



SLUŽBENI LIST

GRADA NOVOG PAZARA

GODINA XV

BROJ 16

NOVI PAZAR, 13. OKTOBAR 2008.

GODIŠNJA PRETPLATA JE 3500 DIN.

256

Na osnovu člana 41. st.1. tač.1. Statuta grada Novog Pazara („Službeni list opštine Novi Pazar“, br.14/08), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 10. 10. 2008. godine, donela je:

POSLOVNIK SKUPŠTINE GRADA NOVOG PAZARA

I – OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovníkom uređuje se konstituisanje, organizacija i rad Skupštine grada Novog Pazara (u daljem tekstu: Skupština) i način ostvarivanja prava i dužnosti odbornika.

Član 2.

Skupštinu predstavlja predsednik Skupštine.

Član 3.

Pečat Skupštine je okruglog oblika sa grbom Republike Srbije i tekstom ispisanim na srpskom jeziku ćiriličnim pismom i na bosanskom jeziku latiničnim pismom :“Republika Srbija, Grad Novi Pazar, Skupština grada Novog Pazara“. Tekst pečata ispisuje se u koncentričnim krugovima oko grba Republike Srbije.

II - KONSTITUISANJE SKUPŠTINE

1. Konstitutivna sednica

Član 4.

Konstitutivnu sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine prethodnog saziva u roku od

Konstitutivnom sednicom Skupštine, do izbora predsednika Skupštine, predsedava najstariji odbornik (u daljem tekstu: predsedavajući), a u radu mu pomažu po jedan najmlađi odbornik sa dve izborne liste koje su dobile najveći broj odborničkih mesta i sekretar Skupštine prethodnog saziva.

Ako predsednik Skupštine prethodnog saziva ne sazove konstitutivnu sednicu u roku iz stava 1. ovog člana, sednicu može da sazove najstariji odbornik novog saziva, odnosno sledeći najstariji odbornik koji to prihvati ili najmanje jedna polovina novoizabranih odbornika. .

Uz poziv za prvu sednicu odbornicima se obavezno dostavlja Statut grada Novog Pazara i Poslovnik Skupštine.

Član 5.

Skupština se smatra konstituisanom izborom predsednika Skupštine i postavljenjem sekretara Skupštine.

2. Potvrđivanje mandata odbornika

Član 6.

Odbornici stiču prava i dužnosti odbornika Skupštine danom potvrđivanja mandata.

Član 7.

Skupština potvrđuje mandate odbornicima na osnovu izveštaja Verifikacionog odbora (u daljem tekstu: Odbor).

Član 8.

Na početku konstitutivne sednice Skupštine predsedavajući predlaže sastav Odbora.

Odbor ima 3 člana i to po jednog člana sa tri izborne liste koje su dobile najveći broj odborničkih mandata u Skupštini.

Odbor je izabran ako se za njega, javnim glasanjem, izjasni većina prisutnih odbornika.

Odborom predsedava najstariji član Odbora.

Odbor prestaje sa radom kad Skupština potvrdi mandate odbornika.

Član 9.

Odbor na osnovu izveštaja Gradske izborne komisije o sprovedenim izborima utvrđuje da li su podaci iz uverenja o izboru svakog odbornika istovetni sa podacima iz izveštaja Gradske izborne komisije i da li su uverenja izdata od nadležnog organa i o tome podnosi izveštaj Skupštini.

Član 10.

O potvrđivanju mandata odbornika, na osnovu izveštaja Odbora, Skupština odlučuje javnim glasanjem. U glasanju mogu učestvovati odbornici kojima su mandati dodeljeni u skladu sa zakonom i koji imaju uverenje Gradske izborne komisije o izboru za odbornike.

Mandat odbornika počinje da teče danom potvrđivanja mandata i traje četiri godine, odnosno do prestanka mandata odbornika tog saziva Skupštine.

Član 11.

Obornici kojima je mandat potvrđen, polažu zakletvu potpisivanjem teksta koji glasi:

“ Zaklinjem se da ću se u radu Skupštine grada Novog Pazara pridržavati Ustava Republike Srbije, zakona i Statuta grada Novog Pazara, i da ću časno i nepristrasno vršiti dužnost odbornika, rukovodeći se interesima građana.“

**3. Izbor predsednika i zamenika
predsednika Skupštine****Član 12.**

Skupština, na konstitutivnoj sednici, bira predsednika Skupštine iz reda odbornika, na četiri godine, tajnim glasanjem.

Kandidata za predsednika Skupštine može predložiti najmanje trećina odbornika.

Obornik može da učestvuje u predlaganju samo jednog kandidata.

Član 13.

Predlog kandidata za predsednika Skupštine podnosi se predsedavajućem u pisanom obliku, nakon potvrđivanja mandata odbornika.

Radi pripreme predloga iz stava 1. ovog člana, predsedavajući određuje pauzu u trajanju od najmanje 30 minuta.

Predsedavajući dostavlja odbornicima sve podnete predloge kandidata za predsednika Skupštine.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, biografiju, stranačku pripadnost, obrazloženje, saglasnost kandidata u pisanom obliku, kao i ime i prezime izvestioca predlagača.

U ime predlagača, izvestilac predlagača ima pravo da obrazloži predlog.

Predloženi kandidat za predsednika Skupštine ima pravo da se predstavi.

O predloženim kandidatima otvara se rasprava.

Posle rasprave predsedavajući utvrđuje listu kandidata za predsednika Skupštine po azbučnom redu prezimena.

Član 14.

Glasanjem za izbor predsednika Skupštine rukovodi predsedavajući, a pomaže mu po jedan najmlađi odbornik sa dve izborne liste koje su dobile najveći broj odborničkih mesta i sekretar Skupštine prethodnog saziva.

Kandidat za predsednika Skupštine ne može da rukovodi glasanjem niti da pomaže u rukovođenju.

Član 15.

Glasanje se vrši na glasačkim listićima.

Svi glasački listići su iste veličine, oblika i boje i overeni pečatom Skupštine.

Na glasačkom listiću kandidati se navode redosledom utvrđenim u listi kandidata.

Ispred imena svakog kandidata stavlja se redni broj.

Glasa se za jednog od kandidata između kandidata čija su imena navedena na glasačkom listiću, zaokruživanjem rednog broja ispred njegovog imena.

Kada je predložen samo jedan kandidat za predsednika Skupštine glasanje se vrši zaokruživanjem „za“ ili „protiv“ predloga.

Nevažećim se smatra glasački listić koji nije popunjen, koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga je odbornik glasao, na kome je zaokružen veći broj kandidata, kao i glasački listić iz kojeg se ne može sa sigurnošću utvrditi da li je odbornik glasao „za“ ili „protiv“ predloga.

Član 16.

Za predsednika Skupštine izabran je odbornik koji je dobio većinu glasova od ukupnog broja odbornika.

Ako u prvom krugu glasanja nijedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu, u drugom krugu glasaće se o dva kandidata koja su u prethodnom krugu imala najveći broj glasova.

U drugom krugu izabran je kandidat koji dobije većinu glasova od ukupnog broja odbornika.

Ako ni u drugom krugu nijedan od predloženih kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, postupak kandidovanja i izbora se ponavlja.

Član 17.

Predsednik Skupštine stupa na dužnost po objavljivanju rezultata glasanja i preuzima vođenje sednice.

Član 18.

Predlaganje i izbor zamenika predsednika Skupštine sprovodi se po istom postupku koji je ovim poslovníkom utvrđen za izbor predsednika Skupštine.

4. Postavljenje sekretara i zamenika sekretara Skupštine

Član 19.

