



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

ГОДИНА XXIV

БРОЈ 8

НОВИ ПАЗАР, 16. НОВЕМБАР 2017.

ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА ЈЕ 10000 ДИН.

АКТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА

176.

На основу члана 32. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи („Сл. гл. РС, бр. 129/2007, 83/2014 и 101/2016), Скупштина града Новог Пазара је на седници одржаној, 15. 11. 2017. године, донела је

С Т А Т У Т ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим статутом, у складу са законом, уређују се права и дужности града Новог Пазара (у даљем тексту: Град), начин, услови и облици њиховог остваривања, облици и инструменти остваривања људских и мањинских права у Граду, број одборника Скупштине града, организација и рад органа и служби, начин учешћа грађана у управљању и одлучивању о пословима из надлежности Града, оснивање и рад месне заједнице и других облика месне самоуправе, као и друга питања од значаја за Град.

Термини којима су у овом Статуту означени положаји, професије,

односно занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

Положај Града

Члан 2.

Град је територијална јединица у којој грађани остварују право на локалну самоуправу у складу са Уставом, законом и Статутом Града Новог Пазара (у даљем тексту: Статут).

Територија

Члан 3.

Територију Града, утврђену законом, чине насељена места, односно подручја катастарских општина које улазе у њен састав, и то:

Град Нови Пазар		
	Насељено место	Катастарска општина
1.	Алуловиће	Алуловиће
2.	Бајевица	Бајевица
3.	Бања	Бања
4.	Баре	Баре
5.	Батњик	Батњик
6.	Бекова	Бекова
7.	Беле Воде	Беле Воде

8.	Ботуровина	Ботуровина
9.	Брђани	Брђани
10.	Брестово	Брестово
11.	Варево	Варево
12.	Вевер	Вевер
13.	Видово	Видово
14.	Витковиће	Витковиће
15.	Војковиће	Војковиће
16.	Војниће	Војниће
17.	Врановина	Врановина
18.	Вучиниће	Вучиниће
19.	Вучија Локва	Вучија Локва
20.	Голице	Голице
21.	Горња Тушимља	Горња Тушимља
22.	Гошево	Гошево
23.	Грађановиће	Грађановиће
24.	Грачане	Грачане
25.	Грубетиће	Грубетиће
26.	Дежева	Дежева
27.	Дојиновиће	Дојиновиће
28.	Долац	Долац
29.	Дољани	Дољани
30.	Драгочево	Драгочево
31.	Драмиће	Драмиће
32.	Жуњевиће	Жуњевиће
33.	Забрђе	Забрђе
34.	Златаре	Златаре
35.	Иванча	Иванча
36.	Избице	Избице
37.	Јабланица	Јабланица
38.	Јавор	Јавор
39.	Јанча	Јанча
40.	Јова	Јова
41.	Кашаљ	Кашаљ
42.	Ковачево	Ковачево
43.	Кожље	Кожље
44.	Копривница	Копривница
45.	Косуриће	Косуриће
46.	Крушево	Крушево

47.	Кузмичево	Кузмичево
48.	Леча	Леча
49.	Лопужње	Лопужње
50.	Лукаре	Лукаре
51.	Лукарско Гошево	Лукарско Гошево
52.	Лукоцрево	Лукоцрево
53.	Мишчиће	Мишчиће
54.	Мур	Мур
55.	Мухово	Мухово
56.	Неготинац	Неготинац
57.	Нови Пазар	Нови Пазар
58.	Одојевиће	Одојевиће
59.	Окосе	Окосе
60.	Осаоница	Осаоница
61.	Осоје	Осоје
62.	Охоље	Охоље
63.	Павље	Павље
64.	Паралово	Паралово
65.	Пасји Поток	Пасји Поток
66.	Пилорета	Пилорета
67.	Побрђе	Побрђе
68.	Пожега	Пожега
69.	Пожежина	Пожежина
70.	Полокце	Полокце
71.	Попе	Попе
72.	Постење	Постење
73.	Прћенова	Прћенова
74.	Пуста Тушимља	Пуста Тушимља
75.	Пустовлах	Пустовлах
76.	Радаљица	Радаљица
77.	Рајетиће	Рајетиће
78.	Рајковиће	Рајковиће
79.	Рајчиновиће	Рајчиновиће
80.	Рајчиновићка Трнава	Рајчиновићка Трнава
81.	Раковац	Раковац
82.	Раст	Раст
83.	Себечево	Себечево

84.	Ситниче	Ситниче
85.	Скуково	Скуково
86.	Слатина	Слатина
87.	Смилов Лаз	Смилов Лаз
88.	Средња Тушимља	Средња Тушимља
89.	Страдово	Страдово
90.	Судско Село	Судско Село
91.	Тенково	Тенково
92.	Трнава	Трнава
93.	Туново	Туново
94.	Хотково	Хотково
95.	Цоковиће	Цоковиће
96.	Чапић Долац	Чапић Долац
97.	Шавци	Шавци
98.	Шароње	Шароње
99.	Штитаре	Штитаре

Промена територије Града врши се на начин и по поступку утврђеном законом.

Територија Града може бити подељена на градске општине.

Статутом града се уређују послови из надлежности Града које врше градске општине.

Својство правног лица

Члан 4.

Град има својство правног лица.

Седиште Града је у Новом Пазару, улица Стевана Немање бр. 2.

Језик и писмо

Члан 5.

На територији Града Новог Пазара у службеној употреби су равноправно, српски језик и ћирилчино писмо и босански језик и латинично писмо.

Симболи Града

Члан 6.

Град има грб и заставу.

Грб Града има облик штита.

По средини грба, целом ширином штита графички је приказана тврђава са кулом и хидроцентрала са слаповима, испод хидроцентрале пут, а испод пута графички стилизоване реке Рашка и Јошаница. У дну штита уписан је број 1461. Основне боје грба су плава, бела, црвена и зелена, а присуство окер боје симбол је вековима старог града.

Застава Града је модно плаве боје, размера један према један и по, и на средини је постављен грб Града по попречној оси.

Употреба симбола Града

Члан 7.

Застава и грб Града истичу се уз државне симболе.

У службеним просторијама органа Града истичу се државни симболи, грб и застава Града, као и симболи националних мањина чији је језик у службеној употреби на територији града.

Употреба грба и заставе Града ближе се уређује одлуком Скупштине града.

Печат

Члан 8.

Органи Града имају печат.

Печат је округлог облика.

Текс печата се исписује на српском језику ћириличким писмом и босанском језику латиничким писмом.

Текст печата на српском језику ћириличким писмом се исписује у концентричним круговима око грба Републике Србије, односно у сваком кругу изнад грба Републике Србије, а текст на босанском језику латиничким писмом исписује се у наставку сваког круга, закључно са седиштем органа града Новог Пазара.

Празник Града

Члан 9.

Град има празник.

Празник Града је Дан Града, 20. април.

Начин обележавања празника града ближе се уређује посебном одлуком Скупштине града.

Награде и јавна признања

Члан 10.

Град установљава награде и друга јавна признања која се додељују организацијама и грађанима за значајна оства

рења у производњи, науци, уметности и другим друштвеним областима.

Град може истакнутим личностима, за посебне заслуге за развој Града, да додели звање почасног грађанина Града Новог Пазара.

Награде и друга јавна признања и звање почасног грађанина додељују се поводом Дана Града.

Врсте награда и других јавних признања, услови и начин њиховог додељивања, као и услови и начин доделе звања почасног грађанина, ближе се уређују посебном одлуком Скупштине града.

Утврђивање назива делова насељених места

Члан 11.

Град утврђује називе улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места на својој територији посебном одлуком, уз претходну сагласност министарства надлежног за послове локалне самоуправе.

Како је на територији Града у службеној употреби и босански језик у поступку давања и промене назива улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места прибавља се претходно мишљење Националног савета бошњачке националне мањине.

Јавност рада

Члан 12.

Рад органа Града је доступан јавности.

Јавност у раду органа Града може да се ограничи или искључи само у случајевима када је то одређено законом, другим прописом, овим статутом или другим актом надлежног органа.

Јавност рада органа Града обезбеђује се давањем информација средствима јавног информисања, издавањем службених публикација и обезбеђивањем услова за несметано обавештавање јавности о обављању послова из њиховог делокруга.

Град своје информације и обавјештења објављује на српском језику и ћириличком писму и босанском језику и латиничком писму.

Имовина Града

Члан 13.

Град има своју имовину којом самостално управљају и располажу органи града, у складу са законом.

II НАДЛЕЖНОСТИ ГРАДА

Надлежности града

Члан 14.

Град врши надлежности утврђене Уставом и законом, као и друге надлежности и послове државне управе који су му законом поверени.

Надлежности утврђене Уставом и законом

Члан 15.

Град, у вршењу своје надлежности, преко својих органа, у складу са Уставом и законом:

- 1) доноси програме развоја Града и појединих делатности;
- 2) доноси просторни план Града;
- 3) доноси урбанистичке планове;
- 4) доноси буџет и завршни рачун;
- 5) утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 6) уређује и обезбеђује обављање и развој комуналних делатности, као и организационе, материјалне и друге услове за њихово обављање;
- 7) оснива јавна предузећа ради обављања комуналних делатности и других делатности од општег интереса, на својој територији;

- 8) стара се о управљању и одржавању стамбених зграда и безбедности њиховог кориштења и утврђује висину накнаде за управљање и одржавање стамбених зграда;
- 9) спроводи поступак исељења бесправно усельених лица у станове и заједничке просторије у стамбеним зградама;
- 10) доноси програме уређења грађевинског земљишта, уређује и обезбеђује вршење послова уређења и кориштења грађевинског земљишта и утврђује висину доприноса за уређивање и кориштење грађевинског земљишта;
- 11) доноси планове и програме и спроводи пројекте локалног економског развоја, стара се о унапређењу општег оквира за привређивање у Граду, промовише економске потенцијале Града, иницира усклађивање образовних профила у школама са потребама привреде, олакшава пословање постојећих привредних субјеката и подстиче оснивање нових привредних субјеката и отварање нових радних места;
- 12) уређује и обезбеђује коришћење пословног простора којим управља, утврђује висину накнаде за коришћење пословног простора и врши надзор над коришћењем пословног простора, за вршење послова везаних за коришћење, управљање и надзор над коришћењем пословног простора, може основати посебну организацију или друго правно лице у складу са законом;
- 13) стара се о заштити животне средине, доноси програме коришћења и заштите природних вредности и програме заштите животне средине, односно локалне акционе и санационе планове, у складу са стратешким документима и својим интересима и специфичностима и утврђује посебну накнаду за заштиту и унапређење животне средине;
- 14) уређује и обезбеђује обављање послова који се односе на изградњу, рехабилитацију и реконструкцију, одржавање, заштиту, коришћење, развој и управљање локалним и некатегорисаним путевима, као и улицама у насељу;
- 15) уређује и обезбеђује посебне услове и организацију ауто-такси превоза путника;
- 16) оснива робне резерве и утврђује њихов обим и структуру, уз сагласност надлежног министарства, ради задовољавања потреба локалног становништва;
- 17) оснива установе и организације у области предшколског и основног образовања и културе од значаја за Град и за припаднике свих националних заједница, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, дечије заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање

- 18) оснива установе у области социјалне заштите, прати и обезбеђује њихово функционисање, даје дозволе за почетак рада установа социјалне заштите које оснивају друга правна и физичка лица, утврђује испуњеност услова за пружање услуга социјалне заштите, утврђује нормативе и стандарде за обављање делатности установа чији је оснивач, доноси прописе о правима у социјалној заштити и обавља послове државног старатеља;
- 19) организује вршење послова у вези са заштитом културних добара од значаја за Град и за националне заједнице чији припадници живе на територији Града, подстиче развој културног и уметничког стваралаштва припадника свих националних заједница на територији Града, обезбеђује средства за финансирање и суфинансирање програма и пројеката у области културе од значаја за Град и за националне заједнице чији припадници живе на територији Града и ствара услове за рад музеја, библиотека и других установа културе чији је оснивач;
- 20) организује заштиту од елементарних и других већих непогода и заштиту од пожара и ствара услове за њихово отклањање, односно ублажавање њихових последица;
- 21) доноси основе заштите, коришћења и уређења пољопривредног земљишта и стара се о њиховом спровођењу, стара се о коришћењу пашњака и одлучује о привођењу пашњака другој култури;
- 22) уређује и утврђује начин коришћења и управљања изворима, јавним бунарима и чесмама, утврђује водопривредне услове, издаје водопривредне сагласности и водопривредне дозволе за објекте локалног значаја;
- 23) стара се и обезбеђује услове за очување, коришћење и унапређење подручја са природним лековитим својствима;
- 24) подстиче и стара се о развоју туризма на својој територији и утврђује висину боравишне таксе;
- 25) стара се о развоју и унапређењу угоститељства, занатства и трговине, уређује радно време, места на којима се могу обављати одређене делатности и друге услове за њихов рад;
- 26) управља имовином Града и користи средства у државној својини и стара се о њиховом очувању и увећању;
- 27) уређује и организује вршење послова у вези са држањем и заштитом домаћих и егзотичних животиња;
- 28) организује вршење послова правне заштите својих права и интереса;

- 29) образује органе, организације и службе за потребе Града и уређује њихову организацију и рад;
- 30) помаже развој различитих облика самопомоћи и солидарности са лицима са посебним потребама, као и са лицима која су суштински у неједнаком положају са осталим грађанима и подстиче активности и пружа помоћ организацијама инвалида и другим социјално-хуманитарним организацијама на својој територији;
- 31) подстиче и помаже развој задругарства;
- 32) организује службу правне помоћи грађанима;
- 33) стара се о остваривању, заштити и унапређењу људских права и индивидуалних и колективних права припадника националних мањина и етничких група; стара се о остваривању, заштити и унапређењу равноправности жена и мушкараца, усваја стратегије и посебне мере усмерене ка стварању једнаких могућности остваривања права и отклањање неравноправности;
- 34) утврђује језике и писма националних мањина који су у службеној употреби на територији Града и обезбеђује њихово равноправно коришћење у поступцима пред органима Града, јавним предузећима, установама и организацијама и службама чији је оснивач Град; обезбеђује исписивање назива места, река, језера и других географских назива, назива улица и тргова, назива органа Града, саобраћајних знакова, обавештења и упозорења за јавност и других јавних натписа на језику и писму националне мањине који је у службеној употреби у граду, према његовој традицији;
- 35) стара се о јавном информисању од локалног значаја и обезбеђује услове за јавно информисање на српском језику и ћириличком писму и босанском језику и латиничком писму;
- 36) прописује прекршаје за повреде градских прописа;
- 37) образује инспекцијске службе и врши инспекцијски надзор над извршењем прописа и других општих аката из надлежности Града;
- 38) образује комуналну полицију, обезбеђује и организује вршење послова комуналне полиције;
- 39) уређује организацију и рад мировних вћа;
- 40) уређује и обезбеђује употребу имена, грба и другог обележја Града;
- 41) помаже рад организација и удружења грађана;
- 42) уређује и ствара услове за бригу о младима, утврђује акционе планове за спровођење Националне стратегије за младе на својој територији и ствара услове за омладинско организовање
- 43) одобрава План одбране града, као саставни део Плана одбране Републике Србије;

- 44) предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с Планом одбране Републике Србије;
- 45) спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију за рад у ратном и ванредном стању, и
- 46) обавља и друге послове од непосредног интереса за грађане, у складу са Уставом, Законом и овим Статутом.

Јавне службе Града

Члан 16.

За остваривање својих права и дужности и за задовољавање потреба локалног становништва Град може посебном одлуком оснивати: предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу.

Именовање органа јавних служби Града

Члан 17.

Скупштина града именује и разрешава чланове надзорних одбора јавних предузећа, директоре јавних предузећа, чланове управних одбора, надзорних одбора и директоре установа, организација и служби чији је оснивач, у складу са Законом.

Састав органа јавних служби Града

Члан 18.

Приликом именовања чланова надзорних одбора јавних предузећа и чланова управних и надзорних одбора установа, организација и служби, чији је оснивач Град, органи који одлучују о именовању обезбедиће најмање 30 одсто представника мање заступљеног пола у овим телима.

Приликом именовања чланова надзорних одбора јавних предузећа и чланова управних и надзорних одбора установа организација и служби чији је оснивач Град, а нарочито оних јавних предузећа, установа, организација и служби које су од значаја за остваривања права националних мањина, Град је дужан да води рачуна о националном саставу становништва Града и одговарајућој заступљености националних мањина у овим органима.

Поступак именовања директора јавне службе

Члан 19.

Скупштина града именује и разрешава директоре јавних предузећа, установа, организација и служби чији је оснивач или већински власник град Нови Пазар.

До именовања директора јавних предузећа, установа, организација и служби Скупштина града, у складу са Законом, може именовати вршиоца дужности директора.

**Сагласност на програм
пословања јавне службе**

Члан 20.

Предузећа, установе и друге организације чији је оснивач или већински власник Град дужни су да Скупштини града достављају на сагласност годишњи, односно ревидирани трогодишњи програм пословања.

**Поверавање послова
правном или физичком лицу**

Члан 21.

Град може уговором, на начелима конкуренције и јавности, поверити правном или физичком лицу обављање појединих послова из своје надлежности.

Поверавање послова из става 1. овог члана ближе се уређује одлуком Скупштине града.

**Подношење Скупштини града
извјештаја о раду јавних служби**

Члан 22.

Предузећа, установе и друге организације које врше јавну службу дужне су да, најмање једном годишње подносе Скупштини града извештај о свом раду, најкасније до 30. априла текуће године за претходну годину.

**Праћење реализације годишњег,
односно трогодишњег програма
пословања**

Члан 23.

Јавно предузеће чији је оснивач град дужно је да Градском већу достави тромесечни извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Извештај се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Обрасце извештаја из става 1. овог члана прописује министар надлежан за послове привреде.

**ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВА
ГРАДА**

**Средства за обављање послова
и извори средстава**

Члан 24.

За обављање послова Града утврђених Уставом и законом, као и за обављање законом поверених послова из оквира права и дужности Републике, Граду припадају приходи и примања утврђени законом.

Послови Града финансирају се из изворних и уступљених прихода, трансфера, примања по основу задуживања и других прихода и примања утврђених законом.

Ненаменски карактер средстава

Члан 25.

Сви приходи Града су општи приход буџета и могу се користити за било коју намену, у складу са законом и одлуком о буџету, осим оних прихода чији је наменски карактер утврђен законом.

Буџет и завршни рачун

Члан 26.

Скупштина доноси буџет Града за сваку календарску годину, у којем се исказују сви приходи и примања, задуживања и друге финансијске трансакције, расходи и други издаци, у складу са законом.

По истеку године за коју је буџет донет саставља се завршни рачун о извршењу буџета Града.

Одговорност за извршење буџета

Члан 27.

За извршење буџета Града, градоначелник одговара Скупштини града.

Градска управа за изворне и поверене послове обавезна је да редовно прати извршење буџета и по потреби, а најмање два пута годишње информисе градоначелника.

Самодопринос

Члан 28.

За задовољавање потреба грађана у Граду или његовом делу, средства се могу прикупљати самодоприносом.

Скупштина града утврђује предлог одлуке о самодоприносу већином гласова од укупног броја одборника.

III ОРГАНИ ГРАДА

Органи Града

Члан 29.

Органи Града су: Скупштина града, Градоначелник, Градско веће и Градска управа.

Презумпција надлежности

Члан 30.

Послове Града врше органи Града у оквиру своје надлежности утврђене законом и овим статутом.

Ако законом или другим прописом није утврђено који орган је надлежан за обављање послова из надлежности Града, све послове који се односе на уређивање односа из надлежности Града врши Скупштина града, а послове који су по својој природи извршни, врши градоначелник.

Ако се према природи посла не може утврдити надлежност у складу са ставом 2. овог члана, надлежна је Скупштина града.

Скупштина града

Положај Скупштине града

Члан 31.

Скупштина града је највиши орган Града који врши основне функције локалне власти, утврђене Уставом, законом и овим статутом.

Састав Скупштине града

Члан 32.

Скупштину града чине одборници које бирају грађани на непосредним изборима, тајним гласањем, у складу са законом и овим статутом.

Сазивање конститутивне седнице

Члан 33.

Седницу новог сазива Скупштине града сазива председник Скупштине претходног сазива, у року од 15 дана од дана објављивања резултата избора.

Уколико председник Скупштине града из претходног сазива не сазове седницу новог сазива у року из става 1. овог члана, седницу новог сазива сазваће најстарији одборник у року од 15 дана од истека рока из става 1. овог члана, или најмање једна половина новоизабраних одборника.

Седницом председава најстарији одборник до избора председника Скупштине града.

Конституисање Скупштине

Члан 34.

Скупштина града се сматра конституисаном избором председника Скупштине и постављењем секретара Скупштине.

Број одборника

Члан 35.

Скупштина града има 47 одборника.

Мандат

Члан 36.

Одборници се бирају на четири године.

Одборнику почиње и престаје одборнички мандат под условима и на начин утврђен законом.

Заклетва

Члан 37.

Изабрани одборници полажу заклетву која гласи: „Заклињем се да ћу се у раду Скупштине града Новог Пазара придржавати Устава Републике Србије, закона и Статута града Новог Пазара, и да ћу часно и непристрасно вршити дужност одборника, руководећи се интересима грађана.“

Нespoјивост функција

Члан 38.

Одборник не може бити запослен у Градској управи и лице које именује, односно поставља Скупштина града у органима Града, предузећима и установама чији је оснивач.

Ако запослени у Градској управи буде изабран за одборника, права и обавезе по основу рада мирују му док траје његов одборнички мандат.

Даном потврђивања одборничког мандата лицима која је именовала, односно поставила Скупштина града престаје функција на коју су именована, односно постављена.

Имуитет одборника

Члан 39.

Одборник не може бити позван на кривичну одговорност, притворен или кажњен због изнетог мишљења или давања гласа на седници Скупштине града и радних тела.

Права и дужности одборника

Члан 40.

Право је и дужност одборника да учествује у раду Скупштине града и њених радних тела, предлаже Скупштини града расправу о одређеним питањима, подноси предлоге одлука и других аката из надлежности Скупштине града и даје амандмане на предлоге прописа, поставља питања везана за рад органа Града и учествује у другим активностима Скупштине града.

Одборник има право да од председника Скупштине, председника радних тела Скупштине и начелника Градске управе тражи обавештења и објашњења о питањима која се односе на послове из оквира њихових права и дужности, а која су му потребна за вршење функције одборника.

Права и дужности одборника ближе се уређују Пословником Скупштине града.

Накнада и друга примања одборника

Члан 41.

Одборник има право на накнаду за вршење одборничке дужности и на друга примања, у складу са одлуком Скупштине града.

Надлежност Скупштине града

Члан 42.

Скупштина града, у складу са законом:

- 1) доноси Статут града и Пословник Скупштине града;
- 2) доноси буџет и завршни рачун;
- 3) усваја Кадровски план
- 4) утврђује стопе изворних прихода Града, као и начин и мерила за одређивање висине локалних такса и накнада;
- 5) подноси иницијативу за покретање поступка оснивања, укидања или промене територије Града;
- 6) доноси програм развоја Града и појединих делатности;

- 7) доноси просторни план и урбанистичке планове и уређује коришћење грађевинског земљишта;
- 8) доноси прописе и друге опште акте;
- 9) расписује градски референдум и референдум на делу територије Града, изјашњава се о предлозима садржаним у грађанској иницијативи и утврђује предлог одлуке о самодоприносу;
- 10) оснива службе, јавна предузећа, установе и организације и врши надзор над њиховим радом;
- 11) именује и разрешава чланове надзорних одбора јавних предузећа, директоре јавних предузећа, чланове управних одбора, надзорних одбора и директоре установа, организација и служби чији је оснивач;
- 12) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 13) поставља и разрешава секретара и заменика секретара Скупштине;
- 14) бира и разрешава градоначелника и, на предлог градоначелника, бира заменика градоначелника и чланове Градског већа;
- 15) бира и разрешава Заштитника грађана;
- 16) поставља и разрешава Градског правобраница града Новог Пазара као и његове заменике и именује и разрешава Главног урбанисту града Новог Пазара;
- 17) утврђује градске таксе и друге локалне приходе који Граду припадају по закону;
- 18) доноси одлуку о утврђивању доприноса за уређивање и коришћење грађевинског земљишта;
- 19) доноси акт о јавном задуживању Града, у складу са законом којим се уређује јавни дуг;
- 20) одлучује о прибављању непокретности у јавну својину Града;
- 21) одлучује о отуђењу непокретности у јавној својини Града;
- 22) одлучује о коришћењу, управљању и располагању непокретним стварима у јавној својини;
- 23) одлучује о преносу права јавне својине на непокретности, на другог носиоца права јавне својине укључујући и размену;
- 24) одлучује о улагању у капитал јавног предузећа и друштва капитала, чији је оснивач Град;
- 25) одлучује о заснивању хипотеке на непокретностима у јавној својини;
- 26) одлучује о преносу права коришћења на стварима у јавној својини месним заједницама, установама, агенцијама и другим организацијама чији је оснивач Град;
- 27) даје предходну сагласност месним заједницама, установама, јавним агенцијама и другим организацијама које су носиоци права коришћења на стварима у јавној својини Града за давање у закуп истих;

- 28) одлучује о отуђењу непокретности из јавне својине на којима месне заједнице, установе, јавне агенције и друге организације имају право коришћења, независно од воље носиоца права кориштења на тој непокретности;
- 29) одлучује о одузимању непокретности у јавној својини Града, на којима право коришћења имају месне заједнице, установе и јавне агенције, а које нису у функцији остваривања делатности носиоца права коришћења на тој ствари, као и ако се ствари користе супротно закону, другом пропису или природи и намени непокретности, и у другим случајевима у складу са законом;
- 30) одлучује о давању на коришћење комуналне мреже;
- 31) предлаже Влади Републике Србије утврђивање општег интереса за експропријацију;
- 32) прописује радно време угоститељских, трговинских и занатских објеката;
- 33) даје мишљење о републичком и регионалном просторном плану;
- 34) оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из своје надлежности;
- 35) даје мишљење о законима којима се уређују питања од интереса за локалну самоуправу;
- 36) разматра извештај о раду и даје сагласност на годишњи програм рада установа и других јавних служби чији је оснивач или већински власник град;
- 37) одлучује о сарадњи и удруживању са градовима и општинама у земљи и са територијалним заједницама и јединицама локалне самоуправе других држава, удружењима и невладиним организацијама;
- 38) обавештава јавност о свом раду;
- 39) покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу;
- 40) даје сагласност на употребу имена, грба и другог обележја Града;
- 41) даје сагласност на годишњи, односно трогодишњи програм пословања јавних предузећа;
- 42) разматра и усваја годишње извештаје о раду јавних предузећа;
- 43) разматра годишњи извештај Заштитника грађана о остваривању људских и мањинских права у Граду;
- 44) разматра годишње извештаје стручних радних тела;
- 45) усваја етички кодекс понашања функционера;
- 46) доноси мере и усваја препоруке за унапређење људских и мањинских права;
- 47) Ради осигурања заштите општег интереса у јавном предузећу даје сагласност на:
 - 1) статут;
 - 2) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;

- 3) тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
 - 4) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених оснивачким актом;
 - 5) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
 - 6) улагање капитала;
 - 7) статусне промене;
 - 8) акт о процени вредности капитала, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
 - 9) друге одлуке, у складу са законом којим се одређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.
- 48) Обавља и друге послове утврђене законом, другим прописима и овим статутом.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 43.

Скупштина града одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја одборника.

Скупштина одлучује већином гласова присутних одборника, уколико законом или овим Статутом није друкчије одређено.

Скупштина града већином гласова од укупног броја одборника:

- 1) одлучује о предлогу за промену Статута и доноси Статут;
- 2) доноси пословник Скупштине;
- 3) доноси буџет;
- 4) доноси програм развоја Града и појединих делатности;
- 5) доноси просторни план;
- 6) доноси урбанистичке планове;
- 7) бира и разрешава председника Скупштине и заменика председника Скупштине;
- 8) бира и разрешава градоначелника, заменика градоначелника и чланове Градског већа;
- 9) бира и разрешава Заштитника грађана и заменике заштитника грађана;
- 10) одлучује о јавном задуживању Града;
- 11) одлучује о сарадњи и удруживању са другим јединицама локалне самоуправе и о сарадњи са јединицама локалне самоуправе у другим државама;
- 12) одлучује о називима улица, тргова, градских четврти, заселака и других делова насељених места;
- 13) усваја Етички кодекс и
- 14) одлучује и у другим случајевима утврђеним законом и овим Статутом.

Сазивање

Члан 44.

Седницу Скупштине града сазива председник Скупштине, по потреби, а најмање једном у три месеца.

Председник Скупштине је дужан да седницу закаже на захтев градоначелника, Градског већа или једне трећине одборника, у року од седам дана од дана подношења захтева, тако да дан одржавања седнице буде најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Ако председник Скупштине не закаже седницу у року из става 2. овог члана, седницу може заказати подносилац захтева, а председава одборник кога одреди подносилац захтева.

Председник Скупштине може одложити седницу коју је сазвао само у случају када не постоји кворум потребан за рад, а у другим случајевима о одлагању седнице одлучује Скупштина.

Јавност рада

Члан 45.

Седнице Скупштине града су јавне.

Сазивање, достава материјала за седницу као и целокупан рад Скупштине града може се организовати електронски, уколико су за то испуњени одговарајући услови.

Пословником о раду Скупштине града ближе ће се уредити питања из става 1. и 2. овог члана.

Скупштина града може одлучити да седница Скупштине не буде јавна из разлога безбедности и других разлога утврђених законом који се констатују пре утврђивања дневног реда.

Радна тела Скупштине града

Члан 46.

Скупштина Града оснива стална и повремена радна тела за разматрање питања из своје надлежности.

Као стална радна тела оснивају се: стручна радна тела, савети и комисије.

Скупштина може основати највише 40 сталних радних тела.

Радна тела дају мишљење на предлоге прописа и одлука које доноси Скупштина града и обављају друге послове.

Делокруг и начин рада сталних радних тела Скупштине уређују се актом о образовању и Пословником Скупштине града.

Актом о образовању повремених радних тела утврђују се његов назив и област за коју се оснива, задаци радног тела, број чланова радног тела, председник, рок за извршење задатака и друга питања од значаја за рад радног тела.

Услове за рад радних тела и обављање стручних и административно-техничких послова обезбеђује Градска управа за изворне и поверене послове.

Избор сталног радног тела

Члан 47.

Председника и чланове сталних радних тела бира и разрешава Скупштина града на предлог одборничких група, за мандатни период за који су изабрани одборници, ако Законом или Статутом није другачије уређено.

За председника и чланове савета и комисија, поред одборника могу се бирати и грађани афирмисани у области за коју се савети и комисије образују.

За председника и чланове стручних радних тела бирају се, у складу са Законом, лица афирмисана у области за коју се то радно тело образује.

Права и дужности чланова сталних радних тела

Члан 48.

Председник радног тела организује рад, сазива и председава седницама радног тела, формулише закључке и примерак записника са седнице доставља председнику и секретару Скупштине града.

Чланови радног тела имају право и обавезу да учествују у раду радног тела.

Председник Скупштине

Члан 49.

Скупштина Града има председника Скупштине.

Председник Скупштине организује рад Скупштине града, сазива и председава њеним седницама, остварује сарадњу са градоначелником и Градским већем, стара се о остваривању јавности рада, потписује акта која Скупштина града доноси и обавља друге послове утврђене овим статутом и Пословником Скупштине града.

Председник Скупштине може бити на сталном раду у граду.

Избор председника Скупштине

Члан 50.

Председник Скупштине се бира из реда одборника, на предлог најмање трећине одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине града.

Одборник може да учествује у предлагању само једног кандидата.

Ако у првом кругу гласања ниједан од предложених кандидата не добије већину, у другом кругу гласаће се за два кандидата који су у првом кругу имали највећи број гласова.

У другом кругу изабран је кандидат који добије већину гласова од укупног броја одборника.

Ако ни у другом кругу ниједан од предложених кандидата не добије потребну већину гласова, понавља се поступак кандидовања и избора.

Престанак функције

Члан 51.

Председнику скупштине престаје функција:

1. разрешењем
2. подношењем оставке
3. престанком мандата

Предлог за разрешење се подноси у писаној форми и мора бити образложен.

Разрешење се врши на начин и по поступку који је предвиђен за његов избор.

Заменик председника Скупштине

Члан 52.

Председник Скупштине има заменика који га замењује у случају одсутности и спречености да обавља дужност.

Заменик председника Скупштине бира се и разрешава на исти начин као и председник Скупштине.

Секретар Скупштине

Члан 53.

Скупштина града има секретара који се стара о обављању стручних послова у вези са сазивањем и одржавањем седница Скупштине и њених радних тела и руководи административним пословима везаним за њихов рад.

Секретар Скупштине се поставља на четири године, на предлог председника Скупштине, и може бити поново постављен.

За секретара Скупштине града може бити постављено лице са завршеним правним факултетом, положеним стручним испитом за рад у органима управе и радним искуством од најмање три године.

Скупштина града може, на образложен предлог председника Скупштине града, разрешити секретара и пре истека мандата.

Секретар има заменика који га замењује у случају његове одсутности и спречености да обавља дужност.

Заменик секретара Скупштине града поставља се и разрешава на исти начин и под истим условима као и секретар.

Секретар Скупштине је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике који врши надзор над радом и актима Скупштине града.

Пословник Скупштине

Члан 54.

Начин припреме, вођење и рад седнице Скупштине града и друга питања везана за рад Скупштине уређују се Пословником Скупштине.

Скупштина града доноси Пословник већином од укупног броја одборника.

1. Извршни органи Града

Извршни органи

Члан 55.

Извршни органи Града су Градоначелник и Градско веће.

2.1. Градоначелник

Избор градоначелника

Члан 56.

Градоначелника бира Скупштина града, из реда одборника, на време од четири године, тајним гласањем, већином гласова од укупног броја одборника Скупштине Града.

Градоначелник има заменика који га замењује у случају одсутности и спречености да обавља дужност.

Председник Скупштине Града предлаже кандидата за градоначелника.

Кандидат за градоначелника предлаже кандидата за заменика градоначелника из реда одборника, кога бира Скупштина Града на исти начин као и градоначелника.

Градоначелнику и заменику градоначелника избором на ове функције престаје мандат одборника у Скупштини Града.

Градоначелник и заменик градоначелника на сталном су раду у Граду.

Надлежност

Члан 57.

Градоначелник:

1. представља и заступа Град;
2. предлаже начин решавања питања о којима одлучује Скупштина града;
3. наредбодавац је за извршење буџета;
4. даје сагласност на опште акте којима се уређује број и структура запослених у јавним предузећима и установама чији је оснивач Град и на број и структуру запослених и других лица која се ангажују на остваривању програма или дела програма корисника буџета Града;
5. на основу одлуке Скупштине Града закључује уговоре о давању на коришћење односно у закуп земљишта, пословног и стамбеног простора у складу са законом;
6. усмерава и усклађује рад Градских управа;
7. доноси појединачне акте за које је овлашћен законом, овим Статутом или одлуком Скупштине Града;
8. информише јавност о свом раду;
9. подноси жалбу Уставном суду Републике Србије ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града онемогућава вршење надлежности Града;
10. образује стручна саветодавна радна тела за поједине послове из своје надлежности;

11. доноси акте из надлежности Скупштине Града, у случају ратног стања или елементарних непогода, с тим што је дужан да их поднесе на потврду Скупштини чим она буде у могућности да се састане;
12. закључује уговор о примању донација;
13. врши и друге послове утврђене овим статутом и другим актима Града.

Градоначелник је одговоран за благовремено достављање података, списка и исправа, када то захтева надлежни орган Републике, који врши надзор над радом и актима извршних органа Града и Градских управа.

2.2. Градско веће

Састав и избор

Члан 58.

Градско веће чине градоначелник, заменик градоначелника, као и 9 чланова Градског већа.

Градоначелник је председник Градског већа.

Заменик градоначелника је члан Градског већа по функцији.

Градоначелник и заменик градоначелника су на сталном раду у граду.

Чланове Градског већа бира Скупштина града, на период од четири године, тајним гласањем, већином од укупног броја одборника.

Кандидате за чланове Градског већа предлаже кандидат за градоначелника.

Чланови Градског већа не могу истовремено бити и одборници, а могу бити задужени за једну или више одређених области из надлежности Града.

Одборнику који буде изабран за члана Градског већа престаје одборнички мандат.

Чланови Градског веће могу бити на сталном раду у граду.

Надлежност

Члан 59.

Градско веће:

- 1) предлаже Статут, буџет и друге одлуке и акте које доноси Скупштина;
- 2) непосредно извршава и стара се о извршавању одлука и других аката Скупштине града;
- 3) доноси одлуку о привременом финансирању у случају да Скупштина града не донесе буџет пре почетка фискалне године;
- 4) одлучује о прибављању и о располагању покретном имовином града;
- 5) даје сагласност на процену вредности непокретности ради отуђења;
- 6) доноси акт о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину;
- 7) доноси акт о одређивању зона и најопремљеније зоне за утврђивање пореза на имовину;

- 8) одобрава План одбране града, као саставни део Плана одбране Републике Србије;
- 9) предузима мере за усклађивање припрема за одбрану правних лица у делатностима из своје надлежности с Планом одбране Републике Србије;
- 10) спроводи мере приправности и предузима друге мере потребне за прелазак на организацију за рад у ратном и ванредном стању;
- 11) врши надзор над радом Градских управа, поништава или укида акте Градске управе који нису у сагласности са законом, овим Статутом и другим општим актом или одлуком које доноси Скупштина града;
- 12) решава у управном поступку у другом степену о правима и обавезама грађана, предузећа и установа и других организација у управним стварима из надлежности Града;
- 13) стара се о извршавању поверених надлежности из оквира права и дужности Републике, односно аутономне покрајине;
- 14) поставља и разрешава начелнике Градских управа и њихове заменике;
- 15) образује жалбену комисију;
- 16) образује стручна саветодавна, радна тела за поједине послове из своје надлежности;
- 17) информише јавност о свом раду;
- 18) доноси Пословник Градског већа, на предлог градоначелника.

Положај градоначелника у Градском већу

Члан 60.

Градоначелник представља Градско веће, сазива и води седнице.

Градоначелник је одговоран за законитост рада Градског већа.

Градоначелник је дужан да обустави од примене одлуку Градског већа за коју сматра да није сагласна Закону.

Кворум за рад и одлучивање

Члан 61.

Градско веће може да одлучује ако седници присуствује већина од укупног броја његових чланова.

Градско веће одлучује већином гласова присутних чланова, ако законом или овим статутом за поједина питања није предвиђена друга већина.

Пословник Градског већа

Члан 62.

Организација, начин рада и одлучивања Градског већа, као и образовање и рад стручних саветодавних радних тела за поједине области из његове надлежности, ближе се уређују пословником, у складу са законом и овим Статутом.

Подношење извештаја Скупштини града

Члан 63.

Градоначелник и Градско веће дужни су да редовно извештавају Скупштину града, по сопственој иницијативи или на њен захтев, а најмање једном годишње, о извршавању одлука и других аката Скупштине града.

Престанак функције градоначелника

Члан 64.

Градоначелнику престаје функција:

1. разрешењем;
2. подношењем оставке и
3. престанком мандата

Разрешење градоначелника

Члан 65.

Градоначелник може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на образложен предлог најмање трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

О предлогу за разрешење градоначелника мора се расправљати и одлучивати у року од 15 дана од дана достављања предлога председнику Скупштине града.

Ако Скупштина не разреши градоначелника, одборници који су поднели предлог за разрешење не могу поново предложити разрешење градоначелника, пре истека рока од шест месеци од одбијања претходног предлога.

Правне последице оставке или разрешења градоначелника

Члан 66.

Разрешењем или оставком градоначелника престаје мандат заменика градоначелника и Градског већа.

Разрешење заменика градоначелника и/или члана Градског већа

Члан 67.

Заменик градоначелника, односно члан Градског већа, може бити разрешен пре истека времена на које је биран, на предлог градоначелника или најмање једне трећине одборника, на исти начин на који је изабран.

Истовремено са предлогом за разрешење заменика градоначелника или члана Градског већа, градоначелник је дужан да Скупштини града поднесе предлог за избор новог заменика градоначелника или члана Градског већа, која истовремено доноси одлуку о разрешењу и о избору.

Градоначелник, заменик градоначелника или члан Градског већа који су разрешени или су поднели оставку, остају на дужности и врше текуће послове, до избора новог градоначелника, заменика градоначелника или члана Градског већа.

Престанак мандата извршних органа Града због престанка мандата Скупштине

Члан 68.

Престанком мандата Скупштине града престаје мандат градоначелнику и Градском већу, с тим да они врше текуће послове из своје надлежности до ступања на дужност новог градоначелника и Градског већа, односно председника и чланова привременог органа ако је Скупштини мандат престао због распуштања Скупштине.

3. Градска управа

Организација Градске управе

Члан 69.

За вршење управних и других послова у оквиру права и дужности града и одређених стручних послова за потребе Скупштине, Градоначелника и Градског већа, образују се градске управе за поједине области (у даљем тексту: градске управе).

Број, назив и области за које се образују градске управе утврђују се актом о организацији градских управа.

Начела деловања градских управа

Члан 70.

Градске управе поступају према правилима струке, непристрасно и политички неутрално и дужне су да сваком омогуће једнаку правну заштиту у остваривању права, обавеза и правних интереса.

Градске управе дужне су да грађанима омогуће брзо и делотворно остваривање њихових права и правних интереса.

Градске управе дужне су да грађанима дају потребне податке и обавештења и пружају правну помоћ.

Градске управе дужне су да сарађују са грађанима и да поштују личност и достојанство грађана.

Надлежност

Члан 71.

Градске управе, у областима у којима су образоване:

- 1) Припремају нацрте прописа и других аката које доноси Скупштина града градоначелник и Градско веће;
- 2) извршавају одлуке и друге акте Скупштине града, градоначелника и Градског већа;
- 3) решавају у управном поступку у првом степену о правима и дужностима грађана, предузећа, установа и других организација у управним стварима из надлежности Града;
- 4) обављају послове управног надзора над извршавањем прописа и других општих аката Скупштине града;
- 5) извршавају законе и друге прописе чије је извршавање поверено Граду;
- 6) обављају стручне и друге послове које утврди Скупштина града, Градоначелник и Градско веће;

7) достављају извјештај о свом раду на извршењу послова из надлежности Града и поверених послова, градоначелнику, Градском већу и Скупштини града по потреби, а најмање једном годишње.

Руковођење

Члан 72.

Градским управама руководе начелници градских управа (у даљем тексту: начелник).

Члан 73.

За начелника управе за изворне и поверене послове, може бити постављено лице које има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

За начелника управе за поједине области, може бити, поред лица из става 1. овог члана, постављено лице које има стечено високо образовање из одговарајуће научне области у односу на делокруг управе, на основним академским студијама у обиму од

најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит и најмање пет година радног искуства у струци.

Начелника поставља Градско веће, на основу јавног огласа, на пет година.

Начелник има заменика који га замењује у случају његове одсутности или спречености да обавља дужност.

Заменик начелника се поставља на исти начин и под истим условима као и начелник.

Уколико није постављен начелник управе, као ни његов заменик, до постављења начелника управе, као и када начелник управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Веће може поставити вршиоца дужности - службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника управе, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

Одговорност начелника

Члан 74.

Начелник за свој рад и рад градске управе којом руководи одговара Скупштини града и Градском већу у складу са овим Статутом и актом о организацији градских управа.

На питања престанка мандата и разрешења начелника градске управе и заменика начелника примењују се одредбе посебног закона.

Уређење градских управа

Члан 75.

Акт о организацији градских управа доноси Скупштина града на предлог Градског већа.

Обједињени Правилник о унутрашњем уређењу и систематизацији градских управа и самосталних служби усваја Градско веће на предлог начелника управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара.

Приликом запшљавања у градској управи, надлежни орган је дужан да води рачуна о сразмерној заступљености запослених у складу са националним саставом становништва Града.

Унутрашње организационе јединице

Члан 76.

У градским управама, за вршење сродних послова, образују се унутрашње организационе јединице.

Руководиоце унутрашњих организационих јединица у градским управама распоређује начелник.

Посебне организације

Члан 77.

Скупштина града може да образује посебне организације за обављање одређених стручних и других послова и са њима повезаних управних послова који су од значаја за остваривање послова Града, градских управа или јавних предузећа и служби чији је оснивач Град.

Овлашћења у вршењу управног надзора

Члан 78.

Градске управе у обављању управног надзора могу:

- 1) наложити решењем извршење мера и радњи у одређеном року;
- 2) издати прекршајни налог;
- 3) поднети пријаву надлежном органу за учињено кривично дело или привредни преступ и поднети захтев за покретање прекршајног поступка;
- 4) издати привремено наређење, односно забрану;
- 5) обавестити други орган, ако постоје разлози, за предузимање мера за који је тај орган надлежан;
- 6) предузети и друге мере за које је овлашћена законом, прописом или општим актом.

Овлашћења и организација за обављање послова из става 1. овог члана, ближе се уређују актима Скупштине града.

Примена прописа о управном поступку

Члан 79.

У поступку пред градском управом, у коме се решава о правима, обавезама и интересима грађана и правних лица, примењују се прописи о управном поступку.

Сукоб надлежности

Члан 80.

