obveznik (samooporezivanje) u skladu sa zakonom;

3. Vršiti kancelarijsku i terensku kontrolu radi provere i utvrđivanja zakonitosti i pravilnosti ispunjavanja poreske obaveze po osnovu lokalnih javnih prihoda u skladu sa zakonom;

4. Vršiti obezbeđenje naplate lokalnih javnih prihoda u skladu sa zakonom;

5. Vršiti redovnu i prinudnu naplatu lokalnih javnih prihoda i sporednih poreskih davanja u skladu sa zakonom;

6. Vodi prvostepeni upravni postupak po žalbama poreskih obveznika izjavljenim protiv upravnih akata donetih u poreskom postupku;

7. Primenjuje jedinstveni informacioni sistem za lokalne javne prihode;

8. Vodi poresko računovodstvo za lokalne javne prihode u skladu sa propisima;

9. Planira i sprovodi obuku zaposlenih;

10. Pruža osnovnu stručnu i pravnu pomoć poreskim obveznicima o poreskim propisima iz kojih proizilazi njihova poreska obaveza po osnovu lokalnih javnih prihoda, u skladu sa kodeksom ponašanja zaposlenih u lokalnoj upravi;

11. Po službenoj dužnosti dostavlja Poreskoj upravi dokaze o činjenicama koje sazna u vršenju poslova iz svoje nadležnosti, a koje su od značaja za utvrđivanje ili kontrolu pravilnosti primene poreskih propisa za čiju primenu je nadležna poreska uprava;

12. Obezbeđuje primenu propisa o slobodnom pristupu informacija od javnog značaja;

13. Vršiti izdavanje uverenja i potvrda očinjenicama o kojima vodi službenu evidenciju;

14. Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom.

Član 7.

U okviru Gradske uprave za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, završenje srodnih poslova, obrazuju se unutrašnje organizacione jedinice – Odeljenja.

Član 8.

U Gradskoj upravu za naplatu javnih prihoda sistematizovano je 26 radnih mesta za 35 službenika.

GLAVA II

ORGANIZACIONE JEDINICE I RUKOVOĐENJE ORGANIZACIONIM JEDINICAMA

Član 9.

Unutrašnje organizacione jedinice u Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda su Odeljenja i to:

1. Odeljenje kancelarijske i terenske kontrole,
2. Odeljenje za naplatu, poresko računovodstvo, finansije, opšte poslove i ljudske resurse.

1.1. NAČELNIK UPRAVE

Zvanje: Položaj u I grupi

Broj službenika na položaju: 1

Opis posla: Rukovodi radom Uprave, organizuje i prati kontinuirano, blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova iz delokruga Uprave u skladu sa propisima, pruža potrebnu pomoć u izvršavanju najsloženijih poslova iz delokruga Uprave. Odgovoran je za blagovremeno i efikasno izvršavanje poslova iz delokruga Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

1.2. ZAMENIK NAČELNIKA UPRAVE

Zvanje: Položaj u II grupi

Broj službenika na položaju: 1

Opis posla: Zamenik načelnika Uprave zamenjuje načelnika Uprave u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost i pomaže načelniku Gradske uprave u svakodnevnom radu. Po nalogu načelnika Gradske uprave vrši poslove iz nadležnosti Gradske uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetupravnog ili ekonomskog smera,, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

2.ODELJENJE KANCELARIJSKE I TERENSKE KONTROLE

U Odeljenju kancelarijske i terenske kontrole sistematizovano je 10 radnih mesta za 17 službenika.

Unutrašnje organizacione jedinice u Odeljenju kancelarijske i terenske kontrole su Odsek kancelarijske kontrole i Odsek terenske kontrole.

2.1.Rukovodilac Odeljenja

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Rukovodi, organizuje i planira rad Odeljenja, priprema nacрте akata kojima se određuje osnov obaveze i oporezivanja, organizuje blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova utvrđivanja i kontrole lokalnih javnih prihoda, organizuje vođenje upravnih postupaka za donošenje rešenja o utvrđivanju i kontroli lokalnih javnih prihoda, organizuje i prati dostavljanje rešenja o utvrđivanju lokalnih javnih prihoda, organizuje i prati izvršavanje poslova kancelarijske poreske kontrole lokalnih javnih prihoda, neposredno organizuje i učestvuje u izradi metodoloških

uputstava u vezi prijema i obrade poreskih prijava, opredeljuje zahtev za izradu, izmenu i dopunu softverskih podrški za prijem i obradu, organizuje i prati izradu svih izveštaja u vezi sa utvrđivanjem i kontrolom lokalnih javnih prihoda, priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, koordinira i učestvuje u upravnim poslovima, priprema i daje predloge za izradu elaborata, studija, programa, planova i izveštaja, organizuje blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova terenske kontrole, učestvuje u izradi plana kontrole, prati rad terenske kontrole u skladu sa planom kontrole, prati realizaciju naloženih i izvršenih kontrola, pravi mesečne i godišnje analize i izveštaje iz svog delokruga. Odgovoran je za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odeljenja. Odgovoran je za izvršavanje poslova načelniku Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

2.2.Odsek kancelarijske kontrole

U Odseku kancelarijske kontrole sistematizovano je 5 radna mesta za 9 službenika.

2.2.1.Rukovodilac Odseka iporeski inspektor kancelarijske kontrole pravnih lica

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla:Rukovodi, organizuje i planira rad Odseka i izvršava najsloženije poslove iz delokruga Odseka, priprema nacрте akata kojima se određuje osnov obaveze i oporezivanja, organizuje blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova utvrđivanja i kontrole lokalnih javnih prihoda, vodi upravni postupak za donošenje rešenja o utvrđivanju i kontroli lokalnih javnih prihoda, organizuje i prati dostavljanje rešenja o utvrđivanju lokalnih javnih prihoda, organizuje i prati izvršavanje poslova kancelarijske poreske kontrole lokalnih javnih prihoda, neposredno organizuje i učestvuje u izradi metodoloških uputstava u vezi prijema i obrade poreskih prijava, pruža stručnu pomoć poreskim obveznicima, opredeljuje zahtev za izradu, izmenu i dopunu softverskih podrški za prijem i obradu, knjiženje akata u kancelarijskoj kontroli lokalnih javnih prihoda, organizuje i prati izradu svih izveštaja u vezi sa utvrđivanjem i kontrolom lokalnih javnih prihoda, priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, nacрта i predloga opštih akata i akata čiji je predlagач Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, koordinira i učestvuje u upravnim poslovima i izrađuje pojedinačne akte, priprema i daje predloge za izradu elaborata, studija, programa,

planova i izveštaja, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odeljenja i načelnika uprave. Odgovoran je za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odseka, prisustvuje sednicama Skupštine grada i Gradskog veća, kada su na dnevnom redu pitanja iz delokruga rada Odseka.