Skupština, na konstitutivnoj sednici, postavlja sekretara Skupštine iz reda diplomiranih pravnika, sa položenim stručnim ispitom za rad u organima uprave i radnim iskustvom od najmanje tri godine.

Sekretar Skupštine se postavlja na predlog predsednika Skupštine, javnim glasanjem, na četiri godine i može biti ponovo postavljen.

Predlog sadrži ime i prezime kandidata, biografiju i obrazloženje.

Sekretar Skupštine je postavljen ako je dobio većinu glasova prisutnih odbornika.

Ako kandidat za sekretara Skupštine ne dobije potreban broj glasova za postavljenje, postupak za postavljenje se ponavlja.

Član 20.

Zamenik sekretara Skupštine postavlja se na isti način i pod istim uslovima kao i sekretar Skupštine.

III –IZBOR I RAZREŠENJE IZVRŠNIH ORGANA GRADA

1. Izbor

Član 21.

Skupština bira izvršne organe, po pravilu, na konstitutivnoj ili prvoj narednoj sednici, a najkasnije u roku od mesec dana od dana konstituisanja.

Član 22.

Gradonačelnika, zamenika gradonačelnika i članove Gradskog veća, Skupština bira na vreme

od 4 godine, tajnim glasanjem, većinom glasova od ukupnog broja odbornika.

Član 23.

Gradonačelnika grada Novog Pazara bira Skupština, iz reda odbornika.

Kandidata za gradonačelnika predlaže predsjednik Skupštine.

Obrazloženi predlog kandidata za gradonačelnika predstavlja Skupštine dostavlja odbornicima.

Predloženi kandidat za gradonačelnika ima pravo da se predstavi Skupštini.

Član 24.

Zamenika gradonačelnika bira Skupština iz reda odbornika.

Kandidata za zamenika predstavlja gradonačelnika predlaže kandidat za gradonačelnika.

Obrazloženi predlog kandidata za zamenika gradonačelnika, predstavlja Skupštine dostavlja odbornicima.

Član 25.

Skupština bira 9 članova Gradskog veća.

Članovi Gradskog veća koje bira Skupština ne mogu istovremeno biti i odbornici.

Kandidate za članove Gradskog veća predlaže kandidat za gradonačelnika.

Obrazloženi predlog kandidata za članove Gradskog veća predstavlja Skupštine dostavlja odbornicima.

Član 26.

O predloženim kandidatima za gradonačelnika, zamenika gradonačelnika i članove Gradskog veća, Skupština odlučuje istovremeno.

Tajno glasanje vrši se zaokruživanjem „za“ ili „protiv“ predloga u celini, po postupku predviđenom ovim poslovníkom za donošenje odluka Skupštine tajnim glasanjem.

Član 27.

Gradonačelniku i zameniku gradonačelnika izborom na te funkcije prestaje mandat odbornika u Skupštini.

Odborniku koji bude izabran za člana Gradskog veća prestaje odbornički mandat.

1. Razrešenje i ostavka

Član 28.

Gradonačelnik može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran i može podneti ostavku.

Gradonačelnik može biti razrešen na obrazloženi predlog najmanje trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

O predlogu za razrešenje gradonačelnika mora se raspravljati i odlučivati u roku od 15 dana od dana dostavljanja predloga predstavlja Skupštine.

Ako Skupština ne razreši gradonačelnika, odbornici koji su podneli predlog za razrešenje ne mogu ponovo predložiti razrešenje gradonačelnika pre isteka roka od šest meseci od odbijanja prethodnog predloga.

Član 29.

Razrešenjem ili ostavkom gradonačelnika prestaje mandat zamenika gradonačelnika i Gradskog veća.

Član 30.

Zamenik gradonačelnika, odnosno član Gradskog veća može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran i može podneti ostavku.

Zamenik gradonačelnika, odnosno član Gradskog veća, može biti razrešen na predlog gradonačelnika ili najmanje jedne trećine odbornika, na isti način na koji je izabran.

Kada predlog za razrešenje zamenika gradonačelnika ili člana Gradskog veća podnosi gradonačelnik, dužan je da istovremeno Skupštini podnese predlog za izbor novog zamenika gradonačelnika ili člana Gradskog veća, koja istovremeno donosi odluku o razrešenju i izboru.

Član 31.

Gradonačelnik, zamenik gradonačelnika ili član Gradskog veća koji su razrešeni ili su podneli ostavku, ostaju na dužnosti i vrše tekuće poslove do izbora novog gradonačelnika, zamenika gradonačelnika ili člana Gradskog veća.

Prestankom mandata Skupštine prestaje mandat izvršnih ograna grada Novog Pazara, s tim da oni vrše tekuće poslove iz svoje nadležnosti do stupanja na dužnost novih izvršnih organa, odnosno predsednika i članova privremenog organa ako Skupštini prestane mandat zbog raspuštanja Skupštine.

**IV – ORGANIZACIJA GRADSKOG
SKUPŠTINE****1. Predsednik Skupštine****Član 32.**

Skupština ima predsednika.

Predsednik Skupštine: organizuje rad Skupštine, saziva sednice, predlaže dnevni red, predsedava sednicama, stara se o ostvarivanju javnosti rada Skupštine, potpisuje akte koje donosi Skupština i vrši druge poslove utvrđene zakonom, Statutom grada Novog Pazara (u daljem tekstu: Statut) i ovim poslovnikom.

Predsednik Skupštine se bira na način predviđen odredbama čl. 12– 16 ovog poslovnika.

Član 33.

Predsedniku Skupštine prestaje funkcija pre isteka vremena na koje je izabran, ukoliko podnese ostavku, bude razrešen ili mu prestane mandat odbornika.

Ako je ostavka usmeno ili u pisanoj formi podneta na sednici Skupštine, Skupština na istoj sednici, bez glasanja, utvrđuje da je predsedniku Skupštine prestala funkcija.

Ako je ostavka u pisanoj formi podneta između dve sednice Skupštine, o ostavci predsednika Skupštine odmah se obaveštavaju odbornici Skupštine, a na prvoj narednoj sednici Skupština, bez glasanja, utvrđuje da mu je danom podnošenja ostavke prestala funkcija.

Predsednik Skupštine može biti razrešen pre isteka vremena na koje je izabran, na isti način na koji se bira.

Član 34.

U slučaju prestanka funkcije predsednika Skupštine pre isteka mandata, dužnost predsednika Skupštine, do izbora novog, vrši zamenik predsednika Skupštine.

2. Zamenik predsednika Skupštine**Član 35.**

Predsednik Skupštine ima zamenika koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Predlaganje i izbor zamenika predsednika Skupštine sprovodi se po istom postupku koji je ovim poslovnikom utvrđen za izbor predsednika Skupštine.

Član 36.

Zamenik predsednika Skupštine može podneti ostavku ili biti razrešen sa funkcije po postupku predviđenom za podnošenje ostavke, odnosno razrešenje predsednika Skupštine.

3. Sekretar i zamenik sekretara Skupštine**Član 37.**

Sekretar Skupštine stara se o obavljanju stručnih i drugih poslova u vezi sa sazivanjem i održavanjem sednica Skupštine i njenih radnih tela i rukovodi administrativnim poslovima vezanim za njihov rad.

Član 38.

Skupština postavlja sekretara Skupštine pod uslovima i na način predviđen članom 19. ovog poslovnika.

Član 39.

Skupština može, na predlog predsednika Skupštine razrešiti sekretara Skupštine i pre isteka vremena na koje je postavljen.

Sekretar Skupštine može podneti ostavku.