Градско веће решава сукоб надлежности између градских управа, Градских управе и других ималаца јавних овлашћења кад на основу одлуке Скупштине града одлучују о појединим правима грађана, правних лица или других странака.

Начелник управе решава сукоб надлежности између унутрашњих организационих јединица.

Услови за обављање управних послова

Члан 81.

Послове градске управе који се односе на остваривање права, обавеза и интереса грађана и правних лица могу обављати лица која имају прописану школску спрему, положен стручни испит за рад у органима државне управе и одговарајуће радно искуство, у складу са законом и другим прописом.

Изузеће

Члан 82.

О изузећу начелника Градске управе, односно начелника управе за поједине области решава Градско вијеће.

О изузећу службеника у Градској управи решава начелник.

Помоћници градоначелника

Члан 83.

У градским управама могу се поставити помоћници градоначелника за поједине области (економски развој, урбанизам, примарна здравствена заштита, заштита животне средине, пољопривреда и др.).

Помоћници градоначелника покрећу иницијативе, предлажу пројекте и сачињавају мишљења у вези са питањима која су од значаја за развој у областима за које су постављени и врше друге послове утврђене актом о организацији градских управа.

Помоћнике градоначелника поставља и разрешава градоначелник.

У градским управама може бити постављено највише пет помоћника градоначелника.

Престанком мандата градоначелника престаје мандат помоћника градоначелника.

Главни урбаниста

Члан 84.

Главни урбаниста координира израду планских докумената и врши координацију рада између органа надлежног за послове урбанизма и јавних предузећа и других институција укључених у поступке израде и доношења планских докумената.

Главни урбаниста је по функцији председник комисије за планове.

Главног урбанисту, на предлог Градског већа, именује Скупштина града Новог Пазара, на период од четири године.

Главни урбаниста може бити лице са стеченим високим образовањем, односно смером на академским студијама другог степена (дипломске академске студије - мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије), односно на основним академским студијама у трајању од најмање пет година у области архитектуре и одговарајућом лиценцом издатом у складу са овим законом и најмање десет година радног искуства у области урбанистичког планирања и архитектуре.

Скупштина града посебном одлуком, ближе уређује положај, овлашћења, као и права и дужности главног урбанисте.

IV НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ ГРАЂАНА У ОСТВАРИВАЊУ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Облици непосредног учешћа грађана

Члан 85.

Грађани који имају бирачко право и пребивалиште на територији Града учествују у одлучивању о пословима Града путем: грађанске иницијативе, зборова грађана и референдума, у складу са законом и овим статутом.

Грађанска иницијатива

Члан 86.

Грађани путем грађанске иницијативе предлажу Скупштини града доношење акта којим ће се уредити одређено питање из надлежности Града, промену статута или других аката и расписивање референдума у складу са законом.

Градска управа има обавезу да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога садржаног у грађанској иницијативи.

Грађанска иницијатива пуноважно је покренута ако је листа потписника грађанске иницијативе састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 5 одсто бирача Града, који су уписани у бирачки списак према посљедњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине града, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

О предлогу из става 1. овога члана, Скупштина града је дужна да одржи расправу и да достави образложен одговор грађанима у року од 60 дана од дана добијања предлога.

Поступак и процедура спровођења грађанске иницијативе уредиће се посебном одлуком Скупштине града.

Збор грађана

Члан 87.

Збор грађана расправља и даје предлоге о питањима из надлежности органа Града.

Сазивање збора

Члан 88.

Збор грађана сазива се за насељено место или део насељеног места, који може бити: заселак, улица, део градског насеља, подручје месне заједнице или другог облика месне самоуправе.

На збору грађана, грађани могу расправљати и давати предлоге о:

- програму развоја града;
- урбанистичким плановима;
- расписивању самодоприноса;
- другим питањима која се тичу заједничких и свакодневних потреба становника на подручју за које се збор сазива.

Збор грађана може сазвати градоначелник, председник Скупштине града, овлашћени представник месне заједнице или другог облика месне самоуправе, најмање 50 грађана са пребивалиштем на подручју за које се збор сазива и најмање једна четвртина одборника, најраније осам дана пре дана одржавања.

Градска управа има обавезу да пружи помоћ сазивачу у сазивању и припремању одржавања збора грађана.

Предлог за сазивање збора може упутити орган града надлежан за одлучивање о питању које се разматра на збору.

О сазваном збору, грађани се обавештавају истицањем акта о сазивању збора на огласној табли, преко средстава информисања или на други уобичајен начин.

Сазивач је обавезан да обавести градску управу о одржавању збора.

Рад збора и утврђивање ставова збора

Члан 89.

Збором грађана председава сазивач или лице које он овласти.

Збор грађана разматра предлоге и заузима ставове о њима ако му присуствује најмање пет одсто бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине града, са подручја за које је збор сазван.

Право учешћа у разматрању питања, покретању иницијатива и предлагању појединих решења, имају сви пунолетни грађани Града.

Право одлучивања на збору грађана имају грађани чије је пребивалиште или имовина на подручју за које је збор сазван.

Збор грађана већином гласова присутних грађана са правом одлучивања усваја захтеве и предлоге и упућује их надлежним органима Града.

Градска управа дужна је да пружи стручну помоћ грађанима приликом формулисања предлога, односно захтева збора грађана, а пре њиховог упућивања надлежним органима Града.

Начин рада и начин утврђивања ставова збора грађана ближе се уређује Одлуком Скупштине града.

Поступање надлежног органа Града по одржаном збору

Члан 90.

Органи Града дужни су да у року од 60 дана од дана одржавања збора грађана, размотре захтеве и предлоге грађана, заузму став о њима, односно донесу одговарајућу одлуку или меру и о томе обавесте грађане.

Референдум

Члан 91.

Скупштина града може на сопствену иницијативу, већином гласова од укупног броја одборника, да распише референдум о питањима из свога делокруга.

Скупштина града дужна је да распише референдум о питању из свога делокруга на предлог грађана Града.

Предлог грађана из става 2. овог члана пуноважан је ако је листа потписника састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10 одсто бирача Града, према последњем званично објављеном рјешењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине града.

Одлука путем референдума донета је ако се за њу изјаснила већина грађана која је гласала, под условом да је гласало више од половине грађана уписаних у бирачки списак према посљедњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине града, ако законом или овим статутом није другачије предвиђено.

Одлука донета на референдуму обавезујућа је.

Од дана расписивања до дана спровођења референдума не може протећи мање од 15 ни више од 90 дана.

Поступак и процедура спровођења референдума уредиће се посебном одлуком Скупштине града.

Референдум на делу територије Града

Члан 92.

Скупштина Града дужна је да распише референдум на делу територије Града о питању које се односи на потребе, односно интересе становништва тог дела територије, ако је листа потписника предлога за расписивање референдума састављена у складу са законом и ако је исту потписало најмање 10 одсто бирача према последњем званично објављеном решењу о закључењу бирачког списка за избор одборника Скупштине града са дела територије Града за коју се тражи расписивање референдума.

Притужбе грађана

Члан 93.

Органи и службе Града дужни су да грађанима у остваривању њихових права и обавеза дају потребне податке, објашњења и обавештења.

Органи и службе Града дужни су да свима омогуће подношење притужби на свој рад и на неправилан рад и однос запослених у градској управи.

Органи и службе Града дужни су да испитају наводе истакнуте у притужби, који указују на пропусте и неправилности у њиховом раду и да у складу са законом покрену одговарајући поступак за санкционисање и отклањање пропуста и неправилности.

На поднете притужбе органи и службе Града дужни су да одговоре у року од 30 дана, ако подносилац притужбе захтева одговор.

Јавна анкета

Члан 94.

Органи Града могу консултовати грађане о питањима из своје надлежности.

Консултације из става 1. овог члана врше се путем јавне анкете.

Јавна расправа

Члан 95.

Представници надлежних органа града, односно јавних служби могу, у форми јавне расправе, одржавати отворене састанке са

заинтересованим грађанима и представницима удружења грађана и средствима јавног информисања.

Органи града дужни су да одрже најмање једну јавну расправу:

1. у току поступка усвајања одлуке о буџету Града;
2. у току поступка усвајања одлука о изворним приходима;
3. у току поступка усвајања стратешких и акционих планова развоја;
4. у току поступка усвајања акта о одређивању зона и најопремљеније зоне за утврђивање пореза на имовину и
5. у другим случајевима предвиђеним законом, овим статутом и одлукама Скупштине Града.

Организовање јавне расправе

Члан 96.

Јавна расправа, у смислу овог Статута, подразумева отворени састанак представника надлежних органа Града, односно јавних служби са заинтересованим грађанима и представницима удружења грађана и средстава јавног информисања.

Скупштина града је дужна да грађанима омогући учешће у јавним расправама.

Председник Скупштине града, односно надлежна организациона јединица градских управа организује јавну расправу у случајевима предвиђеним овим Статутом и одлукама Скупштине Града, на

иницијативу органа и тела Града, као и на сопствену иницијативу.

Председник Скупштине града позива одговарајуће представнике органа Града и јавних служби чији је оснивач Град да учествују у јавној расправи.

Председник Скупштине града дужан је да редовно обавештава Скупштину града о неодазивању лица из става 4. овог члана.

О току јавне расправе сачињава се белешка која се доставља свим органима Града.

Скупштина града уређује начин обавештавања јавности о одржавању јавне расправе, као и начин на који ће се осигурати увид јавности у садржај белешака о одржаним јавним расправама.

V МЕСНА САМОУПРАВА

Облици месне самоуправе

Члан 97.

Ради задовољавања потреба и интереса од непосредног значаја за грађане са дела територије Града, у Граду се образују месне заједнице и други облици месне самоуправе.

Месна заједница се може образовати за једно или више села.

Правни статус месне самоуправе

Члан 98.

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе има својство правног лица у оквиру права и дужности утврђених овим Статутом и одлуком о оснивању.

Акtima месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, у складу са овим статутом и актом о оснивању, утврђују се послови које врши, органи и поступак избора, организација и рад органа, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Оснивање, промена подручја и укидање месне самоуправе

Члан 99.

Предлог за оснивање нове месне заједнице, промену подручја и укидање месне заједнице, односно других облика месне самоуправе могу поднети градоначелник, најмање четвртина одборника, Савет месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе или грађани са пребивалиштем на територији на коју се предлог односи, путем грађанске иницијативе.

О оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице односно другог облика месне самоуправе одлучује Скупштина града већином од укупног броја одборника.

Скупштина града дужна је да пре доношења одлуке о оснивању нове месне заједнице, промени подручја и укидању месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе прибави мишљење грађана са дела територије Града на који се предлог односи. Скупштина града дужна је да пре доношења одлуке о промени подручја, односно укидању месне заједнице или другог облика месне самоуправе, прибави и мишљење

Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе на које се предлог односи.

Јавност рада

Члан 100.

Рад органа месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе јаван је.

Јавност рада и обавештавање грађана нарочито се обезбеђују:

- 1) обавезним јавним расправама о:
 - предлогу финансијског плана месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе,
 - предлогу завршног рачуна месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе,
 - годишњим извештајима о раду месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе,
 - другим питањима, када органи Града или месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе то одлуче;
- 2) истицањем дневног реда и материјала за седницу Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, као и предлога одлука месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе на огласној табли, односно, огласном простору који је доступан највећем броју грађана, истицањем донетих одлука и других аката,

- 3) обавештавањем грађана о седницама савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе, о зборовима грађана и другим скуповима од локалног интереса, најмање осам дана пре дана њиховог најављеног одржавања;
- 4) правом грађана, који имају пребивалиште на територији месне заједнице, да остварују увид у записнике и акте Савета месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе и присуствују седницама Савета мјесне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Уколико се месна заједница оснива за више села, Савет месне заједнице дужан је да обезбеди постављање огласне табле, односно да осигура огласни простор за истицање обавештења из става 2. у сваком од села.

Јавност рада и обавештавање грађана ближе се уређују статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Савет месне заједнице

Члан 101.

У месној заједници, односно другом облику месне самоуправе образује се Савет месне заједнице као представничко тело грађана.

Послови и задаци Савета, број чланова Савета и начин одлучивања у Савету уређују се статутом месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Изборе за чланове савета месне заједнице расписује председник Скупштине града, а по правилу одржавају се у исто време када и избори за одборнике Скупштине града.

Начин избора органа месне заједнице или другог облика месне самоуправе ближе се уређује актима месне заједнице.

Средства за рад

Члан 102.

Средства за рад месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе обезбеђују се из:

- 1) средстава обезбеђених у буџету Града;
- 2) средстава која грађани обезбеђују самодоприносом;
- 3) донација;
- 4) прихода које мјесна заједница оствари својом активношћу

Месна заједница, односно други облик месне самоуправе користи средства у складу са финансијским планом, на који сагласност даје надлежни орган Града.

Поверовање послова месној самоуправи

Члан 103.

Одлуком Скупштине града може се свим или појединим месним заједницама, односно другим облицима месне самоуправе поверити вршење одређених послова из надлежности Града, уз обезбеђивање за то потребних средстава.

При поверовању послова полази се од тога да ли су ти послови од непосредног и свакодневног значаја за живот становника месне заједнице, односно другог облика месне самоуправе.

Организовање рада Градске управе у месним заједницама

Члан 104.

За обављање одређених послова из надлежности Градских управа, може се организовати рад Градске управе у месним заједницама.

Послове из става 1. овог члана одређује градоначелник на предлог начелника надлежне Градске управе.

VI САРАДЊА И УДРУЖИВАЊЕ ГРАДА

Сарадња и удруживање Града са општинама и градовима у земљи

Члан 105.

Град, његови органи и службе, као и предузећа, установе и друге организације чији је оснивач, удружују се и остварује сарадњу са другим општинама и градовима и њиховим органима и службама у областима од заједничког интереса и ради њиховог остваривања могу удруживати средства и образовати заједничке органе, предузећа, установе и друге организације и установе, у складу са законом и овим Статутом.

**Сарадња са територијалним
заједницама и јединицама локалне
самоуправе других држава**

Члан 106.

Град може да остварује сарадњу у областима од заједничког интереса са одговарајућим територијалним заједницама и општинама и градовима у другим државама, у оквиру спољне политике Републике Србије, уз поштовање територијалног јединства и правног поретка Републике Србије, у складу са Уставом и законом.

Одлуку о сарадњи из става 1. овог члана доноси Скупштина града, уз сагласност Владе Републике Србије.

Споразум или други акт о успостављању сарадње потписује градоначелник или лице које он овласти.

Акт из става 3. овог члана објављује се после прибављања сагласности Владе Републике Србије.

**Удруживање у асоцијације општина и
градова**

Члан 107.

Град може бити оснивач или приступати асоцијацијама градова и општина.

Град оснива и приступа асоцијацијама градова и општина ради унапређења развоја локалне самоуправе, њене заштите и остваривања заједничких интереса. Град такође, кроз чланство у асоцијацијама, размењује искуства и остварује сарадњу са градовима и општинама у земљи и другим државама,

учествује у заступању сопственог и заједнички утврђеног интереса пред државним органима, посебно у поступку доношења закона и других аката од значаја за заштиту, унапређење и финансирање локалне самоуправе, као и других прописа од значаја за остваривање послова градова и општина.

**Сарадња са невладиним и другим
организацијама**

Члан 108.

Органи Града могу сарађивати са невладиним организацијама, хуманитарним и другим организацијама, у интересу Града и његових грађана.

**VII ЗАШТИТА ЛОКАЛНЕ
САМОУПРАВЕ**

Заштита права Града

Члан 109.

Заштита права Града остварује се на начин и по поступку утврђеном законом.

**Покретање поступка за оцену
уставности и законитости**

Члан 110.

Скупштина града покреће поступак за оцену уставности и законитости закона или другог општег акта Републике Србије којим се повређује право на локалну самоуправу.

Право жалбе Уставном суду

Члан 111.

Градоначелник има право жалбе Уставном суду ако се појединачним актом или радњом државног органа или органа Града онемогућава вршење надлежности Града.

Заштитник грађана

Члан 112.

У Граду се установљава заштитник грађана.

Заштитник грађана је овлашћен да контролише поштовање права грађана, утврђује повреде учињене актима, радњама или нечињењем органа управе и јавних служби, ако се ради о повреди прописа и општих аката града.

Заштитник грађана може имати једног или више заменика. Заштитник грађана има најмање једног заменика који је задужен за област мањинских права.

Заменик заштитника грађана бира се и разрешава на исти начин и под истим условима као и Заштитник грађана.

Одлуком Скупштине града ближе ће се уредити избор и престанак дужности заштитника и његових заменика, надлежност и овлашћења, начин поступања, и друга питања од значаја за рад.

Самосталност и независност

Члан 113.

Заштитник грађана поступа на основу и у оквиру Устава, закона, потврђених међународних уговора и општеприхваћених правила међународног права.

У свом деловању заштитник грађана се руководи принципима законитости, непристрасности, независности и правичности.

Избор заштитника грађана

Члан 114.

Заштитника грађана бира и разрешава Скупштина града већином од укупног броја одборника.

Предлог за избор заштитника грађана подноси одборничка група или најмање трећина одборника.

Заштитник грађана се бира на период од пет година и може још једном бити биран на тај положај.

За заштитника грађана може бити бирано лице које испуњава следеће услове:

- има стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;

- 5 година радног искуства у струци;

- положен правосудни испит,

- да није осуђивано на казну затвора у трајању од најмање 6 месеци.

Заштитник грађана не може бити члан политичке странке и не може обављати ниједну јавну функцију нити било коју професионалну делатност.

Подношење извештаја Скупштини града

Члан 115.

Заштитник грађана доставља годишњи извештај Скупштини града.

Ако процени да је то потребно због разматрања одређених питања, заштитник грађана може Скупштини града достављати и ванредне извештаје.

Скупштина града разматра извештаје заштитника грађана на првој наредној седници.

Право присуствовања седницама Скупштине града и њених радних тела

Члан 116.

Заштитник грађана има право да присуствује седницама Скупштине града и радних тела Скупштине града, као и да учествује у расправи када се расправља о питањима из његове надлежности.

Средства за рад заштитника грађана

Члан 117.

Средства за рад заштитника грађана обезбеђују се у буџету Града, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

Савет за међунационалне односе

Члан 118.

Оснива се Савет за међунационалне односе као самостално радно тело које чине представници српског народа и националних мањина, у складу са законом.

Савет разматра питања остваривања, заштите и унапређивања националне равноправности у Граду, у складу са Законом и Статутом.

Савет за међунационалне односе промовише међусобно разумевање и добре односе међу свим заједницама које живе у граду.

Пословником Скупштине града ближе се уређује положај Савета у поступку доношења градских одлука и других правних аката.

Делокруг, састав, избор чланова и начин рада савета за међунационалне односе уређује се одлуком Скупштине града, која се доноси већином гласова од укупног броја одборника.

Подношење извештаја Скупштини града

Члан 119.

Савет за међунационалне односе подноси Скупштини града годишњи извештај о стању у области националне равноправности, међунационалних односа и остваривању мањинских права на територији Града. Саставни део извештаја су и предлози мера и одлука за остваривање и унапређење националне равноправности.

Савет може да поднесе и посебан извештај Скупштини града ако оцени да то захтевају нарочито важни разлози или ако Скупштина града тражи такав извештај.

Заштита права припадника српског народа и националних мањина

Члан 120.

Савет за међунационалне односе има право да пред Уставним судом покрене поступак за оцену уставности и законитости одлуке или другог општег акта Скупштине града ако сматра да су њиме непосредно повређена права припадника српског народа и националних мањина представљених у Савету за међунационалне односе и право да под истим условима пред надлежним судом покрене поступак за оцену сагласности одлуке или другог општег акта Скупштине града са Статутом.

Пословник Савета за међунационалне односе

Члан 121.

Савет за међунационалне односе доноси пословник о раду.

Стручне и административно-техничке послове за потребе Савета врши Градска управа за изворне и поверене послове.

Средства за рад Савета за међунационалне односе

Члан 122.

Средства за рад Савета обезбеђују се у буџету Града, а могу се обезбеђивати и из других извора, у складу са законом.

VIII АКТИ ГРАДА

Акти Града

Члан 123.

У вршењу послова из своје надлежности Град доноси одлуке, правилнике, наредбе, упутства, решења, закључке, препоруке и друга акта.

Хијерархија аката Града

Члан 124.

Одлуке и општи акти Скупштине града морају бити сагласни са законом и овим статутом.

Акти градоначелника и Градског већа морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима Скупштине града.

Акти Градске управе морају бити сагласни са законом, овим статутом, одлукама и општим актима органа Града.

Објављивање и ступање на снагу општих аката

Члан 125.

Акти органа Града објављују се у „Службеном листу града Новог Пазара“, у складу са посебном Одлуком.

Акти из става 1. овог члана ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања, осим ако доносилац у поступку доношења не утврди да постоје нарочито оправдани разлози да исти ступи на снагу и раније.

Акти органа града равноправно се објављују и на језицима и писмима који су у службеној употреби на територији Града.

IX ТУМАЧЕЊЕ, ДОНОШЕЊЕ И ПРОМЕНА СТАТУТА

Аутентично тумачење Статута

Члан 126.

Аутентично тумачење Статута даје Скупштина града.

Поступак за промену или доношење Статута

Члан 127.

Предлог за доношење или промену Статута града, може поднети најмање 10 одсто бирача Града, трећина одборника, Градско веће, градоначелник и стално радно тело Скупштине града у чијем су делокругу статутарна питања.

Предлог се подноси у писаном облику са образложењем.

О предлогу из става 1. овог члана Скупштина одлучује већином гласова од укупног броја одборника.

Када Скупштина града одлучи да се приступи доношењу или промени Статута града, истом одлуком одређује начин и поступак доношења, односно промене Статута и именује Комисију за израду нацрта акта о доношењу или промени Статута града.

Скупштина града усваја акт о доношењу или промени Статута већином гласова од укупног броја одборника.

Када се промена статута града врши ради усклађивања са законом, Градско веће може без претходног поступка доставити Скупштини предлог акта о промени Статута.

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање прописа са овим Статутом

Члан 128.

Прописи града Новог Пазара остају на снази до њиховог усклађивања са овим статутом.

Прописи града Новог Пазара ускладиће се са одредбама овог статута у року од дванаест месеци од дана ступања на снагу овог статута.

Престанак важења Статута

Члан 129.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут града града Новог Пазара (Службени лист општине Нови Пазар - Град Нови Пазар, број 14/2008, Службени лист града Новог Пазара број 7/2009, 10/2012, 3/2013, "Сл. лист града Новог Пазара", бр. 4/2013 - пречишћен текст, 8/2014, 1/2015 и 6/2016 и "Сл. гласник РС", бр. 80/2016 - одлука УС).

Ступање на снагу

Члан 130.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“

Број: 010-2/17

У Новом Пазару, 15. 11. 2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџц**

177.

На основу члана 43. Закона о бюджетском систему («Сл. гласник Републике Србије» бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, и 63/13, 108/13, 142/14, 68/15 и 103/15 – испр.), члана 32. и 66. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Републике Србије“ бр.129/07 и 83/15), члана 41 ст.1 тачка 2 Статута града Новог Пазара („Службени лист општине Нови Пазар“ број 14/2008 и бр. 7/09 Сл. лист града Новог Пазара), а на предлог Градског већа, Скупштина Града Новог Пазара, на седници одржаној, 15.11.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ДРУГОЈ ИЗМЕНИ БУЏЕТА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА
ЗА 2017. ГОДИНУ**

І ОПШТИ ДЕО

Члан 1.

Овом Одлуком уређују се приходи и примања, расходи и издаци буџета града Новог Пазара за 2017. годину (у даљем тексту: буџет), њено извршење, обим задуживања за потребе финансирања дефицита и конкретних пројеката, управљање јавним дугом, коришћење донација, коришћење прихода од продаје добара и услуга буџетских корисника, права и обавезе корисника буџетских средстава.

Члан 2.

Буџет града Новог Пазара за 2017. годину састоји се од :

А. РАЧУН ПРИХОДА И ПРИМАЊА, РАСХОДА И ИЗДАТАКА	у динарима
Укупни приходи и примања од продаје нефинансијске имовине / 7 + 8 /	2.437.030.000
Укупни расходи и издаци за нефинансијску имовину / 4 + 5 /	2.348.950.000
Буџетски суфицит (7+8) – (4+5)	88.080.000
Издаци за набавку финансијске имовине (у циљу спровођења јавних политика) / 62 /	
Укупан фискални суфицит	
Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	
Примања од задуживања и продаје финансијске имовине / 91 + 92 /	4.920.000
Пренета неутрошена средства из ранијих година	
Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине / 61 /	93.000.000

Нето финансирање	88.080.000
Промена стања на рачуну (позитивна - повећање готовинских средстава негативна - смањење готовинских средстава)	

Приходи и примања који представљају буџетска средства утврђени су у следећим износима:

	Економска класификација	Буџет за 2017. годину
1	2	3
1 ПРИХОДА И ПРИМАЊА		2.437.030.000
Текући приходи	7	2.415.030.000
1. Порески приходи	71	1.116.253.000
1.1. Порез на доходак грађана	711	702.190.000
1.3. Порез на имовину	713	312.500.000
1.3. Порез на наслеђе и поклоне	7133	8.200.000
1.5. Порез на пренос апсолутних права	7134	102.800.000
2. Непорески приходи		
2.1. Таксе		
2.1.1. Локалне комуналне таксе	714,716,741, 742	568.619.000
2.1.2 Локалне административне таксе	7422	19.050.000
2.1.3. Боравишна такса	714552	2.400.000
2.2. Накнаде	7145,7415,7422	463.550.000
2.3. Самодопринос	711180	2.000.000
2.4. Донације и трансфери		
- Донације	732	
- Трансфери од другог нивоа власти	733	797.121.000
2.4. Приходи настали употребом јавних средстава		
- Приходи од камате	7411	
- Приходи давање у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини РС, које користи ЈЛС, односно органи, организације и службе ЈЛС и индиректни корисници њеног буџета	7421	4.400.000
- Приходи од давања у закуп, односно на коришћење непокретности и покретних ствари у својини ЈЛС, у складу са законом	7421	10.600.000

- Приходи настали продајом услуга корисника средстава буџета ЈЛС чије је пружање уговорено са физичким и правним лицима на основу њихове слободне воље	7421	44.476.000
- Од тога: приходи од продаје добара и услуга индиректних буџетских корисника	7423	
- Новчане казне и одузета имовинска корист	7433	25.000.000
- Приходи од концесионе накнаде у складу са законом	714563	
-Текући добровољни трансфери	744123	400.000
2.7. Остали непорески приходи*		
- Мешовити и неодређени приходи	7451	9.200.000
7. Примања од продаје нефинансијске имовине	841	22.000.000

Расходи и издаци буџета утврђују се у следећим износима у рачуну расхода и издатака:

		У динарима
II. УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ ЗА НАБАВКУ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ		2.348.950.000
Текући расходи:	4	1.939.419.759
1. Расходи за запослене	41	595.972.428
- Плате и додаци запослених	411	460.657.070
- Социјални доприноси на терет послодавца	412	93.855.840
-Накнаде у натури	413	350.000
- Социјална давања запосленима	414	6.832.884
- Накнаде трошкова за запослене	415	31.183.634
- Награде запосленима и остали посебни расходи	416	3.093.000
2. Коришћење услуга и роба	42	691.459.411
- Стални трошкови	421	148.561.541
- Трошкови путовања	422	43.615.000
- Јавни превоз	(422190)	30.400.000
- Услуге по уговору	423	384.355.670
- Одборнички додатак	(423591)	29.794.000
- Специјализоване услуге	424	32.326.000
- Текуће поправке и одржавање	425	30.918.000
- Материјал	426	51.683.200
3. Отплата камата и пратећи трошкови задуживања	44	25.950.000
- Отплата домаћих камата	441	16.200.000
- Пратећи трошкови задужења	444	9.750.000
4. Субвенције	45	20.000.000
- Субвенције јавним нефинансијским	451	20.000.000

предузећима и организацијама		
5. Дотације и трансфери	46	310.909.920
- Текући трансфери осталим нивоима власти	4631	212.652.000
- Капитални трансфери осталим нивоима власти	4632	27.351.000
- Донације и трансфери организацијама	464	19.000.000
- Остале текуће донације	465	51.906.920
6. Социјално осигурање и социјална заштита	47	37.646.000
- Накнада за социјалну заштиту из буџета	472	37.646.000
7. Остали расходи	48	250.982.000
- Дотације невладиним организацијама	481	178.742.000
- Порези, обавезне таксе и казне	482	5.354.000
- Новчане казне и пенали по решењу судова	483	52.386.000
- Накнаде штете за повреде или штету нанету од државних органа	484	14.500.000
8. Резерве	49	6.500.000
- Средства резерве	499	6.500.000
Издаци за нефинансијску имовину:	5	409.530.241
9. Основна средства	51	387.980.241
- Зграде и грађевински објекти	511	362.663.204
- Машине и опрема	512	21.600.000
- Нематеријална имовина	515	3.717.037
11. Природна имовина	54	21.550.000
- Земљиште	541	21.550.000

Примања и издаци утврђују се у Рачуну финансирања у следећим износима:

Б. РАЧУН ФИНАНСИРАЊА	Економска класификација	Износ
Нето финансирање		88.080.000
Примања од задуживања и продаје финансијске имовине	9	4.920.000
Примања од задуживања	91	4.920.000
Примања од домаћих задуживања (примљени кредити од домаћих банака)	911	4.920.000
Примања од продаје финансијске имовине	92	
Примања од продаје домаће финансијске имовине	921	
Пренета неутрошена средства из ранијих година	321121	
Издаци за отплату главнице и набавку финансијске имовине	6	93.000.000
Отплата главнице	61	93.000.000

Отплата главнице домаћим кредиторима	611	93.000.000
Набавка финансијске имовине	62	
Набавка домаће финансијске имовине	621	
Промена стања на рачуну (позитивна - повећање готовинских средстава негативна - смањење готовинских средстава)		

Члан 3.

Приходи и расходи буџета града Новог Пазара за 2017.годину у износу од 2.172.931.000,00 динара, замењују се износом од 2.441.950.000,00 дин

Друга измена Одлуке о буџету града Новог Пазара за 2017. годину састоји се од :

- 1) Прихода и примања у износу од : 2.437.030.000,00 динара
- 2) Расхода и издатака у износу од ; 2.348.950.000,00 динара
- 3) Буџетског суфицита у износу од : 88.080.000,00 динара

Укупна средства буџетског суфицита у износу од 88.080.000,00 дин. и кредитног задужења у износу од 4.920.000,00 дин. употребиће се за отплату главнице дуга у износу од 93.000.000,00 дин.

Члан 4.

Средства текуће буџетске резерве планирају се у буџету Града у износу од 4.500.000,00 динара.

Средства из става 1.овог члана користе се за непланиране сврхе за које нису утврђене апропријације или за сврхе за које се у току године покаже да апропријације нису биле довољне.

Градоначелник, на предлог Одељења за финансије код Градске управе Нови Пазар, доноси решење о употреби средстава текуће буџетске резерве.

Члан 5.

Средства сталне буџетске резерве планирају се у буџету Града у износу од 2.000.000.000,00 дин. и користе се у складу са чланом 70. Закона о буџетском систему.

Градоначелник, на предлог Одељења за финансије код Градске Управе Нови Пазар, доноси решење о употреби сталне буџетске резерве.

Члан 6.

Издаци за капиталне пројекте су планирани за буџетску 2017. и наредне две године а исказани су у Табели број 2 :

Прилог 2																			
Преглед капиталних пројеката у периоду 2017 - 2019. године																			
Шифра корисника:																			
ГРАД НОВИ ПАЗАР																			
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>1.221.534</td> <td>50.000</td> <td>444.847</td> <td>449.000</td> <td>345.423</td> <td>119.240</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												1.221.534	50.000	444.847	449.000	345.423	119.240		
1.221.534	50.000	444.847	449.000	345.423	119.240														
											У дин. (заокружено на 000)								
Приоритет	Назив капиталног пројекта	Година почетка финансирања пројекта	Година завршетка финансирања пројекта	Укупна вредност пројекта	Реализовано закључно са 31.12.2014. године	2016 - план	2016 - процена извршења	2017	2018	2019	Након 2019								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
1	Изградња Комуналне инфраструктуре	2015	2018	598.000	0	110.847	120.000	142.659	80.000	0	0								
2	Изградња канализационе инфраструктуре	2015	2017	300.000	50.000	254.000	254.000	4.920	0	0	0								
3	Ургентни блок	2017	2018	24.000	0	2.000	0	14.760	9.240	0	0								
4	Атлетски стадион	2016	2017	182.000	0	50.000	50.000	92.000	0	0	0								
5	Изградња спортске инфраструктуре	2017	2017	18.000	0	0	0	18.000	0	0	0								
6	Изградња хотела поред атлетског стадиона	2017	2017					30.000											
7	Уређење града	2017	2017	5.000		8.000	5.000	5.000	0	0	0								
8	Земљиште	2016	2018	80.000	0	20.000	20.000	21.550	30.000		0								
9	Станбено збрињавање избеглица	2017	2017	14.534	0	0	0	16.534	0										

Прилог 2а	
Преглед капиталних пројеката у периоду 2017 - 2019. године	
шифра ДБК:	
	ГРАД НОВИ ПАЗАР

449.000	345.423	119.240		
----------------	----------------	----------------	--	--

У дин. (заокружено на 000)

Редни број	Назив капиталног пројекта	Шифра Програма	Шифра Програмске активности/ Пројеката	Конто 3. ниво	Конто 4. ниво	Извор	Реализовано закључно са 31.12.2015. године	2016 - план	2016 - процена реализације	2017	2018	2019	Након 2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Изградња Комуналне инфраструктуре	0701	П1	511	5113	01	50.000	110.847	120.000	142.659	80.000		
2	Изградња канализационе инфраструктуре	0401	П2	511	5113	10	0	254.000	254.000	4.920	0		
3	Ургентни блок	1801	П1	511	5113	01	0	2.000	0	14.760	9.240		
4	Атлетски стадион	1301	П2	511	5112	01	0	50.000	50.000	92.000	0		
5	Изградња спортске инфраструктуре	1301	П3	511	5112	01	0	0	0	18.000			
6	Изградња хотела поред атлетског стадиона	1301	П4	511	5112	01				30.000			
7	Уређење града	0602	П2	512	5129	01	0	8.000	5.000	5.000			
8	Земљиште	0602	0602-0001	541	5411	01	0	20.000	20.000	21.550	30.000		
9	Станбено збрињавање избеглица	0901	П2	511	5111	01	0			16.534	0		

Члан 8.

Приходи и примања буџета Града Новог Пазара у укупном износу од 2.441.950.000,00 динара по врстама, односно економским класификацијама, утврђени су у следећим износима :

Економска класификација	Опис	Износ у динарима
1	2	3
700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ	2.415.030.000
710000	ПОРЕЗИ	1.116.253.000
711000	ПОРЕЗИ НА ДОХОДАК, ДОБИТ И КАПИТАЛНЕ ДОБИТКЕ	702.190.000
711110	Порез на зараде	561.000.000
711120	Порез на приходе од самосталних делатности	71.190.000
711140	Порез на приходе од имовине	1.300.000
711180	Самодопринос	2.000.000
711190	Порез на друге приходе	66.700.000
713000	ПОРЕЗ НА ИМОВИНУ	312.500.000
713120	Порез на имовину	201.500.000
713300	Порез на заоставштину ,наслеђе и поклон	8.200.000
713420	Порез на капиталне трансакције	102.800.000
714000	ПОРЕЗИ НА ДОБРА И УСЛУГЕ	56.563.000
714421	Комунална такса за приређивање музичког програма	3.000
714431	Комуналне таксе за коришћење рекламних паноа	60.000
714513	Комунална такса за држање моторних возила	54.000.000
714543	Накнаде за промену намене пољо.земљишта	100.000
714552	Боравишна такса	2.400.000
716000	ДРУГИ ПОРЕЗИ	45.000.000
716111	Комунална такса за истицање фирме	45.000.000
730000	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	797.121.000
733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ	797.121.000

733141	Ненаменски трансфери од Републике	559.031.000
733142	Други текући трансфери од Републике	160.000.000
733144	Текући наменски трансфери	78.090.000
740000	ДРУГИ ПРИХОДИ	501.656.000
741000	ПРИХОДИ ОД ИМОВИНЕ	388.500.000
741241	Дивиденде буџета градова	500.000
741511	Накнада за коришћење минералних сировина	1.500.000
741526	Накнаде за коришћ. шума и шумског земљишта	500.000
741531	Комунална такса за коришћење простора	10.800.000
741532	Комуналне таксе за паркирање	100.000
741534	Накнаде за коришћење грдског грађевинског земљишта	25.000.000
741535	Комунална такса за заузеће јавне површине грађ. мат.	100.000
741538	Допринос за уређење грађевинског земљишта	350.000.000
742000	ПРИХОДИ ОД ПРОДАЈЕ ДОБАРА И УСЛУГА	78.556.000
742100	Приходи од продаје добара и услуга	46.000.000
742142	Приходи од давања у закуп	4.400.000
742143	Приходи од закупа за грађевинско земљиште	7.600.000
742144	Наканада по основу конверзије права коришћења у право својине-откуп станова	3.000.000
742146	Приходи од услуга боравка деце у предшколс. установа.	31.000.000
742200	Таксе и накнаде	19.050.000
742241	Градска административна такса	7.000.000
742242	Такса за озакоњење објеката	11.700.000
742253	Накнада за уређење грађевинског земљишта	350.000
742300	Споредне продаје добара и услуга	30.000
742341	Приходи градских органа управе	30.000
743000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ОДУЗЕТА ИМОВИНСКА КОРИСТ	25.000.000
743324	Приходи од новчаних казни за саобраћајне прекршаје	23.500.000
743341	Приходи од новчаних казни за прекршаје у корист нивоа градова	1.500.000
744000	ДОБРОВОЉНИ ТРАНСФЕРИ ОД ФИЗИЧКИХ ЛИЦА	400.000
744120	Текући добровољни трансфери од физичких лица	400.000

745000	МЕШОВИТИ И НЕОДРЕЂЕНИ ПРИХОДИ	9.200.000
745141	Мешовити и неод.приходи у корист градова	9.200.000
800000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ НЕФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	22.000.000
841000	ПРИМАЊА ОД ПРОДАЈЕ ЗЕМЉИШТА	22.000.000
841100	Примања од продаје земљишта	22.000.000
900000	ПРИМАЊА ОД ЗАДУЖИВАЊА И ПРОДАЈЕ ФИНАНСИЈСКЕ ИМОВИНЕ	4.920.000
911000	ПРИМАЊА ОД ДОМАЋИХ ЗАДУЖИВАЊА	4.920.000
911400	Примања од задуживања од пословних банака у земљи	4.920.000
8 + 9	СВЕГА ПРИМАЊА	26.920.000
7 + 8 + 9	УКУПНИ ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	2.441.950.000

Члан 9.

Укупни расходи и издаци буџета, по основним наменама, утврђени су у следећим износима:

Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
400	ТЕКУЋИ РАСХОДИ	1.939.419.759
410	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	595.972.428
411	Плате и додаци запослених	460.657.070
412	Социјални доприноси на терет послодавца	93.855.840
413	Накнаде у натури	350.000
414	Социјална давања запосленима	6.832.884
415	Накнаде за запослене	31.183.634
416	Награде, бонуси и остали посебни расходи	3.093.000
420	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА	691.459.411
421	Стални трошкови	148.561.541
422	Трошкови путовања	43.615.000
423	Услуге по уговору	384.355.670
424	Специјализоване услуге	32.326.000
425	Текуће поправке и одржавање	30.918.000
426	Материјал	51.683.200
440	ОТПЛАТА КАМАТА	25.950.000

441	Отплата домаћих камата	16.200.000
444	Пратећи трошкови задужења	9.750.000
450	СУБВЕНЦИЈЕ	20.000.000
4511	Текуће субвенције јавним нефин.предузећима	20.000.000
460	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	310.909.920
463	Донације и трансфери осталим нивоима власти	240.003.000
4631	Текући трансфери	212.652.000
4632	Капитални трансфери	27.351.000
464	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	19.000.000
4641	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	19.000.000
465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	51.906.920
4651	Остале текуће донације	51.906.920
470	ПРАВА ИЗ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА	37.646.000
472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	37.646.000
480	ОСТАЛИ РАСХОДИ	250.982.000
481	Дотације невладиним организацијама	178.742.000
482	Порези, обавезне таксе и казне наметнуте од једног нивоа власти другом	5.354.000
483	Новчане казне и пенали по решењу судова и судских тела	52.386.000
484	Елементарне непогоде	14.500.000
490	АДМИНИСТРАТИВНИ ТРАНСФЕРИ ИЗ БУЏЕТА	6.500.000
499	Средства резерве	6.500.000
500	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ	409.530.241
510	ОСНОВНА СРЕДСТВА	387.980.241
511	Зграде и грађевински објекти	362.663.204
512	Машине и опрема	21.600.000
515	Нематеријална имовина	3.717.037
540	ПРИРОДНА ИМОВИНА	21.550.000
541	Земљиште	21.550.000
4+5	УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ /	2.348.950.000
600	ИЗДАЦИ ЗА ОТПЛАТУ ГЛАВНИЦЕ	93.000.000
611	ОТПЛАТА ГЛАВНИЦЕ	93.000.000
4+5+6	УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ И ОТПЛАТЕ	2.441.950.000

II ПОСЕБАН ДЕО

Члан 10.

Укупни расходи и издаци, укључујући издатке за отплату главнице дуга у износу од 93.000.000,00 динара, финансирани из свих извора финансирања распоређују се по корисницима и програмима исказују у колони 8.