Vodi postupak za utvrđivanje poreza na imovinu obveznika koji vode poslovne knjige, lokalne komunalne takse za isticanje firme na poslovnom prostoru za pravna lica i preduzetnike, držanje sredstava za igru („zabavne igre“) za pravna lica i preduzetnike, naknade za zaštitu i unapređenje životne sredine za pravna lica i preduzetnike i drugih izvornih prihoda lokalne samouprave, vrši kontrolu ispravnosti i tačnosti podnetih poreskih prijava, unosi podatke iz poreskih prijava za porez na imovinu pravnih lica, vodi upravni postupak po zahtevima poreskih obveznika, obavlja najsloženije poslove kancelarijske kontrole. Vodi prvostepeni upravni postupak i izrađuje prvostepene upravne akte, razmatra navode žalbe, odlučuje po žalbama u granicama ovlašćenja prvostepenog organa, odnosno priprema odgovore po žalbama za potrebe drugostepenog postupka. Odgovoran je za izvršavanje poslova rukovodiocu odeljenja i načelniku Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetupravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje

rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

2.2.2. Poreski inspektor kancelarijske kontrole fizičkih lica

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vodi postupak za utvrđivanje poreza na imovinu obveznika koji ne vode poslovne knjige, naknade za zaštitu i unapređenje životne sredine za fizička lica i drugih lokalnih javnih prihoda, vrši kontrolu ispravnosti i tačnosti podnetih poreskih prijava, vodi upravni postupak po zahtevima poreskih obveznika, obavlja složenije poslove kancelarijske kontrole, vodi prvostepeni upravni postupak i izrađuje prvostepene upravne akte, razmatra navode žalbe, odlučuje po žalbama u granicama ovlašćenja prvostepenog organa, odnosno priprema odgovore po žalbama za potrebe drugostepenog postupka, pruža stručnu pomoć organu lokalne samouprave koji rešava u drugostepenom upravnom postupku po žalbama protiv prvostepenih rešenja, pravi analize i izveštaje iz svog delokruga, daje mišljenje po podnetim zahtevima za preknjižavanje, povraćaj i izdavanje uverenja, priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, nacрта i predloga opštih akata i akata čiji je predlagač Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, koordinira i učestvuje u upravnim poslovima i izrađuje pojedinačne akte, priprema i daje predloge za izradu elaborata, studija, programa, planova i izveštaja, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetupravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 2

2.2.3. Poreski inspektor kancelarijske kontrole poreskih prijava

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vodi postupak za utvrđivanje poreza na imovinu obveznika koji ne vode poslovne knjige, naknade za zaštitu i unapređenje životne sredine za fizička lica i drugih lokalnih javnih prihoda, vrši kontrolu ispravnosti i tačnosti podnetih poreskih prijava, vodi upravni postupak po zahtevima poreskih obveznika, vodi evidenciju primljenih rešenja od SUD-a i ugovora od javnih beležnika i sprovodi postupak kancelarijske kontrole po osnovu istih, vodi prvostepeni upravni postupak i izrađuje prvostepene upravne akte, razmatra navode žalbe, odlučuje po žalbama u granicama ovlašćenja prvostepenog organa, odnosno priprema odgovore po žalbama za potrebe drugostepenog postupka, pruža stručnu pomoć organu lokalne samouprave koji rešava u drugostepenom upravnom postupku po žalbama protiv prvostepenih rešenja, pravi analize i izveštaje iz svog delokruga, daje mišljenje po podnetim zahtevima za preknjižavanje, povraćaj i

izdavanje uverenja, priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, nacрта i predloga opštih akata i akata čiji je predlagač Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, koordinira i učestvuje u upravnim poslovima i izrađuje pojedinačne akte, priprema i daje predloge za izradu elaborata, studija, programa, planova i izveštaja, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, i završen pripravnički staž, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 2

2.2.4. Poreski kontrolor kancelarijske kontrole

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Obavlja kancelarisko-evidencione poslove, ažurira bazu podataka poreza na imovinu fizičkih lica na osnovu podataka dobijenih od organa za izdavanje građevinskih dozvola, nadležnog suda za overu ugovora o prometu nepokretnosti i drugih valjanih izvora, priprema bazu podataka za štampu rešenja o utvrđivanju poreza na imovinu fizičkih lica, priprema rešenja o utvrđivanju poreza na imovinu obveznika koji ne vode poslovne knjige za dostavljanje i vodi evidenciju o toku

dostavljanja, pojedinačno unosi podatak o datumu dostavljanja rešenja o utvrđivanju poreza na imovinu obveznika koji ne vode poslovne knjige, daje obaveštenja strankama iz svog delokruga, izdaje potvrde poreskim obveznicima radi regulisanja dečijeg dodatka i prijave boravka, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Srednja školska sprema, IV stepen stručne sprema, najmanje 5 godina radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u organima uprave i poznavanje rada na računaru (MS Office paker i internet).

Broj službenika: 3

2.2.5. Poreski kontrolor kancelarijske kontrole za unos poreskih prijava **Zvanje: Viši referent**

Opis posla: Prima i proverava formalnu ispravnost i potpunost poreskih prijava i drugih izveštaja poreskih obveznika, prima, obrađuje i unosi podatke iz poreskih prijava za lokalne javne prihode za koje se rešenjem utvrđuje obaveza, prima, obrađuje i unosi podatke iz poreskih prijava za porez na imovinu fizičkih lica, daje obaveštenja strankama iz svog delokruga, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Stečeno srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

2.3.Odsek terenske kontrole

U Odseku terenske kontrole sistematizovano je 4 radna mesta za 7 službenika.

2.3.1 Rukovodilac Odseka **Zvanje : Samostalni savetnik**

Opis posla: Rukovodi radom Odseka i izvršava najsloženije poslove iz delokruga Odseka, učestvuje u izradi akata kojima se određuje osnov obaveze i oporezivanja, organizuje blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova terenske kontrole, učestvuje u izradi plana kontrole, vrši raspored terenske kontrole u skladu sa planom kontrole, prati realizaciju naloženih i izvršenih kontrola, pruža stručnu pomoć poreskim obveznicima, predlaže planove rada, ciljeve i zadatke, pravi mesečne i godišnje analize i izveštaje iz svog delokruga, izdaje naloge za terensku kontrolu, organizuje i prati izradu svih izveštaja u vezi sa utvrđivanjem i kontrolom lokalnih javnih prihoda i priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, nacrta i predloga opštih akata i akata čiji je predlagatelj Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, koordinira i učestvuje u upravnim poslovima i izrađuje pojedinačne akte, priprema i daje predloge za izradu elaborata, studija, programa, planova i izveštaja, obavlja složenije inspeksijske poslove, a druge poslove po nalogu rukovodioca odeljenja i načelnika uprave. Odgovoran je za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odseka, prisustvuje sednicama Skupštine grada i Gradskog veća, kada su na dnevnom redu pitanja iz delokruga rada Odseka. Odgovoran je za izvršavanje poslova rukovodiocu odeljenja i načelniku Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultet upravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje pet i godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

2.3.2. Poreski inspektor terenske kontrole

Zvanje : Savetnik

Opis posla: U skladu sa zakonom obavlja poslove kontrole zakonitosti i pravilnosti obračunavanja i blagovremenosti plaćanja lokalnih javnih prihoda, vrši inspekcijski nadzor na terenu, vrši merenje i utvrđivanje namene nepokretnosti, sačinjava zapisnike o utvrđenim činjenicama prilikom vršenja inspekcijskog nadzora, pravi analize i izveštaje iz svog delokruga, učestvuje u izradi plana terenske kontrole, vrši kontrolu tačnosti i ispravnosti podnetih poreskih prijava, činejnicu isticanja firme na poslovnom prostoru, kontrolu plaćanja boravišne takse, priprema nacrt rešenja kojim se nalaže otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u postupku kontrole, učestvuje u izradi metodoloških uputstava u vezi poreske kontrole lokalnih javnih prihoda, pruža osnovnu pravnu pomoć i objašnjenja poreskim obveznicima od značaja za ispunjenje poreske obaveze, ocenjuje isprave, vodi prvostepeni upravni i

vanupravni postupak, izrađuje prvostepene upravne i vanupravne akte, priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, nacрта i predloga opštih akata i akata čiji je predlagač Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, priprema i daje predloge za izradu elaborata, studija, programa, planova i izveštaja, priprema odgovore na žalbe i tužbe u upravnom postupku i upravnim sporovima, izjavljene protiv rešenja Uprave, obavlje pripreme za inspekcijski nadzor, upoznaje se sa relevantnim propisima, vrši inspekcijski pregled, izrađuje zapisnik i po potrebi nalaže mere, podnosi zahteve i prijave nadležnim organima u skladu sa svojim ovlašćenjima .stvuje u opredeljivanju zahteva za izradu, izmenu i dopunu softverskih podrški za poresku kontrolu lokalnih javnih prihoda, priprema izveštaje u vezi kontrole lokalnih javnih prihoda, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultet upravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 2