U slučaju prestanka funkcije sekretara Skupštine pre isteka mandata, dužnost sekretara Skupštine, do postavljenja novog, vrši zamenik sekretara Skupštine.

Član 40.

Sekretar Skupštine ima zamenika, koji ga zamenjuje u slučaju njegove odsutnosti i sprečenosti da obavlja svoju dužnost.

Zamenik sekretara Skupštine se postavlja i razrešava na isti način i pod istim uslovima kao i sekretar Skupštine i može podneti ostavku.

2. Odborničke grupe

Član 41.

Odbornici Skupštine imaju pravo da obrazuju odborničke grupe.

Odborničku grupu čine odbornici koji pripadaju jednoj političkoj stranci, koaliciji stranaka, drugoj političkoj organizaciji ili grupi građana, koja ima najmanje 3 odbornika.

Odborničku grupu mogu udruživanjem da obrazuju i odbornici koji pripadaju političkoj stranci, koalicijama stranaka, drugoj političkoj organizaciji ili grupi građana, koje imaju manje od 3 odbornika.

Odbornička grupa se konstituše tako što se predsedniku Skupštine podnosi spisak članova odborničke grupe koji je potpisao svaki njen član. Na spisku se posebno naznačava predsednik odborničke grupe koji predstavlja odborničku grupu. Odbornička grupa može ovlastiti drugog člana da zamenjuje predsednika odborničke grupe.

Odbornik može biti član samo jedne odborničke grupe.

O promeni sastava odborničke grupe njen predsednik, u pisanoj formi, obaveštava predsednika Skupštine, uz pisanu saglasnost odbornika koji menja pripadnost odborničkoj grupi.

O obrazovanju nove odborničke grupe i o promenama u postojećim, obaveštavaju se odbornici Skupštine na prvoj narednoj sednici.

Član 42.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe odborničkih grupa obavlja Odsek za skupštinske poslove Odeljenja za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća, Gradske uprave.

5. Radna tela Skupštine

5.1. Stalna radna tela

Posebna radna tela

Član 43.

Skupština grada kao stalna radna tela, pored radnih tela pobrojanih u ovom poslovniku osniva i posebna radna tela:

Savet za praćenje primene etičkog kodeksa,

Savet za mlade,

Korisnički savet javnih službi,

Savet za rodnu ravnopravnost i jednake mogućnosti i

Savet za zaštitu lokalne samouprave.

Član 44.

Savet za praćenje primene etičkog kodeksa :

Prati da li se funkcioneri pridržavaju odredaba etičkog kodeksa;

Prikuplja informacije koje se odnose na ponašanje funkcionera u vezi sa etičkim kodeksom;

Prati i analizira događaje i pojave od značaja za uspešnu primenu etičkog kodeksa;

Promoviše primenu etičkog kodeksa u Gradu i šire;

Predlaže i samostalno sprovodi radnje koje vode unapređenju primene etičkog kodeksa;

Pružuje savete i mišljenja funkcionerima, građanima, sredstvima javnog informisanja, organima i organizacijama u vezi sa primenom etičkog kodeksa;

Ostvaruje saradnju sa institucijama koje rade u srodnim delatnostima;

Obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim propisima.

Savet vodi registar lica koja se smatraju funkcionerima Grada u smislu etičkog kodeksa

koji sadrži podatke o: funkcijama u Gradu na koje se etički kodeks primenjuje, imenima i osnovnim ličnim podacima funkcionera koji te funkcije vrše i bitnim podacima koji se odnose na poštovanje etičkog kodeksa od strane pojedinih funkcionera.

Član 45.

Savet za mlade:

Inicira i učestvuje u izradi lokalne omladinske politike u oblasti obrazovanja, sporta, korišćenja slobodnog vremena, povećanja zaposlenosti, informisanja, aktivnog učešća, obezbeđivanju jednakih šansi, zdravlja, kulture, ravnopravnosti polova, sprečavanju nasilja i kriminaliteta, pristupa pravima, održivog razvoja i životne sredine i drugim oblastima od značaja za mlade;

Učestvuje u izradi posebnih lokalnih akcionih planova, programa i politika u saglasnosti sa Nacionalnom strategijom za mlade i prati njihovo ostvarivanje;

Daje mišljenje o pitanjima od značaja za mlade i o njima obaveštava organe Grada;

Daje mišljenje na nacрте propisa i odluka koje donosi Skupština grada u oblastima značajnim za mlade;

Usvaja godišnje i periodične izveštaje o ostvarivanju lokalne omladinske politike i lokalnih akcionih planova i programa za mlade i podnosi ih Skupštini grada, gradonačelniku i Gradskom veću;

Inicira pripremu projekata ili učešće Grada u programima i projektima za mlade u cilju unapređenja položaja mladih i obezbeđenja ostvarivanja njihovih prava koja su u nadležnosti Grada;

Podstiče saradnju između Grada i omladinskih organizacija i udruženja i daje podršku realizaciji njihovih aktivnosti;

Podstiče ostvarivanje međuopštinske saradnje koja se odnosi na omladinu i o tome obaveštava organe Grada;

Daje mišljenje o predlozima projekata od značaja za mlade koji se delimično ili potpuno finansiraju iz budžeta grada, prati njihovo ostvarivanje i daje svoje mišljenje nadležnom organu Grada.

Član 46.

Korisnički savet javnih službi :

Razmatra planove, programe i izveštaje javnih službi i o svom stavu obaveštava Skupštinu grada i javnost.

Korisnički savet javnih službi naročito razmatra ostvareni nivo kvaliteta i obima usluga javnih službi, kao i cene komunalnih proizvoda i usluga, odnosno visinu naknade za usluge javnih službi.

Članove Korisničkog saveta bira Skupština grada na predlog radnih tela Skupštine grada, odborničkih grupa i udruženja građana.

Predsednik i najmanje polovina članova Korisničkog saveta ne mogu biti iz sastava odbornika, funkcionera i zaposlenih u Gradu, odnosno u javnim službama čiji je osnivač Grad.

Prestankom mandata Skupštine grada prestaje mandat članovima Korisničkog saveta.

Član 47.

Savet za rodnu ravnopravnost i jednake mogućnosti:

Prati unapređivanje, osnaživanje i afirmaciju ravnopravnosti polova.

Daje mišljenje o predlozima propisa i odluka koje donosi Skupština.

Predlaže aktivnosti i preduzimanje mera, posebno onih kojima se ostvaruje politika jednakih mogućnosti na nivou grada.

Razmatra usklađenost važećih kao i predloga nacрта novih Zakona iz ove oblasti sa međunarodnim konvencijama i paktovima o ljudskim pravima žena, manjnskih grupa (nac. Manjine, izbegla i raseljena lica, lica sa invaliditetom i druge marginalizovane grupe).

Prati propise vezane za rad NVO i propise vezane za unapređenje rodne ravnopravnosti i jednakih mogućnosti i podstiče jačanje saradnje između organa lokalne samouprave i civilnog sektora.

Predlaže donošenje Lokalnog plana akcije za rodnu ravnopravnost i jednake mogućnosti, uspostavlja odgovarajuće institucionalne, finansijske i stručne pretpostavke, uključujući i dobru volju i pozitivnu nameru svih relevantnih subjekata u lokalnoj zajednici.

Predlaže uspostavljanje rodno senzitivnog budžeta.

Predlaže uspostavljanje jedinstvene baze podataka sa rodno osetljivom statistikom na nivou grada.

Član 48.