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1.	1				СКУПШТИНА ГРАДА – 10065	21.982.940
			2101			ПРОГРАМ 16- ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	21.982.940
			2101 - 0001			Програмска активност -ПА 0001- Функционисање скупштине	21.982.940
		110				Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	
				1	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	2.778.910
				2	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	464.350
				3	415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	141.010
				4	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	350.000
				5	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	15.067.670
				6	426	МАТЕРИЈАЛ	339.200
				7	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	641.000
				8	481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	2.200.000
					01	Извори финансирања за функцију 110 Приходи из буџета	21.982.940
						Укупно за функцију 110	21.982.940
						Извори финансирања за ПА 0001	
					01	Приходи из буџета	21.982.940

						Иzvори финансирања за Програм 16	
					01	Приходи из буџета	21.982.940
					01	Иzvори финансирања за раздео 1 Приходи из буџета	21.982.940
						Укупно за раздео 1	21.982.940

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	ОПИС	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
2						ГРАДОНАЧЕЛНИК И ГРАДСКО ВЕЋЕ	
	2.1					ГРАДОНАЧЕЛНИК 10063	12.633.840
			2101			ПРОГРАМ 16- ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	12.633.840
			2101 - 0002			Програмска активност 0002 Функционисање извршних органа	12.633.840
		110				Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	
				9	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	9.200.000
				10	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.798.840
				11	415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	279.000
				12	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	1.356.000
					01	Иzvори финансирања за функцију 110 Приходи из буџета	12.633.840
						Укупно за функцију 110	
						Иzvори финансирања за ПА 0002	
					01	Приходи из буџета	12.633.840
						Иzvори финансирања за Програм 16	

					01	Приходи из буџета	12.633.840
					01	Извори финансирања за главу 2.1 Приходи из буџета	12.633.840
						Укупно за главу 2.1	12.633.840

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
2	2.2					ГРАДСКО ВЕЋЕ 10064	16.008.724
			2101			ПРОГРАМ 16- ПОЛИТИЧКИ СИСТЕМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	16.008.724
			2101 - 0002			Програмска активност 0002 Функционисање извршних органа	16.008.724
		110				Извршни и законодавни органи, финансијски и фискални послови и спољни послови	
				13	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	11.440.400
				14	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2.217.700
				15	415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	346.624
				16	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	2.004.000
					01	Извори финансирања за функцију 110 Приходи из буџета	16.008.724
						Укупно за функцију 110	
						Извори финансирања за ПА 0002	16.008.724
					01	Приходи из буџета	16.008.724
						Извори финансирања за Програм 16	
					01	Приходи из буџета	16.008.724
					01	Извори финансирања за главу 2.2 Приходи из буџета	16.008.724
						Укупно за главу 2.2	16.008.724
					01	Укупно за раздео 2	28.642.564

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3						ГРАДСКА УПРАВА	
	3.1					ГРАДСКА УПРАВА ЗА ИЗВОРНЕ И ПОВЕРЕНЕ ПОСЛОВЕ - 06380	1.329.050.454
			0602			ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	690.435.250
			0602 - 0001			Програмска активност 0001 Функционисање локалне самоуправе и градских општина	536.435.250
		130				Опште услуге	
				17	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	237.001.100
				18	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	41.532.910
				19	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	4.563.000
				20	415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	26.000.000
				21	416	НАГРАДЕ, БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ ЗАПОСЛЕНИМА	1.600.000
				22	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	25.344.240
				23	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	3.552.000
				24	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	32.639.000
				25	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	13.460.000
				26	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	6.000.000
				27	426	МАТЕРИЈАЛ	19.693.000
				28	441	ОТПЛАТА ДОМАЋИХ КАМАТА	200.000
				29	444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	100.000
				30	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	21.720.000
				31	472	НАКНАДА ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА	12.200.000
				32	482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	5.150.000

			33	483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА И СУДСКИХ ТЕЛА	40.000.000
			34	484	НАКНАДА ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАСТАЛУ УСЛЕД ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА	12.500.000
			35	511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	650.000
			36	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	8.600.000
			37	515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	2.380.000
			38	541	ЗЕМЉИШТЕ	21.550.000
					Извори финансирања за функцију 130	
			01		Приходи из буџета	536.435.250
					Извори финансирања за ПА 0001	
			01		Приходи из буџета	536.435.250
		0602 - 0003			Програмска активност 0003 - СЕРВИСИРАЊЕ ЈАВНОГ ДУГА	118.000.000
	170				Извршни и законодавни органи и фискални послови	
			39	441	Отплата домаћих камата	16.000.000
			40	444	Пратећи трошкови задужења	9.000.000
			41	611	Отплата главнице домаћим кредиторима	93.000.000
					Извори финансирања за функцију 170	
			01		Приходи из буџета	118.000.000
					Извори финансирања за ПА 0003	
			01		Приходи из буџета	118.000.000
		0602 - 0009			Програмска активност 0009 - Текуће буџетске резерве	4.500.000
	110				Извршни и законодавни органи и фискални послови	
			42	499	Средства резерви	4.500.000
					Извори финансирања за функцију 110	
			01		Приходи из буџета	4.500.000
					Извори финансирања за ПА 0009	
			01		Приходи из буџета	4.500.000
		0602 - 0010			Програмска активност 0010 - Сталне буџетске резерве	2.000.000
	110				Извршни и законодавни органи и фискални послови	
			43	499	Средства резерви	2.000.000
					Извори финансирања за функцију 110	
			01		Приходи из буџета	2.000.000
					Извори финансирања за ПА 0010	

			01	Приходи из буџета	2.000.000
		0602 - 0014		Програмска активност 0014 - Ванредне ситуације	2.000.000
	110			Извршни и законодавни органи и фискални послови	
			44 484	Накнада штете настале услед елементарних непогода	2.000.000
				Извори финансирања за функцију 110	
			01	Приходи из буџета	2.000.000
				Извори финансирања за ПА 0014	
			01	Приходи из буџета	2.000.000
		0602 -П1		ПРОЈЕКАТ 1 - СУФИНАНСИРАЊЕ	12.000.000
	110			Извршни и законодавни органи и фискални послови	
			45 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.000.000
			46 511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	10.000.000
				Извори финансирања за функцију 110	
			01	Приходи из буџета	12.000.000
				Извори финансирања за П 1	
			01	Приходи из буџета	12.000.000
		0602 - П2		ПРОЈЕКАТ 2 - ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА СЕДА- 3.000.000, непривредне орг.- 4.500.000 Родна равноправност- 1.000.000, Женско предузетништво(НАЛЕД) -500.000, Верске заједнице – 1.500.000, БНВС- 3.500.000)	14.000.000
	840			Верске и остале услуге заједнице	
			47 481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	14.000.000
				Извори финансирања за функцију 840	
			01	Приходи из буџета	14.000.000
				Извори финансирања за П 2	
			01	Приходи из буџета	14.000.000
		0602 -П3		ПРОЈЕКАТ 3 - ДАНИ ДИЈАСПОРЕ	1.500.000
	820			Услуге културе	
			48 423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	300.000
			49 424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.200.000
				Извори финансирања за функцију 820	
			01	Приходи из буџета	1.500.000

					Извори финансирања за ПЗ	
				01	Приходи из буџета	1.500.000
		1101			ПРОГРАМ 1 – УРБАНИЗАМ И ПРОСТОРНО ПЛНИРАЊЕ	43.839.000
		1101 - 0001			Програмска активност 0001 - Просторно и урбанистичко планирање	38.839.000
	620				Развој заједнице	
			50	423	Услуге по уговору-ова апропријација обухвата ЈП Завод за урбанизам града Новог Пазара	38.839.000
					Извори финансирања за функцију 620	
				01	Приходи из буџета	38.839.000
					Извори финансирања за ПА 0001	
				01	Приходи из буџета	38.839.000
		1101 П1			ПРОЈЕКАТ 1 – ГЕНЕРАЛНИ УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН	5.000.000
	620				Развој заједнице	
			51	511	Зграде и грађевински објекти	5.000.000
					Извори финансирања за функцију 620	
				01	Приходи из буџета	5.000.000
					Извори финансирања за П1	
				01	Приходи из буџета	5.000.000
		1102			ПРОГРАМ 2 – КОМУНАЛНЕ ДЕЛАТНОСТИ	245.000.000
		1102 - 0007			Програмска активност 0007 - Производња и дистрибуција топлотне енергије	20.000.000
	434				Остала горива	
			52	451	Субвенције – ЈКП Градска топлана	20.000.000
					Извори финансирања за функцију 434	
				01	Приходи из буџета	20.000.000
					Извори финансирања за ПА 0007	
				01	Приходи из буџета	20.000.000
		1102 - 0003			Програмска активност 0003 - Одржавање чистоће на површинама јавне намене	150.000.000
	620				Развој заједнице	
			53	423	Услуге по уговору – Ова апропријација обухвата следеће : ЈКП чистоћа -90.000.000 , ЈКП Водовод и канализација -60.000.000.	
					Извори финансирања за функцију 620	

				01	Приходи из буџета	150.000.000
					Извори финансирања за ПА 0003	
				01	Приходи из буџета	150.000.000
		1102 -			Програмска активност 0001 - Управљање јавним осветљењем	75.000.000
		0001				
	640				Улична расвета	
			54	421	Стални трошкови	75.000.000
					Извори финансирања за функцију 640	
				01	Приходи из буџета	75.000.000
					Извори финансирања за ПА 0001	
				01	Приходи из буџета	75.000.000
		1501			ПРОГРАМ 3 -	10.000.000
					ЛОКАЛНИ ЕКОНОМСКИ РАЗВОЈ	
		1501 -			Програмска активност 0002 - Мере активне политике запошљавања	10.000.000
		0002				
	410				Општи економски послови по питању рада	
			55	464	Донације и трансфери	10.000.000
					Извори финансирања за функцију 410	
				01	Приходи из буџета	10.000.000
					Извори финансирања за ПА 0002	
				01	Приходи из буџета	10.000.000
		0401			ПРОГРАМ 6 -	4.920.000
					ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	
		0401 -П1			ПРОЈЕКАТ 1-	4.920.000
					Изградња канализационе инфраструктуре	
	560				Заштита животне средине неklasификована на другом месту	
			56	511	Зграде и грађевински објекти	4.920.000
					Извори финансирања за функцију 560	
				10	Задужење из кредита	4.920.000
					Извори финансирања за П 1	
				10	Задужење из кредита	4.920.000
		0701			ПРОГРАМ 7 –	324.856.204
					ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	
		0701 -			Програмска активност 0001 - Управљање саобраћајем	127.397.000
		0001				
	451				Друмски саобраћај	
			57	423	Услуге по уговору -Ова апропријација обухвата	127.397.000

						ЈП за уређивање грађевинског земљишта "Нови Пазар"	
						Извори финансирања за функцију 451	
				01		Приходи из буџета	127.397.000
						Извори финансирања за ПА 0001	
				01		Приходи из буџета	127.397.000
			0701 - 0002			Програмска активност 0002 - Одржавање саобраћајне инфраструктуре	19.400.000
		451				Друмски саобраћај	
				58	425	Текуће поправке и одржавање- ова апропријација обухвата ЈП за уређивање грађевинског земљишта "Нови Пазар"	19.400.000
						Извори финансирања за функцију 451	
				01		Приходи из буџета	19.400.000
						Извори финансирања за ПА 0002	
				01		Приходи из буџета	19.400.000
			0701 - 0004			Програмска активност 0004 - Јавни градски и приградски превоз путника	30.400.000
		451				Друмски саобраћај	
				59	422	Трошкови путовања	30.000.000
				60	483	Новчане казне и пенали по решењу судова	400.000
						Извори финансирања за функцију 451	
				01		Приходи из буџета	30.400.000
						Извори финансирања за ПА 0004	
				01		Приходи из буџета	30.400.000
			0701 -П1			ПРОЈЕКАТ 1 - Изградња комуналне инфраструктуре	142.659.204
		451				Друмски саобраћај	
				61	483	Новчане казне и пенали	8.500.000
				62	511	Зграде и градђевински објекти	134.159.204
						Извори финансирања за функцију 451	
				01		Приходи из буџета	142.659.204
						Извори финансирања за П 1	
				01		Приходи из буџета	142.659.204
			0701 -П2			ПРОЈЕКАТ 2 - Опремање града-набавка разних реквизита (клубе и остало)	5.000.000
		560				Заштита животне средине некласификована на другом месту	

			63	512	Машине и опрема	5.000.000
					Извори финансирања за функцију 560	
				01	Приходи из буџета	5.000.000
					Извори финансирања за П 2	
				01	Приходи из буџета	5.000.000
		0501			ПРОГРАМ 17 –	10.000.000
					ЕНЕРГЕТСКА ЕФИКАСНОСТ И	
					ОБНОВЉИВИ ИЗВОРИ ЕНЕРГИЈЕ	
		0501			Програмска активност 0001 -	10.000.000
		-			Унапређење и побољшање енергетске	
		0001			ефикасности	
	430				Остала енергија	
			64	511	Зграде и грађевински објекти	10.000.000
					Извори финансирања за функцију 430	
				01	Приходи из буџета	10.000.000
					Извори финансирања за ПА 0001	
				01	Приходи из буџета	10.000.000
					Извори финансирања за функцију 130	536.435.250
				01	Приходи из буџета	
					Укупно за функцију 130	536.435.250
					Извори финансирања за функцију 110	
				01	Приходи из буџета	20.500.000
					Укупно за функцију 110	20.500.000
					Извори финансирања за функцију 170	
				01	Приходи из буџета	118.000.000
					Укупно за функцију 170	118.000.000
					Извори финансирања за функцију 410	
				01	Приходи из буџета	10.000.000
					Укупно за функцију 410	10.000.000
					Извори финансирања за функцију 430	
				01	Приходи из буџета	10.000.000
					Укупно за функцију 430	10.000.000
					Извори финансирања за функцију 434	
				01	Приходи из буџета	20.000.000
					Укупно за функцију 434	20.000.000
					Извори финансирања за функцију 451	
				01	Приходи из буџета	319.856.204

					Укупно за функцију 451	319.856.204
					Извори финансирања за функцију 560	
			01		Приходи из буџета	5.000.000
			10		Задужење из кредита	4.920.000
					Укупно за функцију 560	9.920.000
					Извори финансирања за функцију 620	
			01		Приходи из буџета	193.839.000
					Укупно за функцију 620	193.839.000
					Извори финансирања за функцију 640	
			01		Приходи из буџета	75.000.000
					Укупно за функцију 640	75.000.000
					Извори финансирања за функцију 820	
			01		Приходи из буџета	1.500.000
					Укупно за функцију 820	1.500.000
					Извори финансирања за функцију 840	
			01		Приходи из буџета	14.000.000
					Укупно за функцију 840	14.000.000
					Извори финансирања за Програм 1	
			01		Приходи из буџета	43.839.000
					Извори финансирања за Програм 2	
			01		Приходи из буџета	245.000.000
					Извори финансирања за Програм 3	
			01		Приходи из буџета	10.000.000
					Извори финансирања за Програм 6	4.920.000
			10		Задужење из кредита	4.920.000
					Извори финансирања за Програм 7	324.856.204
			01		Приходи из буџета	324.856.204
					Извори финансирања за Програм 15	690.435.250
			01		Приходи из буџета	690.435.250
					Извори финансирања за Програм 17	10.000.000
			01		Приходи из буџета	10.000.000
					Извори финансирања за главу 3.1	
			01		Приходи из буџета	1.324.130.454
			10		Задужење из кредита	4.920.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.2					ОСНОВНЕ ШКОЛЕ- 70736	116.171.000
			2002			ПРОГРАМ 9 - ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	116.171.000
			2002 - 0001			Програмска активност 0001: Функционисање основних школа	116.171.000
		912				ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	
				65	4631	Текуће донације осталим нивоима власти	97.241.000
						Ова апропријација намењена је за :	
						-Текући расходи (социјална давања , накнаде за запослене, стални трошкови, трошкови путовања, услуге по уговору, специјализоване услуге, текуће одржавање и материјал)	
				66	4632	Капиталне донације и трансфери осталим нивоима власти Ова апропријација обухвата средства намењена за	18.930.000
						-Зграде и грађевински објекти	
						-Машине и опрема	
						Извори финансирања за функцију 912	
					01	Приходи из буџета	116.171.000
						Укупно за функцију 912	116.171.000
						Извори финансирања за ПА 0001	
					01	Приходи из буџета	116.171.000
						Извори финансирања за Програм 9	
					01	Приходи из буџета	116.171.000
					01	Извори финансирања за главу 3.2 Приходи буџета	116.171.000
						Укупно за главу 3.2	116.171.000

					Средства апропријација у овој глави користиће се за финансирање следећих корисника, у складу са њиховим финансијским плановима:	
					Основне школе:	
					Браство :	22.915.000
					4631-текући трансф.:	20.815.000
					4632-капитал.трансф:	
					2.100.000	
					Ј.Ј.Змај	
					6.650.000	
					4631-текући трансф.:	4.150.000
					4632-капитал.трансф:	
					2.500.000	
					Р.Б.Тршо	8.940.000
					4631-текући трансф.:	7.260.000
					4632-капитал.трансф:	
					1.680.000	
					В.Караџић	9.135.000
					4631-текући трансф.:	7.635.000
					4632-капитал.трансф:	
					1.500.000	
					С.Немања	10.331.000
					4631-текући трансф.:	9.131.000
					4632-капитал.трансф:	
					1.200.000	
					Д.Максимовић	7.100.000
					4631-текући трансф.:	6.500.000
					4632-капитал.трансф:	
					600.000	
					Растко Немањић -	4.665.000
					4631-текући трансф.	3.865.000
					4632-капитал.трансф:	
					800.000	
					Ђ.Јакшић	5.150.000
					4631-текући трансф.:	3.650.000
					4632-капитал.трансф:	1.500.000

					Јошаница	4.600.000	
					4631-текући трансф.:	4.000.000	
					4632-капитал.трансф:		
					600.000		
					Халифа бин заид ал нахјан	7.600.000	
					4631-текући трансф.:	6.400.000	
					4632-капитал.трансф:		
					1.200.000		
					Д.Обрадовић	6.700.000	
					4631-текући трансф.:	5.600.000	
					4632-капитал.трансф:		
					1.100.000		
					С.Мокрањац		
					3.650.000		
					4631-текући трансф.:	3.100.000	
					4632-капитал.трансф:		
					550.000		
					Авдо Међедовић	4.600.000	
					4631-текући трансф.:	4.000.000	
					4632-капитал.трансф:		
					600.000		
					Меша Селимовић	5.985.000	
					4631-текући трансф.:	4.985.000	
					4632-капитал.трансф:		
					1.000.000		
					Ћамил Сијарић	4.650.000	
					4631-текући трансф.:	3.650.000	
					4632 – капитал. трансф.		
					1.000.000		
					Мур	3.500.000	
					4631-текући трансф.:	2.500.000	
					4632 – капитал. трансф.	1.000.000	

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.3					СРЕДЊЕ ШКОЛЕ – 70737	62.855.000
			2003			ПРОГРАМ 10 – СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАПИТАЊЕ	62.855.000
			2003 - 0001			Програмска активност 0001 – Функционисање средњих школа	62.855.000
		920				Средње образовање	
				67	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	56.648.000
						Ова апропријација намењена је за :	
						-Текући расходи (социјална давања , накнаде за запослене, стални трошкови, трошкови путовања, услуге по уговору, специјализоване услуге, текуће одржавање и материјал)	
				68	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	6.207.000
						-Зграде и грађевински објекти	
						-Машине и опрема	
						Извори финансирања за ПА 0001	
					01	Приходи из буџета	60.360.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	2.495.000
						Извори финансирања за функцију 920	
					01	Приходи из буџета	60.360.000
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	2.495.000
						Укупно за функцију 920	
						Извори финансирања за Програм 10	
					01	Приходи из буџета	60.360.000
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	2.495.000
					01	Извори финансирања за главу 3.3 Приходи буџета	60.360.000
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	2.495.000
						Укупно за главу 3.3	62.855.000

					Средства апропријација у овој глави користиће се за финансирање следећих корисника, у складу са њиховим финансијским плановима:	
					Средње школе:	
					Гимназија	9.645.000
					4631-текући трансф.:	7.845.000
					4632-капитал.трансф:	1.800.000
					Економска	15.903.000
					4631-текући трансф.:	13.903.000
					4632-капитал.трансф:	2.000.000
					Техничка	7.850.000
					4631-текући трансф.:	6.400.000
					4632-капитал.трансф:	1.450.000
					Дизајн текстила	14.977.000
					4631-текући трансф.:	14.000.000
					4632-капитал.трансф:	977.000
					Медицинска	8.480.000
					4631-текући трансф.:	8.000.000
					4632-капитал.трансф:	480.000
					Угоститељско –туристичка	6.000.000
					4631-текући трансф.:	5.000.000
					4632-капитал.трансф:	1.000.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.4					РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ОБРАЗОВАЊУ НОВИ ПАЗАР	7.522.140
			2003			ПРОГРАМ 10 - СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ	7.522.140
			2003-			Програмска активност 0001 –	7.522.140

		0001			Функционисање средњих школа	
	960				ПОМОЋНЕ УСЛУГЕ У ОБРАЗОВАЊУ	
			69	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	3.200.000
			70	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	604.000
			71	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	70.140
			72	415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	480.000
			73	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	590.000
			74	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	120.000
			75	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.170.000
			76	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	80.000
			77	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	100.000
			78	426	МАТЕРИЈАЛ	270.000
			79	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	408.000
			80	511	ЗГРАДЕИ ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	210.000
			81	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	220.000
					Извори финансирања за функцију 960	
				01	Приходи из буџета	7.227.140
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	295.000
					Укупно за функцију 960	
					Извори финансирања за Програм 10	
				01	Приходи из буџета	7.227.140
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	295.000
				01	Извори финансирања за главу 3.4 Приходи буџета	7.227.140
				04	Сопствени приходи буџетских корисника	295.000
					Укупно за главу 3. 4	7.522.140

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.5					ФИЗИЧКА КУЛТУРА – СПОРТСКИ САВЕЗ 0949	258.202.160
			1301			ПРОГРАМ 14 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	258.202.160
			1301 - 0001			Програмска активност 0001- Подршка локалним спортским организацијама удружењима и савезима	11.794.160
		810				Услуге рекреације и спорта	
				82	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	6.854.260
				83	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.276.900
				84	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	603.000
				85	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	400.000
				86	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	400.000
				87	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200.000
				88	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖ.	500.000
				89	426	МАТЕРИЈАЛ	400.000
				90	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	960.000
				91	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	200.000
						Извори финансирања за ПА 0001	
					01	Приходи из буџета	11.794.160
						Извори финансирања за функцију 810	
					01	Приходи из буџета	11.794.160
			1301 - 0002			Програмска активност 0002 - Подршка предшколском и школском спорту	71.000.000
		810				Услуге рекреације и спорта	
				92	481	Дотације невладиним организацијама	71.000.000
						Извори финансирања за ПА 0002	
					01	Приходи из буџета	71.000.000
						Извори финансирања за функцију 810	
					01	Приходи из буџета	71.000.000
			1301 -			Програмска активност 0003 -	8.030.000

		0003			Одржавање спортске инфраструктуре - Спортско-сајамска установа - ПЕНДИК	
	810				Услуге рекреације и спорта	
			93	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	4.100.000
			94	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	160.000
			95	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	950.000
			96	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖ.	920.000
			97	426	МАТЕРИЈАЛ	200.000
			98	481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	100.000
			99	482	ПОРЕЗИ	100.000
			100	511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1.500.000
					Извори финансирања за ПА 0003	
				01	Приходи из буџета	8.030.000
					Извори финансирања за функцију 810	
				01	Приходи из буџета	8.030.000
		1301-П1			ПРОЈЕКАТ 1 - Спортски центар – Нови Пазар – у ликвидацији	20.000.000
	810				Услуге рекреације и спорта	
			101	463	Трансфери осталим нивоима власти	20.000.000
					Апропријација се односи на Јавна установа Спортско - сајамска установа - Пендик	
					Извори финансирања за функцију 810	
				01	Приходи из буџета	20.000.000
					Извори финансирања за П 1	
				01	Приходи из буџета	20.000.000
		1301-П2			ПРОЈЕКАТ 2 - АТЛЕТСКИ СТАДИОН	92.000.000
	810				Услуге рекреације и спорта	
					ДОНАЦИЈЕ И ТРАСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	
			102	511	Зграде и грађевински објекти	92.000.000
					Извори финансирања за функцију 810	
				01	Приходи из буџета	92.000.000
					Извори финансирања за П 2	
				01	Приходи из буџета	92.000.000
		1301-П3			ПРОЈЕКАТ 3 - Изградња спортске инфраструктуре	18.000.000
	810				Услуге рекреације и спорта	
					ДОНАЦИЈЕ И ТРАСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	
			103	511	Зграде и грађевински објекти	18.000.000

					Извори финансирања за функцију 810	
				01	Приходи из буџета	18.000.000
					Извори финансирања за П 3	
				01	Приходи из буџета	18.000.000
		1301-П4			ПРОЈЕКАТ 4 Изградња хотела код атлетског стадиона	30.000.000
	810				Услуге рекреације и спорта	
			104	511	Зграде и грађевински објекти	30.000.000
					Извори финансирања за функцију 810	
				01	Приходи из буџета	30.000.000
					Извори финансирања за П 3	
				01	Приходи из буџета	30.000.000
		1301-П5			ПРОЈЕКАТ 5 Балканијада 2017.	7.378.000
	810				Услуге рекреације и спорта	
			105	421	Стални трошкови	135.000
			106	422	Трошкови смештаја	3.600.000
			107	423	Услуге по уговору	3.500.000
			108	425	Текуће поправке и одржавање	13.000
			109	426	Материјал	130.000
					Извори финансирања за функцију 810	
				01	Приходи из буџета	7.378.000
					Извори финансирања за П 5	
				01	Приходи из буџета	7.378.000
					Извори финансирања за функцију 810	
				01	Приходи из буџета	258.202.160
					Укупно за функцију 810	258.202.160
					Извори финансирања за Програм 14	
				01	Приходи из буџета	258.202.160
				01	Извори финансирања за главу 3.5 Приходи из буџета	258.202.160
					Укупно за главу 3.5	258.202.160

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.6					КУЛТУРА- 70740	
			1201			ПРОГРАМ 13 - РАЗВОЈ КУЛТУРЕ И ИНФОРМИСАЊА	204.121.857
			1201-0001			Програмска активност 0001 – Функционисање локалних установа културе	147.721.857
		820				Услуге културе	
				110	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	71.313.000
				111	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	13.417.100
				112	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	1.958.800
				113	413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	50.000
				114	415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	2.042.000
				115	416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	593.000
				116	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	10.389.000
				117	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	1.463.000
				118	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	5.067.000
				119	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	12.156.000
				120	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	2.405.000
				121	426	МАТЕРИЈАЛ	4.391.000
				122	444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	50.000
				123	463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	7.214.000
				124	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	6.259.920
				125	483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	636.000
				126	511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.830.000
				127	512	МАШИНЕ И ОПРЕМЕ	2.830.000
				128	515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	887.037
						Извори финансирања за ПА 0001	

					01	Приходи из буџета	140.648.857
					04	Сопствени приходи	7.073.000
						Извори финансирања за функцију 820	
					01	Приходи из буџета	140.648.857
					04	Сопствени приходи	7.073.000
						Укупно функција 820	147.721.857
			1201-0004			Програмска активност 0004 - Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	56.400.000
		830				Услуге емитовања и штампања	
				129	481	Дотације невладиним организацијама	56.400.000
						Извори финансирања за ПА 0004	
					01	Приходи из буџета	56.400.000
						Извори финансирања за функцију 830	
					01	Приходи из буџета	56.400.000
						Извори финансирања за главу 3.6	
					01	Приходи из буџета	197.048.857
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	7.073.000
						Укупно глава 3.6	204.121.857

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.6.1					НАРОДНА БИБЛИОТЕКА " ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ " Н. ПАЗАР 6416	31.168.440
			1201			ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	
			1201-0001			Програмска активност 0001 – Функционисање локалних установа културе	31.168.440
		820				Услуге културе	

				411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	17.865.000
				412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	3.367.000
				414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	307.800
				415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	500.000
				416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА	300.000
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.670.000
				422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	180.000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.750.000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	600.000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	400.000
				426	МАТЕРИЈАЛ	1.020.000
				444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	50.000
				463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	620.000
				465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	1.538.640
				483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	300.000
				511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	50.000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМЕ	500.000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	550.000
					Извори финансирања за функцију 820	
				01	Приходи из буџета	30.278.440
				04	Сопствени приходи буџ. корисника	890.000
					Укупно функција 820	31.168.440
					Извори финансирања за Програм 13	
				01	Приходи из буџета	30.278.440
				04	Сопствени приходи буџ. корисника	890.000
					Укупно глава 3.6.1	31.168.440

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.6.2					МУЗЕЈ – РАС 6415	13.854.960
			1201			ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	
			1201-0001			Програмска активност 0001 – Функционисање локалних установа културе	13.854.960
		820				Услуге културе	
					411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	6.200.000
					412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.165.000
					414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	305.000
					415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	90.000
					416	НАГРАДЕ БОНУСИ	50.000
					421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	865.000
					422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	80.000
					423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	250.000
					424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	966.000
					425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	70.000
					426	МАТЕРИЈАЛ	135.000
					463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	2.894.000
					465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	609.960
					512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	45.000
					515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	130.000
						Извори финансирања за функцију 820	
					01	Приходи из буџета	13.381.960
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	420.000
						Укупно функција 820	13.854.960
						Извори финансирања за	

						Програм 13	
					01	Приходи из буџета	13.434.960
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	420.000
						Извори финансирања за главу 3.6.2	13.854.960
					01	Приходи из буџета	13.434.960
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	420.000
						Укупно глава 3.6.2	13.854.960

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.6.3					ИСТОРИЈСКИ АРХИВ – РАС 6413	16.805.237
			1201			ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	16.805.237
			1201 - 0001			Програмска активност 0001 – Функционисање локалних установа културе	16.805.237
		820				Услуге културе	
					411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	10.000.000
					412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	1.855.400
					414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	66.000
					415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	36.000
					416	НАГРАДЕ БОНУСИ	80.000
					421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	469.000
					422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	243.000
					423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	547.000
					425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	185.000
					426	МАТЕРИЈАЛ	426.000
					463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1.700.000
					465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	740.800
					512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	300.000
					515	НЕМАТЕРИЈАЛАНА ИМОВИНА	157.037
						Извори финансирања за функцију 820	
					01	Приходи из буџета	15.762.837

					04	Сопствени приходи буџ. корисника	893.000
						Укупно функција 820	16.805.237
						Извори финансирања за Програм 13	
					01	Приходи из буџета	15.912.237
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	893.000
						Извори финансирања за главу 3.6.3	
					01	Приходи из буџета	15.912.237
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	893.000
						Укупно глава 3.6.3	16.805.237

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.6.4					КУЛТУРНИ ЦЕНТАР – 6412	59.940.280
			1201			ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	59.940.280
			1201-0001			Програмска активност 0001 – Функционисање локалних установа културе	59.940.280
		820				Услуге културе	
					411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	22.430.000
					412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОС.	4.204.000
					413	НАКНАДЕ У НАТУРИ	50.000
					414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	700.000
					415	НАКНАДА ТРОШК. ЗАПОСЛЕН.	1.350.000
					416	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМ	163.000
					421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	6.260.000
					422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	230.000
					423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	1.350.000
					424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	9.600.000

					425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖ.	1.500.000
					426	МАТЕРИЈАЛ	1.800.000
					463	ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	2.000.000
					465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	1.673.280
					511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	4.780.000
					512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.850.000
						Извори финансирања за функцију 820	
					01	Приходи из буџета	56.640.280
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	3.300.000
						Укупно функција 820	59.940.280
						Извори финансирања за Програм 13	
					01	Приходи из буџета	56.640.280
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	3.300.000
						Извори финансирања за главу 3.6.4	
					01	Приходи из буџета	56.640.280
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	3.300.000
						Укупно глава 3.6.4	59.940.280

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.6.5					РЕГИОНАЛНО ПОЗОРИШТЕ – 6417	15.646.700
			1201			ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	15.646.700
			1201- 0001			Програмска активност 0001 – Функционисање локалних установа културе	15.646.700
		820				Услуге културе	
					411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	9.576.000
					412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	1.840.700

					421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	335.000
					422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	650.000
					423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	950.000
					424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200.000
					425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ	150.000
					426	МАТЕРИЈАЛ	800.000
					465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	1.145.000
						Извори финансирања за функцију 820	
					01	Приходи из буџета	14.646.700
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	1.000.000
						Укупно функција 820	15.646.700
						Извори финансирања за Програм 13	
					01	Приходи из буџета	14.646.700
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	1.000.000
						Извори финансирања за главу 3.6.5	
					01	Приходи из буџета	14.646.700
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	1.000.000
						Укупно глава 3.6.5	15.646.700

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.6.6					ЦЕНТАР ЗА ДЕЦУ И ОМЛАДИНУ "ДУГА" 06410	10.306.240
			1201			ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	10.306.240
			1201 - 0001			Програмска активност 0001 – Функционисање локалних установа културе	10.306.240
		820				Услуге културе	
					411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	5.242.000
					412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	985.000
					414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	350.000

				415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	66.000
				421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	790.000
				422	ТРОСКОВИ ПУТОВАЊА	80.000
				423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	220.000
				424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.190.000
				425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖ.	100.000
				426	МАТЕРИЈАЛ	210.000
				465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	552.240
				483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	336.000
				512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	135.000
				515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	50.000
					Извори финансирања за функцију 820	
				01	Приходи из буџета	9.736.240
				04	Сопствени приходи	570.000
					Укупно функција 820	10.306.240
					Извори финансирања за Програм 13	
				01	Приходи из буџета	9.736.240
				04	Сопствени приходи буџ. корисника	570.000
					Извори финансирања за главу 3.6.6	
				01	Приходи из буџета	9.736.240
				04	Сопствени приходи	570.000
					Укупно глава 3.6.6	10.306.240

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.6.7					ИНФОРМИСАЊЕ	
			1201			ПРОГРАМ 13 РАЗВОЈ КУЛТУРЕ	56.400.000
			1201-0004			Програмска активност 0004 - Остваривање и унапређивање јавног интереса у области јавног информисања	56.400.000
		830				Услуге емитовања и штампања	
					481	Дотације невладиним организацијама	56.400.000
						Извори финансирања за ПА 0004	
					01	Приходи из буџета	56.400.000
						Извори финансирања за функцију 830	
					01	Приходи из буџета	56.400.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.7					ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА – ДВ МЛАДОСТ - 06411	165.972.850
			2001			ПРОГРАМ 8 – ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ	165.972.850
			2001 - 0001			Програмска активност 0001 – Функционисање предшколских установа	165.972.850
		911				Предшколско образовање	
				130	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	79.766.000
				131	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	25.019.000
				132	413	НАКАНАДЕ У НАТУРИ	300.000
				133	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	105.850
				134	416	НАГРАДЕ И БОНУСИ	800.000
				135	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	21.880.000
				136	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	2.970.000
				137	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	966.000
				138	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	900.000
				139	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВ. И ОДРЖ.	480.000
				140	426	МАТЕРИЈАЛ	19.700.000
				141	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	11.882.000
				142	482	ПОРЕЗИ ТАКСЕ И КАЗНЕ	54.000
				143	483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	850.000
				144	515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	300.000
						Извори финансирања за функцију 911	
					01	Приходи из буџета	131.359.850
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	34.613.000
						Укупно функција 911	165.972.850
						Извори финансирања за ПА 0001	
					01	Приходи из буџета	131.359.850
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	34.613.000

						Извори финансирања за Програм 8	
					01	Приходи из буџета	131.359.850
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	34.613.000
						Извори финансирања за главу 3.7	
					01	Приходи из буџета	131.359.850
					04	Сопствени приходи буџ. корисника	34.613.000
						Укупно глава 3.7	165.972.850

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
	3.8					ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД - 00250 70742	102.885.000
			0901			ПРОГРАМ 11 – СОЦИЈАЛНА И ДЕЧИЈА ЗАШТИТА	102.885.000
			0901-0001			Програмска активност 0001-Социјалне помоћи	26.363.000
		090				Социјална заштита	
					463	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	23.563.000
				145	4631	Текући трансфери осталим нивоима власти	25.649.000
				146	4632	Капитални трансфери осталим нивоима власти	714.000
						Извори финансирања за ПА -0001	
					01	Приходи из буџета	23.563.000
			0901-0003			Програмска активност 0003-Подршка социо хуманитарним организацијама	34.042.000
		090				Извршни и законодавни орган	
				147	481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	34.042.000
						Извори финансирања за функцију 090	
					01	Приходи из буџета	34.042.000

					Извори финансирања за ПА 0003	
				01	Приходи из буџета	34.042.000
		0901-П1			ПРОЈЕКАТ 1 - УНИЦЕФ – Локални акциони план за децу	500.000
	090				Извршни и законодавни орган	
			148	465	Остале текуће донације и трансфери	500.000
					Извори финансирања за функцију 090	
				01	Приходи из буџета	500.000
					Извори финансирања за П 1	
				01	Приходи из буџета	500.000
		0901-П2			ПРОЈЕКАТ 2 - Станбено збрињавање избеглица	16.534.000
	090				Извршни и законодавни орган	
			149	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.000.000
			150	511	ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	13.634.000
			151	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.900.000
					Извори финансирања за функцију 090	
				01	Приходи из буџета	16.534.000
					Извори финансирања за П 2	
				01	Приходи из буџета	16.534.000
		0901-П3			ПРОЈЕКАТ 3 - СТИПЕНДИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ И СТУДЕНТЕ	1.000.000
	090				Извршни и законодавни орган	
			152	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	1.000.000
					Извори финансирања за функцију 090	
					Приходи из буџета	1.000.000
					Извори финансирања за П 3	
					Приходи из буџета	1.000.000
		0901-П4			ПРОЈЕКАТ 4 - Акциони план за особе са инвалидитетом	500.000
	090				Извршни и законодавни орган	
			153	472	Накнаде за соц. заштиту из буџета	500.000
					Извори финансирања за функцију 090	

				01	Приходи из буџета	500.000
					Извори финансирања за П 4	
				01	Приходи из буџета	500.000
		0901-П5			ПРОЈЕКАТ 5 - Наменска средства за услуге социјалне заштите	23.946.000
	090				Извршни и законодавни орган	
			154	472	Накнаде за социјалну заштиту из буџета	23.946.000
					Извори финансирања за функцију 090	
				01	Приходи из буџета	23.946.000
					Извори финансирања за П 5	
				01	Приходи из буџета	23.946.000
					Извори финансирања за функцију 090	
				01	Приходи из буџета	102.885.000
					Извори финансирања за Програм 11	
				01	Приходи из буџета	102.885.000
					Извори финансирања за главу 3.8	
				01	Приходи из буџета	102.885.000
					Укупно глава 3.8	102.885.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.9					МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ – 70745	4.000.000
			0602			ПРОГРАМ 15 – ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	4.000.000
			0602 - 0002			Програмска активност 0002 - Функционисање месних заједница	4.000.000
		620				Развој заједнице	
				155	426	МАТЕРИЈАЛ	4.000.000
						Извори финансирања за функцију 160	
					01	Приходи из буџета	4.000.000
						Укупно за функцију 160	
						Извори финансирања за ПА 0001	
					01	Приходи из буџета	4.000.000
						Извори за финансирање за Програм 15	
					01	Приходи из буџета	4.000.000
						Извори финансирања за главу 3.09	
					01	Приходи из буџета	4.000.000
						Укупно глава 3.9	4.000.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.10					ФОНД ЗА РАЗВОЈ ПОЉОПРИВРЕДЕ 06380	5.000.000
			0101			ПРОГРАМ 5 – ПОЉОПРИВРЕДА И РУРАЛНИ РАЗВОЈ	5.000.000
			0101-0001			Програмска активност 0001 - Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	5.000.000
		421				Пољопривреда	
				156	463	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМНИВОИМА ВЛАСТИ	4.000.000
				157	481	ДОТАЦИЈЕ НЕВЛАДИНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА	1.000.000
						Извори финансирања за функцију 421	
					01	Приходи из буџета	5.000.000
						Укупно функција 421	5.000.000
						Извори за финансирање за Програм 5	
					01	Приходи из буџета	5.000.000
						Извори финансирања за главу 3.10	
					01	Приходи из буџета	5.000.000
						Укупно глава 3.10	5.000.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.11					БУЏЕТСКИ ФОНД ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 80356	3.500.000
			0401			ПРОГРАМ 6 - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	3.500.000
			0401-0001			Програмска активност 0001 - Управљање заштитом животне средине	3.500.000
		560				Заштита животне средине	
				157	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	1.800.000
				158	426	МАТЕРИЈАЛ	400.000
				159	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.300.000
						Извори финансирања за функцију 560	
					01	Приходи из буџета	3.500.000
						Извори финансирања за П 1	
					01	Приходи из буџета	3.500.000
					01	Извори финансирања за функцију 560	3.500.000
						Приходи из буџета	
						Укупно функција 560	3.500.000
						Извори за финансирање за Програм 6	
					01	Приходи из буџета	3.500.000
					01	Извори финансирања за главу 3.11	3.500.000
						Приходи из буџета	
						Укупно глава 3.11	3.500.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.12					ДОМ ЗДРАВЉА 80990	20.760.000
			1801			ПРОГРАМ 12 ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	20.760.000
			1801-0001			Програмска активност 0001 – Функционисање установа примарне здравствене заштите	6.000.000
		700				ЗДРАВСТВО	
				160	464	Донације и трансфери осталим нивоима власти	6.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 700 Приходи из буџета	6.000.000
						Укупно функција 700	6.000.000
						Извори финансирања за ПА 0001	
					01	Приходи из буџета	6.000.000
						Извори за финансирање за Програм 12	
					01	Приходи из буџета	6.000.000
			1801-П1			ПРОЈЕКАТ 1 - Ургентни блок	14.760.000
		700				ЗДРАВСТВО	
				161	511	Зграде и грађевински објекти	14.760.000
						Извори финансирања за функцију 700	
					01	Приходи из буџета	14.760.000
						Извори финансирања за П 1	
					01	Приходи из буџета	14.760.000
						Извори финансирања за главу 3.12	20.760.000
					01	Приходи из буџета	20.760.000
						Укупно глава 3.12	20.760.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.13					ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ-НОВИ ПАЗАР 06380	3.000.000
			1801			ПРОГРАМ 12	3.000.000
			1801 - 0003			ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА	
						Програмска активност 0003 –	3.000.000
		700				Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље	
						ЗДРАВСТВО	
				162	464	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	3.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 700	3.000.000
						Приходи из буџета	
						Укупно функција 700	3.000.000
						Извори финансирања за ПА 0003	
					01	Приходи из буџета	3.000.000
						Извори за финансирање за Програм 12	
					01	Приходи из буџета	3.000.000
					01	Извори финансирања за главу 3.13	3.000.000
						Приходи из буџета	
						Укупно глава 3.13	3.000.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.14					ЈАВНА УСТАНОВА "КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ " 87448	11.583.000
			1301			ПРОГРАМ 14 РАЗВОЈ СПОРТА И ОМЛАДИНЕ	11.583.000
			1301-0005			Програмска активност 0005 – Спровођење омладинске политике	11.583.000
		980				Образовање	
				163	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИМА	3.633.000
				164	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ	671.000
				165	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	2.790.000
				166	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	150.000
				167	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	950.000
				168	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200.000
				169	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	100.000
				170	426	МАТЕРИЈАЛ	150.000
				171	463	ДОНАЦИЈЕ И ТРАСФЕРИ ОСТАЛИ НИВОИ ВЛСТИ	2.400.000
				172	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	539.000
					01	Извори финансирања за функцију 980 Приходи из буџета	11.583.000
						Укупно функција 980	11.583.000
						Извори финансирања за ПА 0005	
					01	Приходи из буџета	11.583.000
						Извори за финансирање за Програм 14	
					01	Приходи из буџета	11.583.000
					01	Извори финансирања за главу 3.14 Приходи из буџета	11.583.000
						Укупно глава 3.14	11.583.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.15					ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА -НОВИ ПАЗАР 80226	15.196.275
			1502			ПРОГРАМ 4 – РАЗВОЈ ТУРИЗМА	15.196.275
			1502 - 0001			Програмска активност 0001 – Управљање развојем туризма	14.196.275
		473				Туризам	
				173	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	5.873.000
				174	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДА.	1.103.880
				175	414	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	215.094
				176	415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	95.000
				177	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	1.730.301
				178	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	570.000
				179	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.730.000
				180	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	200.000
				181	426	МАТЕРИЈАЛ	260.000
				182	463	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛ	1.000.000
				183	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	819.000
				184	483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА	300.000
				185	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	300.000
						Извори финансирања за функцију 473	
					01	Приходи из буџета	14.196.275
						Извори финансирања за ПА 0001	
					01	Приходи из буџета	14.196.275
			1502 - 0002			Програмска активност 0002 – Промоција туристичке понуде – Регионална туристичка организација	1.000.000

		473				Туризам	
				186	463	ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ ОСТАЛИМ НИВОИМА ВЛАСТИ	1.000.000
						Извори финансирања за функцију 473	
					01	Приходи из буџета	1.000.000
						Извори финансирања за ПА 0002	
					01	Приходи из буџета	1.000.000
						Извори финансирања за функцију 473	15.196.275
					01	Приходи из буџета	
						Укупно функција 473	
						Извори за финансирање за Програм 4	
					01	Приходи из буџета	15.196.275
						Извори финансирања за главу 3.15	15.196.275
					01	Приходи из буџета	
						Укупно глава 3.15	15.196.275

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.16					САВЕТ ЗА БЕЗБЕДНОСТ САОБРАЋАЈА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА 06380	25.000.000
			0701			ПРОГРАМ 7 - ОРГАНИЗАЦИЈА САОБРАЋАЈА И САОБРАЋАЈНА ИНФРАСТРУКТУРА	25.000.000
			0701 - 0002			Програмска активност 0002- Одржавање саобраћајне инфраструктуре	25.000.000
		450				Саобраћај	
				187	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	2.000.000
				188	511	Зграде и грађевински објекти	23.000.000
						Извори финансирања за функцију 450	25.000.000

					01	Приходи из буџета	
						Укупно функција 450	25.000.000
						Извори за финансирање за Програм 7	
					01	Приходи из буџета	25.000.000
					01	Извори финансирања за главу 3.16	25.000.000
						Укупно глава 3.16	25.000.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.17					ФОНД ЗА ПРОТИВ ПОЖАРНУ ЗАШТИТУ 06380	1.000.000
			0602			ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	1.000.000
			0602 П-1			ПРОЈЕКАТ 1 -ФИНАНСИРАЊЕ ПРОТИВ ПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ	1.000.000
		320				Услуге против пожарне заштите	
				189	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	1.000.000
					01	Извори финансирања за функцију 320	1.000.000
						Приходи из буџета	
						Укупно функција 320	1.000.000
						Извори финансирања за П 1	
					01	Приходи из буџета	1.000.000
						Извори за финансирање за Програм 15	
					01	Приходи из буџета	1.000.000
					01	Извори финансирања за главу 3.17	1.000.000
						Приходи из буџета	
						Укупно глава 3.17	1.000.000

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
3	3.1	8				ГРАДСКА УПРАВА ЗА НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА ГРАДА Н.ПАЗАРА 80229	44.984.560
			0602			ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	44.984.560
			0602 - 0013			Програмска активност 0013- Администрирање изворних прихода локалне самоуправе	44.984.560
		133				ОСТАЛЕ ОПШТЕ УСЛУГЕ	
				190	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	21.997.400
				191	412	СОЦИЈАЛАНИ ДОПРИНОСИ	4.309.160
				192	414	СОЦИЈАЛАНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	150.000
				193	415	НАКНАДА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	1.500.000
				194	416	НАГРАДЕ И БОНУСИ И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	100.000
				195	421	СТАЛНИ ТРОШКОВИ	5.000.000
				196	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	250.000
				197	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	2.280.000
				198	424	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ	30.000
				199	425	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	1.100.000
				200	426	МАТЕРИЈАЛ	1.650.000
				201	444	ПРАТЕЋИ ТРОШКОВИ ЗАДУЖИВАЊА	600.000
				202	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	2.868.000
				203	482	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ	50.000
				204	483	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	1.700.000
				205	512	МАШИНЕ И ОПРЕМА	1.250.000
				206	515	НЕМАТЕРИЈАЛНА ИМОВИНА	150.000
						Извори финансирања за функцију 133	
					01	Приходи из буџета	44.984.560
						Извори финансирања за ПА 0013	
					01	Приходи из буџета	44.984.560

						Укупно функција 133	44.984.560
						Извори за финансирање за Програм 15	
					01	Приходи из буџета	44.984.560
					01	Извори финансирања за главу 3.18 Приходи из буџета	44.984.560
						Укупно глава 3.18	44.984.560
						Извори финансирања за раздео 3	
					01	Приходи из буџета	2.331.407.496
					04	Сопствени приходи буџетских корисника	44.476.000
					10	Задужење из кредита	4.920.000
						Укупно за раздео 3.	2.380.803.496

Раздео	Глава	Функција	Програмска класификација	Позиција	Економска класификација	Опис	Укупна средства
1	2	3	4	5	6	7	8
4	1					ГРАДСКО ЈАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО 06380	10.521.000
			0602			ПРОГРАМ 15 - ОПШТЕ УСЛУГЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	10.521.000
			0602 - 0004			Програмска активност 0004- Градско јавно правобранилаштво	10.521.000
		330				СУДОВИ	
				207	411	ПЛАТЕ И ДОДАЦИ ЗАПОСЛЕНИХ	7.600.000
				208	412	СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВАЦ	1.441.000
				209	415	НАКНАДЕ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	300.000
				210	422	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	30.000
				211	423	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	100.000
				212	426	МАТЕРИЈАЛ	100.000
				213	465	ОСТАЛЕ ТЕКУЋЕ ДОНАЦИЈЕ	950.000
						Извори финансирања за функцију 330	
					01	Приходи из буџета	10.521.000

					Укупно за функцију 330	
					Извори финансирања за ПА 0004	
				01	Приходи из буџета	10.521.000
					Извори за финансирање за Програм 15	
				01	Приходи из буџета	10.521.000
					Извори финансирања за раздео 4.	
				01	Приходи из буџета	10.521.000
					Укупно за раздео 4.	10.521.000
					УКУПНИ РАСХОДИ / 4 + 5 + 6 /	2.441.950.000

Члан 11.