2.3.3. Poreski inspektor terenske kontrole

Zvanje : Mladi savetnik

Opis posla: Vršiti kontrolu utvrđivanja i plaćanja lokalnih javnih prihoda od strane fizičkih i pravnih lica i preduzetnika na terenu, pomaže u radu poreskim inspektorima terenske kontrole, vrši merenje površine objekta, potpisuje zapisnike o utvrđenim činjenicama prilikom vršenja inspekcijskog nadzora, sačinjava zapisnike o utvrđenom stanju i dostavlja kancelarijskoj kontroli radi sprovođenja postupka i utvrđivanja poreske obaveze i utvrđivanja dimenzija objekata poreskih obveznika. Obavlja i druge poslove po nalogu po nalogu rukovodioca rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultet pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:3

2.3.4. Poreski kontrolor terenske kontrole

Zvanje : Mladi referent

Opis posla: Vršiti merenja nepokretnosti poreskih obveznika koja predstavljaju predmet oporezivanja, pomaže u radu poreskom inspektor terenske kontrole,

pomaže pri izradi zapisnika o utvrđenom činjeničnom stanju, pravi analize i izveštaje iz svog delokruga, daje obaveštenja strankama na terenu iz svog delokruga i obavlja druge poslove po nalogu rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Stečeno srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

3. ODELJENJE ZA NAPLATU, PORESKO RAČUNOVODSTVO, FINANSIJE, OPŠTE POSLOVE I LJUDSKE RESURSE

U Odeljenju za naplatu, poresko računovodstvo, finansije, opšte poslove i ljudske resurse sistematizovano je 14 radnih mesta za 16 službenika.

Unutrašnje organizacione jedinice u Odeljenju za naplatu, poresko računovodstvo, finansije, opšte poslove i ljudske resurse su Odsek za naplatu, poresko računovodstvo i izveštavanje i Odsek za finansije, opšte poslove i ljudske resurse.

3.1. Rukovodilac Odeljenja

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Organizuje rad Odeljenja, prati realizaciju planirane finansijske politike, predlaže odgovarajuće mere u cilju rešavanja određenih problema iz delokruga ekonomsko-finansijskih poslova, prati urednost, ažurnost i tačnost knjigovodstvene, finansijske i poreske evidencije, učestvuje na izradi završnih računa, odgovoran je za primenu pozitivnih

zakonskih propisa iz oblasti ekonomsko finansijskih poslova, obavlja i druge poslove iz delokruga ekonomsko finansijskih poslova koji su određeni zakonom i podzakonskim aktima, radi na kreativnim i složenim poslovima, organizuje koordinaciju i rukovođenja čije izvršenje ima neposrednog uticaja za obavljanje dela funkcije lokalne samouprave, organizuje i usmerava rad planske službe, radi na uspostavljanju kompjuterske evidencije poslovanja Uprave i odgovara za tačnost podataka, nadgleda i kontroliše rad u okviru primene softverskog programa i ukazuje na greške, stara se o pravilnoj primeni zakona i propisa, efikasnom obavljanju poslova, usmerava i objedinjava rad organizacionih delova, organizuje poslove vezane za redovnu i prinudnu naplatu lokalnih javnih prihoda, učestvuje u definisanju zahteva za izradu i izmene i dopune softvera za potrebe naplate i poreskog računovodstva, prati i usmerava postupke prinudne naplate, prati i usmerava postupanje po podnetim zahtevima za preknjižavanje i povraćaj lokalnih javnih prihoda, predlaže načelniku Gradske uprave sistematizovanje radnih mesta i raspoređivanje zaposlenih u okviru Odeljenja, obavlja i druge poslove u vezi sa organizacijom i radom Odeljenja kao celine. Podnosi izveštaje iz delokruga rada Odeljenja. Odgovoran je za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odeljenja. Odgovoran je za izvršavanje poslova načelniku Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju

od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

3.2. Odsek za naplatu, poresko računovodstvo i izveštavanje

U Odseku za naplatu, poresko računovodstvo i izveštavanje, sistematizovano je 4 radnih mesta za 5 službenika.

3.2.1. Rukovodilac odseka i poreski izvršitelj

Zvanje: Samostalni savetnik

Opis posla: Neposredno rukovodi radom Odseka i izvršava najsloženije poslove iz njegovog delokruga. Sprovodi postupak izvršenja na pokretnim i nepokretnim stvarima poreskih dužnika. Organizuje i učestvuje u izradi planova redovne i prinudne naplate lokalnih javnih prihoda i prati njihovo izvršenje, organizuje i učestvuje u izradi metodološkog uputstva za redovnu i prinudnu naplatu lokalnih javnih prihoda, organizuje i učestvuje u izradi metodološkog uputstva i drugih uputstava za poresko računovodstvo, organizuje i učestvuje u koordiniranju i praćenju poslova i postupaka izrade poreskog završnog računa, obrade i sastavljanja informacijai i zveštaja za potrebe Gradske uprave i organa lokalne samouprave, organizuje i učestvuje u definisanju zahteva za izradu i izmene i dopune softvera za potrebe naplate i poreskog računovodstva, prati i usmerava odlučivanje po podnetim zahtevima za preknjižavanje i povraćaj

lokalnih javnih prihoda, prati i prijavljuje potraživanja po osnovu lokalnih javnih prihoda od obveznika u postupku stečaja i likvidacije, prati organizuje i prati blagovremeno i zakonito izvršavanje poslova u vezi rasporeda naplaćenih lokalnih javnih prihoda, organizuje i učestvuje u definisanju šema knjiženja, neposredno organizuje i učestvuje u poslovima praćenja tačnosti i a žurnost poreskog računovodstva i računovodstva zakupaca imovine lokalne samouprave, priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, nacрта i predloga opštih akata i akata čiji je predlagač Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, koordinira i učestvuje u upravnim poslovima i izrađuje pojedinačne akte, priprema i daje predloge za izradu elaborata, studija, programa, planova i izveštaja, obavlja složenije inspeksijske poslove. Odgovoran je za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu Odseka, prisustvuje sednicama Skupštine grada i Gradskog veća, kada su na dnevnom redu pitanja iz delokruga rada Odseka. Odgovoran je za izvršavanje poslova rukovodiocu odeljenja i načelniku Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetupravni ili ekonomski smeru, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

3.2.2. Inspektor prinudne naplate na računima i prihodima poreskih obveznika

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vodi evidenciju dužnika; likvidira naplaćena sredstva po osnovu prinudne naplate, obrađuje i kontroliše dinamiku naplate potraživanja; ažurira zakonsku zateznu kamatu i obavlja poslove obračuna kamate u postupku prinudne naplate; sprovodi postupak prinudnog izvršenja naplate potraživanja na računima i prihodima poreskih dužnika; sprovodi postupak povraćaja neosnovano naplaćenih sredstava dužnicima; analizira podatke i sačinjava izveštaje o prinudno naplaćenim sredstvima. Sprovodi postupak prinudne naplate lokalnih javnih prihoda iz gotovog novca, novčanih i nenovčanih potraživanja poreskog obveznika uskladusa zakonom, izrađuje i upućuje opomene i rešenja o prinudnoj naplati, sačinjava zapisnik o preduzetim radnjama u postupku prinudne naplate iz svog delokruga, vodi prvostepeni upravni i vanupravni postupak, izrađuje prvostepene upravne i vanupravne akte vezane za prekid i obustavu prinudne naplate, priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, nacрта i predloga opštih akata i akata čiji je predlagač Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, priprema i daje predloge za izradu elaborata, studija, programa, planova i izveštaja, priprema odgovore na žalbe i tužbe u upravnom postupku i upravnim sporovima, izjavljene protiv rešenja Uprave, upoznaje se sa relevantnim propisima, vrši inspeksijski pregled, podnosi zahteve i prijave nadležnim organima u skladu sa svojim ovlašćenjima.