Savet za zaštitu lokalne samouprave:

Razmatra ostvarivanje sistema lokalne samouprave u gradu Novom Pazaru (u daljem tekstu: Grad), pitanja vezana za organizaciju i rad Gradske uprave, ostvarivanje poslova državne uprave koje Republika poveri Gradu, kao i druga pitanja iz oblasti lokalne samouprave i uprave.

5.1.1. Obrazovanje i sastav

Član 49.

Za razmatranje pojedinih pitanja iz nadležnosti Skupštine i vršenje drugih poslova u skladu sa ovim poslovníkom, osnivaju se saveti i komisije, kao stalna radna tela.

Članovi stalnih radnih tela biraju se iz reda odbornika i građana, za mandatni period za koji su izabrani odbornici Skupštine.

Aktom o izboru članova stalnog radnog tela, utvrđuje se broj i sastav članova radnog tela.

Član 50.

Članove stalnih radnih tela Skupštine predlažu odborničke grupe srazmerno broju odbornika koje imaju u Skupštini.

Članove stalnih radnih tela iz reda građana, odborničkim grupama mogu predlagati udruženja građana, mesne zajednice, javne službe, nevladine i druge organizacije osnovane u oblasti za koju se radno telo obrazuje.

Odbornik može biti član najviše dva stalna radna tela.

O predloženoj listi za izbor članova stalnog radnog tela Skupština odlučuje u celini, javnim glasanjem.

Stalno radno telo je izabrano ako je za njega glasala većina prisutnih odbornika.

Ako stalno radno telo ne bude izabrano, ceo postupak se ponavlja.

Član 51.

Prvu sednicu stalnog radnog tela saziva predsednik Skupštine.

Do izbora predsednika stalnog radnog tela, prvom sednicom predsedava najstariji odbornik, član stalnog radnog tela.

Stalno radno telo na prvoj sednici bira predsednika i zamenika predsednika većinom glasova od ukupnog broja članova, ukoliko zakonom nije drugačije predviđeno.

Član 52.

Predsednik stalnog radnog tela organizuje rad, saziva i predsedava sednicama stalnog radnog tela, formuliše zaključke i o tome obaveštava predsednika i sekretara Skupštine.

Zamenik predsednika stalnog radnog tela zamenjuje predsednika stalnog radnog tela u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti.

Član 53.

Skupština može, i pre isteka vremena na koji su izabrani, razrešiti pojedine članove stalnih radnih tela i izabrati nove putem pojedinačnog kandidovanja i izbora.

Predlog za razrešenje člana stalnog radnog tela može podneti predsednik Skupštine, predsednik stalnog radnog tela ili odbornička grupa na čiji je predlog izabran.

Član stalnog radnog tela razrešen je kad za to glasa većina odbornika prisutnih na sednici Skupštine.

5.1.2. Sednice stalnih radnih tela

Član 54.

Sednicu stalnog radnog tela saziva i njome predsedava predsednik stalnog radnog tela.

Predsednik stalnog radnog tela dužan je da sazove sednicu na zahtev najmanje jedne trećine članova stalnog radnog tela, kao i na zahtev predsednika Skupštine. Ako to ne učini u zahtevanom roku, sednicu stalnog radnog tela može sazvati predsednik Skupštine.

Član 55.

Stalno radno telo radi u sednici kada je prisutna većina članova, a odlučuje većinom glasova prisutnih, osim kada je ovim poslovníkom drugačije određeno.

Obaveštenje o datumu održavanja i dnevnom redu sednice stalnog radnog tela dostavlja se članovima stalnog radnog tela najkasnije 3 dana pre dana održavanja sednice.

Član 56.

Na sednicu stalnog radnog tela obavezno se poziva predstavnik predlagача akta koji se na sednici razmatra.

U radu stalnog radnog tela po pozivu mogu učestvovati stručni i naučni radnici iz oblasti koja se razmatra na sednici stalnog radnog tela, bez prava odlučivanja.

Sednici stalnog radnog tela može prisustvovati i učestvovati u radu bez prava odlučivanja, odbornik koji nije član tog stalnog radnog tela.

Član 57.

Po završenoj sednici stalno radno telo podnosi Skupštini izveštaj koji sadrži mišljenje i predloge stalnog radnog tela.

Stalno radno telo određuje izvestioca koji na sednici Skupštine, po potrebi, obrazlaže izveštaj stalnog radnog tela.

Član 58.

Na sednici stalnog radnog tela vodi se zapisnik. U zapisnik se obavezno unose: imena prisutnih, predlozi izneti na sednici, stavovi stalnog radnog tela i svako izdvojeno mišljenje.

Član 59.

Stručnu obradu akata, drugih materijala i organizacione i administrativne poslove za sednice stalnih radnih tela vrši Odsjek za skupštinske poslove Odeljenja za skupštinske poslove, poslove gradonačelnika i Gradskog veća Gradske uprave.

5.1.3. Saveti

Član 60.

Saveti Skupštine su:

1. Savet za budžet i finansije
2. Savet za urbanizam i saobraćaj
3. Savet za stambeno - komunalne delatnosti
4. Savet za održivi razvoj i zaštitu životne sredine
5. Savet za saobraćaj
6. Savet za privredna pitanja i poljoprivredu
7. Savet za obrazovanje, vaspitanje i društvenu zaštitu dece
8. Savet za zdravstvo, socijalnu politiku i socijalnu zaštitu, boračka i invalidska pitanja
9. Savet za kulturu, informisanje i sport
10. Savet za bezbednost

Član 61.

Savet za budžet i finansije:

Razmatra predloge odluka i drugih opštih akata koji se odnose na finansiranje poslova Grada, takse, naknade i druge javne prihode, budžet i završni račun, zajmove Grada, zaduživanje i imovinu Grada, kao i druga pitanja iz oblasti imovinsko-pravnih odnosa i finansija.

Član 62.

Savet za urbanizam i saobraćaj:

Razmatra predloge odluka i drugih opštih akata, kao i druga pitanja iz oblasti prostornog planiranja i urbanizma, građevinskog zemljišta na teritoriji Grada, razmatra pitanja koja se odnose na javni gradski i prigradski prevoz putnika (linijski i vanlinijski), izgradnju, održavanje i korišćenje lokalnih i nekategorisanih puteva i ulica u naselju, kao i druga pitanja iz ove oblasti.

Član 63.

Savet za stambeno-komunalne delatnosti :

Razmatra predloge odluka i drugih opštih akata koji se odnose na stambenu izgradnju i stambene odnose kao i druga pitanja iz ove oblasti, razmatra predloge akata iz oblasti komunalne privrede, izgradnje komunalne infrastrukture, razmatra predloge programa i izveštaja o poslovanju javnih komunalnih

preduzeća i drugih subjekata čiji je osnivač Grad, odnosno kojima je povereno obavljanje komunalne delatnosti, obavlja i druge poslove u skladu sa odlukama Skupštine.

Član 64.

Savet za održivi razvoj i zaštitu životne sredine:

Razmatra predloge programa i drugih akata koji se odnose na zaštitu i unapređenje životne sredine, predlaže podsticajne i preventivne mere očuvanja životne sredine (vazduha, prirode i prirodnih dobara, zaštitu od buke) i prati aktivnosti na sprečavanju i otklanjanju štetnih posledica koje ugrožavaju životnu sredinu, daje predloge za realizaciju programa – akcione, sanacione, upravljanje prirodnim resursima i drugo, obezbeđuje kontrolu praćenja stanja životne sredine-monitoring, daje mišljenje o uslovima zaštite životne sredine pri izradi prostornih planova i urbanističkih projekata i druge poslove vezane za zaštitu životne sredine u skladu sa odlukama Skupštine.