Укупна средства буџета у износу од 2.441.950.000,00 динара, утврђена овом Одлуком, распоређена су по програмској класификацији датој у табели.

Овом одлуком утврђени су циљеви и индикатори који ће се пратити у извршењу заједно са финансијским извештајима у току 2017.године.

РАСХОДИ ПО ПРОГРАМСКОЈ КЛАСИФИКАЦИЈИ СА УТВРЂЕНИМ ЦИЉЕВИМА И ИНДИКАТОРИМА ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ

НАЗИВ-ПРОГРАМ / ПА / Пројекат	ПРОГРАМ	Циљ	Индикатор	ВРЕДНОСТИ ИНДИКАТОРА				Укупна средства
				Вредност у базној години (2016)	Циљана вредност 2017	Циљана вредност 2018	Циљана вредност 2019	
1 – Урбанизам и просторно планирање	1101	1.Просторни развој у складу са плановима	1.Процент покривености територије урбанистичком планском документацијом					43.839.000

Просторно и урбанистичко планирање	0001	2. Повећање покривености територије планском и урбанистичком документацијом	Усвојен просторни план града	3	5	6	6	38.839.000
Пројекат бр. 1	П1	Израда плана генералне регулације	Повећање обухватности генералне регулације	ДА	ДА	ДА	ДА	5.000.000
2 – Комуналне делатности	1102	1. Адекватан квалитет пружених услуга уз рационално спровођење даљинског грејања 2. Повећање покривености територије комуналним делатностима одржавање чистоће, зелених површина, водо снабдевања и јавног осветљења	1. Просечна цена грејања по утрошеној топлотној енергији 2. Покривеност улица осветљењем, проценат домаћинст-ава обухваћених услугом водоснабдевања у односу на укупан број домаћинст-ава					245.000.000
Производња и дистрибуције топлотне енергије	0007	Оптимална покривеност корисника и територије услугама даљинског грејања и развој дистрибутивног система	Степен покривености корисника услугом даљинског грејања	25%	35%	40%	50%	20.000.000
Одржавање чистоће на површинама јавне намене	0003	Максимална могућа покривеност насеља и територије града услугама одржавања чистоће јавних површина	Степен покривености територије услугама одржавања чистоће јавно-прометних површина	50	60	70	80	150.000.000
Управљање јавним осветљењем	0001	Адекватно управљање јавним осветљењем	Укупан број замена светиљки на годисњем нивоу	50	100	150	200	75.000.000

3-Локални економски развој	1501	Повећање запослености на територији града	Број становника града који су запослени на новим радним местима					10.000.000
Унапређење привредног и инвестиционог амбијента	0001	Унапређење административних процедура и развој адекватних сервиса и услуга за пружање подршке постојећој привреди	Број унапређених процедура					10.000.000
4- Развој туризма	1502	1.Повећање прихода од туризма 2.Повећање смештајних капацитета турис. понуде	1. Процент повећања броја ноћења 2.Број регистрованих соба	ДА 5	ДА 8	ДА	ДА	15.196.275
Управљање развојем туризма	0001	1.Повећање квалитета туристичких услуга на територији града	1.Број уређених и на адекватан начин обележених туристичких локалитета у граду	500.000 5	750.000 8	800.000 9	900.000 10	14.196.275
Промоција туристичке понуде	0002	Адекватна промоција туристичке понуде града на циљаним тржиштима	Број догађаја који промовишу туристичку понуду града	15	20	22	25	1.000.000
5 – Пољопривреда и рурални развој	0101	Раст производње и стабилност дохотка произвођача	1.број новорегистрованих пољопривредних газдинстава на год. нивоу					5.000.000
Подршка за спровођење пољопривредне политике у локалној заједници	0001	Стварање услова за развој и унапређење пољопривредне производње на територији града	Број учесника едукација	3.000.000	12.000.000	6.000.000	7.000.000	5.000.000
6 – Заштита животне средине	0401	Унапређење управљања отпадним водама	Процент становништва прикљученог на постројења за пречишћавање отпадних вода					8.420.000

Управљање заштитом животне средине	0001	Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова као и мера заштите	Усвојен локални акциони план	да	да	да	да	3.500.000	
П1.-Изградња канлизационе инфраструктуре	П1	Максимална могућа покривеност корисника и територије услугама уклањања отпадних вода	Процента домаћинства обухваћених услугом у односу на укупан број домаћинства					4.920.000	
7 – Организација саобраћаја и саобраћајна инфраструктура	0701	1.Развијеност инфраструктуре у контексту доприноса социо економском развоју 2.Повећање безбедности учесника у саобраћају	1.Дужина изгрђених саобраћајница које су у надлежности града(у мерима) 2.Број постављених саобраћајних знакова		400			349.856.204	
Управљање саобраћајем	0001	1.Испуњење обавеза у складу са законима у домену постојања стратешких и оперативних планова	1.Изградња нових саобраћајница		400	2000	2500	3000	127.397.000
Одржавање саобраћајне Инфраструктуре	0002	Одржавање квалитета путне мреже кроз реконструкцију и редовно одржавање асфалтног покривача	Број километара санираних путева		380				44.400.000
Јавни градски и приградски превоз путника	0004	Максимална могућа покривеност корисника и територије града услугама јавног превоза	Број полазака на дневној бази у току сезоне	25	19	20	21	30.400.000	
П1.-Изградња комуналне инфраструктуре	П1	Побољшање саобраћајне инфраструктуре	Оперативни трошкови		328.000.784			142.659.204	

П2-Уређење града-набавка опреме (клупе итд.)	П2		Оперативни трошкови					5.000.000
8 – Предшколско васпитање и образовање	2001	Повећање обухвата деце предшколским васпитањем и образовањем	Процент деце која су уписана у предшколске установе					165.972.850
Функционисање предшколских установа	0001	Обезбеђени адекватни услови за васпитно образовни рад са децом уз повећан обухват	Укупан број деце за предшколско образовање	1485	1465	1465	1500	165.972.850
9 – Основно образовање и васпитање	2002	1.Потпуни обухват основним образовањем и васпитањем 2.Унапређење доступности основног образовања	1.Број ученика који су обухваћени основним образовањем 2.1 Број објеката који су прилагодили културе за децу инвалиде у односу на укупан број објеката основних шк.					116.171.000
Функционисање основних школа	0001	1.Обезбеђени просторни услови за васпитно образовни рад са децом у основним школама 2.Унапређење квалитета образовања и васпитања услова у основним школама	1.1Просечан број ученика по одељењу 2.Број ученика који похађају ван наставне активности		4,5%	5,00%	6,00%	116.171.000

10 – Средње образовање и васпитање	2003	1.Повећање обухвата средњим образовањем и васпитањем 2.Унапређење доступности средњег образовања	1.Број ученика који су обухваћени средњим образовањем 2.1 Број објеката који су прилагодили 101ултуре за децу инвалиде у односу на укупан број објеката средњих шк.					70.377.140
Функционисање средњих школа	0001	1.Обезбеђени просторни услови за васпитно образовни рад са децом у средњим школама 2.Унапређење квалитета образовања и васпитања услова у средњим школама	1. Просечан број ученика по одељењу 2.Број ученика према успеху	35	31	28	25	62.855.000
РЦНП	0002	Обезбеђивање услова за образовањем наставног кадра у основним и средњим школама	Број учесника семинара	400	600	700	790	7.522.140
11 – Социјална и дечија заштита	0901	1.Повећање доступности права и услуга социјалне заштите	1.Процент корисника мера и услуга социјалне заштите					102.885.000
Социјалне помоћи	0001	Унапређење заштите сиромашних	Број корисника једнократне новчане помоћи		150			26.363.000

Подршка социо-хуманитарним организацијама	0003	Подстицање развоја разноврсних социјалних услуга у заједници и укључивање у сферу пружања услуга што више различитих социјалних актера	Број удружења која добијају средства из буџета ликалне заједнице	10	10	10	12	34.042.000
П. 1- УНИЦЕФ локални акциони план за децу	П1	Повећање предшколског и школског капацитета	Оперативни трошкови					500.000
П. 2- Станбено збрињавање избеглица	П2	Повећање станбеног капацитета за прихват избеглих и расељених лица	Оперативни трошкови					16.534.000
П. 3- Накнада за социјалну заштиту из буџета- СТИПЕНДИЈЕ	П3	Задовољење потреба социјалног угреженог становништва	Оперативни трошкови					1.000.000
П.4 – Акциони план за особе са инвалидитетом	П4	Задовољење потреба социјалног угреженог становништва	Оперативни трошкови					500.000
П.5 – Наменска средства за услуге социјалне заштите	П5	Задовољење потреба социјалног угреженог становништва	Оперативни трошкови					23.946.000
12 – Здравствена заштита	1801	Унапређење здравља становништва	1.Очекивано трајње живота становника града					23.760.000
Функционисање установа примарне здравствене заштите	0001	Унапређење доступности и правичности примарне здравствене заштите	Набавка превозног средства	5.300.000	5.300.000	5.300.000		6.000.000
Ургентни блок	П1	Унапређење доступности и правичности примарне здравствене заштите						14.760.000

Спровођење активности из области друштвене бриге за јавно здравље	0003	Стварање услова за очување и унапређење здравља становништва	1. Број становника обухваћених посебним програмима и пројектима из области јавног здравља						3.000.000
13 – Развој културе и информисања	1201	1. Подстицање развоја културе 2. Остваривање јавног интереса из области информисања	1. Укупан број чланова удружења грађана из области културе 2. Број сати емитованих ТВ и радио садржаја						204.121.857
Функционисање локалних установа културе	0001	1. Подстицање развоја културе кроз јачање капацитета установа културе	1. Локалне колоније 2. Позоришне представе 3. Број манифестација	18 5 8	20 7 10	20 10 0	20 12 10		147.721.857
Остваривање јавног интереса из области информисања	0004	Повећана понуда квалитетнијих медијских садржаја из области друштвеног живота локалне заједнице	Број различитих тематских типова програма						56.400.000
14 – Развој спорта и омладине	1301	1. Обезбеђење услова за бављењем спортом свих грађана и грађанки града 2. Активно партнерство субјеката омладинске политике у развоју и спровођењу омладинских активности које се тичу младих	1. Број спортских организација 2. Број институција и организација са којима је остварено партнерство путем споразума о сарадњи						269.785.160

Подршка локалним спортским организацијама, удружењима и савезима	0001	Обезбеђење услова за рад и унапређење капацитета спортских организација	Број посебних годишњих програма спортских организација					11.794.260
Подршка предшколском и школском спорту	0002	Унапређење предшколског и школског спорта	Број спортских објеката који је доступан за коришћење	21	25	30	34	71.000.000
Одржавање спортске инфраструктуре	0003	Редовно одржавање постојећих спортских објеката	Број реконструисаних спортских објеката	5	6	8	10	8.030.000
Канцеларија за младе-Спровођење омладинске политике	0005	Подршка активном укључивању младих у различите друштвене активности	Број младих корисника услуга мера омладинске политике					11.583.000
Одржавање спортских објеката	П1	Услуге спортског центра у ликвидацији						20.000.000
Атлетски стадион	П2	Унапређење спортске инфраструктуре						92.000.000
Изградња спортске инфраструктуре	П3	Унапређење спортске инфраструктуре						18.000.000
Изградња хотела уз атлетски стадион	П4	Унапређење спортске инфраструктуре						30.000.000
Балканијада 2017.г.	П5	Трошкови везани за организацију Балканијаде						7.378.000

15 – Опште услуге локалне самоуправе	0602	Одрживо управно и финансијско функционисање града у складу са надлежностима и пословима локалне самоуправе	1.Однос броја запослених у граду и законом утврђеном максималног броја запослених 1.1 Број донетих аката органа и служби града					750.940.810
Функционисање локалне самоуправе и градских општина	0001	Функционисање Управе	1.Број решених предмета по запосленом					537.435.250
Месне заједнице	0002	Обезбеђено задовољење потреба и интереса локалног становништва деловањем месних заједница	1.Број иницијатива и предлога месних заједница према граду у вези са питањима од интереса за локално становништво					4.000.000
Сервисирање јавног дуга	0003	Одржавање финансијске стабилности града и финансирање капиталних инвестиционих расхода	1.Раст текућих расхода у односу на претходну годину 2.Годишњи износ камата на јавни дуг					118.000.000
Градско јавно правобранилаштво	0004	Заштита имовинских права и интереса града	1.Број предмета у раду правобранилаштва					10.521.000
Текуће буџетске резерве	0009	Текуће буџетске резерве						4.500.000
Стална буџетска резерва	0010	Стална буџетска резерва						2.000.000
Администирање изворних прихода Локалне самоуправе	0013	Ефикасно администирање изворних прихода локалне самоуправе	Број решења донетих од стране локалне пореске администрације					44.984.560

III ИЗВРШАВАЊЕ БУЏЕТА

Члан 12.

Примања буџета Града Новог Пазара прикупљају се и наплаћују у складу са законом и другим прописима, независно од износа утврђених овом Одлуком за поједине врсте примања.

Члан 13.

Овом Одлуком о буџета Града Новог Пазара за 2017. год. обезбеђују се средства за 476 запослених на неодређено време и 61 запослених на одређено време.

Овај број увећава се за 185 запослених на неодређено време и 83 запослених на одређено време у Предшколским установама на територији Града Новог Пазара.

Одлуком о буџету Града Новог Пазара за 2017. годину обезбеђују се средства за укупан број запослених на одређено и неодређено време из става 1. овог члана.

Члан 14.

На терет буџетских средстава корисник може преузимати обавезе само до износа апропријације утврђене овом Одлуком.

Члан 15.

Изузетно, корисници буџетских средстава могу преузети обавезе по уговорима који се односе на капиталне издатке и који захтевају плаћање у више година, на основу предлога Одељења за финансије при Градској управи града Новог Пазара, уз сагласност Градског већа.

У случају из става 1. овог члана корисници средстава буџета Града Новог Пазара могу преузети обавезе по уговору само за капиталне пројекте у складу са предвиђеним средствима из прегледа планираних капиталних издатака буџетских корисника за текућу и наредне две буџетске године у општем делу буџета исказаног у овој одлуци, укључујући и потрбна средства до завршетка капиталних пројеката, односно након три фискалне године.

Корисници средстава буџета Града Новог Пазара обавезни су да, пре покретања поступка јавне набавке за преузимање обавеза по уговору за капиталне пројекте из става 2. овог члана прибаве сагласност надлежног органа из става 1. овог члана.

Члан 16.

Изузетно, у случају ако се буџету Града определе актом наменска трансферна средства са другог нивоа власти укључујући и средства за надокнаду штета услед елементарних непогода, као и у случају уговарања донације, чији износи нису били познати у поступку доношења ове одлуке о буџету, Одељење за финансије градске

Управе отвориће у складу са чланом 5. Закона о буџетском систему, на основу тог акта, одговарајуће апропријације за извршавање расхода по том основу.

Члан 17.

Обавезе према корисницима буџетских средстава извршавају се сразмерно оствареним примањима буџета.

Ако се у току године примања смање, издаци буџета извршаваће се по приоритетима, и то: обавезе утврђене законским прописима- на постојећем нивоу и минимални стални трошкови неопходни за несметано функционисање корисника буџетских средстава.

Члан 18.

Средства буџета распоређују се и исказују по ближим наменама, у складу са економском и функционалном класификацијом, годишњим програмом и финансијским планом прихода и расхода.

Годишњи програм и финансијски план прихода и расхода из става 1. овог члана доноси Градско веће, најкасније 45 дана од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 19.

Приликом додељивања уговора о набавци добара, пружања услуга и извођењу радова сви корисници буџета треба да поступе на начин утврђен Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12).

Набавком мале вредности у смислу прописа о јавним набавкама, сматра се набавка чија је вредност дефинисана Законом којим се уређује буџет Републике Србије за 2015. годину.

Члан 20.

У оквиру плана за извршење буџета, Одељење за финансије Градске управе планира ликвидност буџета и према готовинском току буџета врши распоред оставрених прихода и примања.

Директни корисник буџетских средстава може вршити плаћања у границама прописаних квота за свако тромесечије, које је одредило Одељење за финансије градске Управе.

Члан 21.

Корисници средстава буџета Града Новог Пазара пружају обавезе на основу писаног уговора или другог правног акта, у колико законом није друкчије прописано.

Корисници буџетских средстава дужни су да обавесте трезор Града Новог Пазара:

- 1) О намери преузимања обавезе;
- 2) Након подписивања уговора или другог правног акта којим се преузима обавеза, о преузимању обавезе и предвиђеним условима и роковима плаћања;
- 3) О свакој промени која се тиче износа, рокова и услова плаћања из тачке 2) овог става;
- 4) Поднесу захтев за плаћање у року прописаним актом министра из члана 58. Закона о буџетском систему (Сл. гласник РС , бр. 54/ 09, 73/10 , 101/ 10, 101/ 10, 93/12 , 62/ 13 , 63/ 13 – испр.)

Преузете обавезе чији је износ већи од износа средстава предвиђеног овом одлуком или које су настале у супротности са овом одлуком, не могу се извршавати на терет консолидованог рачуна трезора Града Новог Пазара.

Члан 22.

У случају да се у току године обим пословања или овлашћења директног корисника буџетских средстава промени, износ апропријација издвојених за активности тог корисника могу се увећати, односно смањити на терет или у корист текуће буџетске резерве.

Решење о промени апропријација из претходног става овог члана доноси Градоначелник.

Директни корисник буџетских средстава, уз одобрење Одељења за финансије Градске управе, може извршити преусмеравање апропријација одобрених на име одређеног расхода у износу од 5% вредности апропријације за расход чији се износ умањује.

Ако у току године дође до промене околности која не угрожава утврђене приоритете унутар буџета, Градско веће доноси одлуку да се износ апропријација који није могуће искористити, пренесе у текућу буџетску резерву и може се користити за намене које нису предвиђене буџетом или за намене за које средства нису предвиђена у довољном обиму .

Укупан износ преусмеравања из става 5 овог члана не може бити већи од износа разлике између буџетом одобрених средстава текуће буџетске резерве и максимално могућег износа средстава текуће буџетске резерве утврђеног чланом 69. ставом 3. Закона о буџетском систему.

Члан 23.

Директни корисник буџетских средстава, који оставари приходе и примање чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев одељењу за финансије при Градској управи Града Новог Пазара за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршење расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01- приходи из буџета.

Индијектни корисници средстава буџета Града Новог Пазара, који остваре приходе и примање чији износи нису могли бити познати у поступку доношења буџета, подноси захтев надлежном директном кориснику за отварање, односно повећање одговарајуће апропријације за извршење расхода и издатака из свих извора финансирања, осим из извора 01- приходи из буџета.

Апропријације из става 1. и 2. овог члана могу се мењати без ограничења.

Члан 24.

За извршење Одлуке о буџету одговоран је Градоначелник.
Наредбодавац за извршење буџета је Градоначелник.

Члан 25.

Градско веће је одговорно, у смислу Закона о буџетском систему, за спровођење фискалне политике и управљања јавном имовином, приходима и примањима и расходима и издацима.

Овлашћује се градоначелник да поднесе захтев Министарству финансија за одобрење фискалног дефицита изнад утврђеног дефицита од 10% уколико је резултат реализације јавних инвестиција.

Члан 26.

Одељење за финансије код Градске управе, обавезано је да редовно прати извршење буџета и најмање двапут годишње информисе Градско веће, а обавезно у року од петнаест дана по истеку шестомесечног, односно деветомесечног периода.

У року од петнаест дана по доношењу извештаја из става 1. и 2. овог члана, Градско веће усваја и доставља извештаје Скупштини града.

Члан 27.

Распоред и коришћење средстава врши се по финансијским плановима и програмима у оквиру раздела, чији су носиоци директно корисници буџетских средстава, и то:

Раздео 1 – Скупштина града, функција 110, глава 1.1

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела за Скупштину града захтеве подноси Председник скупштине града или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију предходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за финансије Градске управе.

Раздео 2– Градоначелник и Градско веће, функција 110, глава 2.1 и 2.2

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела за Градоначелника и Градско веће захтеве подноси Градоначелник и његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију предходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за финансије Градске управе.

Раздео 3 – Градска управа

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функцију 130, глава 3.1 захтеве подноси начелник Градске управе или лице које га мења, а за функцију 110 и 170 у оквиру главе 3.1 захтеве подноси градоначелник или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију предходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за финансије Градске управе.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаних за функцију 912, главу 3.2, захтеве подносе руководиоци корисника или њихови заменици, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаних за функцију 920, главу 3.3, захтеве подносе руководиоци корисника или њихови заменици, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 960, глава 3.4. захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаних за функцију 810, главу 3.5, и функцију 820 глава 3.6. захтеве подносе руководиоци корисника или њихови заменици, уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника. а за функцију 110 у оквиру главе 3.5 и 3.6 захтеве подноси градоначелник или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију предходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за финансије Градске управе.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 911, глава 3.7. захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 090, глава 3.8. захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника, а за функцију 110 у оквиру главе 3.8 захтеве подноси градоначелник или његов заменик, уз пратећу оригиналну документацију предходно припремљену и контролисану од стране одговорног лица задуженог у Одељењу за финансије Градске управе.

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функцију 620 глава 3.09 захтеве подноси Градоначелник или његов заменик уз пратећу оригиналну документацију предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица у Одељењу за финансије.

За коришћење средстава из одобрених апропријација у оквиру овог раздела, везаних за функцију 110, глава 3.10, 3.16, 3.17, захтеве подноси Градоначелник или његов заменик уз пратећу оригиналну документацију предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица у Одељењу за финансије.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 560, глава 3.11, захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 700, глава 3.12, 3.13 захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 980, глава 3.14, захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 473, глава 3.15, захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) предходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 133, глава 3.18. захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) претходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

Руководиоци корисника или њихови заменици, из претходног става, су непосредно одговорни Градоначелнику за коришћење средстава из одобрених апропријација.

Сви захтеви из овог члана се подnose Трезору града при Одељењу за финансије Градске управе (у даљем тексту: Трезор).

У случајевима када буџетски корисник намерава да покрене поступак јавних набавки, у оквиру додељених апропријација, за текуће поправке и одржавање објеката, капитално одржавање и изградњу објеката и куповину опреме (економска класификација 425, 511 и 512), исти је дужан да се претходно обрати Трезору захтевом за преузимањем обавеза најмање три дана пре покретања поступка јавних набавки. По спроведеном поступку јавних набавки буџетски корисник ће поднети захтеву Трезору за пренос средстава.

На захтев Трезора корисници су дужни да доставе на увид и друге податке који су неопходни ради преноса средстава из Трезора.

На основу поднетих захтева и пратеће документације, Градоначелник доноси решења о одобравању исплате са рачуна Извршења буџета која се спроводе и контролишу у Одељењу за финансије Градске Управе.

Унутар Одељења за финансије Градске Управе се спроводи интерна контрола о оправданости и законитости поднетих докумената на плаћање из средстава буџета, на основу одобрених апропријација из ове одлуке, финансијских планова и програма и утврђених квота за сваког буџетског корисника.

Раздео 4- Градско јавно правобранилаштва, функција 330

За коришћење средстава из одобрене апропријације у оквиру овог раздела, везаног за функцију 330, глава 1.1 захтев подноси руководиоц корисника или његов заменик уз пратећу књиговодствену документацију (копије истих) претходно припремљену и контролисану од стране одговорних лица тих буџетских корисника.

Члан 28.

За законито и наменско коришћење средстава распоређених овом Одлуком, за износ из раздела 3 , који се односи на Градску Управу, одговоран је начелник Градске Управе.

За законито и наменско коришћење средстава распоређено овом Одлуком из области основног и средњег образовања, културе, физичке културе, социјалне заштите, друштвене бриге о деци и здравства, месне заједнице и остале кориснике одговорно је лице корисника.

Члан 29.

Корисници средстава буџета могу користити средства распоређена овом одлуком, само за намене за које су им по њиховим захтевима та средства одобрена и пренета.

Члан 30.

Директни и индиректни корисници буџетских средстава у 2017. години, обрачунату исправку вредности нефинансијске имовине исказују на терет капитала, односно не исказују расход амортизације и употребе средстава за рад.

Члан 31.

У случају да за извршење одређеног плаћања корисника средстава буџета није постојао правни основ, средства се враћају у буџет града.

Члан 32.

Уколико индиректни корисник буџета својом делатношћу изазове судски спор, извршење правоснажних судских одлука и судска поравнања извршавају се на терет његових апропријација, а преко апропријације која је намењена за ову врсту расхода.

Члан 33.

Привремено расположива средства на рачуну буџета могу се краткорочно пласирати или орочавати код банака или других финансијских организација, у складу са Законом.

Уговор из става 1. овог члана закључује Градоначелник града Новог Пазара .

Члан 34.

Приходи који су погрешно уплаћени, или уплаћени у већем износу од прописаних, враћају се на терет погрешно или више уплаћених прихода, ако посебним прописима није другачије одређено.

Приходи из става 1. овог члана, враћају се у износима у којима су уплаћени у корист буџета.

Члан 35.

Буџетски корисници су дужни да на захтев Одељења за финансије при Градској Управи, ставе на увид документацију о њиховом финансирању, као и да достављају извештаје о остварењу прихода и извршењу расхода у одређеном периоду (најмање тромесечно), укључујући и приходе које остваре обављањем услуга.

Члан 36.

Одлуку о капиталном задуживању града Новог Пазара доноси Скупштина града, по претходно прибављеном мишљењу Министарства финансија Републике Србије.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Корисници буџетских средстава, до 31. децембра 2017. године пренеће на рачун извршења буџета сва средства која нису утрошена за финансирање расхода у 2017. години, која су тим корисницима пренета у складу са Одлуком о буџету града Новог Пазара за 2017. годину .

Члан 38.

Ова Одлука ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара” .

Број: 400 – 11/17
У Новом Пазару, 15.11.2017. године

СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци

178.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009 и 81/2009 исправка, 64/10 –УС, 24/11, 121/12, 42/13-Одлука УС, 50/13-Одлука УС, 98/13-Одлука УС 132/2014 и 145/2014) и члана 41.става 1. тачке 6. Статута града Новог Пазара (“Сл. лист општине Нови Пазар“, број 14/2008 и “Службени лист града Новог Пазара“, број 7/2009, 10/2012, 3/2013), 14/2013, 8/2014, 1/2015), мишљења Комисије за планове града Новог Пазара 06-306/17 од 06.11.2017. године, Скупштина града Новог Пазара на седници одржаној, 15.11.2017.године, донела је

**О Д Л У К У
О ИЗРАДИ ИЗМЕНА
И ДОПУНА ГЕНЕРАЛНОГ
УРБАНИСТИЧКОГ ПЛАНА
ГРАДА НОВИ ПАЗАР У ЦЕЛОСТИ**

Члан 1.

Овом одлуком приступа се изради измена и допуна генералног урбанистичког плана Нови Пазар („Службени лист града Новог Пазара“, број 2/2014) у целисти.

Члан 2.

Граница измена и допуна генералног урбанистичког плана Нови Пазар у целисти је целокупан обухват Генералног урбанистичког плана.

Графички приказ обухвата плана је саставни део ове одлуке.

Граница обухвата плана дефинисаће се Нацртом плана.

Члан 3.

Услови и смернице се преузимају из донетих планских докумената вишег хијерархијског нивоа (Просторног плана Републике Србије и Просторног плана града Новог Пазара).

Члан 4.

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите планог подручја, дефинисаће се нацртом Плана у складу са донетим планским документима вишег хијерархијског нивоа, у складу са Законом о планирању и изградњи, подзаконским прописима и посебним Закономима

Члан 5.

Циљ израде измена и допуна генералног урбанистичког плана је промена намене одређених простора, ради озакоњења објеката а у складу са чл. 48. Закона о озакоњењу објеката.

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштита планског подручја са структуром основних намена простора и коришћења земљишта дефинисаће се у складу са Просторним планом града Новог Пазара (“Сл. лист града Новог Пазара број 2/2014).

Члан 7.

Рок за израду планског документа је 12 месеци, рачунајући од дана ступања на снагу ове одлуке.

Члан 8.

Израду плана финансираће град Нови Пазар.

Израда плана се поверава Јавном предузећу Заводу за урбанизам града Новог Пазара.

Члан 9.

Рани јавни увид и јавни увид о нацрту измена и допуна текстуалног генералног урбанистичког плана објављује се у дневном листу за целу Србију и на сајту града Новог Пазара.

Нацрт плана изложиће се на јавни увид у згради Градске Управе града Новог Пазара у складу са Законом .

Члан 10.

Приступа се изради стратешке процене утицаја измена и допуна генералног урбанистичког плана на животну средину .

Члан 11.

Измене и допуне дела генералног урбанистичког плана, израдиће се у 4 (четири) примерка у аналогном и дигиталном облику.

Члан 12.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 350-166/2017

У Новом Пазару дана 15.11. 2017.године.

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

179.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009 и 81/2009 исправка, 64/10 –УС, 24/11, 121/12, 42/13-Одлука УС, 50/13-Одлука УС, 98/13-Одлука УС 132/2014 и 145/2014),чл.31. Правилника о садржини, начину и поступку израде докумената просторног и урбанистичког планирања („Службени гласник РС“, број 64/15) , члана 41.става 1. тачке 6. Статута града Новог Пазара (“ Сл.лист општине Нови Пазар “, број 14/2008 и “Службени лист града Новог Пазара “, број 7/2009, 10/2012, 3/2013),14/2013, 8/2014, 1/2015,),по прибављеном мишљењу од Комисије за планове града Новог Пазара број 06-306/2017 од 06.11. 2017. године, Скупштина града Новог Пазара на седници одржаној, 15.11.2017. године, донела је

**О Д Л У К У
О ИЗРАДИ ПЛАНА ДЕТАЉНЕ
РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ИЗГРАДЊУ
МОСТА ПРЕКО РЕКЕ РАШКЕ СА
РЕКОНСТРУКЦИЈОМ ДРЖАВНОГ
ПУТА IV РЕДА БР.22**

Члан 1.

Овом одлуком приступа се изради плана детаљне регулације за изградњу моста преко реке Рашке са реконструкцијом државног пута I б реда бр. 22 - Ибарска магистрала (у даљем тексту : изради плана детаљне регулације)

Члан 2.

Оквирна граница обухвата плана су оријенталне границе ,и то следеће катастарске парцеле: **са југа**-део улице Луг к.п. 3647, 3629 КО Н. Пазар, део к.п.бр. 3628, к.п.бр. 3619/2, 3619/1 КО Н. Пазар, к.п.бр. 3623 КО Н Пазар, к.п.бр. 7882, део улице 7923 КО Н Пазар, део ул. Градска к.п.бр. 10112 КО Н. Пазар, део улице 1 Мај к.п.бр. 0112, део речног корита к.п.бр. 4492, део улице Јошанички кеј к.п.бр. 11377 део реке Јошаница к.п.бр. 11368, део улице Јошанички кеј к.п.бр.11377, **са истока** део улице Черкез Махала к.п.бр.10575, 10574, 10574, 10573/1, део улице Саве Ковачевића к.п. бр. 11378, 10632/2, 10622/1, део к.п. бр. 10624, **са севера** део к.п. бр. 11378, к.п. бр. 10828 КО Н. Пазар, део к.п. бр. 10829/2 Н. Пазар, к.п. бр. 10852 КО Нови Пазар, део к.п. бр. 10858, део к.п. бр. 10859, део к.п. бр. 10859, део реке Рашке к.п. бр. 4492, део ул. кеј 12. Српске бригаде к.п.бр.4496, 3594, 3589/3, 3589/2, 3589/1, 3567, део ул 8. март к.п. бр. 3520, 3398, део ул. Љубљанске к.п. бр. 3386, део к.п. бр. 3373, део к.п. бр. 3372, део к.п. бр. 3369, део к.п. бр. 4494- ул. Стевана Немање, **са запада** улица АВНОЈ-а к.п. бр. 3155/1, део ул. 28 Новембра к.п. бр. 3194, ул АВНОЈ-а 3203, део к.п. бр. 3204, део ул. Рифата Бурџовића, ул Рамиза Коце к.п.бр.3334, улица 37 Санџачке дивизије к.п. бр. 4498, корито реке Рашке к.п.бр. 4492. Уколико дође до неслагања између побројаних парцела и графичког прилога меродаван је графички прилог.

Површина обухвата плана износи око 19 ха.

Графички приказ обухвата плана је саставни део ове одлуке.

Граница обухвата плана је оквирна док ће се прецизна граница обухвата плана дефинисати нацртом плана.

Члан 3.

Услови и смернице се преузимају из донетих планских докумената вишег хијерархијског нивоа

(Просторног плана града Новог Пазара, Генералног урбанистичког плана, Плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, Горњи и доњи Луг, Парице, Поила, доњи и горњи Селаковац, насеље изнад Великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењача, насеље Варош Махала, Шестово и Јалија).

Члан 4.

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите планог подручја, дефинисаће се нацртом Плана у складу са донетим планским документима вишег хијерархијског нивоа, у складу са Законом о планирању и изградњи, подзаконским прописима и посебним Законима

Члан 5.

Циљ израде плана детаљне регулације је решавање саобраћајног проблема у центру града Новог Пазара, изградњом новог моста преко реке Рашке са реконструкцијом државног пута IV реда (Ибарска магистрала)

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштита планског подручја са структуром основних намена простора и коришћења земљишта

дефинисаће се у складу са Просторним планом града Новог Пазара, Генералним урбанистичким планом, Планом генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, горњи и доњи Луг, Парице, Поила, Доњи и горњи Селаковац, насеље изнад великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењача, насеље Варош Махала, Шестово и Јалија

Члан 7.

Рок за израду планског документа је 6 месеци, рачунајући од дана ступања на снагу ове одлуке

Члан 8.

Израду плана финансираће град Нови Пазар.

Израда плана се поверава ЈП “Завод за урбанизам града Новог Пазара”.

Члан 9.

Рани јавни увид и јавни увид о нацрту плана детаљне регулације објављује се у дневном листу за целу Србију и на сајту града Новог Пазара.

Нацрт плана изложиће се на јавни увид у згради Градске управе града Новог Пазара у складу са Законом .

Члан 10.

Не приступа се изради стратешке процене утицаја плана детаљне регулације на животну средину .

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара.

Број: 350- 162 /2017

У Новом Пазару, 15.11. 2017. године.

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл. ецц**



180.

На основу члана 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број 72/2009 и 81/2009 исправка, 64/10 –УС, 24/11, 121/12, 42/13-Одлука УС, 50/13-Одлука УС, 98/13-Одлука УС 132/2014 и 145/2014) и члана 41. става 1. тачке 6. Статута града Новог Пазара (“Сл. лист општине Нови Пазар“, број 14/2008 и “Службени лист града Новог Пазара“, број 7/2009, 10/2012, 3/2013), 14/2013, 8/2014, 1/2015), по прибављеном мишљењу од Комисије за планове града Новог Пазара број 06-306/2017 од 06.11. 2016. године, Скупштина града Новог Пазара на седници одржаној 15.11. 2017.године, донела је

О Д Л У К У

О ИЗРАДИ ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА ДЕО ЦЕНТРА НАСЕЉЕНОГ МЕСТА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА КОЈИ ОБУХВАТА ДЕО НАСЕЉА ЂУКОВАЦ, ГРАДСКИ ЦЕНТАР, ГОРЊИ И ДОЊИ ЛУГ, ПАРИЦЕ, ПОИЛА, ДОЊИ И ГОРЊИ СЕЛАКОВАЦ, НАСЕЉЕ ИЗНАД ВЕЛИКОГ ГРОБЉА, БУКРЕШ, ПОТОК, ДЕО НАСЕЉА СЕМЕЊАЧА, НАСЕЉЕ ВАРОШ МАХАЛА, ШЕСТОВО И ЈАЛИЈА, НА ПОТЕСУ ДЕЛА НАСЕЉА ЂУКОВАЦ

Члан 1.

Овом одлуком приступа се изради измена и допуна Плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, горњи и доњи Луг, Парице,

Поила, Доњи и горњи Селаковац, насеље изнад Великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењача, насеље Варош Махала, Шестово и Јалија („Службени лист града Новог Пазара“, број 2/2014) на потесу дела насеља Ђуковац (у даљем тексту: измена и допуна дела плана генералне регулације на потесу дела насеља Ђуковац).

Члан 2.

Оквирна граница измена и допуна дела плана генералне регулације на потесу дела насеља Ђуковац оријентационо обухвата са југа улица Мање Ђоровића к.п. бр. 3417 КО Нови Пазар, са истока ул. 8 марта део кат. парцеле к.п. бр. 3520 КО Н Пазар, ул Стане Бачанин део к.п. бр. 731 КО Нови Пазар, део к.п. бр. 3523, Кеј 12 Српске Бригаде део к.п. бр. 4496 КО Нови Пазар, са севера ул. Омладинска к.п. бр. 648 КО Нови Пазар, са запада део ул. Стеване Немање део к.п. бр. 4494 КО Нови Пазар.

Уколико дође до неслагања побројаних парцела и графичког прилога меродаван је графички прилог.

Површина измене Плана генералне регулације је око 7,9 ха.

Графички приказ обухвата плана је саставни део ове одлуке.

Прецизна граница обухвата плана дефинисаће се Нацртом плана.

Члан 3.

Услови и смернице се преузимају из донетих планских докумената вишег хијерархијског нивоа (Просторног плана Републике Србије, Просторног плана града Новог Пазара, Генералног урбанистичког плана Новог Пазара 2020).

Члан 4.

Принципи планирања, коришћења, уређења и заштите планог подручја, дефинисаће се Нацртом Плана у складу са донетим планским документима вишег хијерархијског нивоа, у складу са Законом о планирању и изградњи, подзаконским прописима и посебним Закономима

Члан 5.

Циљ израде измена и допуна дела плана генералне регулације на потесу аутобуска станица-ул. Мање Ђоровића састоји се у потреби да се изврши измена одређених намена површина, редифинише регулациона линија ради усклађивања са изведеним јавним површинама-улицама .

Члан 6.

Концептуални оквир планирања, коришћења, уређења и заштита планског подручја са структуром основних намена простора и коришћења земљишта дефинисаће се у складу са Генералним урбанистичким планом Новог Пазара 2020 (“Сл. лист града Новог Пазара број 2/2024”).

Члан 7.

Рок за израду планског документа је 12 месеци, рачунајући од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 8.

Израду плана финансираће град Нови Пазар.

Израда плана се поверава Јавном предузећу Заводу за урбанизам града Новог Пазара.

Члан 9.

Рани јавни увид и јавни увид о Нацрту измена и допуна текстуалног дела Плана генералне регулације објављује се у дневном листу за целу Србију и на сајту града Новог Пазара.

Нацрт плана изложиће се на јавни увид у згради Градске управе града Новог Пазара у складу са Законом.

Члан 10.

Не приступа се изради стратешке процене утицаја измена и допуна дела Плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, Горњи и доњи Луг, Парице, Поила, доњи и горњи Селаковац, насеље изнад Великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењача насеље Варош Махала, Шестово и Јалија, на потесу дела насеља Ђуковац на животну средину .

Члан 11.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара.

Број 350-165 /2017

У Новом Пазару дана 15.11.2017.године.

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџц**



181.

На основу члана 32. став 1. тачке 6, 8 и 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 41. став 1. тачка 29. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ бр. 4/13, 8/14, 1/15 и 6/16), члана 101. став 1. и члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ бр. 4/13, 6/13 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

О Д Л У К У
О УСВАЈАЊУ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„МЛАДОСТ“ НОВИ ПАЗАР ЗА
РАДНУ 2016/2017. ГОДИНУ

Члан 1.

Усваја се Извештај о раду за 2016/2017. годину ПУ „Младост“ Нови Пазар, какав је дат у материјалу, који је усвојио Управни одбор на седници одржаној дана 15.09.2017. године.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 022-47/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА

ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџ

182.

На основу члана 32. став 1. тачке 6, 8 и 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16) члана 41. став 1. тачка 29. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ бр. 4/13, 8/14, 1/15 и 6/16), члана 101. став 1. и члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ бр. 4/13, 6/13 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

О Д Л У К У
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
„МЛАДОСТ“ НОВИ ПАЗАР ЗА
РАДНУ 2017/2018. ГОДИНУ

Члан 1.

Даје се сагласност на Годишњи план рада ПУ „Младост“ Нови Пазар за радну 2017/2018. годину, какав је дат у материјалу, који је усвојио Управни одбор на седници одржаној дана 15.09.2017. године.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 022-46/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА

ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџ

183.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”. Бр. 129/07, 83/2014-др. закон и 101/2016-др. закон), члана 41. став 1. тачка 7. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ број 4/13, 8/14, 1/15 и 6/16) и члана 113. Пословника о раду Скупштине града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ број 4/13, 6/13, 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године донета је

**О Д Л У К А
О УСВАЈАЊУ СТРАТЕГИЈЕ
КОМУНИКАЦИЈЕ ЗА 2017-2022.
ГОДИНУ**

Члан 1.

Усваја се Стратегија комуникације за 2017-2022. годину, онако како је дато у материјалу.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 9-35/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

184.

**Стратегија комуникације
2017-2022.**

УВОД

Стратегија интегрисане комуникације града Новог Пазара је целовит документ који дефинише процедуре комуницирања локалне самоуправе у више праваца: комуникацију са јавношћу и интерну комуникацију. Стратегија одређује и кораке унапређења локалне самоуправе у погледу транспарентности према окружењу, односно повећава ниво комуникације самоуправе са заједницом, повећава транспарентност рада, као и учешће јавности у доношењу одлука значајних за локалну заједницу. Стратегија предвиђа увођење комуникације као функције управљања локалном самоуправом што је дуготрајан процес који захтева одговарајуће ресурсе, те је стога и предвиђени временски рок комплетне имплементације Стратегије интегрисане комуникације града Новог Пазара на 5 година (2017. – 2022.).

Као увод у израду Стратегије интегрисане комуникације спроведена је анализа тренутног стања у области комуникације која је обухватила преглед и анализу свих комуникацијских активности, пракси и процедура локалне самоуправе према кључним јавностима у циљу сагледавања тренутног стања у области комуникације као полазне тачке у изради Стратегије комуникације. Најважнији закључци анализе тренутног стања у области комуникације на локалном нивоу, а који су од значаја за израду Стратегије интегрисане комуникације су:

- 1) Комуникација није препозната као једна од кључних функција менаџмента и користи се као техничка а не стратешка вештина која се у процес доношења одлука укључује на крају када треба јавност информисати о њима.
- 2) Организационом структуром и систематизацијом радних места Градске Управе су предвиђене служба за комуникацију и особа задужена за комуникацију (у овом случају то може бити руководилац Одељења за информисање и заменик али је комуникацију потребно унапредити, што изискује дефинисање стратешког документа који ће бити коришћен као врста смернице.
- 3) Не постоји Стратегија комуникације, нити било какав комуникацијски план сличан стратегији. Средства комуникације која су у употреби када је о комуникацији реч, представљају појединачне кораке који се спроводе у складу са проценом ситуације који је предуслов за систематску, озбиљну комуникацију на свим нивоима.
- 4) Комуникацији са интерном јавности (запослени и руководство ГУ) није посвећено довољно пажње. Не постоји програм интерне комуникације већ се све своди на формалну интерну комуникацију која је одређена хијерархијском структуром. То често доводи до проблема у извршењу конкретних задатака.
- 5) Комуникација са екстерним јавностима се углавном изједначава са информисањем, односно са медијима и одвија се преко индиректних комуникацијских средстава, док средства директне комуникације која омогућавају двосмерну комуникацију и директно учешће јавности нису у довољној мери искоришћена.
- 6) Односи с медијима нису стандардизовани и не постоје формално успостављене комуникацијске процедуре које би унапредиле однос локалне самоуправе и медија а тиме и информисаност грађана о раду локалне самоуправе. Анализа тренутног стања комуникације је указала на неколико области у којима је могуће унапређење комуникације, а Стратегија интегрисане комуникације, поред тога што ће дефинисати комуникацијске процедуре и праксе, има за циљ и да отклони идентификоване недостатке у комуникацији града Новог Пазара и свих типова јавности.