Prijavljuje potraživanja od privrednih subjekata u procesu stečaja i likvidacije. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, i završen pripravnički staž, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

3.2.3. Inspektor prinudne naplate na pokretnim i nepokretnim stvarima poreskih obveznika

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Vodi evidenciju dužnika; likvidira naplaćena sredstva po osnovu prinudne naplate, obrađuje i kontroliše dinamiku naplate potraživanja; ažurira zakonsku zateznu kamatu i obavlja poslove obračuna kamate u postupku prinudne naplate; sprovodi postupak naplate potraživanja na pokretnim i nepokretnim stvarima poreskih dužnika; analizira podatke i sačinjava izveštaje o prinudno naplaćenim sredstvima. Preduzima mere radi obezbeđenja naplate poreskog duga ustanovljavanjem založnog prava na pokretnim stvarima i nepokretnosti poreskog obveznika, priprema nacрте rešenja o prinudnoj naplati, vodi postupak

po zahtevima za odlaganje plaćanja lokalnih javnih prihoda, vodi prvostepeni postupak po izjavljenim žalbama, izvršava poslove redovne iprinudne naplate u skladu sa zakonom, vodi prvostepeni upravni i vanupravni postupak, izrađuje prvostepene upravne i vanupravne akte za prekid ili obustavu postupka prinudna naplate, priprema, daje mišljenja i sarađuje sa drugim organima za izradu radnih verzija, nacрта i predloga opštih akata i akata čiji je predlagač Gradska uprava za naplatu javnih prihoda grada Novog Pazara, priprema odgovore na žalbe i tužbe u upravnom postupku i upravnim sporovima, izjavljene protiv rešenja Uprave, obavlja pripreme za inspeksijski nadzor, upoznaje se sa relevantnim propisima, izrađuje zapisnik i po potrebi nalaže mere, podnosi prijave potraživanja od porekih obveznika u procesu stečaja ili likvidacije, sprovodi postupak po zahtevima za odlaganje plaćanja poreskog duga u rate, podnosi zahteve i prijave nadležnim organima u skladu sa svojim ovlašćenjima. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odseka i rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, i završen pripravnički staž, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1.

3.2.4. Poslovi poreske evidencije **Zvanje: Viši referent**

Opis posla: Vršiti proveru ispravnosti knjigovodstvenih dokumenata pre knjiženja. Vršiti unos (knjiženje) ispravnih knjigovodstvenih dokumenata po rešenjima i ugovorima nadležnih organa i knjiženje po rešenjima poreskih inspektora kancelarijske kontrole, knjiži uručenja rešenja i drugih poreskih akata, knjiži izvode, daje obaveštenja poreskim obveznicima o stanju njihove poreske obaveze, obrađuje zahteve i priprema uverenja i potvrde o podacima iz poreskog knjigovodstva lokalnih javnih prihoda, vrši proveru oglasa o prijavljenim stečajima i likvidacijama, priprema izveštaje u vezi poreskog knjigovodstva lokalnih javnih prihoda, učestvuje u izradi poreskog završnog računa za lokalne javne prihode, razmatra i priprema odgovarajućeg akta po zahtevima zapovraćaji i preknjižavanje sredstava. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca odseka ili rukovodioca odeljenja.

Uslovi: Uslovi: Stečeno srednje obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika 2

3.3. Odsek za finansije, opšte poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima

U Odseku za finansije, opšte poslove i poslove upravljanja ljudskim resursima, sistematizovano je 9 radnih mesta za 10 službenika.

3.3.1. Rukovodilac finansijsko - računovodstvenih poslova, opštih poslova i poslova upravljanja ljudskim resursima **Zvanje: Samostalni savetnik**

Opis posla: Organizuje, koordinira i prati izvršenje poslova u Odseku; obavlja i organizuje poslove pripreme izrade predloga finansijskog plana, vodi poslove knjige i vrši usklađivanje sa glavnom knjigom trezora i sastavlja periodične i godišnje izveštaje i analize; preduzima mere za urednu isplatu obaveza; prati propise u oblasti finansija; prati isplatu plata i drugih naknada; odgovoran je za zakonitost, blagovremenost i ažurnost računovodstva. Stara se o punoj i ravnomernoj zaposlenosti radnika i radnoj disciplini; daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć radnicima u obavljanju poslovanja sprovođenju propisa; odgovoran je za zakonitost i ažurnost u radu svih izvršilaca u odseku. Odgovoran je za zakonitost, efikasnost i ažurnost u radu načelniku Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

3.3.2. Diplomirani ekonomista za finansijsko-računovodstvene poslove

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Priprema podatke i pruža podršku u izradi finansijskih planova, prikuplja i obrađuje podatke za izradu izveštaja, finansijskih pregleda i analiza, priprema podatke za izradu opštih i pojedinačnih akata, priprema i vrši obradu dokumentacije za plaćanje po različitim osnovama, prati plaćanje po osnovu dokumentacije, prati preuzimanje obaveza za realizaciju rashoda, vrši računovodstvene poslove iz oblasti rada, priprema i obrađuje dokumentaciju za evidentiranje nastalih poslovnih promena, prati vođenje i vodi pomoćne knjige i pomoćne evidencije i usaglašava pomoćne knjige sa glavnom knjigom, usklađuje stanja imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem, prati usaglašavanje potraživanja i obaveze, prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izveštaja, dnevnika i glavne knjige. Zadužen je za podnošenje PPP-PD prijava Poreskoj upravi, sravnjenje sa Poreskom upravom, praćenje i kontrolu podnetih PPP-PD prijava. Zadužen je za slanje obrazaca 4, odnosno izveštavanje Ministarstva finansija, registra zaposlenih, Zadužen je za slanje i obrazaca 5 finansijskoj službi, kao i dostavu svih obrazaca nadležnim organima koje propisuje Zakon. Dostavlja izveštaje iz delokruga rada. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odseka i načelnika Uprave.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama,

specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

3.3.3. Službenik za javne nabavke

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Učestvuje u pripremi plana javnih nabavki i njegovom usaglašavanju sa finansijskim planom odnosno odobrenim raspoloživim apropiacijama, obavlja poslove sprovođenja postupka javnih nabavki, priprema odluke o pokretanju postupka javnih nabavki, predlaže kriterijume za izbor najpovoljnije ponude, učestvuje u pripremi modela ugovora, prikuplja ponude u koordinaciji sa Komisijom za javne nabavke, učestvuje u radu komisije za javne nabavke kada je propisano da je član službenik za javne nabavke, dostavlja obaveštenja o dodeli ugovora o javnim nabavkama svim ponuđačima dostavlja budžetskom korisniku primerak odluke o pokretanje postupka, zapisnik o otvaranju ponuda, izveštaj o stručnoj oceni ponuda, izveštaj o dodeli ugovora i model ugovora ponuđač koji izabran, učestvuje u pripremi konačnih ugovora o javnim nabavkama i kopiju ugovora dostavlja budžetskom korisniku, vrši objavljivanje akata na portalu javnih nabavki, vrši proveru i ispitivanje tržišta za predmetnu javnu nabavku, priprema izveštaje o sprovedenim postupcima, prima trebovanje za javne nabavke i upoređuje trebovanja sa ugovorima i specifikacijama,

kompletira finansijsku dokumentaciju i dostavlja je likvidaturi prati izvršenje javnih nabavki u skladu sa zaključenim ugovorima, vodi evidenciju o javnim nabavkama prati realizaciju svih ugovora i vrši arhiviranje dokumentacije u postupcima javnih nabavki i ostalo obavlja i sve administrativno tehničke poslove za Komisiju. Traži mišljenje za javne nabavke, gde je to zakonom propisano, učestvuje u izradi svih opštih akata o javnim nabavkama, (odluke, pravilnici i sl.). Vršiti i druge nabavke narudžbenicama koje nemaju karakter javnih nabavki, sklapa ugovore po drugim osnovama, prati realizaciju svih ugovora obavlja i dostavlja izveštaje realizacije ugovora. Prati realizaciju budžeta po svim osnovama, vrši kontrolu zahteva kontiste, prati program CRF i dostavlja izveštaje o prioritetima plaćanja, vrši tromesečno stavnjenje sa trezorom, dostavlja izveštaje iz delokruga rada, obavlja i druge poslove po nalogu Načelnika Uprave ili rukovodioca Odseka.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu pravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, najmanje tri godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

3.3.4. Projektant informacionog sistema i programa

Zvanje: Savetnik

Opis posla: Administrira i obezbeđuje funkcionalno stanje baze podataka; analizira i definiše dodatne zahteve u odnosu na uvedeni informatički sistem; obavlja konverzije podataka i u slučaju potrebe eksportovanja i importovanja baza ili funkcionalnih delova baza podataka; Administrira servere i radne stanice u računarskoj mreži; stara se o obezbeđivanju funkcionalnog stanja mrežne opreme i komunikacija; obavlja stručnepslove održavanja i otklanjanja grešaka u funkcionisanju informatičke mreže u upravi. Sprovodi procedure startovanja i isključivanja računskog sistema, stara se o zaštiti baze podataka i arhiviranju podataka u skladu sa propisima, vršikontrolupristupa računarskom sistemu, instalira softvere i upućuje zaposlene u njegovu pravilnu primenu, kao i sve njegove izmene i dopune, kontroliše pravilnu primenu korisničkih uputstava, vrši tehničke pripreme baze podataka za masovnu obradu u postupku utvrđivanja lokalnih javnih prihoda rešenjem, učestvuje u planiranju i nabavci informaciono-komunikacione opreme; organizuje i preduzima neophodne mere u cilju uspostavljanja internet i intranet komunikacija, vrši održavanje postojećeg web sajta uprave; pravi, čuva i održava dokumentaciju aplikacije obrađuje podatke u cilju sastavljanja izveštaja, otklanja zastoje u radu opreme, otklanjaje kvarova i zastoja u radu sistema, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Uprave ili rukovodioca Odseka.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu računarskog ili informatičkog smera, položen državni stručni ispit, najmanje tri godine radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:2

3.3.5. Samostalni finansijsko - računovodstveni saradnik

Zvanje: Mlađi savetnik

Opis posla: Vodi registar zaposlenih, vrši kontrolu ispravnosti dokumentacije, priprema potrebnu dokumentaciju, vrši obračun plata i drugih primanja zaposlenih u Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda; obračunava bolovanja (ugovora o delu, komisija i ostale naknade);. Priprema i dostavlja nadležnim organima zakonom predviđene obrasce za kodiranje, spiskove plata i obustava i ostale potrebne podatke vezano za plate i ostale naknade odgovoran je za ažurnost u poslovanju, izdaje potvrde o platama; sastavlja statističke izveštaje; odgovoran je za ažurno, tačno i pravilno obračunavanje plata i drugih primanja. Priprema i ažurira podatke za PPP i M4 obrasce, priprema propisane izveštaje iz oblasti delokruga rada (statističke i finansijske koji se predaju nadležnim organima), vodi evidenciju i obračun putnih naloga za službena putovanja u zemlji i

inostranstvu, obavlja stručne administrativno tehničke poslove iz delokruga rada priprema i izdaje sve vrste administrativnih potvrda, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Uprave ili rukovodioca Odseka.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetupravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, položen pripravnički staž, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

3.3.6. Diplomirani pravnik za pravne, kadrovske i administrativne poslove

Zvanje: Mlađi savetnik

Opis posla: Obavlja poslove iz oblasti radnih odnosa za zaposlene u Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda, vrši izradu rešenja, ovlašćenja ugovora o delu i drugih akata za zaposlene u Upravi, vrši prijavu i odjavu radnika kod odgovarajućih republičkih organa, priprema pojedinačna akata iz oblasti radnih odnosa; obrađuje, kompletira akta i vodi personalna dosijea zaposlenih; obavlja poslove u vezi ostvarivanja prava zaposlenih u vezi zdravstvene zaštite, izrađuje potvrde zaposlenima iz radnog odnosa; organizuje izradu i evidenciju upotrebe i čuvanja pečata, prati i istražuje promene u odgovarajućoj oblasti i izrađuje neophodnu dokumentaciju tih promena,

prikuplja materijal za izradu odluke o složenim stručnim pitanjima, prikuplja podatke neophodne za analizu i izveštaje, vodi kadrovske i druge evidencije u oblasti radnih odnosa obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Uprave ili rukovodioca Odseka.

Uslovi: Stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetupravnog ili ekonomskog smera, položen državni stručni ispit, položen pripravnici staž, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika:1

3.3.7. Kontista **Zvanje: Viši referent**

Opis posla: Prima, sređuje i kontira novčanu dokumentaciju, vodi knjigovodstvo Gradske uprave za naplatu javnih prihoda, obrađuje, kontira, priprema račune i zahteve za plaćanje i dokumentaciju za knjiženje, unosi primljene račune dobavljača u rino program poreske uprave i prati rokove plaćanja računa, vrši sravnjenje sa budžetom, mesečno i na kraju godine. Evidentira sve poslovne promene u poslovne knjige, izrađuje razne preglede i izveštaje na bazi knjigovodstvene evidencije, kontira i knjiži izvode. Unosi i knjiži osnovna sredstva, stara se o nabavci kancelarijskog i drugog materijala, pruža potrebne podatke za izradu periodičnog

obračuna, priprema propisane izveštaje iz oblasti delokruga rada, obavlja stručno administrativno tehničke poslove iz delokruga rada priprema i izdaje sve vrste administrativnih potvrda izveštaja radi ostvarivanja prava zainteresovanih strana. Obavlja likvidaciju knjigovodstvenih računa i putnih naloga, kontroliše ispravnost svih ulaznih, izlaznih i internih dokumenata. Priprema zahteve za plaćanje računa i putnih naloga. Odlaze, čuva i arhivira rečunovodstvene isprave, obavlja i druge poslove vezene za rad Odseka za finansije i opšteg sektora po nalogu načelnika Uprave ili rukovodioca Odseka.