Član 65.

Savet za saobraćaj:

Razmatra predloge akata iz oblasti režima i tehničkog regulisanja, organizacije saobraćaja, linijskog, gradskog i prigradskog prevoza putnika u drumskom saobraćaju, prevoza za sopstvene potrebe i auto taksi prevoza, javnih parkirališta, organizacione, materijalne i druge uslove za njihovo obavljanje, kao i predloge akata iz oblasti bezbednosti saobraćaja, obavlja i druge poslove u skladu sa odlukama Skupštine.

Član 66.

Savet za privredna pitanja i poljoprivredu:

Prati i razmatra pitanja koja se odnose na zanatstvo, turizam i ugostiteljstvo, trgovinu, robne rezerve, privatno preduzetništvo i uređenje, obezbeđenje i korišćenje poslovnog prostora, poljoprivredu, šumarstvo, vodoprivredu i snabdevanje Grada poljoprivredno-prehrambenim proizvodima, kao i druga pitanja od značaja za razvoj svih privrednih grana.

Član 67.

Savet za obrazovanje, vaspitanje i društvenu zaštitu dece:

Razmatra predloge odluka i drugih opštih akata iz oblasti obrazovanja, vaspitanja dece i omladine.

Razmatra predloge programa i izveštaja o poslovanju ustanova i subjekata iz ove oblasti čiji je osnivač Grad.

Prati proces implementacije LPA za decu kao strateškog dokumenta grada Novog Pazara koji obezbeđuje i definiše kratkoročne, srednjoročne i dugoročne akcije radi stvaranja uslova za unapređenje kvaliteta života dece i njihovih prava, povoljnijeg ambijenta za unapređenje obrazovanja i vaspitanja dece i omladine, sprovođenje kampanje o obaveznom osnovnom obrazovanju sa posebnim akcentom na romsku decu i decu sa posebnim potrebama, unapređenje srednjeg obrazovanja, prati i obavlja monitoring baze podataka LPA za decu-baza DevInfo.

Član 68.

Savet za zdravstvo, socijalnu politiku i socijalnu zaštitu, borački invalidska pitanja:

Razmatra predloge odluka i drugih opštih akata iz oblasti socijalne politike, socijalne zaštite, zdravstvene zaštite i zaštite od bolesti zavisnosti, kao i sva druga pitanja iz ovih oblasti.

Član 69.

Savet za kulturu, informisanje i sport:

Razmatra predloge odluka i drugih opštih akata iz oblasti kulture, informisanja i sporta i predloge za realizaciju programa iz oblasti kulture, informisanja i sporta i druga pitanja iz ove oblasti.

Član 70.

Savet za bezbednost:

Savet priprema i predlaže donošenje mera za poboljšanje zaštite i sigurnosti građana Novog Pazara u svim oblastima života, kako njih samih tako i njihove imovine, kako bi grad bio bezbedna sredina kako za građane, tako i za investitore i turiste.

Predlaže mere u slučaju velikih elementarnih nepogoda i vanrednih situacija, kako bi se, u najvećoj mogućoj meri, sprečio nastanak povreda ljudi i velike materijalne štete na objektima.

Priprema strategiju bezbedne sredine, uz prethodno snimanje i analizu stanja.

Sistemski rešava pitanja iz oblasti bezbednosti i sigurnosti građana, tako što se bavi građevinskom, saobraćajnom, komunalnom i zdravstvenom bezbednošću građana, kao i pitanjima bezbednosti životne sredine, bezbednosti u školama i na ulicama i ispravnosti namirnica za ishranu.

5.1.4. Komisije

Član 71.

Komisije Skupštine su:

1. Komisija za statutarana, organizaciona i normativna pitanja
2. Administrativno-mandatna komisija
3. Komisija za kulturno istorijske spomenike i davanje nazive ulicama i trgovima
4. Komisija za davanje na korišćenje građevinskog zemljišta
5. Komisija za procenu tržišne vrednosti zemljišta
6. Komisija za odnose sa verskim zajednicama
7. Komisija za predstavljanje i žalbe

Član 72.

Komisija za statutarana, organizaciona i normativna pitanja:

Priprema i predlaže Skupštini predlog Statuta, predlog Poslovnika i predloge drugih opštih akata koja se odnose na organizaciju i rad organa Grada, razmatra usklađenost predloga odluka i drugih opštih akata koje usvaja Skupština sa Ustavom, zakonom, Statutom i drugim propisima i daje svoje predloge i mišljenja Skupštini.

Komisija, u skladu sa zakonom, utvrđuje predlog mišljenja ili odgovora Ustavnom sudu Republike Srbije u postupku za ocenu ustavnosti, odnosno zakonitosti Statuta, odluka i drugih opštih akata koje je donela Skupština.

Komisija utvrđuje prečišćene tekstove odluka i drugih propisa Skupštine i razmatra

predloge autentičnog tumačenja propisa čiji je donosilac Skupština.

Član 73.

Administrativno-mandatna komisija:

Priprema i predlaže propise kojima se uređuju pitanja ostvarivanja prava i dužnosti odbornika, donosi pojedinačne akte o statusnim pitanjima odbornika i lica koja bira, imenuje i postavlja Skupština, razmatra razloge prestanka mandata pojedinih odbornika i o tome podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom za dodelu mandata novom odborniku, u skladu sa zakonom, razmatra izveštaj Gradske izborne komisije i uverenje o izboru odbornika i podnosi Skupštini izveštaj sa predlogom za potvrđivanje mandata i razmatra druga pitanja u vezi sa mandatno-imunitetnim pravima odbornika.

U postupku potvrđivanja mandata odbornika, Komisija radi na način utvrđen ovim poslovníkom za rad Verifikacionog odbora na konstitutivnoj sednici Skupštine.

Član 74.

Komisija za kulturno istorijske spomenike i davanje naziva ulicama i trgovima:

Vrši poslove utvrđene propisom Skupštine o postavljanju spomenika na javnim mestima i određivanju naziva ulica i trgova.

Član 75.

Komisija za davanje na korišćenje građevinskog zemljišta:

Razmatra pitanja iz oblasti korišćenja građevinskog zemljišta i predlaže donošenje odgovarajućih akata iz oblasti korišćenja građevinskog zemljišta, razmatra ponude građana za dodelu građevinskog zemljišta i vrši njihovo rangiranje.

Član 76.

Komisija za procenu tržišne vrednosti zemljišta:

Vrši procenu tržišne vrednosti zemljišta čiji je korisnik Grad Novi Pazar.

Član 77.

Komisija za odnose sa verskim zajednicama:

Razmatra pitanja koja se odnose na sprovođenje propisa o pravnom položaju verskih zajednica i o tome daje mišljenje i predloge Skupštini i vrši druge poslove u vezi sa ovim pitanjem.

Član 78.

Komisija za predstavke i žalbe:

Razmatra predstavke i žalbe koje su upućene Skupštini i predlaže nadležnim organima mere za rešavanje pitanja sadržanih u njima i o tome obaveštava podnosioca.

Član 79.

Ovlašćenja, broj i sastav članova, način rada i druga pitanja od značaja za rad stalnih radnih tela Skupštine, uređuju se Statutom, ovim poslovnikom i drugim aktom Skupštine donetim u skladu sa Statutom.

5.3. Povremena radna tela

Član 80.

Skupština, po potrebi, a na predlog odbornika, gradonačelnika ili Gradskog veća, osniva povremena radna tela radi razmatranja određenih pitanja, odnosno za obavljanje određenog zadatka iz nadležnosti Skupštine.