Да би се Стратегијом интегрисане комуникације остварили постављени циљеви неопходни су:

- 1) **Посвећеност руководства професионализму у спровођењу Стратегије интегрисане комуникације и увођење функције комуникације у управу ангажовањем/именовањем особе задужене за комуникацију и постављањем ове функције на статус извршне.**

2) **Ресурси за спровођење Стратегије интегрисане комуникације** - успех Стратегије комуникације зависи од тога да ли је за њено спровођење издвојено довољно средстава. Да би особа која се бави комуникацијом била успешна и ефикасна, неопходно је да има адекватну опрему, писана правила и политике којима се води, па и приступ информацијама и ауторитет.

Стратегију комуникације израђује тим људи запослених у локалној самоуправи, ставља документ на јавни увид по законски дефинисаним правилима, након чега документ усвајају Градско веће и Скупштина града Новог Пазара.

Питања која треба поставити приликом било које анализе ситуације у циљу израде стратегије или плана комуникације

1. Који је проблем са којим се локална самоуправа суочава у датој ситуацији? Да ли се локална самоуправа и раније суочавала са истим или сличним проблемом? Ако јесте, какав је био тадашњи комуникацијски план?
2. Шта је позадина тог проблема? шта је узрок датог проблема?
3. Да ли је то проблем који се константно или повремено јавља? Да ли је дуготрајан или краткотрајан?

4. Да ли су узрок проблема релације локалне самоуправе са неким јавностима? Ако јесу, које су то јавности?
5. Колики је значај и утицај тог проблема на функционисање локалне самоуправе и остваривање предвиђених циљева?
6. Да ли се проблем може решити на опште задовољство и добробит свих укључених страна?
7. Да ли се проблем може претворити у шансу?

Закључци анализе тренутног стања у области комуникације дати су у облику SWOT анализе у наредној табели.

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
Постојање ресурса за спровођење Стратегије комуникације Напредан ниво е-управе Успостављени механизми директне комуникације са кључним јавностима Функционална веб презентација да великим бројем информација Максимална функционалност Услужног центра	Неразвијена свест о значају комуникације Недостатак комуникацијских процедура и стандарда Непостојање механизма за мерење и праћењеучинка комуникацијских активности Неискоришћеност постојећих канала комуникације
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
ИПА фондови (институционални развој и развој људских ресурса) Сарадња локалне самоуправе и	Недовољно уређен законодавни оквир о електронском пословању Неразвијена свест грађана о потреби

<p>организација цивилног друштва на имплементацији пројекта Развој нових комуникацијских алата Повећање броја грађана који користе интернет</p>	<p>успостављања двосмерне комуникације Раскорак у динамици развоја нових комуникацијских форми и законских норми</p>
---	--

Кључне јавности

Планирање комуникације подразумева идентификовање и анализу различитих јавности, јер у комуникацијском смислу не постоји широка или општа јавност. Јавност је, наиме, тачно одређена група која се од других сличних група, јавности, разликује по врсти односа са локалном самоуправом. Анализа јавности је од суштинског значаја за даље планирање комуникације јер она идентификује све јавности које су у односу са локалном самоуправом, а потом и анализира те односе и саму јавност до детаља како би их боље профилисала. Осим тога, анализа јавности је врло значајан део комуникацијског планирања јер без истинског разумевања јавности и њиховог значаја и релација са локалном самоуправом не могу се касније дефинисати поруке релевантне за те јавности, као ни адекватни преносиоци поруке, нити средства комуникације.

За потребе израде Стратегије комуникације све јавности се најпре деле у две групе:

- 1) **Интерну јавност** чине сви запослени у Градској Управи, али и изабрана и именована лица на разним руководећим положајима (већници, одборници, руководиоци одељења, итд.). То су сви они који треба да подрже рад и остваривање циљева локалне самоуправе и које треба укључити увек на почетку процеса планирања. Интерна јавност увек има приоритет у односу на екстерне јавности обзиром да она треба да подржи рад организације и да често од ње зависи реализација датог циља.

Екстерну јавност коју пре свега чине организације а не појединци, иако свака организација има свог представника. То су сви они који не спадају у интерну јавност а са којима локална самоуправа комуницира. Најзначајније екстерне јавности локалне самоуправе, гледано у општем смислу, су: грађани, локална пословна заједница, инвеститори, организације цивилног друштва, верске заједнице и удружења грађана, медији и међународни донаторски програми и организације. За потребе неког конкретног пројекта или комуникацијске активности, ове јавности треба сегментирати даље, на још мање групе

Карактеристике јавности које треба имати на уму приликом идентификације и сегментације јавности
Препознатљивост - јавност је препознатљива мада не увек и организована или формална група
Хомогеност - чланови групе који сачињавају јавност имају заједничке карактеристике и особине. Они се нужно не познају међусобно, али имају довољно тога заједничког да се могу посматрати као група
Значај - нису свака група, нити сваки појединац поједнако важни и значајни за успех организације. Треба размотрити оне јавности које могу, позитивно или негативно, утицати на рад и успех локалне самоуправе
Доступност - јавности су групе до којих се може допрети и са којима се може остварити комуникација и успоставити однос

Најзначајније екстерне јавности града Новог Пазара су:

1. **Грађани** су најважнија екстерна јавност локалне самоуправе зато што је локална самоуправа за свој рад одговорна управо њима. Однос између локалне самоуправе и грађана би требало да буде партнерство у коме су оба партнера једнака. Та једнакост подразумева да се информације дају у контексту, поштујући интелигенцију грађана и с разумевањем за њихове интересе, жеље и потребе. Комуникација је двосмеран процес и локална самоуправа мора да усредреди своју пажњу на грађане и повратне информације које од њих добија.

Комуникација, такође, значи пружање информација грађанима на начин који им објашњава зашто је нека информација важна за њих и како она може да утиче на њихов свакодневни живот. Циљ комуникације је да од локалних власти и грађана створи партнере који ће заједно радити за добробит своје заједнице.

2. **Локална пословна заједница** је друга најзначајнија екстерна јавност локалне самоуправе и то због свог значаја и доприноса локалном развоју. Циљ успостављања квалитетних односа са локалним привредницима је подизање свести самих привредника о могућностима сарадње са локалном самоуправом у циљу унапређивања пословног окружења, развоја привреде и уопште бољег живота читаве заједнице. Локални привредници су најзначајнији партнери локалној самоуправи у привредном развоју Града, али и значајан ресурс за привлачење нових инвеститора. Такође, локални привредници могу да помогну у решавању бројних локалних проблема (инфраструктурних, социјалних, итд.) не само својим финансијским средствима, већ и бројним другим ресурсима који су им на располагању (Привредни савет, друштвено одговорни пројекти од значаја за локалну заједницу, итд.). У оквиру локалне пословне заједнице, као посебну циљну групу треба посматрати инвеститоре, постојеће или потенцијалне. Комуникацијске активности усмерене на

инвеститоре за крајњи циљ увек имају остварење улагања. Поступак привлачења инвестиција подразумева озбиљне и детаљне припреме од стране локалне самоуправе које подразумевају, пре свега, познавање својих могућности, али и потенцијалних инвеститора који би могли бити заинтересовани за улагање у локалну заједницу, па је потребно креирати посебне комуникацијске програме за ову циљну групу а у зависности од постављених комуникацијских циљева.

3. **Медији** су још једна екстерна јавност од посебног значаја за локалну самоуправу. Њихова улога је да помно прате рад власти и других друштвених институција, да помогну да се све одвија у оквиру закона, као и да јавност информишу и едукују о важним питањима, одлукама и догађајима. Медији се често третирају искључиво као једно од комуникацијских средстава локалне самоуправе, но, они су истовремено и јавност за себе. Због своје значајне друштвене улоге, медији, тј. новинари као појединци и представници медија, се морају третирали као посебна јавност са свим својим специфичностима и од изузетног значаја за локалну самоуправу. Добри односи с медијима су императив за сваку локалну самоуправу и њене руководиоце, те је стога неопходно да постоји и Приручник за односе с медијима у писаном облику.

4. **Организације цивилног друштва и удружења грађана** су још једна јавност од значаја за локалну самоуправу. Они имају посебно важну улогу у већем укључивању јавности у процесе доношења одлука на локалном нивоу јер омогућавају грађанима да успешније артикулишу и заговарају легитимне интересе своје заједнице представљајући на тај начин „организоване грађане“ са којима локална самоуправа треба да изгради партнерски однос и да их укључи у поступке креирања и спровођења јавних политика. Организације цивилног друштва и удружења грађана заступају интересе пре свега својих чланова, али и брину о заједници у целини. Обзиром да су обично тематски или секторски организовани, они су циљна јавност са којом се најбрже може остварити комуникација у вези са одређеним питањима из њихових области деловања и свакако морају бити укључени у све комуникацијске планове и активности локалне самоуправе.

5. **Међународни донаторски програми** су у време тренутних социо-економских услова једна од значајних јавности локалне самоуправе. Донаторску заједницу у Србији чини велики број билатералних и мултилатералних донатора који имају улогу развојних партнера како републичких тако и локалних власти, који пружају значајну финансијску подршку у реализацији започетих структурних реформи на путу ка

ЕУ интеграцијама, смањењу сиромаштва и ефикаснијем остваривању других Миленијумских развојних циљева. Стога је одржавање добрих односа са донаторском заједницом за локалну самоуправу од велике важности јер је потреба за екстерним финансирањем одређених пројеката константна, а што су односи са донаторским програмима и институцијама бољи то су и веће шансе да ће они финансирати неке пројекте који су у складу са њиховим циљевима. Стечено поверење мора се константно одржавати и однос локалне самоуправе са донатором мора бити партнерски и отворен. То значи да локална самоуправа не само да мора стриктно поштовати правила која је донатор дефинисао, већ мора показати учинковитост и транспарентност у спровођењу одређеног пројекта, али и завидну вештину комуникације која се не односи само на формалне комуникацијске канале који се углавном свде на извештавање, већ укључује и комуникацијска средства којима се преноси порука да се њихова средства користе наменски, ефикасно и по плану, да се њима позитивно утиче на живот становника локалне заједнице, и да тај пројекат доприноси позитивно имиџу донатора у локалној заједници.

Комуникацијски програми

Израда Стратегије интегрисане комуникације је комплексан процес обзиром да су сви њени делови међусобно повезани и зависни једни од других. Фаза дефинисања циљева и комуникацијских програма је дубоко утемељена на претходној фази планирања која се тиче истраживања и анализе, а сама је предуслов за крајњи одабир комуникацијских тактика. Полазни елементи за креирање програма комуникације су дати формативним истраживањем које је обухватило анализу ситуације, анализу организације и анализу јавности. Истраживање је мапирало правац и начин којим ће се ићи до остварења циља. Но, фаза креирања комуникацијског програма наводи локалну самоуправу да мало дубље сагледа себе и своју визију, своје опште циљеве, али и циљеве у вези са различитим јавностима.

Анализом тренутног стања у области комуникације града Новог Пазара дефинисана су три кључна општа комуникацијска циља која ће бити остварена реализацијом ове Стратегије комуникације

- 1) Унапређење двосмерне комуникације локалне самоуправе и грађана
- 2) Унапређење комуникације са екстерним јавностима
- 3) Побољшање интерне комуникације у циљу повећања ефикасности и квалитета услуга

Ови општи циљеви описују предвиђене дугорочне циљеве. Њиховом остварењу доприноси Стратегија комуникације. Општи комуникацијски циљеви су у складу са постојећим и важећим развојним плановима локалне самоуправе који дефинишу визију и стратешке циљеве развоја града Новог Пазара.

Док су општи циљеви дефинисани широко и у односу на визију и стратешке циљеве, специфични циљеви ближе описују општи циљ. За сваки од ових општих циљева дефинисани су и специфични циљеви који описују жељене ефекте, тј. резултате које желимо добити спровођењем стратегије и њених програма. Специфични циљеви су један од показатеља успеха појединачни кораци на путу ка остваривању општег комуникацијског циља. Специфични циљеви су прецизно дефинисани и мерљиви, а тичу се управљања и успостављања односа локалне самоуправе са њеним јавностима, управљања задацима који се односе на постизање одређених резултата или управљања репутацијом која се односи на идентитет и перцепцију јавности о локалној самоуправи.

Општи циљеви	Специфични циљеви
Унапређење двосмерне комуникације локалне самоуправе и грађана	1) Боља обавештеност грађана о надлежностима локалне самоуправе ради бржег и квалитетнијег остваривања њихових права 2) Правовремено и

	квалитетно информисање јавности о раду локалне самоуправе уз примену директних комуникацијских средстава 3) Развијена свест грађана о неопходности учешћа у доношењу одлука на локалном нивоу 4) Успостављени механизми учешћа јавности у процесима доношења одлука 5) Повећано учешће јавности у бюджетском процесу, изради и имплементацији локалних стратегија и планова, доношењу локалних политика и одлука, итд.
Побољшање интерне комуникације у циљу повећања ефикасности и квалитета услуга и повећање поверења запослених у Градску управу и осећаја припадности колективу	1) Повећана ефикасност рада општинских служби 2) Успостављено позитивно радно окружење и стимулисан тимски рад унутар управе 3) Успостављена ефикасна интерна комуникација

Специфични циљеви се користе за планирање активности, а њихово остваривање је показатељи успеха на основу којих се може пратити и измерити успех датог комуникацијског програма.

Након дефинисања општинских и специфичних циљева креиран је комуникацијски програм за екстерне јавности који обухвата кључне активности локалне самоуправе преточене у комуникацијске активности којима се тежи остваривању постављених циљева. У поређењу са свеобухватном стратегијом комуникације која даје опште смернице како остварити одређени циљ, комуникацијски програм обухвата сет конкретних пројеката и активности којима ће тај циљ бити остварен.

У оквиру комуникацијског програма креирани су и комуникацијски планови који поред активности дефинишу и поруке за сваку циљну јавност, као и средства којима се те поруке преносе јавностима. У овој фази су креиране и поруке за сваку од идентификованих циљних јавности које на конзистентан и јасан начин, одговарајућим језиком и на емоционалном нивоу, саопштавају циљној јавности зашто је конкретна активност релевантна за њен свакодневни живот. Након креирања поруке за сваку од приоритетних циљних јавности, идентификовани су одговарајући преносиоци порука. За преносиоце порука се бирају особе које су по свом начину живота и ставовима слични циљној јавности. Истовремено се идентификују и средства којима се на најбољи начин преноси порука. У складу са општинским комуникацијским циљевима акценат је на директним комуникацијским средствима преношења поруке, као што су: састанци са мањим групама људи, јавне расправе, фокус групе, интервјуи, упитници, и сл. При одабиру средстава узето је у обзир колико су она одговарајућа за сваку циљну јавност, као и за сам садржај поруке.

Комуникацијски план је усклађен са буџетом локалне самоуправе и средствима а лоцираним у ту сврху. Уколико су средства ограничена и не покривају све потребе, неопходно је извршити анализу и приоритизацију предложених активности, корака или средстава на оне који су апсолутно неопходни, оне који би били од користи, оне које би било добро имати, и оне који у том тренутку нису неопходни.

Комуникацијски програм треба ажурирати и ревидирати редовно, а у складу са приоритетима и расположивим ресурсима локалне самоуправе.

Интерна комуникација

Стратегијом интегрисане комуникације града Новог Пазара интерна комуникација се дефинише као планирано коришћење комуникацијских средстава у циљу организацијског утицања на знања, ставове и понашања запослених, изабраних и именованих лица града Новог Пазара.

Унапређење интерне комуникације општинске управе успостављањем ефикасне интерне комуникације је нужно за успешан рад и директно је повезано са планирањем услуга и квалитетним управљањем. Добро информисани и мотивисани запослени представљају најважнији ресурс локалне самоуправе па је неопходно континуирано информисање ове циљне јавности о низу релевантних ствари које нису аутоматски познате, о плановима и активностима који су у току или који предстоје како би о њима знали више од других који у то нису укључени.

У оквиру Градских Управа Новог Пазара формална комуникација реализује се у два смера, вертикалном и хоризонталном. Вертикална комуникација се заснива на процедури субординације и има два тока: силазни и узлазни. Силазни ток комуникације почиње од градоначелника и тече кроз све ниже руководеће нивое до извршилаца који се налазе на дну хијерархијске лествице и има за циљ вођење и управљање појединцима на нижим хијерархијским структурама и извршавање задатака. Узлазна комуникација се остварује од нижих ка вишим хијерархијским структурама и користи се приликом пружања информација руководиоцима у циљу доношења одлука и извештавања о тренутном стању задатака, активности и пројеката. Хоризонтална комуникација се односи на комуникацију између појединаца који се налазе на истом хијерархијском нивоу и користи се да омогући координацију и интеграцију одељења и служби који обављају релативно независне задатке.

Кључни комуникацијски програми за интерну јавност обухватили су:

- 1) Припрему одлука
- 2) Припрему и одржавање седница Градског већа и Скупштине Града и дистрибуција информација
- 3) Колегијуми Градских Управа

- 4) Комуникацију запослених у оквиру одељења, као и комуникацију међу одељењима
- 5) Састанке руководиоца са екстерним јавностима
- 6) Обуку и трансфер знања међу запосленима
- 7) Неформалне облици унапређења интерне комуникације (грађење тима)

Матрица интерног информисања

Активности	Припрема информације	Прима информацију	Врста информације (обавезујућа, информативна)	Формат информације	Начин преношења информације
Хитна питања	Начелници ГУ Руководиоци одељења	Градоначелник Председник СГ Већници Руководилац одељења за информисање	Обавезујућа	У зависности од проблема	Е-маил, састанак по потреби
Састанци са екстерним јавностима	Особа која присуствује састанку + Руководилац одељења за информисање	Градоначелник Председник СГ Начелник ГУ Помоћници градоначелника Већници	Обавезујућа	Записник са састанка	Е-маил Share Point/Storage доступан свима
Редовни састанци			Информативна	Записник са састанка	Састанак + е-маил
Извештај о раду	Шефови служби Руководиоци одељења Начелници управа	Градоначелник Председник СГ Одборници Већници	Обавезујућа	Извештај о раду	Презентација Састанак Е-маил
Обуке и семинари	Учесник обуке/семинара	Шеф службе Руководилац одељења Начелници управе	Информативна	Извештај о обуци/семинару Материја са обуке/семинара	Састанак Share Point/Storage доступан свима Презентација по потреби

Алат	Опис	Учесталост		јер његово/њено присуство може да утиче на отвореност у комуникацији. Прикупити предлоге запослених и одељења за наредни период, како би евентуално били унесени у план за наредну годину.	
Колегијуми	<p>Руководиоци одељења одржавају редовне информативне састанке са тимовима запослених у циљу побољшања односа и укључивања запослених у планирање задатака и активности.</p> <p>Колегијуми су састанци начелника управе са руководиоцима одељења којима може присуствовати и градоначелник по потреби. Сврха ових састанака је размена информација, планирање активности и решавање питања.</p> <p>Градоначелник одржава колегијуме са директорима јавних предузећа и установа у циљу информисања о текућим и планираним активностима и решавања питања и проблема.</p>	<p>Колегијуми начелника управе са руководиоцима одељења се одржавају једном недељно, а по потреби и чешће уз обавезно вођење записника.</p> <p>Колегијуми градоначелника са директорима јавних предузећа и установа се одржавају једном месечно а по потреби и чешће уз обавезно вођење записника.</p>	Годишње обраћање запосленима	Непосредно пре издавања годишњег извештаја, потребно је окупити све запослене на једном месту како би им градоначелник и други руководиоци представили активности, а посебно успехе остварене у протеклој години, као и планове за наредну годину. Циљ оваквих активности је презентација чињеница и успеха, као и подстицање одговорности запослених за нове планове и активности. У оквиру презентације потребно је одвојити време и за одговарање на питања запослених.	Једном годишње (на почетку календарске године)
Посета одељењу /служби	Посета градоначелника одељењима је активност која има за циљ јачање организационе културе, осећаја припадности и јачања поверења у руководиоце. Посета одељењу може укључити кафу са запосленима, или само краћи састанак у канцеларијама запослених. Важно је истрајати у овој активности како би се код запослених створила навика. Уобичајено је да овим састанцима не присуствује руководиоца одељења	Посете се понављају периодично, на четири до шест месеци.	Билтен за запослене	Интерни билтен које добијају сви запослени има важну улогу у интерној комуникацији. Уз преношење кључних порука и информација, билтен се може користити за одавање признања за успехе запослених и руководиоца локалне самоуправе, али и пружање информација које нису директно везане за рад управе и које подстичу на пријатељске односе међу запосленима. Билтен не захтева додатна финансијска средства јер се обично дистрибуира у електронском облику	Једном у три месеца
			Упитници	Анкетирање запослених пружа корисне квантитативне повратне информације о питањима у вези са задовољством запослених, њиховом мотивацијом, приоритетима,	Једном годишње

	ставовима и мишљењима. Важно је да упитник буде добро осмишљен, једноставан за попуњавање и да омогућава анонимност одговора.			виртуелних састанака, боља организација процеса због сталне повезаности свих учесника и стални приступ подацима за све запослене.	
Посебне ПР активности	Истраживања су показала да запослени желе признање за свој рад и да осете да су цењени. Неки од начина на које Градска управа може одати признање својим запосленима је јавна похвала на састанцима и брифинзима, писмо градоначелника и/или начелника управе којем честитају запосленом на постигнутом успеху, наглашавањем успеха запослених у интерном билтену, одржавањем годишње свечаности доделе награда за успех и/или спровођењем акције „Бирамо најбољег службеника“ уз присуство медија. Све ове активности имају за циљ развијање поноса и лојалности, подстицање здраве компетитивности међу запосленима, мотивисање запослених да више раде и промовисање градске управе као доброг послодавца.	У зависности од активности		Веб сајт Интернет презентација органа града је преваходно средство комуникације са екстерним јавностима, али се може користити и као средство интерне комуникације.	Константно
				Информативна табле Једно од традиционалних комуникацијских средстава које се поставља на местима и у просторима где се запослени најчешће окупљају. Одлично комуникацијско средство за објаву неформалних информација и догађаја, мада се може користити и за објаву званичних догађаја, нових правила и процедура, одлука, и сл. Неопходно је задужити некога из ИТ одељења да организује и ажурира информације на табле.	Редовно ажурирање
Интранет и интерна електронска комуникација	Интранет је унутрашња компјутерска мрежа која константно дозвољава запосленима да користе базе података, презентације, разне изворе обуке, документа, итд. Интранет омогућава брзу комуникацију запослених, складиштење различитих докумената, коришћење различитих интерактивних медијских садржаја, и сл. Предности интранета су уштеда у времену због			Интерне уредбе, одлуке, правилници, решења, итд. Интерне уредбе, одлуке, правилници, решења и слични документи су средство комуникације неопходни за извршавање задатака спровођење активности из делокруга рада ГУ. Зато је неопходно сва ова документа објављивати и путем интранета и достављати их у електронском облику запосленима. Неопходно је задужити некога из ИТ одељења да организује и ажурира информације ова документа у сарадњи са нацелником ГУ.	По потреби

ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

Анализа интерне комуникације односи се на састанке особља, телефон, интернет, е-маил, огласне табле, интерну кореспонденцију, интерне одлуке и пртавила.

1.САСТАНЦИ ОСОБЉА

Интерна комуникација у оквиру органа локалне управе одвија се, између осталог, кроз организацију састанака на различитим нивоима који запосленима омогућавају бољу информисаност и систематичност у раду.

Анализа стања

На нивоу Градских Управа устаљени су састанци колегијума који се одржавају понеђељком у 8,00 часова. Поред начелника Градских управа, састанку присуствују руководиоци одељења.

Ови састанци су углавном оперативног карактера на којима се након извјештаја о урађеном, дају и конкретна задужења по појединим ресорима из надлежности одељења. Такође, градоначелник има свакодневну комуникацију са старешинама органа.

Колегијуми су састанци начелника управе са руководиоцима одељења којима може присуствовати и градоначелник по потреби. Сврха ових састанака је размена информација, планирање активности и решавање питања. Колегијуми начелника управе са руководиоцима одељења се одржавају једном недељно, а по потреби и чешће уз обавезно вођење записника.

Градоначелник одржава колегијуме са директорима јавних предузећа и установа у циљу информисања о текућим и планираним активностима и решавања питања и проблема. Колегијуми се одржавају једном месечно а по потреби и чешће уз обавезно вођење записника.

Састанци градоначелника са представницима Синдиката локалне управе се организују на захтев Синдиката.

Циљеви који се желе постићи

-Повећана информисаност запослених путем интерних састанака

-Унапређење и систематизовање комуникације путем састанака на свим нивоима

-Доследна реализација договорених обавеза са састанака

-У сваком одељењу органа управе одредити особу која ће бити задужена да прати активности одељења, као и измјене у њима, те информације о томе достављати службенику за информисање а у циљу бољег рада одељења и боље информисаности, као и благовременог ажурирања градског сајта и Информатора о раду

-Стварање угодне радне климе

-Смањити потребу за неформалним контактима

-На почетку и крају календарске године вршити анкетања запослених о мишљењу о раду у своме одељењу и који су то начини за унапређење у раду

Активности које ће се предузети како би се остварили циљеви

- Увести редовне недељне састанке старешина органа са запосленима
- По указаној потреби организовати састанке градоначелника са старешинама органа управе ради благовременог упознавања са свим новодонешеним законима и другим прописима неопходним за њихов рад.
- Обезбедити чешће састанке градоначелника и председника СГ са представницима јавних предузећа и установа
- Увести праксу редовног месечног састанка градоначелника и начелника управа са представницима Синдиката
- Поред наведеног неопходно је увести и састанке градоначелника и председника Скупштине града, на коме ће бити разматрана реализација усвојених аката у Скупштини

2. ТЕЛЕФОН

Анализа стања

У Градској Управи постоји добро и организовано телефонско комуникарање, где свако одељење посједује фиксни број и комуникација се одвија без застоја или било каквог чекања. Такође, сви запослени имају умрежене мобилне телефоне за бесплатну службену комуникацију.

Поједини одељећи не поседују довољан број фиксних телефона и факс апарате.

Циљеви који се желе постићи

- Задржати постојећи начин рада
- Скратити време комуницирања
- Увек бити доступан
- Размотрити могућност отварања бројева за вибер и њхатс апш бесплатну комуникацију са грађанима (комунална инспекција, грађевинска инспекција)

Активности које ће се предузети како би се остварили циљеви

- Направити интерни телефонски именик који ће бити свима запосленима доступан и који ће се редовно ажурирати
- Обезбедити недостајућу техничку опрему одељенима локалане управе којима је потребна.

3. ИНТЕРНА ЕЛЕКТРОНСКА КОМУНИКАЦИЈА

Анализа стања

Успостављен је мрежни интернет, а већина службеника има дозвољен приступ интернету и креирану пословну е-маил адресу. Интерна електронска комуникација у граду Новом Пазару још увек не функционише на пожељном нивоу јер за такву комуникацију нису створене техничке претпоставке (нису повезане сеоске месне канцеларије).

Циљеви који се желе постићи

- Успоставити ефикасну интерну електронску комуникацију, а самим тим омогућити брже и ефективније пословање
- израдити протокол о кориштењу интранета и е-маила у пословној комуникацији, додатно едуковати службенике о кориштењу овог вида комуникације

Активности које ће се предузети како би се остварили циљеви

- Умрежавање свих рачунара у један систем у циљу електронског праћења тока предмета, како би се у сваком тренутку знало где се предмет налази
- Сваком одељењу локалне управе обезбедити довољан број рачунара
- Свима обезбедити приступ интернету и доделити (ime.prezime@novipazar.org.rs) е-маил адресе
- Обучити службенике за коришћење интернета у свакодневной комуникацији
- Обезбедити људске ресурсе за почетак рада Информационог центра

4. ОГЛАСНЕ ТАБЛЕ

Анализа стања

У згради Градске Управе на видном месту постоје огласне табле, на којима се постављају обавештења, огласи, одлуке, решења. Огласне табле не постоје у Одељењима који су дислоцирани из зграде ГУ. Не постоји правилник о изгледу, садржају и ажурирању огласне табле, нити посебно именовано лице за ажурирање огласне табле.

Запослени врло ретко користе огласне табле као вид интерне комуникације.

Циљеви који се желе постићи

- Унаприједити интерну комуникацију путем огласних табли
- Одвојити интерну од екстерне огласне табле
- Поставити огласне табле у што већем броју МЗ

- Уредити посебну таблу у згради ГУ која ће служити само за интерно оглашавање
- Усвојити Правилник о поступцима и начину оглашавања

Активности које ће се предузети како би се остварили циљеви

- Поставити и естетско-технички обликовати огласне табле у свим објектима где су смештени органи локалне управе
- Одредити лице које ће бити задужено за оглашавање на огласним таблама
- Размотрити могућност отварања електронских огласних табли

5. ИНТЕРНА ПИСМЕНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА

Анализа стања

Интерна писмена комуникација примењује се редовно и са тим видом комуникације сви запослени су углавном упознати. Садржај ових докумената по својој природи увек је актуелан, али није увек стилски и језички усклађен.

Ови документи дистрибуирају се благовремено посредством писарнице.

Циљеви који се желе постићи

- Постићи потпуну функционалност интерне писане комуникације
 - Сва документа писати без правописних грешака и стилски прилагођено на меморандуму
 - Доследна и равноправна употреба босанског и српског језика и писма
- Активности које ће се предузети како би се остварили циљеви

- У интерној комуникацији више користити предности комуникације путем е-маила
- На нивоу локалне управе технички и естетски уредити изглед докумената
- Обавезно лекторисати текстове

6. ИНТЕРНЕ ОДЛУКЕ И ПРАВИЛА

Анализа стања

Сви интерни акти достављају се благовремено одељењима на која се односе, а решења службеницима. Службени гласник Града Новог Пазара примају: Градоначелник, председник Скупштине града, Начелник управе, Градски правобранилац, руководиоци одељења и секретар Скупштине, а остали службеници до садржаја који су им потребни за обављање послова долазе код тих службеника. Службени гласник се је доступан и у електронској форми на званичној страници сајта Града.

До увођења електронске скупштине неопходно је достављање скупштинских материјала представницима медија, како би били упознати са садржајем седница и припремили се за извештавање се истих.

Циљеви који се желе постићи

- Унапредити систем пријема и дистрибуције службених аката
- Активности које ће се предузети како би се остварили циљеви
- Увођење електронске писарнице
- Све писмене уредбе, одлуке, налоге и решења обавезно лекторисати и на босанском језику

-Електронска скупштина треба да допринесе ефикасности рада органа, скрати трајање седница и припрему заседања учини економичнијом. На другој страни, медијима ће бити омогућено да на једноставан начин са званичне странице града преузму све неопходне материјале, како би објективно извештавали о раду органа града.

Комуникација с медијима

Појам комуницирања најуже се у пракси и свакодневном тумачењу феномена везује за рад медија или у случају када је реч о јединици локалне самоуправе, сарадњу са истим. Медији заправо и јесу неизоставна карика у ланцу информисања јавности у најужем смислу. Најдоступније су средство преноса информација од субјекта према грађанима и као такви најдалекосежније утичу на креирање јавног мњења.

Брига о јавном интересу и доследност да тај интерес увек буде у првом плану, која се приписује медијима доводи их у позицију да од стране града Новог Пазар буду препознати као изузетно важан фактор сарадње, јер и сама локална заједница функционише транспарентно, опредељена да постане и остане сервис грађана. На том путу сусреће се са потешкоћама али их у доброј мери и захваљујући отвореној сарадњи са медијима настоји елиминисати и у томе све очигледније успева.

Сарадњу са медијима препознали смо као принцип сродан сталном усавршавању пословања и повећању нивоа ефикасности управе и презентовању резултата које постижемо.

Град Нови Пазар са медијима остварује сарадњу на више нивоа, који се неретко међусобно преплићу. Односи с медијима подразумевају планирање опште стратегије приступа медијима и успостављање процедура и пракси у односима с медијима који имају за циљ успостављање и неговање континуиране, систематичне и професионалне сарадње с медијима. Стратешки односи с медијима омогућавају руководиоцима локалне самоуправе да знају зашто и како су медији за њих важни, шта медији од њих могу да очекују, али и шта они могу да очекују од медија. Процедуре у раду са медијима су неопходне јер се примењују свакодневно, док стратегија односа с медијима произилази из целокупне Стратегије интегрисане комуникације града Новог Пазара и односи се на важније догађаје, одлуке или проблеме. Успостављање стратешких односа с медијима је у складу са спровођењем проактивне стратегије комуникације јер подразумева да локална самоуправа и сама покреће медијске иницијативе.

Добро осмишљена стратегија односа с медијима и процедуре које произилазе из ње омогућавају да порука која се прослеђује медијима буде конзистентна и доследна смањујући тако могућност погрешног или искривљеног извештавања о раду локалне самоуправе чиме се обезбеђује да су све информације које локална самоуправа пласира актуелне, прецизне и у њеном најбољем интересу. Треба ипак обратити пажњу на феномен који се укратко дефинише као синдром оптерећености карактеристичан за мале средине.

Подразумева да низ специфичности на локалном нивоу често може довести до чињенице да извештавање локалних медија о градским званичницима и њиховим активностима као и деловању органа града није увек објективно и професионално.

Медији доста пажње поклањају праћењу рада Скупштине града и органа управе. Бројне недоумице потичу управо од незнања о томе које су конкретне надлежности појединих органа локалне самоуправе. Неретко се дешава да се грађани неком локалном органу обраћају са питањима и захтевима, који нису у његовој надлежности, или да, са друге стране, не знају да се од локалне самоуправе може тражити решавање одређених проблема. Зато настојимо посебну пажњу посветити сарадњи са медијима у едукацији грађана о надлежностима појединих органа локалне самоуправе, што ће нам и у наредном период бити један од приоритета.

Да би грађани, преко медија били добро информисани о надлежностима и о актима које доноси Скупштина Града (о буџету, урбанистичком плану, плану развоја, програму заштите животне средине) и о актима органа управе (одлукама, правилницима, упутствима), неопходно је поједноставити садржај саопштења и свих других алата у комуникацији са медијима.

Новинари често не разумеју садржину аката које доносе органи власти. Самим тим, не преносе је грађанима јасно и разумљиво, па се у јавности може створити погрешна слика о надлежностима и раду Скупштине и локалних органа власти. Текстови који излазе из највиших органа града не би требало да буду оптерећени члановима појединих закона и бројевима Службених

гласника у којима су објављени. Саопштења и друге информативне материјале би требало писати језиком који може разумети новинар који није стручњак за област о којој извештава, као и највећи број грађана којима је садржај и намењен. Поруке треба да буду што једноставније, без стручних, бирократских израза и законских формулација. За све текстове који су намењени медијима неопходан је превод сложених и апстрактних законских формулација на медијски интересантан и јасан свакодневни језик. Преко медија се грађани информишу, али се и едукују, па је најважније да је новинарима јасно шта раде органи локалне самоуправе и зашто то раде, јер ће једино тако моћи да пренесу тачне информације грађанима.

Новинарима би требало, врло упорно и стрпљиво, много пута, пажљиво објашњавати и тумачити законе, прописе, одлуке и правила рада који се тичу локалне скупштине, градоначелника и градске владе. Реч је о предуслову за квалитетно извештавање о активностима локалне управе и о спречавању погрешног тумачења одлука и поступака локалних органа власти.

Медији увек бирају вести које објављују, и то по критеријумима важности, занимљивости и актуелности. Локални новинари, који прате активности локалних институција, углавном су добро упућени у дешавања, па им важне вести треба учинити и занимљивим. Било би добро сваку прилику искористити за организовање медијског догађаја, а не само сувопарно писање саопштења. Увек је корисно укључити у причу и партнере који су заинтересовани за актуелни догађај, па заједнички наступити у медијима. То је увек интересантније и новинарима и грађанима од сувопарне информације.

Никада не би требало инсистирати на томе да се саопштења објављују у целини или што опширније, јер редакције неће пристати на то, оне морају штитити право да, у складу са властитим уређивачким критеријумима, саопштења објављују у сажетој форми, да пренесе само оне ставове који су за јавност најважнији.

Односи са новинарима су саставни део односа с медијима при чему се новинари третирају као посебна јавност од значаја за локалну самоуправу јер само добро обавештени и едуковани новинари могу да извештавају професионално о раду локалне самоуправе. Добри односи с медијима доприносе реализацији стратешких циљева а управљање односима с медијима је прилагођено захтевима локалне самоуправе. Локална самоуправа на другој страни настоји да обезбеди правовремен контакт и упути правилне одговоре на питања представника медија.

Стратегија интегрисане комуникације града Новог Пазара дефинише и основна правила којих се локална самоуправа треба придржавати у раду са медијима.

Сарадња са медијима подразумева поштовање неколико правила:

1. Јасно изражавање,
2. Прецизност (недвосмисленост) и истинитост уз поштовање временских и оквира и договорених рокова
3. Упућивање на друге изворе (спремност на усмеравање ка другим изворима када се на основу процене утврди да неко други може дати потпунију информацију
4. Дефинисање рокова у оквиру којих функционишу медији (и поштовање тих рокова).

Доступност

Одговорити увек на позиве и упите медија у што краћем року

Координација

Овај сегмент односи се на спремност служби локалне самоуправе да представнике медија у складу са темама које обрађују и питања која постављају, упуту на представнике јавних предузећа и установа чији је оснивач град, полазећи од процене да су они/оне адекватни саговорници на задату тему. Запослени у Одељењу за информисање Градске Управе Новог Пазара преузели су улогу координатора између медија са једне и јавних предузећа и установа са друге стране и сем успостављања контакта између две стране, често иницирају презентацију одређених тема од интереса за јавност. Задатак да директно комуницира са представницима медија има руководиоца Одељења за информисање.

Планирање односа с медијима подразумева и да треба пажљиво изабрати средства која ће локална самоуправа користити у остваривању истих. Средства односа с медијима су разноврсна и треба их употребљавати примерено тренутку и околностима, но, она само допуњују личне контакте са новинарима.

Средства за комуникацију са медијима

Једномесечни брифинг је у пракси најефикаснији вид контакта са медијима у циљу приближавања одређене теме или активностима представницима средстава информисања. Брифинг је директно средство за примену принципа „правилно

разумевање информације“, којим се уз то гради нека врста условно неформалнијег односа са медијима, имајући у виду начин функционисања локалне заједнице. Брифинг изискује познавање теме, способност да тему приближимо медијима али подразумева припрему и достављање свих релевантних форми података у вези са конкретном темом.

Саопштење за јавност (увек с поводом) је у медијским круговима добро позната форма комуницирања. Саопштење би требало да садржи више од основних информација (принцип 5Њ). Саопштење треба пласирати као целовит садржај, спреман за презентацију у медијима, без могућности да новинар или други елементи јавности из истог креирају своје тумачење документа. Саопштење се шаље медијима у току самог догађаја или непосредно након завршетка, и увек га треба учинити доступним свим медијима, укључујући и оне који нису пратили неку активност или догађај.

Конференције за медије (организује се једном месечно а по потреби и чешће) и са циљем да медији објаве потпуно нову информацију, нечији став и слично. Конференција се организује у колико је одговор на следећа питања позитиван: да ли је информација која је повод конференције важна за грађане, да ли је нова и актуелна и да ли је локална самоуправа спремна да одговори на сва питања која могу бити предмет конференције. Околности које доводе до одржавања конференције треба новинарима предочити на лицу места, уз поделу пратећег материјала и саопштења третира актуелну тему.

Превише честа комуникација оваквог типа изазива супротан ефекат и може бити протумачена као жеља локалне самоуправе да се претерано експонира, па је добра процена о неопходности конференција важан корак.

Пратећи (информативни) материјал је део сваког контакта са новинарима. Његова садржина је, за разлику од форме, условљена темом која се третира. Форма је константна и има неколико елемената, а сем новинарима, може бити од велике помоћи и представницима локалне самоуправе. Садржи : саопштење за јавност, најчешћа питања и одговоре на одређену тему или у вези са конкретним проблемом, биографију лица које говори, сублимацију додатних чињеница у вези са догађајем као и објашњење позадине самог догађаја, те примерак презентације или нечијег говора у колико су део конкретне комуникације. Материјал се припрема за сваки догађај изнова.

Акције су периодична форма која подразумева активности интересантне из угла медија. За овим обликом комуникације посежемо када желимо да презентујемо нешто што у друкчијој форми јавности није занимљиво, а заправо јесте интерес јавности да о томе зна.

Акције имају три нераскидива елемента: занимљива тема, занимљиве људи и занимљиво место. Прави одабир људи и места могу да интензивирају поруку коју желимо да пошаљемо и да употпуне нашу идеју, додатно је приближивши јавности на непосредан, не превише официјелан начин.

Press clipping или праћење медијских објава о нама је сегмент коме град Нови Пазар посвећује значајну пажњу. Праћење медијских садржаја о нама важно нам је због правовремене и адекватне реакције на негативне и неосноване садржаје о раду управе. Добра анализа медијских објава је ваoma важна у креирању односа према медијима и својеврстан параметар успешности рада јединице локалне самоуправе. Овај сегмент део је редовних активности Одељења за информисање ГУ, што не искључује активно праћење садржаја од стране других чинилаца управе, сходно пољу њиховог деловања. Град Нови Пазар ангажовао је агенцију која прати медијске објаве о Новом Пазару.

Комуникација са екстерном јавношћу

Овај сегмент комуникације може се поделити на два дела, први који се односи на комуницирање локалне самоуправе са грађанима и удружењима грађана и други део који се односи на комуникацију са пословном заједницом и међународним донаторима.

Комуникација локалне самоуправе са грађанима и удружењима грађанима

Дугорочни циљ овог сегмента комуникације је унапређење односа локалне самоуправе и грађана кроз оснаживање поверење у рад локалне самоуправе.

Овај стратешки циљ, локална управа ће остварити кроз неколико задатака.

Задаци локалне самоуправе:

1. Отвореност и доступност

Рад локалне самоуправе Града Новог Пазара ће бити транспарентан. Овај задатак ће се остварити кроз неколико канала. Одлуке, јавни конкурси, буџет, рад запослених у локалној самоуправи биће транспарентни и лако доступни јавности како путем средстава инфомисања, али и путем званичне интернет презентације.

2. Упознавање грађана с функционисањем локалне самоуправе

Проблеми у комуникацији често настају услед непознавања функционисања, овлашћења и обавеза органа локалне самоуправе. Управо због тога, задатак локалне самоуправе је да грађане упозна са јавност са законским оквирима у којима се одвија њен рад.

3. Укључивање јавности у процедуре доношења одлука

Укључивањем јавности у процедуре доношења одлука постиже се неколико циљева Грађани, удружења грађана и цивилни сектор дају свој допринос у вези са одлукама које их се директно тичу и тако утичу на њихов квалитет, постиже се транспарентност у раду, ствара се поверење у институцију и подиже свест о функционисању саме локалне самоуправе, њених права и овлашћења.

4. Благовремено, стручно одговарање на захтеве грађана, удружења грађана и цивилног сектора у складу са законом

Локална самоуправа је сервис грађана и с тога је наш циљ да се на пут одговарања на њихове потребе буде доступан и олакшан. Електорнска комуникација и њен развој пружају могућност за брже поступање по захтевима грађана. Како би одговори били благовремени и стручни, неопходно је да се донесе и спроводи правилник интерне комуникације. Правилник интерне комуникације одређиваће правила кореспонденције, рокове за одговор, лица која су надлежна за дистрибуирање питања, као и лица која су одговорна за достављање одговора. Такође, овај правилник ће предвидети систем награда и казни за запослене. На тај начин биће обезбеђен квалитет услуга.

У циљу што квалитетнијег пружања услуга, запослени у Градској управи пролазиће кроз континуиране обуке у вези са правилима понашања, облачења, квалитетне комуникације са грађанима.

5. Прихватање и уважавање предлога, сугестија и критика

Грађанима, удружења грађана и цивилном сектору омогућити неколико форми (директно, путем електронске поште, апликације и друштвених мрежа) за подношење предлога, сугестија и критика. Правилником утврдити на који начин се одговара на поднеске и како се поступа у вези са њима. У циљу унапређења сарадње са

цивилним сектором, неопходно је успоставити механизам континуиране комуникације са овим друштвеним чиниоцима. То подразумева одржавање периодичних састанака представника организација цивилног друштва са руководством органа Града, како би се идентификовали друштвени проблеми и дефинисали заједнички механизми и рокови решавања тих проблема.

За директну комуникацију са представницима цивилног сектора и организовање састанака задужен је шеф Кабинета градоначелника града Новог Пазара.

Алати за унапређење комуникације локалне самоуправе са екстерном јавношћу

1. Презентација

Презентација се најчешће користи када треба већем броју људи истовремено пренети информације или нове идеје. Такође се користи и за убеђивање, едуковање и мотивисање јавности на акцију. Презентација мора бити пажљиво осмишљена при чему увек треба имати на уму њену сврху, тј. шта се њоме жели постићи, као и циљну јавност, тј. коме је намењена. Презентацију одређеног документа (одлука, акциони план, стратегија, закон), пројекта, конкурса може вршити представник Градске управе надлежан за ту област, али запослени у надлежним министарствима, донаторским програмима као и гостујући стручњаци

2. Брошура

Брошура је основна форма штампаног материјала која се може користити у различите сврхе. Основни циљ је укратко и сажето представити тему и на сликовит начин једноставним језик приказати основне информације. Брошура се користи када треба истовремено информисати што већи број људи, али и као пропратни материјал на различитим догађајима. Погодно за таргетирање ширег круга јавности и већих група. Најбоље средство за сажето, прецизно и графичко представљање тема и податак. Погодно је за дистрибуцију на различите начине, укључујући и постављање на веб сајт.