Uslovi: Srednje četvorogodišnje obrazovanje, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

3.3.8. Referent za administrativno-tehničke poslove u postupku ostvarivanja prava

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Obavlja administrativno-tehničke poslove i poslove pisarnice za potrebe Uprave, obavlja poslove zavođenja predmeta i kancelarijskog poslovanja, vodi evidencije putem automatske obrade podataka; dostavlja predmete u rad nadležnim unutrašnjim organizacionim jedinicama Gradske uprave; prati kretanje predmeta sačinjava potrebne izveštaje evidentira prispelu poštu u odgovarajuće knjige primljene pošte; vrši raspoređivanje i dostavljanje akata, predmeta, računa, službenih listova i publikacija organima grada; vodi odgovarajuće knjige za

ekspedovanje službene pošte; obavlja i druge poslove u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju, obavlja i druge poslove po nalogu načelnika Uprave ili rukovodioca Odseka.

Uslovi: Srednje četvorogodišnje obrazovanje, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

3.3.9. Arhivar

Zvanje: Viši referent

Opis posla: Obavlja administrativne i tehničke poslove prijema i klasifikacije rešenih predmeta, sprovodi postupak arhiviranja predmeta, razvrstavanja predmeta po materiji, odlaganja završenih predmeta u arhivu pisarnice i razvođenja akata; vodi arhivske knjige i drugih evidencija o arhiviranim predmetima; obavlja manipulativne poslove prenošenja rešenih predmeta nakon isteka određenog roka u arhivski depo; obavlja poslove staranja o pravilnom smeštaju, čuvanju i predaji arhivske građe, kao i o poštovanju propisanih rokova za arhiviranje predmeta; obavlja poslove izlučivanje bezvrednog registraturskog materijala i predmeta iz arhivskog depoa po proteku roka čuvanja; izdaje prepisa rešenja i predmeta iz arhive na revers; vrši predaju arhivske građe organa grada nadležnom arhivu, utvrđuje oznaku roka čuvanja arhivskog materijala, kao i druge poslove po nalogu Načelnika Uprave ili Rukovodioca odseka.

Uslovi: Srednje četvorogodišnje obrazovanje, položen državni stručni ispit, najmanje pet godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1

Član 17.

**U GLAVI V ODELJAK A.
GRADSKO PRAVOBRANILAŠTVO
GRADA NOVOG PAZARA,** u

pododeljku **B. ZAPOSLENI U
GRADSKOM PRAVOBRANILAŠTVU,** vrše se izmene Pravilnika, na radnom mestu sistematizovanom u tački: 1.2. Šef pisarnice Gradskog pravobranilaštva, u pogledu zvanja i uslova za zasnivanje radnog odnosa, pa će umesto reči:

**“1.2. Šef pisarnice Gradskog
pravobranilaštva**

Zvanje: Saradnik

Opis poslova: Planira vodi i organizuje i kontroliše rad pisarnice i njenih izvršilaca, vodi sve upisnike, registre i rokovnik predmeta, vrši prijem, zavodenje i ekspediciju pošte, združivanje prispele pošte, sastavlja kraće dopise, arhivira predmete, stara se o arhiviranim predmetima, priprema podatke za izveštaj o radu, obavlja daktilografske poslove vezane za rad pravobranilaštva i vrši druge poslove.

Uslovi: Viša stručna sprema, VI stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 180 ESPB bodova, osnovnim strukovnim studijama, odnosno na studijama u trajanju do tri godine, sa naznakom zvanja prvog stepena

akademske studije, najmanje 3 godine radnog iskustva u struci, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

Stajati:

**“1.2. Šef pisarnice Gradskog pravobranilaštva
Zvanje: Savetnik**

Opis poslova: Planira vodi i organizuje i kontroliše rad pisarnice i njenih izvršilaca, vodi sve upisnike, registre i rokovnik predmeta, vrši prijem, zavođenje i ekspediciju pošte, združivanje prispele pošte, sastavlja kraće dopise, arhivira predmete, stara se o arhiviranim predmetima, priprema podatke za izveštaj o radu, obavlja daktilografske poslove vezane za rad pravobranilaštva i vrši druge poslove.

Uslovi: Visoka stručna sprema, VII stepen stručne spreme, stečeno visoko obrazovanje na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama, specijalističkim strukovnim studijama, odnosno na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine ili specijalističkim studijama na fakultetu, iz naučne oblasti društveno-humanističkih nauka, položen državni stručni ispit, najmanje 3 godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru (MS Office paket i internet).

Broj službenika: 1”

Član 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

**GRADSKO VEĆE
GRADA NOVOG PAZARA**

Broj: 02-61/18

Datum: 10.08.2018. godine.

**ZAMENIK
PREDSEDNIKA VEĆA
Nebojša Ravić**

215.

Na osnovu člana 46. i 47. Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. glasnik RS“, br. 129/2007, 83/2014 - dr. zakon, 101/2016 - dr. zakon i 47/2018), člana 59. stav 1. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“ broj 8/2017) i člana 9. Poslovnika Gradskog veća grada Novog Pazara („Službeni list grada Novog Pazara“ broj 1/2015), Gradsko veće grada Novog Pazara, na vanrednoj sednici održanoj dana 29.09.2018. godine, donelo je

ODLUKU**I**

Gradsko veće grada Novog Pazara, povodom tragično stradalih sugrađanki u požaru koji se dogodio u zgradi Bor u ul. Rasima Halilovića, proglašava dvodnevnu žalost na teritoriji grada Novog Pazara i to 30. septembar i 1. oktobar 2018. godine.

II

Ovu odluku dostaviti svim Javnim preduzećima i ustanovama čiji je osnivač grad Novi Pazar, Višem i Osnovnom sudu u Novom Pazaru, Višem i Osnovnom tužilaštvu u Novom Pazaru, Policijskoj upravi u Novom Pazaru, Garnizonu Vojske Srbije u Novom Pazaru, Medicinskom centru u Novom Pazaru, PIO fondu Novi Pazar, Fondu za zdravlje Novi Pazar, Nacionalnoj službi za zapošljavanje Novi Pazar, Službi za katastar nepokretnosti Novi Pazar, Elektrorasu Novi Pazar,

Jedinici PTT Novi Pazar , PJ Telekom Srbija u Novom Pazaru i RTV Novi Pazar.

III

Odluku objaviti u „Službenom listu grada Novog Pazara“.

**GRADSKO VEĆE
GRADA NOVOG PAZARA****Broj: 06-221/18****U Novom Pazaru, 29.09.2018. godine****GRADONAČELNIK
Nihat Biševac**

AKTI GRADSKE UPRAVE

Član 2.

216.

Odeljenje za urbanizam i izgradnju Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, na osnovu člana 9. stava 3. Zakona o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu ("Službeni glasnik RS", broj 135/2004, 88/2010), a u vezi sa članom 46. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, broj . 72/09, 81/09 - ispravka, 64/10 – odluka US, 24/11, 121/12, 42/13 – odluka US, 50/13 - odluka US i 98/13 – odluka US, 132/2014 i 145/2014), po prethodno pribavljenom mišljenju od strane Odeljenja za zaštitu životne sredine, bezbednosti i zdravlje na radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara broj 501- 135 /2018 od 25.06.2018. godine, donelo je

REŠENJE

o nepristupanju izrade strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i Donji Lug, Parice, Poila, Donji i Gornji Selakovac, naselje iznad Velikog groblja, Bukreš , Potok, deo naselja Semenjače, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija za potes "Erozija"

Član 1.