Član 81.

Skupština osniva povremena radna tela aktom kojim se utvrđuju: naziv radnog tela i oblast za koju se osniva, zadaci radnog tela, broj i sastav članova radnog tela, rok za izvršenje zadatka, prava i dužnosti predsednika i članova radnog tela i druga pitanja od značaja za rad radnog tela.

Aktom o osnivanju povremenog radnog tela uređuje se i obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za to radno telo.

Predsednik i članovi povremenog radnog tela biraju se iz sastava odbornika i građana, većinom glasova prisutnih odbornika.

Na rad povremenih radnih tela shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o radu stalnih radnih tela.

V - SEDNICE SKUPŠTINE**1. Sazivanje sednice**

Član 82.

Sednice Skupštine održavaju se po potrebi, a najmanje jednom u tri meseca.

Svečana sednica Skupštine održava se u vreme praznika Grada, a može se održati i drugim povodom.

Član 83.

Predsednik Skupštine stara se o pripremanju sednice uz pomoć sekretara Skupštine.

Član 84.

Sednicu Skupštine saziva predsednik Skupštine po sopstvenoj inicijativi, na zahtev gradonačelnika, Gradskog veća ili najmanje jedne trećine odbornika Skupštine.

Kada sednicu Skupštine saziva na zahtev ovlašćenog predlagača iz stava 1. ovog člana, predsednik Skupštine je dužan da sednicu sazove u roku od sedam dana od dana podnošenja zahteva, tako da dan održavanja sednice bude najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva.

Ako predsednik Skupštine ne sazove sednicu u roku iz stava 2. ovog člana, sednicu može sazvati podnosilac zahteva, a predsedava odbornik koga odredi podnosilac zahteva. Podnosilac zahteva može povodom istog pitanja samo jednom sazvati sednicu.

Predsednik Skupštine može odložiti sednicu koju je sazvaio samo u slučaju kada ne postoji kvorum potreban za odlučivanje, a u drugim slučajevima o odlaganju sednice odlučuje Skupština.

Član 85.

Sednice Skupštine sazivaju se pisanim putem.

Poziv za sednicu sadrži mesto, vreme održavanja sednice i predlog dnevnog reda.

Poziv za sednicu dostavlja se odbornicima najkasnije pet dana pre sednice. Kada postoje opravdani razlozi, koji moraju biti obrazloženi, ovaj rok može biti i kraći.

Uz poziv za sednicu odbornicima se dostavlja materijal koji se odnosi na predloženi dnevni red i zapisnik sa prethodne sednice.

Na sednicu Skupštine, pored odbornika, pozivaju se gradonačelnik, članovi Gradskog veća, načelnici Gradskih uprava, a po potrebi mogu se pozvati i druga lica.

Poziv za sednicu Skupštine i materijal obavezno se dostavljaju sredstvima javnog informisanja.

2. Dnevni red i vođenje sednice

Član 86.

Dnevni red sednice predlaže predsednik Skupštine na osnovu izveštaja sekretara Skupštine o pristiglim predlozima za razmatranje.

Predloženi dnevni red sadrži sve predloge ovlašćenih predlagača koji su dostavljeni do momenta zakazivanja sednice.

Sa predloženim dnevnim redom predsednik Skupštine upoznaje predsednike odborničkih grupa.

U predloženom dnevnom redu se posebno grupišu tačke o kojima se, s obzirom na njihov karakter i značaj, obavezno sprovodi procedura po ovom poslovniku i tačke o kojima se odlučuje u skraćenom postupku.

Član 87.

Sednicom predsedava predsednik Skupštine, a u slučaju njegove sprečenosti ili odsutnosti predsedava zamenik predsednika Skupštine.

3. Tok sednice

Član 88.

Pošto otvori sednicu, pre utvrđivanja dnevnog reda, predsednik Skupštine, na osnovu izveštaja sekretara Skupštine, utvrđuje da li sednici prisustvuje dovoljan broj odbornika za punovažno odlučivanje.

Za punovažno odlučivanje na sednici potrebno je prisustvo većine odbornika. Ako se

utvrdi da većina nije prisutna, predsednik Skupštine odlaže sednicu za odgovarajući dan ili sat. O odlaganju sednice odsutni odbornici se obaveštavaju pisanim putem ili telefonom.

Ako predsednik Skupštine pre glasanja posumnja da sednici ne prisustvuje većina odbornika, naložiće prozivanje ili prebrojavanje. Prozivka ili prebrojavanje pre glasanja izvršice se i kad to zatraži neki od odbornika. Prozivanje na sednici vrši sekretar Skupštine.

Član 89.

Pre prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik sa prethodne sednice.

O primedbama na zapisnik Skupština odlučuje bez rasprave.

Odbornik može tražiti da se pročita deo zapisnika, odnosno da se presluša tonski zapis sednice, koji je osporio, pod uslovima iz člana 110. ovog poslovnika.

Član 90.

Kada predsednik Skupštine utvrdi da je prisutan potreban broj odbornika, pristupa se utvrđivanju dnevnog reda.

Svaki odbornik i Gradsko veće mogu predložiti da se u dnevni red, pored predloženih, unesu i druga pitanja i predlozi akata za koje smatraju da su hitni, s tim da predlog opšteg akta mora biti sačinjen u skladu sa članom 111. ovog poslovnika.

Odbornik, odnosno Gradsko veće dužni su da hitnost razmatranja obrazlože.

O predlozima za izmene i dopune predloženog dnevnog reda ne vodi se rasprava.

Na istoj sednici ne može se više puta iznositi isti predlog za dopunu predloženog dnevnog reda.

Odbornici se posebno izjašnjavaju prvo o svakom predlogu za izmenu i dopunu predloženog dnevnog reda, i to po redosledu predlaganja, a zatim o predloženom dnevnom redu u celini.

Dnevni red se utvrđuje većinom glasova prisutnih odbornika.

Član 91.

Posle usvajanja dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim tačkama po utvrđenom redosledu.

Skupština može, u toku sednice, bez rasprave, izvršiti izmene u redosledu razmatranja pojedinih tačaka dnevnog reda, na predlog predsednika Skupštine, svakog odbornika i Gradskog veća.

O podnetom predlogu Skupština se izjašnjava glasanjem.

Povodom svake tačke se raspravlja dok ima prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave o pojedinoj tački predlagač, odnosno ovlašćeni predstavnik predlagača ima pravo na završnu reč, a rasprava se o istoj tački ne može ponovo otvoriti.

Član 92.

Na sednici Skupštine ima pravo da govori svaki odbornik, član Gradskog veća, gradonačelnik, odnosno zamenik gradonačelnika, načelnik i zamenik načelnika Gradske uprave, kao i ovlašćeni predstavnik predlagača.

Skupština može odlučiti da o određenim pitanjima sasluša predstavnike pojedinih preduzeća, javnih službi, organa i organizacija, kao i pojedine građane.

Niko ne može pristupiti govornici dok mu predsednik Skupštine to ne dozvoli.

Na sednici Skupštine može da govori samo učesnik kome je predsednik Skupštine dao reč.

Član 93.

Prijava za reč podnosi se predsedniku Skupštine čim rasprava počne i može se podnositi sve do njenog zaključenja.

Predsednik Skupštine daje govornicima reč po redosledu prijavljivanja.

Predsednik Skupštine može preko reda dati reč predstavniku predlagača.

Izlaganje svakog učesnika u raspravi, osim predstavnika predlagača i gradonačelnika, može trajati do pet minuta, s tim što svaki učesnik u raspravi o istom pitanju može dobiti reč samo jedanput.