Тренутно су у изради две брошуре. Једна брошуру односи се на надлежности појединих органа Града Новог Пазара, и представљаће водич кроз локалну самоуправу за грађане и правна лица. Друга брошура садржаће одговрима на најчешће постављана питања и покриваће област права грађана у односу на локалну самоуправу. Након штампања делиће се у холовима јавних предузећа и установа.

3. Летак

Пратеће средство другим активностима које има за циљ да привуче пажњу, да најави неки догађај и да пренесе поруку. Садржи само основне информације. Пример – Актуелни попис нелегалних објеката; проглашење ванредне ситуације.

4. Периодична публикација

Периодична публикација која комбинује информативни концепт новина са концептом успостављања и неговања односа који је карактеристичан за електронску пошту. Уколико је ова публикација намењена екстерним јавностима, њен садржај мора да буде занимљив, информативан и од интереса за те јавности. Град Нови Пазар ће штампати е-билтен квартално, и биће доступан у штампаном и електронском облику. штампани облик је посебно намењен старијој популацији становништва, којој су нове технологије недоступне или компликоване за употребу.

5. Интернет презентација

Интернет презентација се стално ажурира у складу са смерницама Дирекције за е-управу.

Интернет презентација пружа широк дијапазон информација о раду управе и од кључне је важности да буде добро организована и редовно ажурирана. Интернет презентација поред функције информисања омогућава и пружање повратних информација, тј. двосмерну комуникацију. Као интерактивно средство комуникације омогућава заинтересованим странама лакши и бржи приступ информацијама, али и учествовање у процесима доношења одлука. Град Нови Пазар наставиће сарадњу са „Транспарентност“ која ће указивати на могућа побољшања.

У оквиру интернет презентације Града, сегмент посвећен раду органа Града (Скупштине града и

Градског већа) је посебна, прегледна целина, коју је у наредном периоду потребно значајно унапредити и учинити транспарентном. Овај сегмент треба да на једном месту учини доступним све одлуке и извештаје кпје поменути органи усвајају на својим заседањима.

6. Андроид апликација

Андроид апликација, као и интернет презентација, пружа широк дијапазон могућности за информисање о раду општинске управе и другим актуелностима (конкурси, тендери, обавештења и сл.). Од кључне је важности да буде добро организована и редовно ажурирана. Андроид апликација такође омогућава и пружање повратних информација, тј. двосмерну комуникацију.

7. Дан отворених врата

Један од највећих проблема у комуникацији локалне самоуправе с екстерном јавношћу је то што грађани не познају добро како она функционише, која су њена овлашћења и обавезе. Грађани врло често нису довољно упознати ни са својим правима.

Због тога ће се у договору са средњим школама у оквиру наставе која се односи за изучавање права грађана одржавати практична настава у градској управи, а у циљу приближавања грађанима.

8. Електронска комуникација

Ова врста комуникације је одговор за захтеве веремена у којем живимо. Да би она била што успешнија, морају постојати

прецизно утврђена правила која се односе на рок за одговор, садржину дописа, тон, изглед мејла, потпис, као и на генерисан изглед мејла за све запослене.

1. Увођење стандарда понашања запослених у Градској Управи Нови Пазар у циљу олакшавања грађанима у остваривању својих права.

Запослени ће пролазити кроз обавезну обуку како би што боље одговарали на потребе грађана. Поставиће се инфо-пулт на улазу у зграду, помоћу кога ће заинтересовани лакше моћи доћу до одговора који их занимају.

Учешће јавности

1. Јавне расправе

Јавна расправа је планиран и добро организован састанак представника локалне самоуправе са кључним јавностима, или грађанима уопште, у циљу прикупљања мишљења тих јавности о датом питању. Састанци ове врсте су отворени за све заинтересоване грађане. Сврха ових састанака је да информише и едукује грађане о датом питању као и да локална власт добије увид у мишљења и ставове јавности и да их укључи у процес доношења одлуке о датом питању. Иако законом локална самоуправа није обавезана, јавне расправе ће се организовати за сва важна питања за грађане као што су локални буџет, урбано планирање, локалне таксе, као и за сва друга стратешка документа која локална самоуправа доноси.

Такође, могуће је организовање е-расправе и то путем тзв.Е-партиципације на порталу е-управе РС, <http://www.epravna.gov.rs/eParticipacija>

2. Анкета онлине

Онлине анкете могу бити добар начин учешће грађана у неким периодичним изборима попут избора слогана неког пројекта, а омогућава грађанима да дају свој суд о раду органа града и доносилаца одлука: градоначелника, Градског већа, Скупштине града и др.

3. Друштвене мреже

Друштвене мреже су најизазовнији вид комуницирања са грађанима. С једне стране они су грађанима најприступачнији, а са друге доносе одређене изазове због саме природе овог комуницирања. Град Нови Пазар има званичне налоге на мрежама фејсбоок и твитер помоћу којих комуницира са грађанима. Осим званичног налога, покренут је и налог на твитеру за пријављивање комуналних проблема.

У циљу постизања квалитетног комуницирања путем друштвених мрежа, правилник интерне комуникације садржаће посебан део који ће утврђивати правила и протокол преко друштвених мрежа. Правила и протокол ће уређивати лица која су одговорна за вођење налога, постављање објава, за одговарање на коментаре, правила понашања на друштвеним мрежама.

4. Јавни конкурси за идејна решења

Пример добре праксе коју је спорводио град односи се на јавне конкурсе за идејна решења која су од значаја за локалну самоуправу. Тако је град у два наврата организовао конкурс за идејно решење за лого поводом прославе 550 и 555 година од оснивања града. На овај начин, млади дизајнери, архитекте, урбанисти итд се могу позивати да дају идејна решења за уређење простора или графички идентитет локалне самоуправе

Комуникација локалне самоуправе са локалном пословном заједницом и међународним донаторским програмима

Локална пословна заједница је значајнија због доприноса локалном развоју. Циљ успостављања квалитетних односа са локалним привредницима је подизање свести самих привредника о могућностима сарадње са локалном самоуправом у циљу унапређивања пословног окружења, развоја привреде и уопште бољег живота читаве заједнице. Локални привредници су најзначајнији партнери локалној самоуправи у привредном развоју Града, али и значајан ресурс за привлачење нових инвеститора. Такође, локални привредници могу да помогну у решавању бројних локалних проблема (инфраструктурних, социјалних, итд.) не само својим финансијским средствима, већ и бројним другим ресурсима који су им на располагању (локални привредни савет, друштвено одговорни пројекти од значаја за локалну заједницу, итд.).

У оквиру локалне пословне заједнице, као посебну циљну групу треба посматрати и инвеститоре, постојеће или потенцијалне. Процес привлачења инвестиција подразумева озбиљне и детаљне припреме од стране локалне самоуправе које подразумевају, пре свега, познавање својих могућности, али и потенцијалних инвеститора који би могли бити заинтересовани за улагање у локалну заједницу, па је потребно креирати посебне комуникацијске програме за ову циљну групу а у зависности од постављених комуникацијских циљева.

Алати за комуницирање: привредни информатор у штампаном и електронском облику, е-билтен, интернет презентација и комуникација с медијима. У електронским и штампаним медијима показати примере добре праксе и сарадње са привредницима и инвеститорима.

Међународни донаторски програми су у време тренутних социоекономских услова једна од значајних јавности локалне самоуправе. Донаторску заједницу у Србији чини велики број билатералних и мултилатералних донатора који имају улогу развојних партнера како републичких тако и локалних власти, који пружају значајну финансијску подршку у реализацији започетих структурних реформи на путу ка ЕУ интеграцијама, смањењу сиромаштва и ефикаснијем остваривању других Миленијумских развојних циљева.

Стога је одржавање добрих односа са донаторском заједницом за локалну самоуправу од велике важности јер је потреба за екстерним финансирањем одређених пројеката константна, а што су односи са донаторским програмима и институцијама бољи то су и веће шансе да ће они финансирати неке пројекте који су у складу са њиховим циљевима. Стечено поверење мора се константно одржавати и однос локалне самоуправе са донатором мора бити партнерски и отворен. То значи да локална самоуправа не само да мора стриктно поштовати правила која је донатор дефинисао, већ мора показати учинковитост и транспарентност у спровођењу одређеног пројекта, али и завидну вештину комуникације која се не односи само на формалне комуникацијске канале који се углавном своде на извештавање, већ укључује и комуникацијска средства којима се преноси порука да се њихова средства користе наменски, ефикасно и по плану, да се њима позитивно утиче на живот становника локалне заједнице, и да тај пројекат доприноси позитивно имиджу донатора у локалној заједници.

Алати за комуницирање: привредни информатор у штампаном и електронском облику, е-билтен, интернет презентација. Због комуницирања са међународним донаторима, осим енглеске верзије интернет презентације, припремају се и верзије на неколико других језика.

Медији

У сарадњи с медијима приказати примере добре праксе сарадње с донаторима. Као добар пример узети представљање донације Европског Прогреса у види мини брана под називом „Пројекат заштите слива реке Рашке у Новом Пазару вишеструко се исплатио“. Поменути прилог, рађен у сарадњи са Градском управом награђен је на конкурс који је спровео Европски Прогрес у партнерству са Делегацијом Европске уније у Републици Србији и Канцеларијом за европске интеграције Владе Републике Србије као најбољи тв прилог.

Јавна предузећа и установе

Стратегија комуникације је настала као резултат настојања да унапреди функционисање локалне самоуправе. Осмишљена је као нека врста модела за све субјекте комуникације, првенствено јавних предузећа и установа, да у року од шест месеци по усвајању овог документа, конкретним мерама унапреде комуникацију са јавношћу, своје пословање учине транспарентним и кроз конкретна задужења запослених нове моделе комуникације прихвате као механизам приближавања потребама грађана. Један од корака који су у том циљу неопходни јесте формирање ПР служби (или одређивање особе која ће бити задужена за односе с јавношћу).

Евалуација

Евалуација примене старегије примениваће се кроз извештаје који ће подности тимови за израду једногодишњих акционих планова. Тимови ће бити састављени од предстваника локалне самоуправе, медија и удружења грађана. Акциони планови ће се доносити за сваку годину појединачно и разрађивати опште и појединачне циљеве стратегије.

185.

На основу члана 6. став 5 до 7. и члана 7а. став 2. Закона о порезима на имовину („Сл.гласник Републике Србије“ бр. 26/01, 45/02, 80/03, 135/04, 61/07, 101/10, 24/11, 78/11, 57/12-УС, 47/13 и 68/14-др.закон), члана 20. став 1. тачка 4. и члана 23. став 4. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник Р.Србије“ бр. 129/07, 83/14-др. закон и 101/16-др. закон) и члана 15. став 1. тачка 5. и члана 41. став 1. тачка 3. и тачка 16. Статута града Новог Пазара („Сл.лист града Нови Пазар“ бр. 4/13-пречишћен текст, 8/14, 01/2015, 6/16 и „Сл. гласник РС“, бр.80/16 - одлука УС), Скупштина града Новог Пазара на седници одржаној, 15.11.2017. године, донела је

О Д Л У К У
О УТВРЂИВАЊУ ПРОСЕЧНИХ
ЦЕНА КВАДРАТНОГ МЕТРА
НЕПОКРЕТНОСТИ ЗА
УТВРЂИВАЊЕ ПОРЕЗА НА
ИМОВИНУ ЗА 2018. ГОДИНУ
НА ТЕРИТОРИЈИ
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

Члан 1.

Овом одлуком утврђује се просечна цена квадратног метра одговарајућих непокретности, која ће служити као основица за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину за непокретности на територији града Новог Пазара.

Члан 2.

Констатује се да је, за утврђивање пореза на имовину, на територији града Новог Пазара одређено седам зона, према комуналној опремљености и опремљености јавним објектима, саобраћајној повезаности са централним деловима града Новог Пазара, односно са радним зонама и другим садржајима у насељу и то: прва, друга, трећа, четврта, пета, шеста и седма зона.

Прва зона одређена је за најопремљенију зону.

Просечна цена утврђена је по једном м².

Члан 3.

1. Просечне цене квадратног метра напокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији града Новог Пазара у **првој** зони износе:

- 1) Грађевинско земљиште.....27.613,00 дин.
- 2) Пољопривредно земљиште.....1.582,00 дин.
- 3) Шумско земљиште.....1.385,00 дин.
- 4) Станови.....92.046,00 дин.
- 5) Куће за становање.....82.841,00 дин.
- 6) Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности.....180.208,00 дин
- 7) Гараже и гаражна места.....46.024,00 дин.

2. Просечне цене квадратног метра напокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији града Новог Пазара у **другој** зони износе:

- 1) Грађевинско земљиште.....26.695,00 дин.
- 2) Пољопривредно земљиште.....904,00 дин.
- 3) Шумско земљиште.....792,00 дин.
- 4) Станови.....66.661,00 дин.
- 5) Куће за становање.....59.173,00 дин.
- 6) Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности.....128.720,00 дин.
- 7) Гараже и гаражна места32.873,00 дин.

3. Просечне цене квадратног метра напокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији града Новог Пазара у **трећој** зони износе:

- 1) Грађевинско земљиште.....15.779,00 дин.
- 2) Пољопривредно земљиште.....505,00 дин.
- 3) Шумско земљиште.....440,00 дин.
- 4) Станови.....52.599,00 дин.
- 5) Куће за становање.....47.488,00 дин
- 6) Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности102.976,00 дин
- 7) Гараже и гаражна места26.298,00 дин.

4. Просечне цене квадратног метра напокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији града Новог Пазара у **четвртој** зони износе:

- 1) Грађевинско земљиште.....10.519,00 дин.
- 2) Пољопривредно земљиште.....307,00 дин.
- 3) Шумско земљиште.....269,00 дин.
- 4) Станови.....35.065,00 дин.
- 5) Куће за становање.....30.628,00 дин.
- 6) Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности68.651,00 дин.
- 7) Гараже и гаражна места19.723,00 дин.

5. Просечне цене квадратног метра напокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији града Новог Пазара у **петој** зони износе:

- 1) Грађевинско земљиште.....7.013,00 дин.
- 2) Пољопривредно земљиште.....178,00 дин.
- 3) Шумско земљиште.....155,00 дин.
- 4) Станови.....23.377,00 дин.
- 5) Куће за становање.....21.039,00 дин.
- 6) Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности.....45.767,00 дин.
- 7) Гараже и гаражна места13.149,00 дин.

6. Просечне цене квадратног метра напокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији града Новог Пазара у **шестој** зони износе:

- 1) Грађевинско земљиште.....5.995,00 дин.
- 2) Пољопривредно земљиште.....50,00 дин.
- 3) Шумско земљиште.....44,00 дин.
- 4) Станови.....15.341,00 дин.
- 5) Куће за становање.....13.806,00 дин.
- 6) Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности30.036,00 дин.
- 7) Гараже и гаражна места.....9.862,00 дин.

7. Просечне цене квадратног метра напокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину на територији града Новог Пазара у **седмој** зони износе:

- 1) Грађевинско земљиште.....3.835,00 дин.
- 2) Пољопривредно земљиште.....31,00 дин.
- 3) Шумско земљиште.....27,00 дин.
- 4) Станови.....12.784,00 дин.
- 5) Куће за становање.....13.105,00 дин.
- 6) Пословне зграде и други (надземни и подземни) грађевински објекти који служе за обављање делатности.....25.028,00 дин.
- 7) Гараже и гаражна места8.218,00 дин.

Члан 4.

Даном почетка примене ове одлуке престаје да важи Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2017. годину на територији града Новог Пазара (“Службени лист града Новог Пазара” бр. 11/16).

Ову одлуку објавити у “Службеном листу града Новог Пазара” и на званичној интернет страни града Новог Пазара.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Новог Пазара”, а примењиваће се од 01.01.2018.године.

Број: 436-1/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

186.

На основу члана 59. и 66. Закона о локалној самоуправи (“Сл. гласник РС”, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016) и члана 78. Статута града Новог Пазара (“Службени лист града Новог Пазара”, број 14/08, 7/09, 10/12, 3/13, 8/14, 1/15 и 6/16 и 80/16 - Одлука УС) Скупштина града Новог Пазара на седници одржаној, 15.11.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ
ГРАДСКИХ УПРАВА
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА**

У Одлуци о организацији градских управа града Новог Пазара (“Службени лист града Новог Пазара”, број 1/2017) врше се измене и допуне Одлуке, у Одељку VII ГРАДСКА УПРАВА ЗА НАПЛАТУ ЈАВНИХ ПРИХОДА, тако што се:

I

Члан 36. мења се у целости, тако да сада гласи:

“У оквиру Градске управе за наплату јавних прихода, за обављање послова из њеног делокруга, образују се организационе јединице (одељења):

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

Члан 37. мења се у целости, тако да сада гласи:

„Одељење канцеларијске и теренске контроле образује се за вршење послова који се односе на:

- утврђивање изворних прихода града Новог Пазара по основу пореза на имовину, локалне комуналне таксе за истицање фирме на пословном простору, накнаде за коришћење грађевинског земљишта, самодоприноса и других јавних изворних локалних прихода у складу са законом,

- послове канцеларијске контроле путем проверавања тачности, потпуност и усклађеност са законом, односно другим прописом података исказаних у пореским пријавама, као и пореском билансу, рачуноводственим извештајима и другим евиденцијама (у даљем тексту: други извештаји) пореског обвезника, упоређивањем са подацима из пореског рачуноводства и других службених евиденција које води, односно којима располаже Градска управа за наплату јавних прихода,

- вођење и ажурирање евиденције и регистара обвезника на подручју града Новог Пазара по свим основама из области изворних прихода града,

- утврђивање изворних прихода града решењем за које није прописано да их утврђује сам порески обвезник (самоопорезивање) у складу са законом,

- инспекцијски надзор на терену, мерење и утврђивање површине и намене непокретности, проверу тачности и исправности поднетих пореских пријава,

- утврђивање чињенице истицања фирме на пословном простору,

- преглед пословних књига на терену и контролу плаћања боравишне таксе,

- пружања основне правне помоћи и објашњења пореским обвезницима која

су од значаја за испуњење пореске обавезе,

- израду плана контроле,

- припрему нацрта решења којим се налаже отклањање утврђених неправилности у поступку контроле.

- друге послове од значаја за финансирање локалне самоуправе у складу са законом и редовно функционисање Градске управе за наплату јавних прихода.”

Члан 38. мења се у целости, тако да сада гласи:

“Одељење за наплату, пореско рачуноводство, финансије, опште послове и људске ресурсе образује се за вршење послова који се односе на:

- наплаћивање прихода по издатим решењима и вођење пореског поступка за остваривање локалних јавних прихода у складу са прописима којима су уведени и уређени локални јавни приходи и одредбама Закона о пореском поступку и пореској администрацији,

- праћење плаћања изворних локалних јавних прихода које не администрира Градска управа за наплату јавних прихода,

- књижење Р-налога,

- одлучивање по поднетим захтевима за прекњижавање и повраћај локалних јавних прихода,

- књиговодствене и административне послове у вези са потраживањем, евиденцијом и наплатом јавних локалних прихода по свим законским основама,

- издавање појединачних уверења, потврда и других исправа којима се доказује стање потраживања и дуга по основу изворних јавних прихода за које се води евиденција.

- издавање информација, обавештења и извештаја за потребе овлашћених државних органа и организација и органа и организација јединице локалне самоуправе,
- израду плана буџета и завршног рачуна,
- организује и учествује у дефинисању шема књижења,
- непосредно организовање и учествовање у пословима праћења тачности и ажурности пореског рачуноводства и рачуноводства закупаца имовине локалне самоуправе.
- припрему и израду финансијског плана, вођење пословних књига и усклађивање са главном књигом трезора и састављање периодичних и годишњих извештаја, праћење и исплата зарада и других накнада запослених и вођење књиговодства Градске управе за наплату јавних прихода,
- мере за уредну исплату обавеза,
- спровођење поступка јавних набавки,
- послови кадровске евиденције и управљање људским ресурсима.
- послове писарнице и обезбеђења, разврставање предмета по материји, архивирање, смештај и чување архивског материјала и одстрањивање регистраторског материјала по истеку рока чувања,
- послове одржавања и унапређења рачунарског система, заштита базе података и електронско архивирање података у складу са прописима, инсталирање софтвера и отклањање застоја у раду опреме.
- друге послове од значаја за финансирање локалне самоуправе у складу са законом и редовно функционисање Градске управе за наплату јавних прихода.”

Чланови 39. и 40. Одлуке, бришу се.

После члана 46. додају се нови чланови, који гласе:

II

У ОДЕЉКУ VIII РУКОВОЂЕЊЕ ГРАДСКОМ УПРАВОМ, после члана 46. додају се нови чланови, који гласе:

Члан 47.

“Уколико није постављен начелник управе, као ни његов заменик, до постављења начелника управе, као и када начелник управе није у могућности да обавља дужност дуже од 30 дана, Веће може поставити вршиоца дужности - службеника који испуњава утврђене услове за радно место службеника на положају, који ће обављати послове начелника управе, најдуже на три месеца, без спровођења јавног конкурса.

Уколико службеник на положају није постављен, јавни конкурс за попуњавање положаја се оглашава у року од 15 дана од постављења вршиоца дужности.

У случају да се јавни конкурс не оконча постављењем на положај, статус вршиоца дужности може се продужити најдуже још три месеца.

По истеку рока из ст. 1, 2. и 4. овог члана постављени службеник се распоређује на радно место на коме је био распоређен до постављења.

Члан 48.

Акт којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима службеника из радног односа доноси се у форми решења, сагласно закону којим се уређује општи управни поступак, и има карактер

управног акта, ако овим законом није друкчије одређено.

Члан 49.

Жалба се изјављује у року од осам дана од дана достављања решења, ако овим законом није одређен краћи рок.

Жалба не одлаже извршење решења само кад је то овим законом изричито одређено.

Жалбена комисија у јединици локалне самоуправе је колегијални орган који у другом степену одлучује о жалбама службеника.

Оснивање, организација и начин рада жалбене комисије у аутономној покрајини уређује се покрајинским прописом.

Члан 50.

Жалбену комисију образује Веће.

Жалбена комисија ће се образовати до почетка примене овог закона.

До образовања жалбене комисије, одлучивање о жалбама службеника наставља да обавља Веће.

Две или више јединица локалне самоуправе, односно градске општине, могу споразумом образовати заједничку жалбену комисију.

Споразумом из става 4. овог члана се регулишу међусобна права и обавезе као и сва остала питања од значаја за рад жалбене комисије, у складу са овим законом.

Члан 51.

Жалбена комисија одлучује о жалбама службеника на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима, као и о жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

Жалбена комисија примењује закон којим се уређује општи управни поступак.

Члан 52.

Жалбена комисија је дужна да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана њеног пријема ако овим законом није друкчије одређено.

Члан 53.

Против одлуке жалбене комисије може да се покрене управни спор.

Члан 54.

Жалбена комисија је у свом раду самостална и ради у саставу од три члана.

Жалбена комисија одлучује већином од укупног броја чланова и доноси Пословник о раду жалбене комисије.

Жалбена комисија има свој печат, према закону којим се уређује печат државних органа.

Члан 55.

Најмање два члана жалбене комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким

струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање пет година радног искуства у струци.

Председник и чланови жалбене комисије, именују се на пет година и могу да буду поново именовани.

Имена чланова жалбене комисије објављују се на интернет презентацији јединице локалне самоуправе.

На интернет презентацији јединице локалне самоуправе објављују се мишљења о питањима која су најчешће предмет одлучивања жалбене комисије, у складу са прописом о заштити података о личности.

Чланови жалбених комисија имају право на накнаду за рад, чију висину одређује Веће.

Члан 56.

Члану жалбене комисије дужност члана жалбене комисије престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, када испуни услове за старосну пензију или када буде разрешен.

Уместо члана жалбене комисије коме је дужност престала пре времена именује се нови, до окончања мандата жалбене комисије.

Члан 57.

Председник или члан жалбене комисије ће бити изузет од вршења дужности у појединачном жалбеном поступку уколико постоји лични интерес који он, или с њиме повезано лице, може имати у вези са одлуком у чијем доношењу учествује.

Решење о изузећу члана жалбене комисије доноси председник комисије.

Решење о изузећу председника жалбене комисије доноси Веће.

Против решења о изузећу жалба није допуштена али може да се покрене управни спор.

вим одредбама се не ограничава примена правила о изузећу прописана законом којим се уређује општи управни поступак.

Члан 58.

Члан жалбене комисије разрешава се ако несавесно врши своје дужности или ако је осуђен на казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним дужности у жалбеној комисији.

Председник жалбене комисије разрешава се дужности председника ако је несавесно или неуспешно врши.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али може да се покрене управни спор.

Члан 59.

Жалбена комисија најмање једном годишње подноси извештај о свом раду Већу.

Члан 60.

Стручно-техничке и административне послове за жалбену комисију врши орган управе код кога се обезбеђују и средства за рад комисије.”

III

Досадашњи распоред чланова, почев од 47 до 72 мења се и гласе:

Досадашњи члан 47. постаје члан 61.
Досадашњи члан 48. постаје члан 62.
Досадашњи члан 49. постаје члан 63.
Досадашњи члан 50. постаје члан 64.
Досадашњи члан 51. постаје члан 65.
Досадашњи члан 52. постаје члан 66.
Досадашњи члан 53. постаје члан 67.
Досадашњи члан 54. постаје члан 68.
Досадашњи члан 55. постаје члан 69.
Досадашњи члан 56. постаје члан 70.
Досадашњи члан 57. постаје члан 71.
Досадашњи члан 58. постаје члан 72.
Досадашњи члан 59. постаје члан 73.
Досадашњи члан 60. постаје члан 74.
Досадашњи члан 61. постаје члан 75.
Досадашњи члан 62. постаје члан 76.
Досадашњи члан 63. постаје члан 77.
Досадашњи члан 64. постаје члан 78.
Досадашњи члан 65. постаје члан 79.
Досадашњи члан 66. постаје члан 80.
Досадашњи члан 67. постаје члан 81.
Досадашњи члан 68. постаје члан 82.
Досадашњи члан 69. постаје члан 83.
Досадашњи члан 70. постаје члан 84.
Досадашњи члан 71. постаје члан 85.
Досадашњи члан 72. постаје члан 86.

IV

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу Града Новог Пазара".

Број: 016-5/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

187.

На основу члана 20. став 1. тачка 5. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007 и 83/2014 - др. закон), члана 5. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/11 и и 104/2016)), члана 296. Закона о безбедности саобраћаја на путевима ("Сл. гласник РС", бр. 41/2009, 53/2010, 101/2011, 32/2013 - одлука УС, 55/2014, 96/2015 - др. закон и 9/2016 - одлука УС), члана 15. став 1. тачка 6. и члана 41. став 1. тачка 7. Статута града Новог Пазара („Службени лист општине Нови Пазар" бр. 14/08 и „Службени лист града Новог Пазара" бр. 7/09, 10/12, 3/13, 8/14, 1/15 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара на седници одржаној, 15.11.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ОДЛУКЕ О ПОВЕРАВАЊУ
ПОСЛОВА ПРЕМЕШТАЊА
(УКЛАЊАЊА) НЕПРОПИСНО
ПАРКИРАНИХ И НАПУШТЕНИХ
ВОЗИЛА СПЕЦИЈАЛНИМ
ВОЗИЛОМ "ПАУК"**

Члан 1.

У Одлуци о поверавању послова премештања (уклањања) непрописно паркираних и напуштених возила специјалним возилом "ПАУК" („Службени лист града Новог Пазара" број 9/2015) у члан 5. став 1. мења се и сада гласи:

Поступак премештања (уклањања) возила врши се на основу решења, којим ће овлашћено лице наложити уклањање возила односно постављање уређаја којим се спречава одвожење возила, у року који не може бити краћи од три минута, од момента утврђене потребе за премештањем (уклањањем) возила односно постављање уређаја којим се спречава одвожење возила.

Члан 2.

Након става 1. у члану 5. додаје се став 2. који гласи: „Примерак Решења из става 1. овог члана поставља се на видно место возила и тиме се сматра да је исто уручено возачу.

Накнадно уклањање или уништење овог решења не утиче на ваљаност његове доставе.

Досадашњи ставови 2, 3, 4, 5 и 6. у члану 5. постају ставови 3, 4, 5, 6 и 7.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број:344-354/17

У Новом Пазар, 15.11.2017.године

СКУПШТИНА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџ**

188.

На основу члана 54. Закона о добробити животиња („Сл. гласник РС“, бр. 41/09), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/2007, 83/2014 - др. закони 101/2016), члана 41. став 1. тачка 7. Статута града Новог Пазара „Службени лист општине Нови Пазар“ бр. 14/08 и „Службени лист града Новог Пазара“ бр. 7/09, 10/12, 3/13, 8/14, 1/15 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара на својој седници одржаној, 15.11.2017. године, донела је

ПРОГРАМ КОНТРОЛЕ И СМАЊЕЊА ПОПУЛАЦИЈЕ ПАСА И МАЧАКА НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

УВОД

На територији града Новог Пазара –улицама, јавним површинама, насељеним местима и пољима налази се велика популација напуштених паса и мачака. У недостатку хране и неге напуштене животиње постају велики проблем за животну средину где се крећу, а нарочито њихово удруживање и хордашење. Познато је такође, да је њихово размножавање веома прогресивно, па се популација паса луталица тиме стално увећава.

У циљу смањења популације напуштених паса неопходно је:

1. применити важеће одредбе закона;
2. стимулисати мере за стерилизацију, вакцинацију и обележавање паса;
3. организовати ЗОО хигијенску службу.

Закон о добробити животиња, који је донешен у складу са европским стандардима, одређује начин поступања са животињама, заштиту животиња од злостављања, заштиту добробити животиња при лишавању живота, држању, итд. Закон у члану 54. прописује, да су органи јединице локалне самоуправе дужни да израде и спроводе Програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака, према специфичностима средине.

Законом о ветеринарству, између осталог, уређује се заштита и унапређење здравља животиња, утврђују се заразне болести животиња и мере за спречавање и ширење, сузбијање и искорењивање заразних болести животиња и болести које се са животиња могу пренети на људе. Уређују се и услови за држање животиња од врсте објеката па до храњења, хигијенско санитарних услова итд.

Према напред наведеним прописима напуштен је сваки пас који се нађе на јваном месту, без надзора власника и који није регистрован и обележен, а луталица је пас који се нађе на јваном месту без надзора власника, а исти је обележен уградњом микрочипа или тетовираним бројем, те је на основу тога могуће пронаћи његовог власника.

На територији града Новог Пазара дозвољено је шетање паса и мачака на следећим потесима:

- рекреациони центар;
- борићи у насељу Хотково,
- борићи у насељу Букреш
- уређена шеталишта дуж речних токова.

Забрањено је:

- извођење и пуштање паса из дворишта без поводца и заштитне корпе на устима,
- пуштање и протеривање паса из дворишта,
- увођење и уношење животиња у јавне просторије и превозна средства за јавни саобраћај,
- извођење и пуштање паса и др. животиња у парку

САДАШЊЕ СТАЊЕ И ОЦЕНА

Након ступања на снагу Закона о ветеринарству 2005. године, променио се поступак дотадашњег поступања са напуштеним псима. Служба зоохигијене која је бројала 5 запослених, била је једна од најоперативнијих служби у Републици Србији и врло често била је ангажована на хватању паса луталица и напуштених паса на територији других јединица локалних самоуправа. Ступањем на снагу нових прописа наметнуле су се и нове обавезе јединицама локалних самоуправа, као што су:

- организовање службе зоохигијене,
- изградња објекта за сакупљање лешева животиња,
- изградња прихватилишта за напуштене псе и мачке и
- обезбеђивање и других пратећих елемената (возило и опрема за хватање) за спровођење активности збрињавања напуштених паса.

Престанком са радом на дотадашњи начин поступања са напуштеним псима, довео је до неконтролисаног размножавања, чиме се већ постојећи број напуштених животиња повећавао на јавним површинама, у граду, у насељеним местима, око школа, тако да се процењује да их само у центру града и ближој околини има око **1.500**.

Како се свременом популација повећавала, самим тим се повећао и број напада на људе и домаће животиње.

Како би умањио насталу штету Град доноси Правилник о поступку и начину решавања захтева грађана за накнаду штете настале услед уједа паса луталица, којим је пропан поступак накнаде штете настале услед уједа паса на људе и домаће животиње.

ПРЕДЛОГ РЕШЕЊА КОНТРОЛЕ И СМАЊЕЊА ПОПУЛАЦИЈЕ ПАСА

I – Правни оквир

Основе за реализацију програма чини:

1. Закон о ветеринарству („Сл. гласник РС“, бр.91/05, 30/10 и 93/12),
2. Закон о добробити животиња („Сл. гласник РС“, бр.91/05),
3. Правилник о начину нешкодљивог уклањања животињских лешева и отпадака животињског порекла ("Сл. лист СФРЈ", бр. 53/89 и "Сл. гласник РС", бр. 31/2011)
4. Правилник о начину обележавања и регистрације паса и мачака ("Сл. гласник РС", бр. 23/2012)
5. Одлука о хуманом хватању, смештају, чувању или уништавању паса и мачака луталица и уклањања животињских лешева („Службени лист општине Нови Пазар“ број 4/2007).

II – Основе за реализацију Програма

Регистрација и обележавање свих паса је кључна и превентивна мера, којом је олакшан надзор над њховим кретањем, трговином, превозом, односно проналажењем изгубљених, напуштених и отуђених љубимаца. На тај начин сваки пас би био евидентиран и знао би се његов власник.

Надлежност – овлашћена ветеринарска организација;

Стерилизација је најефикаснија мера којом се смањује популација паса, регулише бројност популације у прихватилиштима, као и неконтролисана репродукција напуштених паса.

Надлежност-овлашћена ветеринарска организација;

Удомљавање паса из прихватилишта је најхуманији начин збрињавања напуштених животиња. Све животиње које се дају на удомљавање морају бити вакцинисане, стерилисане и обележене.

Надлежност – овлашћена зоохигијенска служба;

Образовање и информисање– Циљеви образовања и информисања су упознавање власника паса, као и грађана, са особинама и потребама паса, сопственим мотивима држања паса, законским обавезама власника паса. Поред тога, грађанство се мора упознати са елементима програма контроле и смањења популације паса луталица у циљу бољег разумевања права и одговорности свих учесника у ланцу решавања проблема, а нарочито обавеза власника паса.

Надлежност – Градска управа града Новог Пазара, удружења

грађана основана са циљем заштите и добробити животиња;

Еутаназија је лишавање живота животиња на хуман начин и једна је од мера контроле и решавања ове проблематике. Закон о добробити животиња, у члану 15. одређује када се животиња може лишити живота.

За Програм релевантне су следеће тачке:

- 1) ако је повређена, неизлечиво болесна, телесно деформисана или на други начин патолошки онеспособљена, тако да опоравак није могућ, а живот за њу представља бол, патњу, страх и стрес;
- 2) ако је достигла старост па јој отказују основне животне функције;
- 3) ако се лишавањем живота спречава ширење, односно ако се сузбијају и искорењују заразне болести, у складу са законом којим се уређује ветеринарство;
- 4) ако је лишавање животиње живота од веће користи за њену добробит него што су патње од даљег живота у складу са мишљењем ветеринара.
Надлежност-овлашћена ветеринарска организација;

Финансирање – Да би се Програм у целости реализовао, потребно је предвидети и обезбедити финансијска средства.

Средства се обезбеђују из :

- буџета града Новог Пазара;
- дотација са виших нивоа власти;
- из донација.

III– Разлози за примену Програма

Пси луталице услед недостатка хране, неге и сл. постају опасни по људе, домаће животе, а нарочиту опасност представљају по децу. Такође, велику опасност представљају као носиоци заразних болести заједничких за псе и за људе. Овај Програм је настао као резултат нагомиланих и нерешених проблем, а који су везани за постојање и третман паса и мачака луталица. Циљ доношења Програма је хуманији и савременији приступ решавању овог проблема, у складу са важећом правном регулативом.

IV – Основни разлози за примену Програма су:

Социјално – безбедоносни-нарушавње јавног реда и мира.

Економска оправданост – смањење броја захтева грађана, као и поднесених тужбених захтева, за надокнаду штете настале уједима напуштених паса, чиме би се уштедела значајна средства, која би се усмеравала на реализацију Програма.

Здравствени – спречава се ширење и преношење заразних болести, као и болести које су заједничке људима и животињама (зоонозе).

Хигијенско-еколошки – спречава се растурање чврстог отпада и смећа из контејнера, канти и депонија, спречава се прљање улица, јавних површина и дечјих игралишта.

Естетски – лепши изглед Града и насељених места, како за грађане тако и за туристе.

Хумани однос према животињама – хумано поступање са животињама је мера у интересу и људи и животиња.

Едукативни - реализација разних едукативних програма намењених подизању укупне свести грађана, нарочито деце, о изградњи хуманог односа према животињама уопште, са посебним акцентом на одговорно власништво над кућним љубимцима и однос према напуштеним животињама.

Да би Програм био успешно спроведен неопходна је сарадња надлежног Министарства, локалне самоуправе, предузећа или организације која управља прихватилиштем, ветеринара, удружења за заштиту животиња и грађана.

Поступак смањења популације

Програм смањења популације паса и мачака луталица неопходно је спровести у две фазе:

I Фаза – Спровођење мера с мањења популације паса и мачака луталица на прихватљив број здравих и мирољубивих животиња

Ова фаза би се одвијала у два правца, а спровођење и надзор били би паралелни:

- 1) Пси и мачке познатих власника:
 - успостављање одговорног власништва,
 - обележавање паса микрочиповима и регистрација власника,
 - стварање јединствене електронске базе података,

- контрола здравственог стања (вакцинација против беснила, дехелминтизација),

- контрола репродукције (подстицање власника да стерилишу и кастрирају своје кућне љубимце).

- примена одлуке којом је регулисано држање домаћих животиња.

2) Пси и мачке луталице:

- масовно хватање и контрола репродукције стерилизацијом и кастрацијом,

- микрочиповање (да сваки пас буде у електронској бази података),

- здравствена контрола (програм масовне вакцинације),

- одвајање здраве и доброћудне популације и

- вршити активно удомљавање,

У првој фази овог Програма, после претходног третмана, псе који се не удоме, пуштати на одређена станишта (значи постепено смањивати број места, где ће се они налазити и кретати),

- остали пси (агресивни, неприлагодљиви итд.) истеклом примереног рокаведеног у прихватилишту, морају бити лишени живота, према члану 15. Закона о добробити животиња.

Рок за реализацију: трајни задатак

Овим мерама би допринели да за релативно кратко време, сви пси луталице буду обележени и здрави, па кад се нађу на улици или другој јавној површини непредстављају опасност за људе и животиње.

II Фаза – Стабилизација и кастрација популације паса и мачака луталица

У овој фази ће се организовати Зоохигијенска служба, која би се бринула о популацији паса и мачака луталица, са тежњом умањења популације на прихватљив ниво.

Неопходно је да власници кућних љубимаца буду упознати са обавезама и правима из закона прописаним казнама за непоштовање прописа.

Кад су животиње прописно обележене и регистроване стварају се услови за лако и брзо проналажење правог власника, који ће се много теже одлучити да одбаци или напусти свог љубимца, уколико је власник упознат са казним одредбама, као и трошковима хватања и евентуално насталих штета од напада на људе и домаће животиње.

Закључак

Усвајањем и реализацијом овог Програма допринеће се значајном смањењу броја паса и мачака луталица на територији града Новог Пазара, чиме ће се смањити и број оштећених грађана од уједа паса, а што ће се директно одразити на смањење трошкова по наведеном основу у буџету града Новог Пазара.

Програм контроле и смањења популације напуштених паса и мачака на територији града Новог Пазара представља акт који дефинише начела, циљеве и мере за решавање проблема напуштених животиња, у складу са Законом о добробити животиња Републике Србије, препорукама Светске здравствене организације (ЊХО), Светске организације за здравље животиња (ОИЕ) и Коалиције ИЦАМ, као и Декларације Европског парламента о контроли бројности популације паса, узимајући у обзир специфичности средине.

Напуштање паса и мачака представља шири друштвени проблем који је присутан у целом свету, а искуства других земаља показују да је за његово ефикасно решавање неопходно ангажовање свих релевантних чинилаца (државних и локалних власти, ветеринарских организација, стручне јавности, невладиног сектора, власника кућних љубимаца, медија, одгајивача и продаваца паса и мачака...).

Невладине организације (НВО) су важни партнери у спровођењу Програма који својим активностима доприносе да се проблем напуштених животиња ефикасније решава.

Медији су једна од веома битних компоненти у решавању проблема напуштених животиња, који својим утацијам на јавно мњење, треба да пруже подршку реализацији Програма.

Европски парламент је усвајањем Декларације о контроли бројности паса (у октобру 2011. године) која за циљ има решавање проблема напуштених животиња у државама Европске уније на хуман начин, указао и на проблем илегалне продаје и трафикинга паса и мачака. У циљу превенције тих активности, као и неконтролисаног кретања паса и мачака између држава у којима не постоји беснило и оних у којима се јавља беснило, препоручене су исте мере које су обухваћене овим Програмом (стерилизација, чиповање, вакцинација против беснила и промовисање одговорног власништва).

Број: 352-413/17

У НовомПазару, 15.11.2017.године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџц**

189.

На основу члана 76. Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/2016), члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон и 101/2016), члана 41. став 1. тачка 7. Статута града Новог Пазара „Службени лист општине Нови Пазар“ бр. 14/08 и „Службени лист града Новог Пазара“ бр. 7/09, 10/12, 3/13, 8/14, 1/15 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара на седници одржаној, 15.11.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ОПШТЕМ КУЋНОМ РЕДУ У
СТАМБЕНИМ И СТАМБЕНО-
ПОСЛОВНИМ ЗГРАДАМА НА
ТЕРИТОРИЈИ ГРАДА НОВОГ
ПАЗАРА**

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се општа правила кућног реда у стамбеним и стамбено-пословним зградама (у даљем тексту: зграда) на територији града Новог Пазара.

Под кућним редом, у смислу става 1. овог члана, подразумевају се општа правила понашања у стамбеним и стамбено-пословним зградама, обавезна за све станаре, чијим поштовањем ће се обезбедити ред, мир и сигурност у стамбеној и стамбено-пословној згради, свим станарима неометано коришћење посебних и заједничких делова зграде, као и земљишта за редовну употребу

зграде, очување заједничких делова у чистом, исправном и употребљивом стању, сигурном за коришћење.

Члан 2.

Стамбена зграда је зграда намењена за становање и користи се за ту намену, а састоји се од најмање три стана.

Стамбено-пословна зграда је зграда која се састоји од најмање једног стана и једног пословног простора.

Посебан део зграде је посебна функционална целина у згради која може да представља стан, пословни простор, гаражу, гаражно место или гаражни бокс.

Заједнички делови зграде су делови зграде који не представљају посебан или самостални део зграде, који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, односно згради као целини, као што су: заједнички простори (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде и др.), заједнички грађевински елементи (темељи, носећи зидови и стубови, међуспратне и друге конструкције, конструктивни део зида или зидна испуна, изолација и завршна обрада зида према спољашњем простору или према заједничком делу зграде, стрехе, фасаде, кров, димњаци, канали за проветравање, светларници, конструкција и простори за лифт и друге посебне конструкције и др.), као и заједничке инсталације, опрема и уређаји (унутрашње електричне, водоводне и канализационе, гасоводне и топоводне инсталације, лифт, громобрани, апарати за гашење, откривање и

јављање пожара, безбедносна расвета, телефонске инсталације и сви комунални прикључци који су намењени заједничком коришћењу и др.), ако не представљају саставни део самосталног дела зграде и не чине саставни део посебног дела зграде, односно не представљају део инсталација, опреме и уређаја који искључиво служи једном посебном делу.

Земљиште за редовну употребу је земљиште испод и око објекта које испуњава услове за грађевинску парцелу и које по спроведеном поступку у складу са законом којим се уређује планирање и изградња, постаје катастарска парцела.

Стамбена заједница има статус правног лица и њу чине сви власници посебних делова стамбене, односно стамбено-пословне зграде.

Орган управљања, у смислу одредаба ове одлуке, је управник или професионални управник стамбене, односно стамбено-пословне зграде, коме су поверени послови управљања.

Станар, у смислу ове одлуке, је власник, купац посебног дела зграде (стана или пословног простора), њихови чланови породичног домаћинства (супружник и ванбрачни партнер, њихова деца, рођена у браку или ван њега, усвојена или пасторчад, њихови родитељи и лица која су они дужни по закону да издржавају, а који станују у истом стану), лица која су запослена у пословним просторима, као и лице које је корисник посебног дела зграде по неком другом правном основу.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 3.

О кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама дужни су да се старају станари и орган управљања.

Члан 4.

Станари су дужни да посебне, заједничке делове зграде и земљиште за редовну употребу користе са потребном пажњом и чувају их од оштећења и квара, на начин да не ометају остале станаре у мирном коришћењу посебног и заједничког дела зграде и земљишта за редовну употребу зграде и не угрожавају безбедност других.

Време одмора

Члан 5.