Ne pristupa se izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i Donji Lug, Parice, Poila, Donji i Gornji Selakovac, naselje iznad Velikog groblja, Bukreš , Potok, deo naselja Semenjače, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija za potes "Erozija" (u daljem tekstu : strateška procena uticaja na životnu sredinu).

Obuhvat granice izmena i dopuna plana generalne regulacije je:

Sa juga granica ide delom ulice Gornji Aleksinac –k.p. br. 1559 KO Novi Pazar, deo ul. Kolubarske, deo ul. Đurđevi Stupovi, zatim nastavlja kat. parcelama 1229/1, 1229/2, 1295/1, 1294/2, 1295/2, deo 1302, 1528, KO Novi Pazar deo ul. Gornji Aleksinac, kat. parcelama 1578, deo 1576/1, 1575, 1592, 1591, deo 1559 (ul Gornji Aleksinac), 1594, deo 1559 KO Novi Pazar i deo planirane ulice –k.p. br. 24964 KO Novi Pazar.

Sa Zapada granica ide kat parcelama 23515/2, 23515/5, 23516/6, 23515/7, 23515/8, 23515/9 deo 23509/1 KO Novi Pazar.

Sa severa granica ide kat parcelama 23507, 23505, 23504, 23503, 24984/1, deo 23406, 23414, 23415, 23419, 23421 KO Novi Pazar.

Sa istoka granica delom kat parcele 24981 KO Novi Pazar , kat parcela 1225/1 KO Novi Pazar i deo ulice Đurđevi Stupovi.

Površina obuhvata plana iznosi oko 26,85 ha.

Član 3.

Razlozi zbog kojih se ne pristupa izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije na životnu sredinu, sadržani su u činjenici što se ovim planom razrađuje samo deo prostora plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i Donji Lug, Parice, Poila, Donji i Gornji Selakovac, naselje iznad Velikog groblja, Bukreš , Potok, deo naselja Semenjače, naselje Varoš Mahala, Šestovo i na prostoru ovog plana nema postojećih ni planiranih objekata koji bi ugrozili životnu sredinu na ovom prostoru. Razlozi zbog kojih se ne pristupa izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije na životnu sredinu, sadržani su u činjenici da su izrađene

strateške procene uticaja na životnu sredinu za Prostorni plan grada Novog Pazara (donet 2012. godine), Generalni urbanistički plan Novog Pazara 2020 (donet 2014. godine), za koje su pribavljene saglasnosti od strane nadležnih organa, odlučeno je da se za izmenu plana generalne regulacije ne izrađuje strateška procena uticaja na životnu sredinu.

Član 4.

Odeljenje za urbanizam i izgradnju kao organ nadležan za pripremu Plana, uzimajući u obzir razloge navedene u tački 3. ovog rešenja, a po prethodno pribavljenom mišljenju od strane Odeljenja za zaštitu životne sredine, bezbednosti i zdravlje na radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara broj 501-135/2018 od 25.06.2018. godine, odlučilo je da se ne pristupa izradi strateške procene uticaja ovog plana na životnu sredinu.

Sa napred iznetog, odlučeno je kao u dispozitivu rešenja.

Član 5.

Ovo rešenje se objavljuje u « „Sl. listu grada Novog Pazara“ ».

O b r a z l o ž e n j e

Na osnovu člana 9. stav 3. Zakona o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu, organ nadležan za pripremu plana i programa može odlučiti da se ne izrađuje strateška procena o čemu prethodno pribavlja mišljenje od strane organa nadležnog za poslove zaštite životne sredine i drugih zainteresovanih organa i organizacija.

Odeljenje za urbanizam i izgradnju, postupajući u skladu sa članom 9. stava 3. i članom 11. Zakona o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu, sačinilo je predlog rešenja o nepristupanju izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta

grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i Donji Lug, Parice, Poila, Donji i Gornji Selakovac, naselje iznad Velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjače, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija za potoke "Erozija".

Predlog navedenog rešenja dostavljen je na mišljenje Odeljenju za zaštitu životne sredine, zdravlja i bezbednost na radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara sa predlogom Odluke o izradi izmeni i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i Donji Lug, Parice, Poila, Donji i Gornji Selakovac, naselje iznad Velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjače, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija za potoke "Erozija" broj 350-238/18.

Po pribavljenom mišljenju od strane Odeljenja za zaštitu životne sredine, bezbednost i zdravlje na radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara broj 501-135/2018 od 25.06.2018. godine a uzimajući u obzir činjenicu da su izrađene strateške procene uticaja na životnu sredinu za Prostorni plan grada Novog Pazara (donet 2012.godine), Generalni urbanistički plan Novog Pazara 2020 (donet 2014.godine), za koje su pribavljene saglasnosti od strane nadležnih organa, odlučeno je da se za izmenu plana generalne regulacije ne izrađuje strateška procena uticaja na životnu sredinu.

Grad Novi Pazar
Gradska uprava za izvorne
i poverene poslove
Odeljenje za urbanizam i izgradnju
IV-07 broj 350-247/2018
od 26.06.2018. god.

OBRADIVAČ
Enis Zeković, dipl. pravnik

RUKOVODILAC
Ismail Batilović dipl. ing.grad.

217.

Odeljenje za urbanizam i izgradnju Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara, na osnovu člana 9. stava 3. Zakona o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu ("Službeni glasnik RS", broj 135/2004, 88/2010), a u vezi sa članom 46. Zakona o planiranju i izgradnji („Službeni glasnik RS“, broj 2/09, 81/09 - ispravka, 64/10 – odluka US, 24/11, 121/12, 42/13 – odluka US, 50/13 - odluka US i 98/13 – odluka US, 132/2014 i 145/2014), po prethodno pribavljenom mišljenju od strane Odeljenja za zaštitu životne sredine, bezbednosti i zdravlje na radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara broj 501-136/2018 od 26.06.2018.godine, donelo je

R E Š E N J E

o nepristupanju izrade strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Rajčinoviće.

Član 1.

Ne pristupa se izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije (u daljem tekstu : strateška procena uticaja na životnu sredinu).

Član 2.

Granica izmena i dopuna plana generalne regulacije za potes Rajčinoviće je sledeći obuhvat:

Sa severu počev od kp. 709/2 granica se poklapa sa granicom GUP-a do kp. 256, zatim ide granicama kp.457/4, 456, 452, 453, 433, 432, 431, 430, 424/1, 423/5, 420/3, 417/4, 415/1, 415/3, 415/4, 416/2, 416/4, 418, zatim

preseca kp. 828-parcela puta Sjenica -N.Pazar i ide granicom puta sve do kp. 506 i ide granicom parcele dalje prema jugu parcelama 504, 503, 502, 504/2, 499, 495, 494, 490/12, 409/2, 490/11, zatim preseca reku Ljudsku, spusta se zarim prema jugu pocev od kp.246, 245, 253, 254/2, 254/1, 264/2, 266/3, 267, 266/7, 269, zatim ide granicom GUP-a sve do parcele 160 na zapadu, zatim preseca Ljudsku reku i ide prema severu parcelama 786,783 /1,783/2, 783/3, 808, preseca kp.814, 813, 809, zatim ide prema severu kp.811, 810/2, 472/1, preseca put Sjenica N.Pazar pa nastavlja parcelama prema severu 466/2, 710/6, 710/5, 710/4, 710/13, 710/12, 710/2, 710/9, 710/10, 710/11 i 709/2 do granice GUP-a.