Predsednik Skupštine će u slučaju prekoračenja vremena određenog za izlaganje

opomenuti govornika da je vreme proteklo, a ako govornik u toku narednog minuta ne završi izlaganje, oduzeće mu reč.

Član 94.

Predsednik odborničke grupe koji želi da iznese stav te grupe o pitanju koje je na dnevnom redu, ima pravo da dobije reč preko reda, s tim što ne može govoriti duže od vremena određenog za izlaganje, odnosno više od jedanput o istom pitanju.

Član 95.

U raspravi o predlogu odluke ili drugog akta koji se tiče nacionalne ravnopravnosti, predsednik, odnosno ovlašćeni predstavnik Saveta za međunacionalne odnose ima ista prava kao predlagač, odnosno predstavnik predlagača.

Član 96.

Odbornici su dužni da poštuju dostojanstvo Skupštine.

Odbornici su dužni da se obraćaju jedni drugima sa uvažavanjem.

Nije dozvoljeno korišćenje uvredljivih izraza, niti iznošenje činjenica i ocena koje se odnose na privatni život drugih lica.

Član 97.

Ukoliko se odbornik u svom izlaganju na sednici Skupštine uvredljivo izrazi o drugom odborniku ili drugom licu koje prisustvuje sednici, navodeći njegovo ime ili funkciju, odnosno pogrešno protumači njegovo izlaganje, odbornik, odnosno lice na koje se izlaganje odnosi, ima pravo na repliku.

Ukoliko se uvredljivi izrazi odnose na odborničku grupu, odnosno političku stranku čiji odbornici pripadaju toj odborničkoj grupi, u ime odborničke grupe pravo na repliku ima predsednik odborničke grupe.

Predsednik Skupštine može uskratiti pravo na repliku ukoliko oceni da nisu ispunjeni uslovi iz st. 1. i 2. ovog člana.

Replika ne može trajati duže od tri minuta.

Član 98.

Odborniku koji zatraži da govori o povredi ovog poslovnika predsednik Skupštine daje reč odmah po završenom izlaganju prethodnog govornika.

Odbornik je dužan da navede koja je odredba ovog poslovnika po njegovom mišljenju povređena, da je citira i obrazloži u čemu se sastoji povreda, s tim što može govoriti najduže tri minuta.

Predsednik Skupštine je dužan da da objašnjenje povodom izrečene primedbe.

Ako odbornik nije zadovoljan datim objašnjenjem, predsednik Skupštine poziva odbornike da se izjasne o postojanju povrede ovog poslovnika.

Član 99.

Govornik može govoriti samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od dnevnog reda, predsednik Skupštine će ga opomenuti i pozvati da se drži dnevnog reda. Ukoliko odbornik i pored opomene nastavi da govori, predsednik Skupštine će mu oduzeti reč.

Govornika može prekinuti ili opomenuti na red samo predsednik Skupštine.

Nije dozvoljeno ometanje govornika dobacivanjem ili komentarisanjem izlaganja, niti drugi postupak kojim se ometa sloboda govora.

Predsednik Skupštine je dužan da se brine da govornik ne bude ometan u svom izlaganju.

5.Odlučivanje

Član 100.

Skupština o svakom predlogu koji je stavljen na dnevni red sednice odlučuje posle rasprave, osim u slučajevima u kojima je ovim poslovníkom određeno da se odlučuje bez rasprave.

Pre ili posle rasprave Skupština može da odluči da se pojedino pitanje skine sa dnevnog reda ili da se vrati odgovarajućem radnom telu ili Gradskoj upravi na dalje proučavanje i dopunu.

Član 101.

Posle zaključene rasprave prelazi se na glasanje o predlogu. O predlogu se glasa u celini.

Ako je stavljen amandman, prvo se odlučuje o amandmanu, a zatim o predlogu u celini.

Član 102.

Skupština odlučuje većinom glasova prisutnih odbornika.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, Skupština, većinom od ukupnog broja odbornika:

1. bira i razrešava predsednika Skupštine i zamenika predsednika Skupštine,
2. bira i razrešava gradonačelnika, zamenika gradonačelnika i članove Gradskog veća,
3. bira i razrešava zaštitnika građana i zamenike zaštitnika građana,
4. odlučuje o predlogu za promenu Statuta i donosi Statut,
5. donosi poslovnik Skupštine,
6. donosi budžet;
7. donosi program razvoja Grada i pojedinih delatnosti;
8. donosi prostorni plan;
9. donosi urbanističke planove;
10. odlučuje o javnom zaduživanju Grada;
11. odlučuje o saradnji i udruživanju sa drugim jedinicama lokalne samouprave i o saradnji sa jedinicama lokalne samouprave u drugim državama;
12. odlučuje o nazivima ulica, trgova, gradskih četvrti, zaselaka i drugih delova naseljenih mesta;
13. usvaja etički kodeks i
14. odlučuje i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i Statutom.

Član 103.

Glasanje na sednici Skupštine je javno, osima ako zakonom, Statutom, ovim poslovníkom ili odlukom Skupštine nije određeno da se glasa tajno.

Odbornici glasaju izjašnjavanjem za predlog ili protiv predloga ili se uzdržavaju od glasanja.

Član 104.

Javno glasanje se vrši dizanjem ruke ili poimenično-prozivkom.

Kada se glasa dizanjem ruke, predsednik Skupštine prvo poziva da se izjasne odbornici koji glasaju "za", zatim oni koji glasaju "protiv" i najzad, odbornici koji su uzdržani.

Poimenično se glasa tako što odbornici po prozivci izjavljuju da glasaju "za" ili "protiv" ili da su uzdržani.

Poimenično glasanje vrši se ako to odredi predsednik Skupštine ili ako Skupština tako odluči, bez rasprave, na predlog odbornika, radi tačnog utvrđivanja rezultata glasanja.

Član 105.

Skupština može odlučiti da glasanje bude tajno, na predlog jednog odbornika.

Tajno glasanje vrši se na glasačkim listićima koji su iste veličine, oblika i boje i overeni pečatom Skupštine.

Svaki odbornik po prozivci dobija glasački listić.

Nevažećim glasačkim listićima smatraju se oni iz kojih se ne može tačno utvrditi da li je odbornik glasao "za" ili "protiv" predloga.

Član 106.

Tajnim glasanjem rukovodi predsednik Skupštine, a pomažu mu sekretar Skupštine i po jedan odbornik iz dve najveće odborničke grupe u Skupštini.

Po završenom glasanju predsednik Skupštine utvrđuje rezultate glasanja i objavljuje da li je predlog prihvaćen ili odbijen.

4. Održavanje reda na sednici**Član 107.**

O redu na sednici Skupštine stara se predsednik Skupštine.

Za povredu reda na sednici predsednik Skupštine može da izrekne meru upozorenja ili oduzimanja reči.

Skupština na predlog predsednika Skupštine može da izrekne i meru udaljenja sa sednice.

Član 108.

Mera upozorenja izriče se odborniku koji svojim ponašanjem, uzimanjem reči kad mu je predsednik Skupštine nije dao, ometanjem i upadanjem u reč govorniku ili sličnim postupkom narušava red na sednici ili na drugi način postupa protivno odredbama ovog poslovnika.

Član 109.

Mera oduzimanja reči izriče se odborniku koji svojim govorom narušava red na sednici ili povređuje odredbe ovog poslovnika, a već mu je na toj sednici dva puta izrečena mera upozorenja iz člana 104. ovog poslovnika.

Član 110.