Радним данима у времену од 16,00 до 18,00 и од 22,00 до 07,00 часова наредног дана, а у данима викенда у времену од 14,00 до 18,00 часова и од 22,00 до 08,00 часова суботом и 10,00 часова недељом, станари се морају понашати на начин који обезбеђује потпуни мир и тишину у згради (време одмора).

Временски период од 16,00 часова 31. децембра до 4,00 часа 01. јануара се не сматра временом за одмор.

Бука у време одмора

Члан 6.

Забрањено је виком, трчањем, скакањем, играњем лопте и сличним поступцима правити буку у време одмора и нарушавати мир у згради.

Коришћење кућних апарата (веш машина, усисивача и слично), вентилационих система, клима уређаја, уређаја за музичку репродукцију, ТВ пријемника и других уређаја, машина и апарата у згради, у време одмора, дозвољено је само до собне јачине звука.

Време одмора мора се поштовати и при коришћењу машина за одржавање зелених површина око зграде (косачица, моторна тестера и слично).

Бука у затвореним просторима зграде, у време одмора, не сме прећи граничну вредност од 30 ДБ, док на отвореном простору, у време одмора, бука не сме прећи граничну вредност од 45 ДБ у стамбеној згради и 50 ДБ у стамбено-пословним зградама.

У случају породичних славља, станари су дужни да постављањем обавештења на видном месту у згради, о томе обавесте остале станаре, с тим да славље не може трајати дуже од 01,00 часа после поноћи.

1. Коришћење посебних делова зграде

Члан 7.

На терасама, лођама и балконима забрањено је држати и депоновати ствари које нарушавају изглед зграде, као што су: стари намештај, огревни материјал и слично.

Није дозвољено кроз прозоре, врата, балконе и лође бацати било какве предмете, кућно смеће, остатке хране, просипати воду, трести постељину, стоњаке, крпе и друге сличне предмете.

Забрањено је на деловима зграде из става 1. овог члана држати необезбеђене саксије са цвећем и друге предмете који падом могу повредити, оштетити или упрљати пролазнике и возила.

Држање кућних љубимаца

Члан 8.

Станари могу, у складу са посебним прописима, држати кућне љубимце, али су дужни да воде рачуна да те животиње не стварају нечистоћу у заједничким просторијама и не нарушавају мир и тишину у згради.

Обављање привредне делатности у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради

Члан 9.

Привредна делатност чије обављање у стамбеној згради, односно стамбено-пословној згради је дозвољено посебним прописима, мора се обављати тако да не ремети мир у коришћењу станова.

Пара, дим, мириси и бука која се стварају обављањем привредне делатности морају бити изоловани и уређени тако да не ометају становање и здравље станара.

Извођење грађевинских, грађевинско-занатских и инсталатерских радова у згради

Члан 10.

Станар који изводи грађевинске, грађевинско-занатске и инсталатерске радове у згради или на згради, дужан је да претходно о томе обавести орган управљања зградом и прикаже му одобрење надлежног органа за извођење радова, уколико је посебним законом прописана обавеза прибављања одобрења за извођење тих грађевинских радова, а потом постављањем обавештења на видном месту у згради обавести станаре о дану почетка извођења радова, врсти и трајању радова.

Станар који изводи радове из става 1. овог члана дужан је да по завршетку радова делове зграде на којима су извођени радови, делове зграде и земљиште за редовну употребу које је коришћено за извођење радова врати у првобитно стање.

Радови из става 1. овога члана осим у случајевима хаварије и потребе за хитним интервенцијама, не могу се изводити у време одмора.

2. Коришћење заједничких делова зграде

Члан 11.

Заједнички делови зграде су делови који служе за коришћење посебних или самосталних делова зграде, сматрају се једном ствари над којом власници посебних делова зграде имају право заједничке недељиве својине.

Станари употребљавају заједничке делове зграде у складу са њиховом наменом у мери у којој то одговара његовим потребама и потребама чланова његовог домаћинства, односно обављања делатности.

Станар је дужан да трпи употребу заједничких делова зграде од стране осталих станара, у складу са њиховом наменом.

Капија и улазна врата

Члан 12.

Капија и улазна врата на згради морају бити закључана у периоду од 23,00 до 6,00 часа наредног дана лети, и од 22,00 до 6,00 часа наредног дана зими.

У зградама у којима постоје спољни сигнални уређаји за позивање станара, станари на скупштини стамбене заједнице могу донети одлуку да улазна врата у зграду буду стално закључана.

Станари који даљинским управљачем отварају улазну капију ради уласка или изласка возила из гараже или дворишта, дужни су да провере да ли је капија закључана након уласка или изласка возила из гараже или дворишта.

Улаз у зграду

Члан 13.

Орган управљања стамбене зграде дужан је да на видном месту на уласку у стамбену зграду, осим аката прописаних посебним законима, истакне:

- ову одлуку или правила власника донета по одредбама Закона о становању и одржавању зграда,
- време одмора,

- списак заједничких делова зграде, са назнаком њихове намене,

- обавештење код кога се налазе кључеви од заједничких простора и просторија са техничким уређајима, просторија трансформаторске станице и склоништа (кућна и блоковска),

- обавештење ком јавном предузећу, правном лицу или предузетнику је поверено одржавање зграде,

- упутство о начину пријаве квара и оштећења на инсталацијама, уређајима и опреми зграде, као и

- друге информације и одлуке скупштине стамбене заједнице, битне за станаре и успостављање реда, мира и поштовање одредаба посебних закона и ове одлуке.

На видном месту на уласку у стамбену зграду, орган управљања може поставити и списак станара по спрату и стану, који садржи име и презиме станара, али уз писани пристанак сваког појединачног станара.

Ако орган управљања зградом не истакне на видном месту списак свих станара, дужан је да на видном месту истакне обавештење о томе код кога се списак налази како би био доступан свим станарима и надлежним органима.

Заједнички простори

Члан 14.

Заједнички простори у згради (степениште, улазни простори и ветробрани, заједнички ходник и галерија, тавански простор, подрум, бицикларница, сушионица за веш, заједничка тераса и друге просторије намењене заједничкој употреби власника посебних или самосталних делова зграде

и др.) служе за потребе свих станара и користе се у складу са њиховом наменом.

Члан 15.

Скупштина стамбене заједнице одређује распоред коришћења просторија намењених заједничкој употреби, а орган управљања стамбене зграде се стара о њиховој правилној употреби и придржавању распореда коришћења.

Станари су дужни да просторије намењене заједничкој употреби после сваке употребе очисте и доведу у ред, а кључ од ових просторија врате лицу/лицима задуженим за његово чување.

Члан 16.

Станари су дужни да воде рачуна о економичности и да употребом заједничких простора не повећавају, неоправдано, укупне трошкове (светла, без потребе отварање прозора у зимском периоду, итд).

Члан 17.

У заједничким просторима, осим ствари које су нужне за наменско коришћење тих просторија, забрањено је држати друге (саксије са цвећем, намештај и слично).

Станари су дужни да одржавају чистоћу заједничких простора и обезбеде несметан и слободан пролаз кроз њих.

Забрањено је бацати или остављати отпатке, смеће и нечистоћу по степеништу или другим заједничким просторима, као и пушење на степеништу и ходнику.

Забрањено је цртати, писати или на било који начин оштећивати зидове, врата, прозоре, уређаје и друге делове зграде.

Члан 18.

Улазни ходник и степениште зграде која нема уређај за аутоматско осветљење морају ноћу бити осветљени до закључавања улазних врата.

Члан 19.

Натписе и рекламе на вратима стана и зидовима ходника, на земљишту за редовну употребу зграде, натписе, рекламе и фирме на фасади и другим спољним деловима зграде, станар може постављати уколико обавља пословну делатност, у складу са важећим прописима и обавезном сагласношћу скупштине стамбене заједнице.

По иселењу, станар је дужан да натписе и рекламе уклони и да простор на коме су били постављени доведе у исправно стање.

Члан 20.

Станови морају бити обележени бројевима, а станари су дужни да бројеве уредно одржавају.

Подрумске просторије

Члан 21.

Улазна врата у подрум морају бити закључана.

Станари морају имати кључ од врата подрума.

У подруму није дозвољено држање запаљивих предмета и течности.

Огревни материјал

Члан 22.

Станари могу држати огревни материјал само у просторијама које су намењене или одлуком скупштине стамбене заједнице одређене за то.

Забрањено је цепати огревни материјал у становима и на другим местима која за то нису одређена.

Таван

Члан 23.

Улазна врата за таван морају бити стално закључана, а кључ доступан станарима зграде.

На тавану је забрањено држање и употреба запаљивих предмета и течности.

Проходан и непроходан таван

Члан 23.

Под проходним таваном се сматра таван који је при пројектовању планиран за коришћење од стране станара.

Улазна врата за проходан таван морају бити стално закључана, а кључ доступан станарима зграде. На тавану је забрањено држање и употреба запаљивих предмета и течности.

Под непроходним таваном се сматра таван који је при пројектовању планиран да се не може користити за потребе станара. Под непроходним таваном се сматра и ако под таквог тавана служи за изолацију станова на задњем спрату као и читаве зграде, где би редовно коришћење таквог тавана могло да проузрокује оштетења на изолацију.

Улазна врата за непроходан таван морају бити стално закључана, а кључ доступан само органу управљања.

Тераса и кров зграде

Члан 24.

На непроходну терасу и кров стамбене зграде приступ је дозвољен само стручним лицима ради поправки, постављања антена и сличних уређаја, уклањања снега, леда и слично.

Приликом постављања антена и других сличних уређаја не сме се оштетити кров, као ни други заједнички део зграде.

Спољни делови зграде

Члан 25.

Спољни делови зграде (врата, прозори, излози и сл.) морају бити чисти и исправни.

О чистоћи и исправности спољних делова пословних просторија у згради старају се корисници тих просторија, а станари о осталим спољним деловима зграде.

Врата, прозори, капци, ролетне и сл. у приземљу зграде морају се користити и држати тако да не ометају кретање пролазника.

Приликом појединачне замене ролетни на прозорима и вратима у становима и заједничким просторијама, мора се водити рачуна да ролетне буду једнообразне са постојећим ролетнама у стамбеној згради.

Земљиште за редовну употребу зграде

Члан 26.

Земљиште за редовну употребу зграде служи свим станарима.

Скупштина стамбене заједнице одлучује о начину коришћења и одржавања земљишта за редовну употребу зграде, у складу са пројектно-техничком документацијом зграде.

Одлуком скупштине стамбене заједнице на земљишту за редовну употребу зграде може бити одређен део за игру деце, трешење тепиха, паркирање аутомобила и других моторних возила, као и вршење других, уобичајених, заједничких потреба станара.

Члан 27.

Стамбена заједница одговорна је за одржавање земљишта за редовну употребу зграде и редовно поправља и замењује оштећене делове оградe, чисте, косе траву, орезују живу ограду и друго растиње, уклањају коров, одржавају бетонске површине, тротоаре, прилазне стазе и степениште, интерне саобраћајнице, противпожарне стазе, уклањају грађевински и други отпад, као и да предузимају друге радове како би простор око зграде био у уредном стању.

На земљишту за редовну употребу зграде не сме се депоновати грађевински материјал, осим уколико се изводе грађевински радови, за које станар има потребно одобрење надлежног органа и сагласност скупштине стамбене заједнице.

Ограда, зеленило и други елементи уређења земљишта за редовну употребу зграде морају се одржавати тако да не оштећују зграду и инсталације, омогућавају коришћење зграде, тих

површина и површина са којима се граниче (улица, суседна зграда и парцела и сл.).

Забрањено је уништавати и оштећивати ограду, зеленило и друге елементе уређења површине око зграде.

Обезбеђење зграде у случају временских непогода

Члан 28.

Орган управљања зградом је дужан да за време кише, снега и других временских непогода, обезбеде да простори на степеништу, светларницима, тавану, подруму и другим заједничким просторима зграде буду затворени.

Станари су дужни да са прозора, тераса, балкона и лођа уклањају снег и лед, при чему морају водити рачуна да не оштете заједничке просторије и заједничке делове зграда, и да не угрожавају безбедност осталих станара и пролазника.

Станари, су дужни да у зимском периоду предузму мере заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у становима и пословним просторијама.

Орган управљања зградом је дужан у зимском периоду обезбедити предузимање мера заштите од смрзавања и прскања водоводних и канализационих инсталација и уређаја у заједничким просторијама.

3. Коришћење заједничких инсталација, опреме и уређаја

Унутрашње електричне инсталације

Члан 29.

Није дозвољено неовлашћено отварање разводних кутија и ормарића са електричним уређајима који служе згради као целини или заједничким деловима зграде.

Поправка кварова на електричним инсталацијама и контролно отварање кутија и ормарића могу обављати само стручна лица овлашћена за обављање ових послова.

Водоводне и канализационе инсталације

Члан 30.

Станари су дужни да водоводне и канализационе инсталације држе у исправном и уредном стању.

У лавабое, каде и друге санитарне уређаје који су повезани на канализациону инсталацију, није дозвољено бацање отпадака и других предмета који могу загушити или оштетити инсталације.

Котларница и инсталације грејања

Члан 31.

Котларницом и инсталацијама грејања у згради може руковати само стручно лице.

Скупштина стамбене заједнице одређује време почетка, односно време престанка коришћења индивидуалне или блоковске котларнице којом управљају станари зграде, с тим што не може

одредити да грејна сезона и грејни дан трају дуже нити да температура у просторијама буде виша од посебним актом прописане.

Искључење и накнадно прикључење на грејање, као и евентуална накнада коју су у обавези да плаћају станари који се искључе са котларнице којом управљају станари зграде, регулише се посебном Одлуком коју доноси Скупштина стамбене заједнице, а која се доноси на основу Методологије о одређивање цене снабдевања крајњег купца топлотном енергијом.

Лифт, противпожарни уређаји и уређај за узбуну у згради

Члан 32.

Орган управљања зградом дужан је да редовно врши контролу исправности лифта, противпожарних уређаја и уређаја за узбуну у згради.

Орган управљања зградом дужан је да на видном месту у згради истакне упутство за употребу лифта.

У случају квара, лифт се мора искључити из употребе, на свим вратима лифта истаћи упозорење да је у квару и о насталом квару обавестити предузеће коме је поверено одржавање зграде, о чему се стара орган управљања.

Громобрани и електричне инсталације

Члан 33.

Орган управљања зградом дужан је да се стара о исправности и редовном сервисирању громобрана и електричних инсталација.

Послове сервисирања и испитивања громобранских инсталација и отклањање недостатака, као и сервисирање и испитивање електричних инсталација и мера заштите од електричног удара и отклањање кварова могу вршити само стручна лица, на основу правила прописаних посебним законом.

Апарати за гашење, откривање и јављање пожара

Члан 34.

Станари су дужни да воде рачуна о исправности и чувају од оштећења опрему, уређаје и средства за гашење пожара, као и да предузимају друге превентивне мере прописане одредбама посебног закона.

Безбедносна расвета

Члан 35.

Забрањено је оштећивати и уништавати безбедносну расвету.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде

Члан 36.

Радови на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде обухватају:

- 1) редовно сервисирање лифтова;
- 2) поправке или замену аутомата за заједничко осветљење, прекидача, сијалица и друго;
- 3) редовне прегледе и сервисирање хидрофорских постројења у згради, инсталација централног грејања (котларница, подстаница, мреже са

грејним телима, вентила, димњака централног грејања) и др. инсталација и уређаја за гашење пожара у згради, громобранских инсталација, инсталација водовода и канализације у згради, електроинсталација, уређаја за нужно светло, уређаја и опреме за климатизацију и вентилацију зграде;

4) друге радње сходно Правилнику о врсти, обиму и динамици активности текућег и инвестиционог одржавања зграда и начину сачињавања програма одржавања.

Радове на текућем одржавању заједничких делова стамбене зграде из става 1. овог члана могу да обављају привредни субјекти или предузетници који су регистровани за обављање наведених делатности.

4. Остале одредбе

Члан 37.

Забрањено је у заједничким деловима зграде извођење радова на постављању и демонтажу инсталација, уређаја и делова зграде, као и грађевинских радова без потребног одобрења надлежног државног органа и без сагласности скупштине стамбене заједнице.

Члан 38.

За непоштовање кућног реда одговорни су станари и орган управљања.

Власник и закупац посебног дела зграде одговоран је и за понашање свог малолетног детета, усвојеника или лица над којим има старатељство, као и за понашање других лица која су у његовом стану или пословној просторији, а нису станари у смислу одредаба ове одлуке.

Члан 39.

За непоштовање кућног реда одговорни су станари и орган управљања.

О непоштовању кућног реда станари најпре обавештавају скупштину стамбене заједнице или професионалног управника, који ће по пријему обавештења поучити прекршиоца да је у обавези да поштује кућни ред, о датој поуци сачинити белешку, а након тога, уколико је то потребно учињени прекршај пријавити и надлежној инспекцији како би предузела мере у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

III НАДЗОР

Члан 40.

Надзор над применом одредаба ове одлуке врши Градско веће града Новог Пазара.

Послове инспекцијског надзора врши орган градске управе надлежна за инспекцијске послове, преко комуналног инспектора и грађевинског инспектора, у складу са Законом о становању и одржавању зграда.

У вршењу инспекцијског надзора над одредбама ове одлуке, инспектор из става 2. овог члана има овлашћење да изда прекршајни налог за прекршаје за које су овом одлуком прописане новчане казне у фиксном износу и врши друге послове у складу са овлашћењима из закона и овом одлуком.

IV КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Новчаном казном у износу од 2.000,00 до 4.000,00 динара казниће се за прекршај станар физичко лице уколико:

1. Поступи супротно одредбама члана 7.
2. Поступи супротно одредбама члана 15. став 2.
3. Поступи супротно одредбама члана 17.
4. Поступи супротно одредбама члана 20.
5. Поступи супротно одредбама члана 22.
6. Поступи супротно одредбама члана 23.
7. Поступи супротно одредбама члана 24.
8. Поступи супротно одредбама члана 25.
9. Поступи супротно одредбама члана 29.
10. Поступи супротно одредбама члана 33. став 1
11. не поступи по решењу надлежног инспектора.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај станар физичко лице уколико:

1. Поступи супротно одредбама члана 6.
2. Поступи супротно одредбама члана 10.
3. Поступи супротно одредбама члана 19. став 2.
4. Поступи супротно одредбама члана 21.
5. Поступи супротно одредбама члана 30.
6. Поступи супротно одредбама члана 35.
7. не поступи по решењу надлежног инспектора.

Новчаном казном у фиксном износу од 20.000,00 динара казниће се правно лице за прекршаје из става 1. и 2. овог члана, а одговорно лице у правном лицу новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара.

За прекршаје из става 1. и 2. овог члана предузетник ће се казнити новчаном казном у фиксном износу од 10.000,00 динара.

Члан 42.

Новчаном казном у фиксном износу од 5.000,00 динара казниће се за прекршај орган управљања зградом уколико:

1. Поступи супротно одредбама члана 13.
2. Поступи супротно одредбама члана 27.
3. Поступи супротно одредбама члана 28.
4. Поступи супротно одредбама члана 32.
5. Поступи супротно одредбама члана 33.
6. Поступи супротно одредбама члана 34.
7. Поступи супротно одредбама члана 35.
8. не поступи по решењу надлежног инспектора.

V ПРИМЕНА ПРОПИСА

Члан 43.

На питања о кућном реду која нису уређена овом Одлуком примењују се одредбе Закона о становању и одржавању зграда ("Службени гласник РС", бр. 104/16).

VI ЗАВРШНЕ И ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 44.

Даном ступања на снагу ове одлуке, престаје да важи Одлука о кућном реду у стамбеним зградама и становима на територији општине Нови Пазар „Општински службени гласник“ број 19/93.

Члан 45.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Новог Пазара".

Број: 360-16/17

У Новом Пазару, 15.11.2017.године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџ**

190.

На основу члана 20.ст.1.тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“,бр.129/07), члана 51. Закона о јавној својини („Сл. гласник РС“ бр. 72/2011 и 88/2013) и члана 41. ст. 1. тачка 19. Статута града Новог Пазара („Сл.лист града Новог Пазара“,број 4/13), и закључка Градског већа бр.023-34/17 од 06. 09. 2017 Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној, 15.11.2017 године, донела је

**ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ НА КОРИШЋЕЊЕ
ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ
БР. 12 НА ЗАПАДНОЈ ТРИБИНИ
ГРАДСКОГ СТАДИОНА
ЈКП „ПАРКИНГ СЕРВИС“
НОВИ ПАЗАР**

Члан 1.

Овом одлуком даје се на коришћење ЈКП „ Паркинг Сервис “Нови Пазар, пословна просторија у својини града Новог Пазара у ул. Косанчићевој бб, означена као **пословна просторија бр. 12**, у приземљу западне трибине градског стадиона, изграђеног на кат.парцели бр. 8110/1 уписана у Листу непокретности бр. 18844 КО Нови Пазар.

Члан 2.

Право коришћења на непокретности из чл. 1. ове одлуке, преноси се без накнаде на период од 5 година уз могућност продужења, односно

док исте не буду потребне оснивачу граду Новом Пазару .

Члан 3.

Право коришћења из члана 1. ове одлуке обухвата право држања непокретности, коришћења исте у складу са природом и наменом ствари, и управљања истом (одржавање, обнављање и унапређење исте, као и извршавање законских и других обавеза) а у оквиру вршења делатности ЈКП „Паркинг сервис “ Нови Пазар .

Члан 4.

Корисник непокретности не може исту користити супротно њеној намени, нити исту може дати у закуп .

Члан 5.

Право коришћења на непокретности из чл.1. ове одлуке престаје у случају њеног отуђења из јавне својине, на основу одлуке јединице локалне самоуправе независно од воље носиоца права коришћења на тој непокретности, у случају престанка носиоца права коришћења, као и у другим случајевима утврђених законом.

Члан 6.

Међусобна права и обавезе ближе ће се регулисати уговором о давању на коришћење пословног простора који ће у име града закључити градоначелник Новог Пазара.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 361-15/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

191.

На основу члана 20.ст.1.тачка 10. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“,бр.129/07), члан 10. Уредбе о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених помуда („Сл.гласник РС“,бр.24/2012,48/2015 и 99/2015), члана 51. Закона о јавној својини („Сл.гласник РС“ бр. 72/2011 и 88/2013) и члана 41.ст.1.тачка 19. Статута града Новог Пазара („Сл.лист града Новог Пазара“,број 4/13), и закључка Градског већа бр.361-11 од 18.08.2017 Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној, 15.11.2017 године, донела је

ОДЛУКУ

**О ДАВАЊУ НА КОРИШЋЕЊЕ
ПОСЛОВНЕ ПРОСТОРИЈЕ БР.10 НА
ЗАПАДНОЈ ТРИБИНИ ГРАДСКОГ
СТАДИОНА „УДРУЖЕЊУ ЗЕЛЕНИ
КРСТ – ЗЕЛЕНИ ПОЛУМЈЕСЕЦ“**

Члан 1.

Овом одлуком дају се на коришћење Удружењу „ Зелени крст – Зелени полумјесеца“ Нови Пазар, пословне просторије у својини града Новог Пазара, у ул. Косанчићевој бб, означене као **пословна просторија бр. 10.** у површини од 35 м2, у приземљу западне трибине Градског стадиона, изграђеног на кат. парцели бр. 8110/1 уписана у листу непокретности бр. 18844 КО Нови Пазар.

Члан 2.

Право коришћења на непокретности из чл.1. ове одлуке преноси се без накнаде на период од годину дана, од дана закључења уговора.

Члан 3.

Право коришћења из члана 1. ове одлуке обухвата право држања непокретности, коришћења исте у складу са природом и наменом ствари и управљања истом (одржавање, обнављање и унапређење исте, као и извршавање законских и других обавеза), а у оквиру вршења делатности Удружења „ Зелени крст – Зелени полумјесец“ Нови Пазар.

Члан 4.

Корисник непокретности не може исту користити супротно њеној намени, нити исту може давати у закуп .

Члан 5.

Право коришћења на непокретности из чл.1. ове одлуке престаје у случају њеног отуђења из јавне својине, на основу одлуке јединице локалне самоуправе независно од воље носиоца права коришћења на тој непокретности, у случају престанка носиоца права коришћења, као и у другим случајевима утврђених законом.

Члан 6.

Међусобна права и обавезе ближе ће се регулисати уговором о давању на коришћење пословног простора који ће у име града закључити градоначелник Новог Пазара.

Члан 7.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број:361-11/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године.

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

192.

На основу члана 32. став 1. тачка 6. и 20. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС”. Бр. 129/07, 83/2014-др. закон и 101/2016-др. закон), члана 41. став 1. тачка 35. и члан 42. став 2. тачка 8. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ број 4/13, 8/14, 1/15 и 6/16), члана 101. став 1. тачка 12. члана 113. и 114. Пословника о раду Скупштине града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ број 4/13, 6/13, 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године донета је

О Д Л У К А
О ПОКРЕТАЊУ ИНИЦИЈАТИВЕ ЗА
ДАВАЊЕ НАЗИВА ЈЕДНОЈ ОД
УЛИЦА ПО ШЕМСУДИНУ КУЧЕВИЋУ

Члан 1.

Покреће се иницијатива за давање назива једној улици у граду Новом Пазару по имену Шемсудина Кучевића.

Члан 2.

Након правоснажности ове Одлуке, одлуку проследити Комисији за културно-историјске споменике и давање назива улицама и трговима на даље реализовање.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 015-10/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА

ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци

193.

На основу члана 46. став 1. Закона о спорту („Службени гласник РС“, број 10/2016), члана 32. став 1. тачка 19. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14 и 101/16), члана 41. став 1. тачка 28. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ бр. 4/13, 8/14, 1/15 и 6/16), члана 101. став 1. и члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ бр. 4/13, 6/13 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ
НА УПОТРЕБУ ИМЕНА
ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА
СПОРТСКОМ УДРУЖЕЊУ
„УНИВЕРЗУМ ТИМ”

Члан 1.

Даје се сагласност на употребу имена Града спортском удружењу „Универзум ТИМ”.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 015-9/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА

ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци

194.

На основу члана 32. Став1. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“ број 129/07 И 83/14), члана 41. Став 1. Тачка 10. Статута града Новог Пазара (Службени лист града Новог Пазара „ број 4/13, 8/14 и 1/5 и 6/16), члана 101. Став 1. И члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („ Службени лист града Новог Пазара“ број 7/13 и 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара на седници одржаној, 15.11.2017. године донела је

**ОДЛУКУ
О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ОДЛУКЕ О
ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ ЗА
ПРОЦЕНУ ТРЖИШНЕ ВРЕДНОСТИ
ОБРАДИВОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА У ЦИЉУ
ИЗРАЧУНАВАЊА НАКНАДЕ ЗА
ПРОМЕНУ НАМЕНЕ КОРИШЋЕЊА
ОБРАДИВОГ ПОЉОПРИВРЕДНОГ
ЗЕМЉИШТА**

Члан 1.

Разрешава се члан Комисије Соња Голубовић, дипл. инг. пољопривреде.

Члан 2.

Именује се за члана Комисије Јасмина Цурић, дипл. инг. пољопривреде.

Члан 3.

Задатак ове Комисије је да на захтев гардског органа за послове пољопривреде изврши промену тржишне вредности обрадивог пољопривредног земљишта прилагођеног условима у Новом Пазару, за потребе одређивања

накнаде за промену намене коришћења обрадивог пољопривредног земљишта.

Комисија ће у свом раду користити податке Републичког геодетског завода-Службе за катастар непокретности Нови Пазар, критеријуме дате у члану 25. Закона о пољопривредном земљишту (Сл. гл. РС. бр. 62/2006, 41/2009 и 112/2015) и опште услове и стање обрадивог пољопривредног земљишта у Новом Пазару.

Члан 4.

Правне, административне и друге послове за рад Комисије обављаће Одељење за привреду градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара.

Члан 5.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у “Службеном листу града Новог Пазара”.

Број: 112-349/17

У Новом Пазару, 15.11.2017.године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл. ецц.**

195.

На основу члана 32. став 1. тачка 20. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 и 101/16 др. закон), члана 361. став 1. Закона о енергетици („Сл. Гласник РС“ број. 145/2014) и члана 41. став 1. тачка 35. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, број 4/13 – пречишћен текст, 8/14, 1/15 и 6/16), члана 113. Пословника о раду Скупштине града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“ број 4/13, 6/13, 8/14 и 6/16), Скупштина града, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

**ОДЛУКУ
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА
ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА ЗА
ПОДНОШЕЊЕ И РЕШАВАЊЕ
ЗАХТЕВА КРАЈЊЕГ КУПЦА ЗА
ОБУСТАВУ ИСПОРУКЕ ТОПЛОТНЕ
ЕНЕРГИЈЕ**

Члан 1.

Даје се сагласност на Правилник о условима за подношење и решавање захтева крајњег купца за обуставу испоруке топлотне енергије, како је дат у материјалу и заведен под бројем 023-50/17.

Члан 2.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 023-50/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

196.

На основу члана 361. став 1. Закона о енергетици ("Службени гласник РС", бр. 145/14) члана 32. став 1. тачка 6. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14 и 101/2016), Скупштина Града Новог Пазара, на седници одржаној, 15.11.2017. године донела је

**ПРАВИЛНИК
О НАЧИНУ РАСПОДЕЛЕ И
ОБРАЧУНА ТРОШКОВА ЗА
ИСПОРУЧЕНУ ТОПЛОТНУ
ЕНЕРГИЈУ**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником прописују се модели за одређивање удела крајњих купаца у испорученој количини топлотне енергије очитане на мерачу утроска топлотне енергије.

Овим правилником прописује се уградња контролних мерача утроска топлотне енергије, уређаја за утврђивање сопствене потрошње топлотне енергије и уређаја за регулацију испоручене топлотне енергије у објектима крајњих купаца.

Члан 2.

Појмови који се користе у овом правилнику имају значења утврђена законом о енергетици и Одлуком о условима и начину снабдевања топлотном енергијом и имају следеће значење:

1. **“Мерач утроска топлотне енергије – калориметар”** - уређај којим се региструје количина испоручене топлотне енергије на месту предаје топлотне енергије у топлотној подстанци.

2. **“Контролни мерач утроска топлотне енергије – контролни калориметар”** – уређај којим се региструје количина утрошене топлотне енергије за сваку појединачну пословну или стамбену јединицу. Овако регистрован утросак топлотне енергије служи за прераспodelу укупно испоручене топлотне енергије измерене на мерачу утроска топлотне енергије.

3. **“Заједнички контролни мерач утроска топлотне енергије – заједнички контролни калориметар”** - уређај којим се региструје количина утрошене топлотне енергије сваке зграде, односно дела зграде који представља засебну функционалну целину (посебан улаз, ламела и сл.), у случају када се са једне топлотне подстанцие, топлотом, снабдева више зграда, односно дела зграде који представља засебну функционалну целину (посебан улаз, ламела и сл.). Уређај се поставља на засебној грани сваке зграде, односно дела зграде који представља засебну функционалну целину (посебан улаз, ламела и сл.). Овако регистрован утросак топлотне енергије служи за прераспodelу укупно испоручене топлотне енергије измерене на мерачу утроска топлотне енергије.

4. **“Уређај за утврђивање сопствене потрошње топлотне енергије – делитељ топлоте”** – уређај којим се одређује удео сваког појединачног потрошача у укупно испорученој количини топлотне енергије која је утврђена на првом нивоу расподеле испоручене топлотне енергије.

5. **“Уређај за индивидуалну регулацију температуре – термостатски вентил”** – уређај којим се може подешавати потрошња топлотне енергије.

6. **“Контролор”** – правно лице или предузетник који је регистрован за обављање делатности контроле, читавања и прераспodelе испоручене топлотне енергије, са којим крајњи купци топлотне енергије уговарају ове услуге. Контролор може бити и енергетски субјект.

7. **“Деловник трошкова”** – документ којим се одређују удели крајњих купаца топлотне енергије у испорученој количини топлотне енергије која је утврђена на првом нивоу расподеле испоручене топлотне енергије. Збир свих удела мора бити 100%.

8. **“Накнада за даљинско грејање”** - накнада обрачуната прописаним тарифним елементима за одабрани тарифни модел из Тарифног система, која се састоји од:

- накнаде за грејну површину - фиксни део,
- накнаде за испоручену топлотну енергију - варијабилни део.

9. **“Накнада за грејну површину - фиксни део”** - накнада која се израчунава тако што се обрачунска грејна површина објекта купца топлотне енергије изражена у м², помножи са одговарајућом ценом за јединицу грејне површине (дин/м²) која се одређује у складу са одредбама Тарифног система.

10. **“Накнада за испоручену топлотну енергију - варијабилни део”** - накнада која се израчунава тако што се испоручена количина топлотне енергије (kWh) очитана на мерачу утроска топлотне енергије помножи са одговарајућом ценом за јединицу

испоручене количине топлотне енергије (din/kWh) која се одређује у складу са одредбама Тарифног система;

11. **“Први ниво расподеле испоручене топлотне енергије”** – представља расподелу испоручене топлотне енергије очитане на мерачу утрошка топлотне енергије на сваку засебну грану, преко које се снабдева свака засебна зграда, односно део зграде који представља засебну функционалну целину (посебан улаз, ламела и сл.).

12. **“Други ниво расподеле испоручене топлотне енергије”** – представља расподелу испоручене топлотне енергије утврђене на првом нивоу расподеле на сваку пословну или стамбену јединицу појединачно.

13. **“Упоредни месечни обрачунски период”** – период у којем су постојали слични услови за преузимање топлотне енергије, а када је уређај за утврђивање сопствене потрошње топлотне енергије, контролни мерач утрошка топлотне енергије или заједнички контролни мерач утрошка топлотне енергије исправно радио. Упоредни месечни обрачунски период за уређаје за утврђивање сопствене потрошње топлотне енергије и контролне мераче утрошка топлотне енергије одређује контролор, а за заједничке мераче утрошка топлотне енергије, енергетски субјект.

II УГРАДЊА И ОДРЖАВАЊЕ ДЕЛИТЕЉА ТРОШКОВА ТОПЛОТЕ, ТЕРМОСТАТСКИХ ВЕНТИЛА И КОНТРОЛНИХ КАЛОРИМЕТАРА

Члан 3.

Делитељи топлоте, контролни калориметри, заједнички контролни калориметри и термостатски вентили морају бити усклађени са нормативима и стандардима којим се регулише ова област, као и са техничким условима енергетског субјекта.

Пре уградње, односно коришћења већ уграђене опреме из става 1. овог члана неопходно је од енергетског субјекта прибавити потврду о усаглашености са техничким условима (у даљем тексту потврда).

Енергетски субјект је дужан, да на сваки захтев за издавање потврде, изврши процену предметне опреме и у случају испуњености услова из става 1. овог члана изда потврду.

Члан 4.

Одлуку о уградњи контролних калориметара, заједничких контролних калориметара, делитеља топлоте и термостатских вентила, за постојеће објекте, доноси крајњи купац, односно власници објекта у складу са законом којим се уређује област колективног становања.

Обавеза уградње ових уређаја за нове објекте регулисана је енергетским условима за израду пројектне документације.

Члан 5.

Крајњи купац је у обавези да сноси трошкове одржавања и поправке контролних калориметара, заједничких контролних калориметара, делитеља топлоте и термостатских вентила.

III ИЗБОР КОНТРОЛОРА И ОЧИТАВАЊЕ ДЕЛИТЕЉА ТРОШКОВА ТОПЛОТЕ И КОНТРОЛНИХ КАЛОРИМЕТАРА

Члан 6.

Контролор мора испуњавати услове за читавање делитеља топлоте, односно контролних калориметара и прерасподелу потрошње коју је испоручио енергетски субјект.

На захтев крајњих купаца топлотне енергије, енергетски субјект је дужан да им достави листу контролора који испуњавају услове из става 1. овог члана.

Одлуку о избору контролора доносе крајњи купци топлотне енергије, односно власници објекта.

Члан 7.

Крајњи купац топлотне енергије, односно власник објекта са контролором и енергетским субјектом потписује Уговор о контроли, читавању и прерасподели испоручене количине топлотне енергије којим се регулишу право власништва, обавезе одржавања и сервисирања контролних калориметара, делитеља топлоте и термостатских вентила и друге имовинско правне односе.

Енергетски субјект потписаће Уговор из става 1. овог члана, ако су испуњени следећи услови:

- да је за контролне калориметре, делитеље топлоте и термостатске вентиле од стране енергетског субјекта прибављена потврда из члана 3. овог правилника.
- да су усклађени формати електронских информација из деловника трошкова, који сачињава контролор, са форматом базе података енергетског субјекта.

Члан 8.

Очитавање потрошње топлотне енергије на калориметру и заједничком контролном калориметру врши енергетски субјект. Очитавање се врши једном месечно.

За период када су поједини заједнички контролни калориметри били неисправни и нису намерно онеспособљени, а врши се испорука топлотне енергије, испоручена топлотна енергија се одређује на основу потрошње у упоредном месечном обрачунском периоду.

Уколико су калориметар, заједнички контролни калориметар намерно онеспособљени за тачно читавање, обрачун испоручене топлотне енергије вршиће се на основу упоредног месечног обрачунског периода са корективним фактором увећања од 1,5.

Члан 9.

Очитавањем делитеља топлоте и контролних калориметара, контролор утврђује податке који се односе на мерни период који је усаглашен са енергетским субјектом, односно термином очитавања потрошње топлотне енергије на калориметру и заједничком калориметру.

IV РАСПОДЕЛА ИСПОРУЧЕНЕ КОЛИЧИНЕ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ НА НИВОУ ТОПЛОТНЕ ПОДСТАНИЦЕ - ПРВИ НИВО РАСПОДЕЛЕ

Члан 10.

Испоручена количина топлотне енергије очитана на калориметру у топлотној подстанци (TE_{yk}) се расподељује на једну или више грана преко којих се снабдевају зграде, односно делови зграда који представљају независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично), што представља први ниво расподеле испоручене топлотне енергије.

$$TE_{yk} = \sum_{i=1}^n TE_{yk_i} \text{ [kWh]}$$

TE_{yk_i} Укупна количина топлотне енергије обрачуната и - тој згради, односно и - том делу зграде који представља независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично);

n - број грана преко којих се снабдевају зграде, односно делови зграда који представљају независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично) из заједничке топлотне подстанице.

Члан 11.

Расподела испоручене топлотне енергије на првом нивоу расподеле испоручене топлотне енергије врши се на један од следећих начина:

1. Уколико је на топлотну подстанцицу прикључена једна зграда, односно део зграде који представља независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично), количина топлотне енергије измерена на калориметру представља количину топлотне енергије која се расподељује на другом нивоу расподеле.

2. Уколико је на топлотну подстанцицу прикључено више зграда, односно делова зграде који представљају независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично) и уколико су на засебним гранама у топлотној подстанцицу уграђени заједнички калориметри, расподела испоручене количине топлотне енергије се врши одређивањем процентуалног удела сваког заједничког контролог калориметра у укупно испорученој количини топлотне енергије измереној на калориметру.

3. Уколико је на топлотну подстанцицу прикључено више зграда, односно делова зграде који представљају независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично) и нису на свим гранама уграђени заједнички контролни калориметри, или је неки од њих неисправан, прерасподела се врши на следећи начин: количина топлотне енергије грана са уграђеним и исправним заједничким контролним калориметрима представља очитану вредност на заједничким контролним калориметрима, а за преостале гране се након одузимања потрошње измерене на

уграђеним и исправним заједничким контролним калориметрима од укупно измерене потрошње на калориметру, разлика прерасподељује по процентуалном учешћу грејних површина по грани.

4. Уколико је на топлотну подстанцију прикључено више зграда, односно делова зграде који представљају независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично) и уколико на засебним гранама нису уграђени заједнички контролни калориметри, прерасподела се врши на један од следећих начина:

а. уколико нико од њих није потписао Уговор о контроли, читавању и прерасподели испоручене количине топлотне енергије, количина топлотне енергије измерена на калориметру представља количину топлотне енергије која се расподељује на другом нивоу расподеле, и расподела се врши према Моделу 1 који је дефинисан чланом 13. овог правилника;

б. уколико крајњи купци у бар једној од њих имају потписан Уговор о контроли, читавању и прерасподели испоручене количине топлотне енергије, расподела испоручене количине топлотне енергије се врши према процентуалном учешћу грејних површина по грани;

ц. уколико сви крајњи купци имају потписан

Уговор о контроли, читавању и прерасподели испоручене количине топлотне енергије, а све зграде, односно делови зграде који представљају независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично) могу да се сврстају у исти Модел за одређивање удела тарифних купаца у испорученој количини топлотне енергије на другом нивоу расподеле који су дефинисани чланом 13. овог правилника, расподела се врши према Моделу у којем су сврстани.

V ОСНОВНИ МОДЕЛИ ЗА ОДРЕЂИВАЊЕ УДЕЛА КРАЈЊИХ КУПАЦА У ИСПОРУЧЕНОЈ КОЛИЧИНИ ТОПЛОТНЕ ЕНЕРГИЈЕ ЗА ПОТРЕБЕ ГРЕЈАЊА СТАМБЕНИХ / ПОСЛОВНИХ ЈЕДИНИЦА НА НИВОУ ЗГРАДЕ - ДРУГИ НИВО РАСПОДЕЛЕ

Члан 12.

Количина топлотне енергије, утврђена на првом нивоу расподеле испоручене количине топлотне енергије за засебну грану (TE_{uk1}), представља укупну количину топлотне енергије обрачунате за зграду, односно део зграде који представља независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично), односно основ за расподелу испоручене топлотне енергије на другом нивоу расподеле.

Члан 13.

Основни модели за одређивање удела крајњих купаца у испорученој количини топлотне енергије су:

- Модел 1 - примењује се када нису уграђени делитељи топлоте, ни контролни калориметри. У овом случају, за утврђени коефицијент заједничке потрошње (K_1) израчунава се заједничка потрошња. Од укупно испоручене количине топлотне енергије утврђене на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}) одузима се обрачуната заједничка потрошња (TE_z) и тиме се добија укупна сопствена потрошња (TE_{sop}). Заједничка потрошња сваке стамбене/пословне јединице којој се врши испорука топлотне енергије (TE_{zj}) се одређује на основу процентуалног учешћа обрачунске грејне

површине (m²) сваке стамбене/пословне јединице у укупном збиру обрачунских грејних површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле. Укупна сопствена потрошња се затим пропорционално расподељује по стамбеним и пословним јединицама којима се врши испорука топлотне енергије у зависности од удела обрачунске грејне површине (m²) сваке стамбене/пословне јединице у укупном збиру обрачунских грејних површина свих стамбених/пословних јединица којима се врши испорука топлотне енергије.

За одређивање удела крајњих купаца у укупно испорученој количини топлотне енергије утврђене на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}), према Моделу 1, користе се следеће величине:

TE_{uk1} - укупна количина топлотне енергије обрачуната у месечном обрачунском периоду, на првом нивоу расподеле [kWh];

GP_j - обрачунска грејна површина стамбене/пословне јединице [m²];

GP_{uk} - укупна грејна површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле којима се испоручује топлотна енергија [m²];

GP_{uki} - укупна грејна површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле [m²];

K₁ - коефицијент заједничке потрошње за утврђивање заједничке потрошње у објекту;

C_{tsvar} - цена снабдевања топлотном енергијом за варијабилни део [din/kWh];

gp_j - удео обрачунске грејне површине стамбене или пословне јединице у укупној обрачунској грејној површини свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле;

gp_{ji} - удео обрачунске грејне површине стамбене или пословне јединице у укупној обрачунској грејној површини свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле којима се испоручује топлотна енергија;

TE_z - заједничка потрошња у објекту [kWh];

TE_{sovj} - израчуната укупна сопствена потрошња за цео објекат, односно потрошња која се расподељује на кориснике којима се испоручује топлотна енергија [kWh];

TE_{zj} - припадајућа заједничка потрошња стамбене/пословне јединице [kWh];

TE_{sovj} - израчуната укупна сопствена потрошња стамбене/пословне јединице, којој се испоручује топлотна енергија [kWh];

TE_j - обрачунска количина испоручене топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу [kWh];

N_{tsj} - накнада за обрачунату количину топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу [din].

$$TE_z = TE_{uk1} \times K_1$$

$$TE_{sovj} = TE_{uk1} - TE_z$$

$$gp_j = GP_j / GP_{uk} \quad gp_{ji} = GP_j / GP_{uki}$$

$$TE_{zj} = TE_z \times gp_j$$

$$TE_{sovj} = TE_{sovj} \times gp_{ji}$$

$$TE_j = TE_{zj} \times TE_{sovj}$$

$$N_{tsj} = C_{tsvar} \times TE_j$$

Коефицијент заједничке потрошње (K_1) утврђиваће стамбена заједница. Вредност коефицијента заједничке потрошње скупштина станара доноси на основу стручно образложеног предлога енергетског субјекта или лиценцираног пројектанта.

Одлука скупштине станара којом се утврђује коефицијент заједничке потрошње мора садржати тачан датум и време у којем се стамбена заједница сагласила са стручним образложеним предлогом.

- Модел 2 - примењује се када су сва грејна тела опремљена делитељима топлоте. У том случају, укупна количина топлотне енергије обрачуната на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}) се пропорционално расподељује по стамбеним и пословним јединицама у зависности од удела броја импулса делитеља топлоте на грејним телима сваке стамбене и пословне јединице у укупном збиру регистрованих импулса делитеља топлоте свих грејних тела прикључених на заједнички мерач утрошка топлотне енергије.