Površina obuhvata izmena plana generalne regulacije je 54,50 ha.

Na prostoru ovog plana nema postojećih ni planiranih objekata koji bi ugrozili životnu sredinu na ovom prostoru, a uzimajući u obzir činjenicu da su izrađene strateške procene uticaja na životnu sredinu za Prostorni plan grada Novog Pazara (donet 2012. godine), Generalni urbanistički plan Novog Pazara 2020 (donet 2014. godine), za koje su pribavljene saglasnosti od strane nadležnih organa, odlučeno je da se za izmenu plana generalne regulacije ne izrađuje strateška procena uticaja na životnu sredinu.

Član 3.

Odeljenje za urbanizam i izgradnju kao organ nadležan za pripremu Plana, uzimajući u obzir razloge navedene u tački 3. ovog rešenja, a po prethodno pribavljenom mišljenju od strane Odeljenja za zaštitu životne sredine, bezbednosti i zdravlje na radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara broj 501-136/2018 godine od 26.06.2018.godine, odlučilo je da se ne pristupa izradi strateške procene uticaja ovog plana na životnu sredinu.

Sa napred iznetog, odlučeno je kao u dispozitivu rešenja.

Član 4.

Ovo rešenje se objavljuje u „Sl. listu grada Novog Pazara“.

O b r a z l o ž e n j e

Na osnovu člana 9. stav 3. Zakona o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu, organ nadležan za pripremu plana i programa može odlučiti da se ne izrađuje strateška procena o čemu prethodno pribavlja mišljenje od strane organa nadležnog za poslove zaštite životne sredine i drugih zainteresovanih organa i organizacija.

Odeljenje za urbanizam i izgradnju, postupajući u skladu sa članom 9. stava 3. i članom 11. Zakona o strateškoj proceni uticaja na životnu sredinu, sačinilo je predlog rešenja o nepristupanju izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Rajčinoviće.

Predlog navedenog rešenja dostavljen je na mišljenje Odeljenju za zaštitu životne sredine, zdravlja i bezbednost na radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara sa predlogom Odluke o izradi izmeni i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Rajčinoviće, broj 350-244/18

Razlozi zbog kojih se ne pristupa izradi strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije na životnu sredinu, sadržani su u činjenici što se ovim planom razrađuje samo deo prostora plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe,

Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Rajčinoviće.

Po pribavljenom mišljenju od strane Odeljenja za zaštitu životne sredine, bezbednost i zdravlje na radu Gradske uprave za izvorne i poverene poslove grada Novog Pazara broj :501- 136/2018 od 26.06. 2018. godine a uzimajući u obzir činjenicu da su izradene strateške procene uticaja na životnu sredinu za Prostorni plan grada Novog Pazara (donet 2012. godine), Generalni urbanistički plan Novog Pazara 2020 (donet 2014. godine), za koje su pribavljene saglasnosti od strane nadležnih organa, odlučeno je da se za izmenu plana generalne regulacije ne izrađuje strateška procena uticaja na životnu sredinu.

**Grad Novi Pazar –
Gradska uprava za izvorne
i poverene poslove
Odeljenje za urbanizam i izgradnju
IV -07 broj 350- 247/2018
od 26.06.2018. god.**

OBRADIVAČ

Enis Zeković,dipl.pravnik

RUKOVODILAC

Ismail Batilović dipl. ing.grad.

SADRŽAJ**AKTI SKUPŠTINE**

195.	Izveštaj nezavisnog revizora završnog računa budžeta Grada Novog Pazara za 2017. godinu.....	1
196.	Odluka o završnom računu budžeta Grada Novog Pazara za 2017. godinu.....	2
197.	Odluka o izradi izmena i dopuna dela Plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta Grada Novog Pazara koji obuhvata deo naselja Čukovac, Gradski centar, gornji i donji Lug, Parice, Poila, donji i gornji Selakovac, naselje iznad Velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjača, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalija na potesu Erozijska.....	71
198.	Odluka o izradi izmena i dopuna Plana generalne regulacije koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potes Rajčinoviće.....	75
199.	Odluka o pokretanju postupka utvrđivanja javnog interesa za eksproprijaciju i administrativni prenos nepokretnosti u KO Novi Pazar.....	78
200.	Odluka o izmeni i dopuni odluke o pokretanju postupka za pribavljanje uz naknadu nepokretnosti u javnu svojinu grada Novog Pazara neposrednom pogodbom.....	79
201.	Predlog Programa zaštite, uređenja i korišćenja poljoprivrednog zemljišta Grada Novog Pazara za 2018. godinu.....	80
202.	Odluka o određivanju nadležnog organa za sprovođenje postupka davanja u zakup poljoprivrednog zemljišta u državnoj svojini na teritoriji Grada Novog Pazara.....	85
203.	Odluka o utvrđivanju naziva platoa Hatidže Mehmedović.....	86
204.	Odluka o usvajanju Zaključka Saveta za bezbednost Grada.....	86
205.	Odluka o izmeni i dopuni Odluke o obrazovanju Komisije za planove Grada Novog Pazara.....	87

206.	Odluka o obrazovanju Saveta za nadzor i kontrolu ostvarivanja prava i sloboda Bošnjaka.....	88
207.	Odluka o prestanku mandata odbornika Goluba Vidojevića.....	90
208.	Odluka o potvrđivanju mandata odbornice Milene Jakovljević	90
209.	Rešenje o prestanku dužnosti zamenika Gradskog pravobranioca Grada Novog Pazara na osnovu pisane ostavke, Džemila Divanefendića.....	91
210.	Rešenje o razrešenju direktorke Turističke organizacije grada Novog Pazara, Ljiljane Lešević.....	92
211.	Rešenje o imenovanju VD direktora Turističke organizacije grada Novog Pazara, Tanje Ratković.....	93
212.	Rešenje o razešenju i imenovanju člana Administrativno-mandatne komisije.....	93
213.	Rešenje o razrešenju i imenovanu člana školskog odbora OŠ „Desanka Maksimović“ u Novom Pazaru.....	94
214.	Oglas o javnom nadmetanju za otuđenje građevinskog zemljišta u javnoj svojini investitorima za izgradnju stambenih i stambeno poslovnih objekata.....	95

AKTI GRADSKOG VEĆA

- Pravilnik o izmenama i dopunama objedinjenog pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta gradske uprave za izvorne i poverene poslove Grada Novog Pazara, Gradskoj upravi za naplatu javnih prihoda Grada Novog Pazara, Gradskom pravobranilaštvu Grada Novog Pazara i Službi interne revizije Grada Novog Pazara.....99
- 215.** Odluka o proglašenju Dana žalosti na teritoriji grada Novog Pazara.....160

AKTI GRADSKE UPRAVE

- 216.** Rešenje o nepristupanju izrade strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji obuhvata naselja Čukovac, Gradski centar, Gornji i Donji Lug, Parice, Poila, Donji i Gornji Selakovac, naselje iznad Velikog groblja, Bukreš, Potok, deo naselja Semenjače, naselje Varoš Mahala, Šestovo i Jalića za potoke "Erozija".....161
- 217.** Rešenje o nepristupanju izrade strateške procene uticaja izmena i dopuna dela plana generalne regulacije za deo centra naseljenog mesta grada Novog Pazara koji se prostire dolinom reke Raške i Ljudske i obuhvata delove naselja Rajčinoviće sa banjom, Dojeviće, Pobrđe, Varevo, Barakovac i gornji Selakovac za potoke Rajčinoviće.....163