За одређивање удела крајњих купаца у укупној количини топлотне енергије утврђене на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}), према Моделу 2, користе се следеће величине:

BI_{uk} - укупан број очитаних импулса свих делитеља топлоте на другом нивоу расподеле;

BI_j - број очитаних импулса свих делитеља топлоте у стамбеној/пословној јединици;

TE_{uk1} - укупна количина топлотне енергије обрачуната у месечном обрачунском периоду, на првом нивоу расподеле [kWh];

$C_{тевар}$ - цена снабдевања топлотном енергијом за варијабилни део [din/kWh];

bi_j - удео броја очитаних импулса свих делитеља топлоте у стамбеној/пословној јединици у укупном броју очитаних импулса свих делитеља топлоте на другом нивоу расподеле;

TE_j - обрачунска количина испоручене топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу [kWh];

$N_{теj}$ - накнада за обрачунату количину топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу [din].

$$bi_j = BI_j / BI_{uk}$$

$$TE_j = bi_j \times TE_{uk1}$$

$$N_{теj} = C_{тевар} \times TE_j$$

- Модел 3 - примењује се када су све стамбене и пословне јединице опремљене контролним калориметрима. У том случају се од количине топлотне енергије, утврђене на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}), одузме количина топлотне енергије регистрована на свим контролним калориметрима. Тако добијена разлика представља укупну заједничку потрошњу у објекту (TE_z) која се расподељује по стамбеним и пословним јединицама, у зависности од удела обрачунске грејне површине стамбене/пословне јединице у укупној обрачунској грејној површини свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле којима се испоручује топлотна енергија. Обрачунска количина испоручене топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу (TE_j) се добија сабирањем регистроване вредности на контролном калориметру и

припадајућег дела заједничке потрошње (TE_{zj}).

За одређивање удела крајњих купаца у укупној количини топлотне енергије утврђене на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}), према Моделу 3, користе се следеће величине:

RTE_{uk} - укупно регистрована испоручена количина топлотне енергије на свим контролним калориметрима [kWh];

RTE_j - регистрована испоручена количина топлотне енергије на контролном калориметру у стамбеној или пословној јединици [kWh];

GP_{uk} - укупна обрачунска грејна површина свих стамбених/ пословних јединица на другом нивоу расподеле којима се врши испорука топлотне енергије [m^2];

GP_j - обрачунска грејна површина стамбене/пословне јединице [m^2];

TE_{uk2} - укупна количина топлотне енергије обрачуната у месечном обрачунском периоду, на првом нивоу расподеле [kWh];

TE_j - обрачунска количина испоручене топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу [kWh];

m - укупан број стамбених и пословних јединица којима се испоручује топлотна енергија;

C_{tevar} - цена снабдевања топлотном енергијом за варијабилни део [din/kWh];

TE_z - заједничка потрошња у објекту [kWh];

TE_{zj} - припадајућа заједничка потрошња стамбене/пословне јединице [kWh];

N_{tzj} - накнада за обрачунату количину топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу [din].

$$TE_z = TE_{uk2} - RTE_{uk}$$

$$TE_j = RTE_j + TE_{zj}$$

$$RTE_{uk} = \sum_{j=1}^m RTE_j$$

$$gp_j = GP_j / GP_{uk}$$

$$TE_{zj} = TE_j \times gp_j$$

$$N_{tzj} = C_{tevar} \times TE_j$$

- **Модел 4** - примењује се када нису сва грејна тела опремљена делитељима топлоте. У овом случају, за утврђени коефицијент K_1 израчунава се заједничка потрошња. Од укупно испоручене количине топлотне енергије, утврђене на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}), одузима се обрачуната заједничка потрошња (TE_z) и тиме се добија укупна сопствена потрошња (TE_{sop}). Заједничка потрошња сваке стамбене/пословне јединице којој се врши испорука топлотне енергије (TE_{zj}) се одређује на основу процентуалног учешћа обрачунске грејне површине (m^2) сваке стамбене/пословне јединице у укупном збиру обрачунских грејних површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле. Количина испоручене топлотне енергије по стамбеним/пословним јединицама, које нису опремљене делитељима топлоте (TE_{bdjt}) обрачунава се тако што се свака појединачна површина стамбене/пословне јединице, која није опремљена делитељима топлоте, помножи корективним коефицијентом (K_2), а затим се тако обрачуната вредност помножи специфичном сопственом потрошњом за мерни период.

Специфична сопствена потрошња представља однос израчунате укупне сопствене потрошње, односно потрошње која се расподељује на кориснике (TE_{cop}) и укупне обрачунске грејне површине свих стамбених/пословних јединица којима се врши испорука топлотне енергије. За стамбене/пословне јединице које су опремљене делитељима топлоте, количина испоручене топлотне енергије (TE_{dtj}) се обрачунава тако што се количина топлотне енергије која је преостала након одузимања укупне количине испоручене топлотне енергије по стамбеним/пословним јединицама које нису опремљене делитељима топлоте од укупне сопствене потрошње, помножи са уделом регистрованих импулса на сваком делитељу топлоте у збиру укупних импулса на свим делитељима топлоте.

Коефицијент заједничке потрошње (K_1) усваја стамбена заједница. Основ за утврђивање коефицијента заједничке потрошње од стране скупштине станара представља стручни образложени предлог контролора, енергетског субјекта или лиценцираног пројектанта. Одлука скупштине станара којом се утврђује коефицијент заједничке потрошње мора садржати тачан датум и време у којем се стамбена заједница сагласила са стручним образложеним предлогом.

Вредност корективног коефицијента (K_2) износи 1,6.

За одређивање удела крајњих купаца у укупно испорученој количини топлотне енергије утврђене на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}), према Моделу 4 користе се следеће величине:

TE_{uk1} - укупна количина топлотне енергије обрачуната у месечном обрачунском периоду, на првом нивоу расподеле [kWh];

TE_z - заједничка потрошња у објекту [kWh];

TE_{zcp} - израчуната укупна сопствена потрошња за цео објекат, односно потрошња која се расподељује на кориснике којима се испоручује топлотна енергија [kWh];

GP_{zdtj} - обрачунска грејна површина стамбене/пословне јединице која није опремљена делитељима топлоте [m²];

GP_{dtj} - обрачунска грејна површина стамбене/пословне јединице која је опремљена делитељима топлоте [m²];

GP_{uk1} - укупна обрачунска грејна површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле којима се врши испорука топлотне енергије [m²];

GP_{uk} - укупна обрачунска грејна површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле [m²];

m_{zdt} - укупан број стамбених и пословних јединица које нису опремљене делитељима топлоте којима се врши испорука топлотне енергије;

BI_{uk} - укупан број очитаних импулса свих делитеља топлоте на другом нивоу расподеле;

BI_j - број очитаних импулса свих делитеља топлоте у стамбеној/пословној јединици;

TE_{dtj} - обрачунска количина топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу опремљену делитељима топлоте [kWh];

TE_{hdt_j} - обрачунска количина топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу која није опремљена делитељима трошкова топлоте, а којој се испоручује топлотна енергија [kWh];

TE_{dt} - обрачунска количина топлотне енергије свих стамбених/пословних јединица опремљених делитељима топлоте [kWh];

TE_{bdt} - обрачунска количина топлотне енергије свих стамбених/пословних јединица које нису опремљене делитељима топлоте, а којима се испоручује топлотна енергија [kWh];

te_z - специфична заједничка потрошња [kWh/m²];

te_{sop} - специфична сопствена потрошња [kWh/m²];

bl_j - удео броја очитаних импулса свих делитеља топлоте у стамбеној/пословној јединици у укупном броју очитаних импулса свих делитеља трошкова топлоте на другом нивоу расподеле;

C_{tsvar} - цена снабдевања топлотном енергијом за варијабилни део [din/kWh];

N_{tsdt_j} - накнада за обрачунату количину топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу која је опремљена делитељима топлоте [din];

N_{tsbdt_j} - накнада за обрачунату количину топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу која није опремљена делитељима топлоте [din]

$$TE_z = TE_{uk_1} \times K_1$$

$$TE_{sop} = TE_{uk_1} - TE_z$$

$$bl_j = BI_j / BI_{uk}$$

$$te_z = TE_z / GP_{uk}$$

$$TE_{bdt} = \sum_{j=1}^{m_{bdt}} TE_{bdt_j}$$

$$te_{sop} = TE_{sop} / GP_{uk_i}$$

$$TE_{dt_j} = bl_j \times TE_{dt}$$

$$TE_{bdt_j} = te_{sop} \times GP_{bdt_j} \times K_2$$

$$N_{tsbdt_j} = C_{tsvar} \times (TE_{bdt_j} + te_z \times GP_{bdt_j})$$

$$N_{tsdt_j} = C_{tsvar} \times (TE_{dt_j} + te_z \times GP_{dt_j})$$

У случају да је мање од 70% активних грејних тела на засебној грани у засебној згради, односно делу зграде који представља независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично) опремљено делитељима топлоте, испоручене количине топлотне енергије за грејање вршиће се по моделу 1.

- Модел 5 - примењује се када нису све стамбене/пословне јединице опремљене контролним калориметром. У овом случају, за утврђени коефицијент K_1 израчунава се заједничка потрошња (TE_z). Заједничка потрошња сваке стамбене/пословне јединице којој се врши испорука топлотне енергије (TE_{zj}) се одређује на основу процентуалног учешћа обрачунске грејне површине (m²) сваке стамбене/пословне јединице у укупном збиру обрачунских грејних

површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле. Испоручена количина топлотне енергије за стамбене/пословне јединице код којих су уграђени контролни калориметри, представља сопствену потрошњу топлотне енергије те стамбене/пословне јединице (TE_{kksorj}) и обрачунава на основу измерених количина топлотне енергије регистрованих на контролним калориметрима. Разлика укупне количине топлотне енергије обрачунате на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}) и збира укупне заједничке потрошње у објекту (TE_z) и укупне сопствене потрошње топлотне енергије за стамбене/пословне јединице код којих су уграђени контролни калориметри (TE_{kksor}), представља укупну сопствену потрошњу стамбених/пословних јединица које нису опремљене контролним калориметром (TE_{bkksor}), и она се пропорционално расподељује по стамбеним и пословним јединицама у зависности од удела грејне површине (m^2) сваке стамбене и пословне јединице која није опремљена контролним калориметром у њиховом укупном збиру.

Коефицијент заједничке потрошње (K_1) усваја стамбена заједница. Основ за утврђивање коефицијента заједничке потрошње од стране скупштине станара представља стручни образложени предлог контролора, енергетског субјекта или лиценцираног пројектанта. Одлука скупштине станара којом се утврђује коефицијент заједничке потрошње, мора садржати тачан датум и време у којем се стамбена заједница сагласила са стручним образложеним предлогом.

За одређивање удела тарифних купаца у укупно испорученој количини топлотне енергије утврђене на првом нивоу расподеле (TE_{uk1}), према Моделу 5, користе се следеће величине:

TE_{uk1} - укупна количина топлотне енергије обрачуната у месечном обрачунском периоду, на првом нивоу расподеле [kWh];

GP_{uk} - укупна обрачунска грејна површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле, којима се врши испорука топлотне енергије [m^2];

GP_{bkkj} - обрачунска грејна површина стамбене или пословне јединице која није опремљена контролним калориметром, а којој се врши испорука топлотне енергије [m^2];

GP_{kkj} - обрачунска грејна површина стамбене или пословне јединице која је опремљена контролним калориметром [m^2];

UP_{bkkj} - удео обрачунске грејне површине стамбене/ пословне јединице која није опремљена контролним калориметром у укупној обрачунској грејној површини свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле, којима се испоручује топлотна енергије;

UP_{kkj} - удео обрачунске грејне површине стамбене/ пословне јединице која је опремљена контролним калориметром у укупној обрачунској грејној површини свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле, којима се испоручује топлотна енергије;

m_{kk} - укупан број стамбених и пословних јединица које нису опремљене контролним калориметром, на другом нивоу расподеле, којима се врши испорука топлотне енергије;

RTE_{kkj} - регистрована испоручена количина топлотне енергије на контролном калориметру у стамбеној/ пословној јединици [kWh];

GP_{bkk} - укупна обрачунска грејна површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле без контролног калориметра, којима се врши испорука топлотне енергије [m²];

GP_{kk} - укупна обрачунска грејна површина свих стамбених/пословних јединица на другом нивоу расподеле са контролним калориметрима [m²];

$C_{\text{топлотне}}$ - цена снабдевања топлотном енергијом за варијабилни део [din/kWh];

TE_{kkj} - обрачунска количина топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу опремљену контролним калориметрима [kWh];

TE_{bkkj} - обрачунска количина топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу која није опремљена контролним калориметрима, а којој се врши испорука топлотне енергије [kWh];

TE_z - заједничка потрошња у објекту [kWh];

$TE_{\text{сop}}$ - укупна сопствена потрошња за цео објекат, [kWh];

$TE_{bkk\text{сop}}$ - укупна сопствена потрошња топлотне енергије за све стамбене/пословне јединице без контролног калориметра којима се врши испорука топлотне енергије [kWh];

$TE_{kk\text{сop}}$ - сопствена потрошња топлотне енергије за стамбене/пословне јединице са контролним калориметрима [kWh];

$TE_{kk\text{сop}j}$ - сопствена потрошња топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу код које је уграђен контролни калориметар [kWh];

$TE_{bkk\text{сop}j}$ - сопствена потрошња топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу, која није опремљена контролним калориметрима, а којој се врши испорука топлотне енергије [kWh];

$N_{\text{тс}kkj}$ - накнада за обрачунату количину топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу са контролним калориметром [din];

$N_{\text{тс}bkkj}$ - накнада за обрачунату количину топлотне енергије за стамбену/пословну јединицу без контролног калориметра, којој се врши испорука топлотне енергије [din];

$RTE_{\text{ук}}$ - укупно регистрована количина испоручене топлотне енергије на свим контролним калориметрима [kWh].

$$TE_{\text{сop}} = TE_{bkk\text{сop}} + TE_{kk\text{сop}}$$

$$TE_z = TE_{\text{ук}} \times K_1$$

$$TE_{kk\text{сop}} = \sum_{j=1}^{m_{kk}} TE_{kk\text{сop}j} = \sum_{j=1}^{m_{kk}} RTE_{kkj}$$

$$TE_{bkk\text{сop}} = TE_{\text{ук}} - (TE_z + TE_{kk\text{сop}})$$

$$GP_{kkj} = GP_{kkj} / GP_{\text{ук}}$$

$$GP_{bkkj} = GP_{bkkj} / GP_{\text{ук}}$$

$$TE_{kk\text{сop}j} = RTE_{kkj}$$

$$TE_{bkk\text{сop}j} = TE_{bkk\text{сop}} \times GP_{bkkj} / GP_{bkk}$$

$$TE_{kksopj} = RTE_{kkj}$$

$$TE_{bkksofj} = TE_{bkksof} \times \frac{GP_{bkkj}}{GP_{bkk}}$$

$$TE_{kkzj} = TE_z \times GP_{kkj}$$

$$TE_{bkkzj} = TE_z \times GP_{bkkj}$$

$$TE_{kkj} = TE_{kksopj} + TE_{kkzj}$$

$$TE_{bkkj} = TE_{bkksofj} + TE_{bkkzj}$$

$$N_{tekkj} = C_{tevar} \times TE_{kkj}$$

$$N_{tebkkj} = C_{tevar} \times TE_{bkkj}$$

Члан 14.

Уколико је на један уређај за расподелу - контролни калориметар, повезано више стамбених/пословних јединица (нпр. станови настали поделом већег стана), онда се потрошња са тог уређаја расподељује према обрачунским грејним површинама свих стамбених/пословних јединица повезаних на тај уређај.

Члан 15.

Неисправност делитеља топлоте и контролних калориметара се дефинише као немогућност читавања импулса потрошње или нелогичност читаних вредности. При неисправности уређаја контролор је дужан да одмах обавести купца и овлашћеног представника станара о неисправности уређаја.

Неисправност уређаја се отклања у складу са одредбама Уговора о контроли, читавању и прерасподели испоручене количине топлотне енергије.

Уколико крајњи купац не омогући отклањање неисправности у року од 15 дана од дана утврђивања неисправности, представник станара може дати писмену сагласност да се за предметну стамбену/пословну јединицу изврши расподела топлотне енергије тако што се предметна стамбена/пословна јединица третира као стамбена/пословна јединица без уграђених делитеља топлоте и контролних калориметара од почетка обрачунског периода, а за остале просторе изврши корекција расподеле.

Члан 16.

Податке са делитеља топлоте или контролних калориметара читава контролор.

Контролор у месечном обрачунском периоду припрема податке прикупљене са делитеља топлоте или контролних калориметара, те врши одређивање удела крајњих купаца у испорученој количини топлотне енергије, а према моделима дефинисаним чланом 13. овог правилника и доставља их у електронском облику енергетском субјекту, у року који је дефинисан Уговором о контроли, читавању и прерасподели испоручене количине топлотне енергије.

Деловник трошкова се израђује у складу са овим правилником.

Уколико се подаци у месечном обрачунском периоду не доставе у року из става 2. овог члана, расподела и обрачун трошкова за испоручену топлотну енергију на мерачу утрошка топлотне енергије спровешће се на начин описан у члану 13. овог правилника, по моделу 1.

За период када су поједини делитељи топлоте или поједини контролни калориметри били неисправани, а врши се испорука топлотне енергије, обрачунска количина топлотне енергије се одређује на основу потрошње у упоредном месечном обрачунском периоду.

Члан 17.

Изабрани модел или комбинација модела за одређивање удела крајњих купаца у испорученој количини топлотне енергије који је дефинисан деловником трошкова сваке засебне зграде, односно дела зграде који представља независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично), примењује се на све купце топлотне енергије у тој засебној згради, односно делу зграде који представља независну функционалну целину (посебан улаз, ламела и слично).

Члан 18.

На купце којим је обустављена испорука топлотне енергије примењиваће се одредбе Одлуке о условима и начину снабдевања топлотном енергијом.

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу Града Новог Пазара".

Број: 023-51/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

197.

На основу члана 16. 17. И 18. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/05-др. закон 81/05-испр. др. закона, 83/05- испр. др. закона и 83/14-др. закон), члана 35. став 1. Закона о култури („Службени гласник РС“ број. 72/2009, 13/2016 и 30/2016), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/07, 83/14-др. закон и 101/16-др. закон), члана 41. став 1. тачка 10. Статута града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, број 3/13, 8/14, 1/15 и 6/16), члана 101. став 1. и члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, број 4/13, 6/13, 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

О ИМЕНОВАЊУ ДИРЕКТОРА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА „РАС“ НОВИ ПАЗАР

Члан 1.

Именује се Зоран Поповић, дипломирани историчар из Новог Пазара на функцију директора Архива „Рас“ Нови Пазар.

Члан 2.

Мандат директора траје четири године и може бити поново именован.

Члан 3.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 119-1/17

У Новом Пазару 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еци**

198.

На основу члана 22. Закона о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05 и 83/14), члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 и 101/16), члана 41. став 1. тачка 10. Статута града Новог Пазара („Службени лист Града Новог Пазара“, бр. 3/13, 8/14, 1/15 и 6/16), члана 101. став 1. и члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („Службени лист града Новог Пазара“, бр. 4/13, 6/13, 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНА
НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА „РАС“
НОВИ ПАЗАР**

Члан 1.

Разрешава се дужности члана Надзорног одбора Историјског Архива „Рас“ Нови Пазар Самир Хаџић, дипломирани педагог.

Члан 2.

Именује се Самир Хаџић, дипломирани педагог за члана Надзорног одбора Историјског архива „Рас“, Нови Пазар.

Члан 3.

Мандат члана Надзорног одбора трајаће колико и мандат осталих чланова Надзорног одбора.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 02-21/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл. еци**

199.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 и 101/16), члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017), члана 41. став 1. тачка 10. и 34. Статута града Новог Пазара („Сл. лист града Новог Пазара“, бр. 3/13, 8/14, 1/15 и 6/16) и члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („Сл. лист града Новог Пазара“, бр. 4/13, 6/13, 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ
ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
УГОСТИТЕЉСКО-ТУРИСТИЧКЕ
ШКОЛЕ НОВИ ПАЗАР ИЗ РЕДА
ПРЕДСТАВНИКА ЗАПОСЛЕНИХ И
РЕДА ПРЕДСТАВНИКА РОДИТЕЉА**

Члан 1.

Разрешавају се дужности члана школског одбора Угоститељско туристичке школе Нови Пазар из реда:

- а) Представника запослених
Есад Лотинац
- б) представника родитеља
Халил Лађар
Денис Ђоровић

Члан 2.

Именују се за члана школског одбора Угоститељско туристичке школе Нови Пазар из реда:

- а) представника запослених
Есад Зуковић
- б) представника родитеља
Есад Хасановић
Сабахат Торбић

Члан 3.

Мандат чланова школског одбора траје као и мандат осталих чланова школског одбора.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 02-20/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл. еци**

200.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 и 101/16), члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017), члана 41. став 1. тачка 10. и 34. Статута града Новог Пазара („Сл. лист града Новог Пазара“, бр. 3/13,8/14, 1/15 и 6/16) и члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („Сл. лист града Новог Пазара“, бр. 4/13, 6/13, 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ
ЧЛАНА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ “ВУК КАРАЏИЋ”
НОВИ ПАЗАР**

Члан 1.

Разрешава се дужности члана школског одбора основне школе “Вук Караџић” Нови Пазар из реда представника запослених:

1. Амел Халиловић.

Члан 2.

Именује се за члана школског одбора основне школе “Вук Караџић” из реда представника запослених:

1. Јасминка Личина, професор
разредне наставе.

Члан 3.

Изборни период ново именованог члана органа управљања траје до истека мандата органа управљања.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 02-23/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџ**

201.

На основу члана 32. став 1. тачка 9. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“, бр. 129/07, 83/14 и 101/16), члана 116. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017), члана 41. став 1. тачка 10. и 34. Статута града Новог Пазара („Сл. лист града Новог Пазара“, бр. 3/13, 8/14, 1/15 и 6/16) и члана 113. Пословника Скупштине града Новог Пазара („Сл. лист града Новог Пазара“, бр. 4/13, 6/13, 8/14 и 6/16), Скупштина града Новог Пазара, на седници одржаној 15.11.2017. године, донела је

**РЕШЕЊЕ
О РАЗРЕШЕЊУ И ИМЕНОВАЊУ
ЧЛАНОВА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОШ“ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ”
НОВИ ПАЗАР**

Члан 1.

Разрешавају се дужности чланова школског одбора основне школе “Јован Јовановић Змај”, Нови Пазар из реда представника родитеља:

1. Хајдарпашић Џевад, машински инжењер,
2. Хасановић Ахмет, професор историје.

Члан 2.

Именују се за чланове школског одбора основне школе “Јован Јовановић Змај”, Нови Пазар из реда представника родитеља:

1. Салиховић Амра, професор српског језика,
2. Башовић Елвира, приватни предузетник.

Члан 3.

Изборни период ново именованих чланова органа управљања траје до истека мандата органа управљања.

Члан 4.

Ово Решење ступа на снагу даном доношења а објавиће се у „Службеном листу града Новог Пазара“.

Број: 02-22/17

У Новом Пазару, 15.11.2017. године

**СКУПШТИНА ГРАДА
НОВОГ ПАЗАРА**

**ПРЕДСЕДНИЦА
Ифета Радончић, дипл.еџц**

АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

202.

Одељење за урбанизам и изградњу Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, на основу члана 9. става 3. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (“Службени гласник РС“, број 135/2004, 88/2010), а у вези са чланом 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број. 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 - одлука УС и 98/13 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 41. става 1. тачке 7. Статута Града Новог Пазара (“Службени лист општине Нови Пазара”, број 14/2008 и “Службени лист града Новог Пазара” број 7/09,10/12, 3/2013, 14/2013, 8/2014 и 1/2015), по претходно прибављеном мишљењу од стране Одељења за заштиту животне средине, здравља и безбедност на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара број 501-135 /2017 од 13.11.2017.године, донело је дана 13.11.2017.године

**РЕШЕЊЕ
О ИЗРАДИ СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ
УТИЦАЈА ИЗМЕНА И ДОПУНА
ГЕНЕРАЛНОГ УРБАНИСТИЧКОГ
ПЛАНА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА
У ЦЕЛОСТИ**

I

Приступа се изради стратешке процене утицаја измена и допуна генералног урбанистичког плана града Новог Пазара у целости.

II

Граница измена и допуна генералног урбанистичког плана града Новог Пазара је обухват целокупног генералног урбанистичког плана.

III

Циљ израде измена и допуна генералног урбанистичког плана у целости је промена намене одређених простора, ради озакоњења објеката а у складу са чл. 48. Закона о озакоњењу објеката.

У поступку вршења стратешке процене утицаја на животну средину разматраће се постојеће стање животне средине на подручју обухваћеном планом, значај и карактеристике плана, карактеристике утицаја планираних садржаја на микро и макро локацију, друга питања и проблеми заштите животне средине и утврђују се мере у циљу спречавања, смањења или отклањања негативних утицаја на животну средину.

Стратешком проценом утицаја неће се разматрати прекогранични утицаји на животну средину.

IV

Извештај о стратешкој процени је документ којим се описују, вреднују и процењују могући значајни утицаји на животну средину до којих може доћи имплементацијом плана и одређују мере за смањење негативних утицаја на животну средину.

Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину садржаће све елементе прописане чланом 12. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину ("Сл. гласник РС", број 135/2004, 88/10) и то :

- полазне основе стратешке процене,
- опште и посебне циљеве стратешке процене и избор индикатора ,
- процену могућих утицаја са описом мера предвиђених за смањење негативних утицаја на животну средину,
- смернице за израду стратешке процене на нижим хијерархијским нивоима и процене утицаја пројеката на животну средину,
- програм праћења стања животне средине у току реализације плана (мониторинг),
- приказ коришћене методологије и тешкоће у изради стратешке процене ,

- приказ начина одлучивања, опис разлога одлучујућих за избор датог Плана и програма са аспекта разматраних варијантних решења и приказ начина на који су питања животне средине укључена у План и програм,
- закључке до којих се дошло током израде Извештаја о стратешкој процени представљене на начин разумљив јавности,
- друге податке од значаја за стратешку процену.

V

Носилац израде извештаја о стратешкој процени ће израдити исти у складу са одредбама Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину и подзаконском регулативом.

VI

Рок за израду Извештаја о стратешкој процени је 8 месеци рачунајући од дана ступања на снагу одлуке о изради Плана.

Израда стратешке процене утицаја на животну средину повериће се израђивачу у складу са Законом.

VII

Орган надлежан за припрему плана – Одељење за урбанизам и изградњу Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара обезбедиће учешће заинтересованих органа и организација које имају интерес у доношењу одлука које се односе на заштиту животне средине у складу са чланом 18. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (“Сл. гласник РС”, број 135/2004,88/10).

VIII

Извештај о стратешкој процени утицаја плана на животну средину је докуменат који се прилаже уз План и биће изложен на јавни увид заједно са нацртом плана у складу са чланом 19. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (“Сл.гласник РС”, број 135/2004,88/10) и чланом 50. Закона о планирању и изградњи (“Сл.гласник РС”, број 72/2009, 81/09 - исправка, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13–одлука УС, 50/13 -одлука УС и 98/13–одлука УС, 132/2014 и 145/2014).

IX

Ово решење је саставни део Одлуке о изради измена и допуна генералног Плана.

Х

Решење се објављује у “ Службеном листу града Нови Пазар”.

Образложење

На основу члана 9. става 1. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Сл. гласник РС”, број 135/2004, 88/10), одлуку о изради стратешке процене доноси орган надлежан за припрему плана по претходно прибављеном мишљењу од органа надлежног за послове заштите животне средине локалне самоуправе и других заинтересованих органа и организација.

У складу са чланом 11. става 2. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, Одељење за урбанизам и изградњу је упутило захтев за давање мишљења на предлог решења о изради стратешке процене утицаја измена и допуна генералног урбанистичког плана Новог Пазара у целини на животну средину, Одељењу за заштиту животне средине, противпожарну заштиту и заштиту здравља на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара.

По претходно прибављеном мишљењу од стране Одељењу за заштиту животне средине, противпожарну заштиту и заштиту здравља на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, број 501-135/2017 од 13.11.2017.године, орган надлежан за припрему плана - Одељење за урбанизам и изградњу Градске управе

за изворне и поверене послове града Новог Пазара, донело је решење о изради стратешке процене утицаја измена и допуна дела генералног плана Новог Пазара на животну средину број : 350- 169 /2017 од 13.11. 2017.године.

Град Нови Пазар

Градска управа за изворне и поверене послове Одељење за урбанизам и изградњу IV - 07 Број : 350-169/2017 од 13.11. 2017.год.

Обрађивач

Енис Зековић, дипл.правник

РУКОВОДИЛАЦ

Исмаил Батиловић, дипл.инг.грађ.

203.

Одељење за урбанизам и изградњу Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, на основу члана 9. става 3. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину (Службени гласник РС, број 135/2004, 88/2010), а у вези са чланом 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број . 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 - одлука УС и 98/13 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014), члана 41. става 1. тачке 7. Статута Града Новог Пазара (“Службени лист општине Нови Пазар”, број 14/2008 и “Службени лист града Новог Пазара” број 7/09,10/12, 3/2013, 14/2013, 8/2014 и 1/2015), по претходно прибављеном мишљењу од стране Одељења за заштиту животне средине, здравља и безбедност на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара број 501-136/2017 од 10.11.2017. године, донело је дана 13.11.2017. године

РЕШЕЊЕ
О НЕПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ
СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА
ПЛАНА ДЕТАЉНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ
ЗА ИЗГРАДЊУ МОСТА ПРЕКО
РЕКЕ РАШКЕ СА
РЕКОНСТРУКЦИЈОМ ДРЖАВНОГ
ПУТА IV РЕДА БР.22

I

Не приступа се изради стратешке процене утицаја плана детаљне регулације за изградњу моста преко реке Рашке са реконструкцијом државног пута IV реда - Ибарска магистрала (у даљем тексту: плана детаљне регулације) на животну средину .

II

Граница плана детаљне регулације је дата оквирно,и то следеће катастарске парцеле:са југа-део улице луг к.п. 3647, 3629 КО Н. Пазар, део к.п.бр. 3628, к.п.бр. 3619/2, 3619/1 КО Н. Пазар, к.п.бр. 3623 КО Н Пазар, к.п.бр.7882, део улице 7923 КО Н Пазар,део ул Градска к.п.бр.10112 КО Н Пазар, део улице 1. Мај к.п.бр. 10112, део речног корита к.п.бр. 4492, део улице Јошанички кеј к.п.бр. 11377 део реке Јошаница к.п.бр. 11368, део улице Јошанички кеј к.п.бр. 11377,са истока део улице Черкез Махала к.п.бр. 10575, 10574, 10574, 10573/1, део улице Саве Ковачевића к.п.бр. 11378, 10632/2, 10622/1, део к.п.бр. 10624, са севера део к.п.бр.11378, к.п.бр. 10828 КО Н Пазар, део к.п.бр. 10829/2 Н Пазар, к.п.бр. 10852 КО Нови Пазар, део к.п.бр. 10858, део к.п.бр. 10859, део к.п.бр. 10859, део Реке Рашке к.п.бр. 4492, део ул. кеј 12. Српске бригаде к.п.бр. 496, 3594, 3589/3, 3589/2, 3589/1, 3567, део ул 8. март к.п.бр. 520,3398, део ул. Љубљанске к.п.бр. 386, део к.п.бр. 3373, део к.п.бр. 3372, део к.п.бр. 369, део к.п.бр. 4494- ул. Стевана Немање, са запада улица АВНОЈ-а к.п. бр. 3155/1, део ул. 28

Новембра к.п. бр. 3194, ул АВНОЈ-а 3203, део к.п.бр. 3204, део ул. Рифата Бурџевића, ул Рамиза Коце к.п.бр. 3334, улица 37 Санџачке дивизије к.п.бр. 4498, корито реке Рашке к.п. бр.4492

III

Циљ израде плана детаљне регулације је решавање саобраћајног проблема у центру града Новог Пазара,изградњом новог моста преко реке Рашке са реконструкцијом државног пута IV реда (Ибарска магистрала)

IV

Разлози због којих се не приступа изради стратешке процене утицаја плана детаљне регулације на животну средину, садржани су у чињеници што се овим планом разрађује само део простора плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата насеља Ђуковац, Градски центар, Горњи и Доњи Луг, Парице, Поила, Доњи и Горњи Селаковац, насеље изнад Великог гробља, Букреш , Поток, део насеља Семенаچه, насеље Варош Махала, Шестово и на простору овог плана нема постојећих ни планираних објеката који би угрозили животну средину на овом простору.

Разлози због којих се не приступа изради стратешке процене утицаја плана детаљне регулације на животну средину,садржани су у чињеници да су израђене стратешке процене утицаја на животну средину за Просторни план града Новог Пазара (донет 2012. године), Генерални урбанистички план Новог Пазара 2020 (донет 2014. године), за које су прибављене сагласности од стране надлежних органа, одлучено је да се за измену плана генералне регулације не израђује стратешка процена утицаја на животну средину.

V

Одељење за урбанизам и изградњу као орган надлежан за припрему плана, узимајући у обзир разлоге наведене у тачки 3. овог решења, а по претходно прибављеном мишљењу од стране Одељења за заштиту животне средине, безбедности и здравље на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара број 501-136/2017. године од 10.11.2017. године, одлучило је да се не приступа изради стратешке процене утицаја овог плана на животну средину .

Са напред изнетог, одлучено је као у диспозитиву решења.

VI

Ово решење се објављује у “Службеном листу града Новог Пазара”.

Образложење

На основу члана 9. став 3. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, орган надлежан за припрему плана и програма може одлучити да се не израђује стратешка процена о чему претходно прибавља мишљење од стране органа надлежног за послове заштите животне средине и других заинтересованих органа и организација.

Одељење за урбанизам и изградњу, поступајући у складу са чланом 9. става 3. и чланом 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, сачинило је предлог решења о неприступању изради стратешке процене утицаја плана детаљне регулације.

Предлог наведеног решења достављен је на мишљење Одељењу за заштиту животне средине, здравља и безбедност на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара са предлогом Одлуке о изради плана детаљне регулације број 350- 162/17.

По прибављеном мишљењу од стране Одељења за заштиту животне средине, безбедност и здравље на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара број 501- 136/2017 од 10.11. 2017. године а узимајући у обзир чињеницу да су израђене стратешке процене утицаја на животну средину за Просторни план града Новог Пазара (донет 2012. године), Генерални урбан-истички план Новог Пазара 2020 (донет 2014. године), за које су прибављене сагласности од стране надлежних органа, одлучено је да се за израду плана детаљне регулације.

Град Нови Пазар

– Градска управа за изворне и поверене послове –Одељење за урбанизам и изградњу IV -07 број 350-171 /2017 од 13.11.2017.године.

Обрађивач

Енис Зековић, дипл.правник

РУКОВОДИЛАЦ

Исмаил Батиловић, дипл.инг.грађ.

204.

Одељење за урбанизам и изградњу Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара, на основу члана 9. става 3. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину («Службени гласник РС», број 135/2004, 88/2010), а у вези са чланом 46. Закона о планирању и изградњи („Службени гласник РС“, број . 72/09, 81/09 - исправка, 64/10 – одлука УС, 24/11, 121/12, 42/13 – одлука УС, 50/13 - одлука УС и 98/13 – одлука УС, 132/2014 и 145/2014), по претходно прибављеном мишљењу од стране Одељења за заштиту животне средине, безбедност и здравље на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара број 501-137/2017 од 08.11.2017. године, донело је

Р Е Ш Е Њ Е
О НЕПРИСТУПАЊУ ИЗРАДИ
СТРАТЕШКЕ ПРОЦЕНЕ УТИЦАЈА
ИЗМЕНА И ДОПУНА ПЛАНА
ГЕНЕРАЛНЕ РЕГУЛАЦИЈЕ ЗА
ДЕО ЦЕНТРА НАСЕЉЕНОГ
МЕСТА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА
КОЈИ ОБУХВАТА ДЕО НАСЕЉА
ЂУКОВАЦ, ГРАДСКИ ЦЕНТАР,
ГОРЊИ И ДОЊИ ЛУГ, ПАРИЦЕ,
ПОИЛА, ДОЊИ И ГОРЊИ
СЕЛАКОВАЦ, НАСЕЉЕ ИЗНАД
ВЕЛИКОГ ГРОБЉА, БУКРЕШ,
ПОТОК, ДЕО НАСЕЉА
СЕМЕЊАЧА, НАСЕЉЕ ВАРОШ
МАХАЛА, ШЕСТОВО И ЈАЛИЈА
НА ПОТЕСУ ДЕЛА НАСЕЉА
ЂУКОВАЦ НА ЖИВОТНУ
СРЕДИНУ

I

Не приступа се изради стратешке процене утицаја измена и допуна дела Плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, Горњи и доњи Луг, Парице, Поила, Доњи и горњи Селаковац, насеље изнад великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењачеа, насеље Варош Махала, Шестово и Јалија („Службени лист града Новог Пазара“, број 2/2014) на потесу дела насеља Ђуковац (у даљем тексту: стратешка процена утицаја на животну средину).

II

Оквирна граница измена и допуна дела плана генералне регулације на потесу насеља Ђуковац оквирна оријентационо обухвата са југа улица Мање Ђоровића к.п.бр.3 417 КО Нови Пазар, са истока ул 8. марта део кат. парцеле к.п.бр. 3520 КО Н Пазар, ул Стане Бачанин део к.п.бр. 31 КО Нови Пазар, део к.п.бр. 3523, Кеј 12 Српске Бригаде део к.п.бр. 4496 КО Нови Пазар, са севера ул. Омладинска к.п.бр. 648 КО Нови Пазар, са запада део ул. Стеване Немање део к.п.бр. 4494 КО Нови Пазар.

Површина измене плана генералне регулације је око 7,9ха.

III

Разлози због којих се не приступа изради стратешке процене утицаја измена и допуна дела плана генералне регулације на животну средину, садржани су у чињеници што се овим

планом разрађује само део простора Генералног урбан-истичког плана Новог Пазара 2020 („Сл. лист града Новог Пазара“, број 2/2014) за који је израђена стратешка процена утицаја на животну средину и добијена је сагласност на Извештај о стратешкој процени утицаја на животну средину од стране Одељења за заштиту животне средине, здравља и безбедности на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара. На простору овог плана нема постојећих ни планираних објеката који би угрозили животну средину на овом простору, планирана измена састоји се у дефинисању правила грађења, посебно за објекте за које план није дао параметре, а све у оквиру намене дозвољене Генералним урбанистичким планом Новог Пазара.

IV

Одељење за урбанизам и изградњу као орган надлежан за припрему Плана, узимајући у обзир разлоге наведене у тачки 3. овог решења, а по претходно прибављеном мишљењу од стране Одељења за заштиту животне средине, безбедност и здравље на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара број 501-136/2017 од 10.11.2017.године, одлучило је да се не приступа изради стратешке процене утицаја овог плана на животну средину.

Са напред изнетог, одлучено је као у диспозитиву решења.

V

Ово решење се објављује у “Службеном листу града Новог Пазара”.

Образложење

На основу члана 9. став 3. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, орган надлежан за припрему плана и програма може одлучити да се не израђује стратешка процена о чему претходно прибавља мишљење од стране органа надлежног за послове заштите животне средине и других заинтересованих органа и организација.

Одељење за урбанизам и изградњу, поступајући у складу са чланом 9. став 3. и чланом 11. Закона о стратешкој процени утицаја на животну средину, сачинило је Предлог решења о неприступању изради стратешке процене утицаја измена и допуна дела плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, Горњи и доњи Луг, Парице, Поила, Доњи и горњи Селаковац, насеље изнад великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењачеа, насеље Варош Махала, Шестово и Јалија („Службени лист града Новог Пазара“, број 2/2014) на потесу дела насеља Ђуковац.

Предлог наведеног решења достављен је на мишљење Одељењу за заштиту животне средине, здравља и безбедност на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара са предлогом Одлуке о изради измени и допуна дела плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, Горњи и доњи Луг, Парице, Поила, Доњи и горњи Селаковац, насеље изнад великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењача, насеље Варош

Махала, Шестово и Јалија на потесу дела насеља Ђуковац.

По прибављеном мишљењу од стране Одељења за заштиту животне средине, безбедност и здравље на раду Градске управе за изворне и поверене послове града Новог Пазара број 501-138/2017 од 08.11. 2017. године а узимајући у обзир чињеницу да су израђене стратешке процене утицаја на животну средину за Просторни план града Новог Пазара (донет 2012. године), Генерални урбанистички план Новог Пазара 2020 (донет 2014. године), за које су прибављене сагласности од стране надлежних органа, одлучено је да се за измене плана генералне регулације не израђује стратешка процена утицаја на животну средину.

Град Нови Пазар

**– Градска управа за изворне и поверене
послове –Одељење за урбанизам и
изградњу IV -07 број 350-170/2017
од 13.11.2017.године.**

Обрађивач

Енис Зековић, дипл.правник

РУКОВОДИЛАЦ

Исмаил Батиловић, дипл.инг.грађ.

САДРЖАЈ

АКТИ СКУПШТИНЕ ГРАДА

176. Статут града Новог Пазара.....	1
177. Одлука о другој измени буџета града Новог Пазара за 2017. годину.....	41
178. Одлука о изради измена и допуна генералног урбанистичког плана града Новог Пазара у целости.....	115
179. Одлука о изради плана детаљне регулације за изградњу моста преко реке Рашке са реконструкцијом државног пута IV реда бр. 22	116
180. Одлука о изради измена и допуна плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, горњи и доњи Луг, Парице, Поила, доњи и горњи Селаковац, насеље изнад Великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењача, насеље Варош Махала, Шестово и Јалија а потесу дела насеља Ђуковац.....	120
181. Одлука о усвајању извештај о раду ПУ „Младост“ за 2016/2017. годину, Нови Пазар.....	123
182. Одлука о давању сагласности на годишњи Плана и програма рада ПУ „Младост“ за 201/2018. годину, Нови Пазар.....	123
183. Одлука о усвајању стратегије комуникације за 2017-2022. годину.....	124
184. Стратегије комуникације за 2017-2022. годину.....	124
185. Одлука о утврђивању просечних цена квадратног метра непокретности за утврђивање пореза на имовину за 2018. годину, на територији града Новог Пазара.....	151
186. Одлука о изменама и допунама Одлуке о Градским управама града Новог Пазара...154	
187. Одлука о изменама и допунама Одлуке о поверавању послова премештања (уклањања) непрописно паркираних и напуштених возила специјалним возилом „Паук“	159
188. Програм контроле и смањења популације паса и мачака на територији града Новог Пазара.....	160
189. Одлука о општем кућном реду у стамбеним и стамбено-пословним зградама на територији града Новог Пазара.....	166
190. Одлука о давању на коришћење пословне просторије број 12. на западној трибини градског стадиона ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Пазар.....	177
191. Одлука о давању на коришћење пословне просторије број 10. на западној трибини градског стадиона удружењу „Зелени полумјесец- Зелени крст“	178

192. Одлука о покретању иницијативе за давање назива једној од улица по Шемсудину Кучевићу.....	180
193. Одлуку о давању сагласности на употребу имена града спортском удружењу „Универзум тим“	180
194. Одлука о измени и допуни Одлуке о образовању Комисије за процену тржишне вредности обрадивог пољопривредног земљишта у циљу израчунавања накнаде за промену намене коришћења обрадивог пољопривредног земљишта.....	181
195. Одлука о давању сагласности на Правилник о условима за подношење и решавање захтева крајњег купца за обуставу испоруке топлотне енергије.....	182
196. Правилник о начину расподеле и обрачуну трошкова за испоручену топлотну енергију	182
197. Решење о именовану директора Историјског архива „Рас“ Нови Пазар	196
198. Решење о разрешењу и именовану члана Надзорног одбора Историјског архива “Рас” Нови Пазар, Самира Хаџића.....	197
199. Решење о разрешењу и именовану члана школског одбора „Угоститељско-туристичке“ школе Нови Пазар из реда представника запослених и реда представника родитеља.....	198
200. Решење о разрешењу и именовану члана школског одбора ОШ „Вук Караџић“ Нови Пазар из реда представника запослених.....	199
201. Решење о разрешењу и именовану чланова школског одбора ОШ „Јован Јовановић-Змај“ Нови Пазар из реда представника родитеља.....	200

АКТИ ГРАДСКЕ УПРАВЕ

202. Решење о изради стратешке процене утицаја измена и допуна Генералног урбанистичког плана града Новог Пазара у целости.....	201
203. Решење неприступању изради стратешке процене утицаја Плана детаљне регулације за изградњу моста преко реке Рашке са реконструкцијом државног пута IV реда бр. 22	205
204. Решење о неприступању изради стратешке процене утицаја измена и допуна Плана генералне регулације за део центра насељеног места града Новог Пазара који обухвата део насеља Ђуковац, Градски центар, горњи и доњи Луг, Парице, Поила, доњи и горњи Селаковац, насеље изнад Великог гробља, Букреш, Поток, део насеља Семењача, насеље Варош махала, Шестово и Јалија на потесу дела насеља Ђуковац на животну средину	208