Mera udaljenja sa sednice izriče se odborniku koji i posle izrečene mere upozorenja, odnosno mere oduzimanja reči, ometa ili sprečava rad na sednici ili na sednici vređa Skupštinu, odbornike, odnosno druge učesnike na sednici ili upotrebljava izraze koji nisu u skladu sa dostojanstvom Skupštine.

Mera udaljenja sa sednice može se izreći odborniku i bez prethodno izrečenih mera, u slučaju postupanja kojim se ugrožava fizički ili moralni integritet učesnika sednice.

Odbornik može biti udaljen samo sa sednice na kojoj je povredio red.

Odbornik kome je izrečena mera udaljenja sa sednice dužan je da se odmah udalji iz sale u kojoj se održava sednica.

Ako predsednik Skupštine redovnim merama ne može da održi red na sednici, odrediće kratak prekid sednice i obezbediti uslove za nastavak sednice.

Član 111.

Odredbe o održavanju reda na sednici Skupštine primenjuju se i na sve druge učesnike u radu sednice Skupštine.

6. Zapisnici i tonski zapisi

Član 112.

O radu na sednici Skupštine vodi se zapisnik.

O vođenju zapisnika stara se sekretar Skupštine, a usvojeni zapisnik potpisuju predsjednik Skupštine i sekretar Skupštine.

U zapisnik se obavezno unosi: vreme i mesto održavanja sednice; ime predsedavajućeg sednicom; imena opravdano i neopravdano odsutnih odbornika; imena lica koja su prisustvovala sednici po pozivu i kao gosti; kratak tok sednice sa naznakom pitanja o kojima se raspravljalo i

odlučivalo i imenima govornika; rezultat glasanja o pojedinim pitanjima; naziv svih akata donetih na sednici; izrečene mere na sednici.

Predsednik Skupštine može formulisati pojedine zaključke koji se unose u zapisnik. Isto to pravo ima i svaki govornik u pogledu formulacije svojih predloga i mišljenja.

Original zapisnika čuva se u dokumentaciji Skupštine, a prepis zapisnika dostavlja se odbornicima uz poziv za narednu sednicu.

Član 113.

O radu na sednici Skupštine može se obezbediti tonski zapis sednice koji sadrži potpuni tok sednice.

Tonski zapis sednice služi, po pravilu, za rad Gradske uprave, a javno se može koristiti samo uz prethodnu saglasnost Skupštine grada .

VI - POSTUPAK DONOŠENJA ODLUKA I DRUGIH AKATA U SKUPŠTINI

1. Akti koje donosi Skupština

Član 114.

Skupština donosi: odluku, program, plan, rešenje, zaključak, poslovnik, deklaraciju, rezoluciju, preporuku, druge akte u skladu sa zakonom, Statutom i ovim poslovníkom i donosi autentično tumačenje propisa čiji je donosilac.

3. Predlaganje odluke

Član 115.

Predlog odluke može da podnese Gradsko veće, svaki odbornik Skupštine i najmanje 10% birača sa prebivalištem na teritoriji Grada, odnosno drugi ovlašćeni predlagač u skladu sa opštim aktima Skupštine.

Predlog odluke podnosi se u obliku u kome se odluka donosi i mora biti obrazložen.

Obrazloženje mora da sadrži pravni osnov i razloge za donošenje odluke, objašnjenje cilja koji se želi postići, obrazloženje konkretnih rešenja i procenu iznosa finansijskih sredstava potrebnih za sprovođenje odluke.

Predlog odluke upućuje se i nadležnom radnom telu i Gradskom veću kad ono nije predlagač.

Predlog odluke koja se tiče nacionalne ravnopravnosti obavezno se dostavlja na mišljenje Savetu za međunacionalne odnose.

Član 116.

Radna tela Skupštine i Gradsko veće, kao i Savet za međunacionalne odnose u slučaju iz člana 111.stav 5. ovog poslovníka, mogu predložiti Skupštini da prihvati predlog odluke u celini ili predložiti da Skupština donese odluku u tekstu izmenjenom, delom ili u celini, u odnosu na tekst koji je podneo predlagač ili da predlog odluke ne prihvati.

Član 117.

Predlagač odluke, odnosno ovlašćeni predstavnik predlagača, može, na početku rasprave, da izloži dopunsko obrazloženje predloga. On ima pravo da učestvuje u raspravi sve do njenog zaključenja, da daje objašnjenja i iznosi svoje mišljenje.

Po okončanju rasprave, predlagač, odnosno ovlašćeni predstavnik predlagača ima pravo na završnu reč.

Član 118.

Predlagač odluke ima pravo da povuče predlog odluke pre početka glasanja o predlogu odluke u celini.

Član 119.

Pri predlaganju drugih akata iz člana 110. ovog poslovnika shodno se primenjuju odredbe ovog poslovnika o donošenju odluka.

3. Javna rasprava

Član 120.

Predlog odluke, odnosno drugog akta koji je utvrđen nakon sprovedene javne rasprave, Skupština razmatra zajedno sa izveštajem predlagača o sprovedenoj javnoj raspravi.

Izveštaj iz stava 1. ovog člana sadrži prikaz svih sugestija i predloga datih u javnoj raspravi i obrazloženje razloga zbog kojih pojedine sugestije i predlozi nisu prihvaćeni.

Predlog odluke, odnosno drugog akta iz stava 1. ovog člana, sa obrazloženjem razloga zbog kojih pojedine sugestije i predlozi dati u javnoj raspravi nisu prihvaćeni, objavljuju se na internet prezentaciji organa Grada, najkasnije 8 dana pre razmatranja na sednici Skupštine.

4. Amandman

Član 121.

Predlog za izmenu i dopunu predloga odluke podnosi se predsedniku Skupštine u obliku amandmana. Amandman može podneti odbornik, Gradsko veće, gradonačelnik, stalno radno telo Skupštine, Savet za međunacionalne odnose u slučaju iz člana 111.stav 5. ovog poslovnika i najmanje 10% birača sa prebivalištem na teritoriji Grada.

Amandman se podnosi u pisanom obliku, sa obrazloženjem.

Amandman se podnosi pre sednice, a izuzetno na sednici o predlogu koji je podnet na sednici.

Amandman na urbanistički plan može se podneti najkasnije pet dana pre održavanja sednice Skupštine, a uz tekst amandmana odbornicima se dostavlja i mišljenje Komisije za planove.

O amandmanu se obavezno izjašnjava predstavnik predlagača i Gradsko veće kad ono nije predlagač.

Amandman na predlog odluke koja se tiče nacionalne ravnopravnosti, koji je podneo drugi ovlašćeni podnosilac pre sednice, dostavlja se i Savetu za međunacionalne odnose radi pribavljanja mišljenja.

Ako predlagač odluke prihvati amandman koji je podnet na predlog odluke, amandman postaje sastavni deo predloga odluke.

Podnosilac amandmana ne može podnositi više amandmana na isti član predloga odluke.

Predlagač odluke može podnositi amandmane sve do početka glasanja.

Član 122.

Ako je podneto više amandmana na isti član predloga odluke, prvo se odlučuje o amandmanu kojim se predlaže brisanje tog člana.

5. Autentično tumačenje

Član 123.

Predlog za donošenje autentičnog tumačenja propisa čiji je donosilac Skupština, može podneti svako pravno ili fizičko lice.

Predlog iz stava 1. ovog člana podnosi se u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Skupština, na predlog Gradskog veća, donosi autentično tumačenje propisa čiji je donosilac, po postupku predviđenom ovim poslovníkom za donošenje odluka.

6. Hitan postupak

Član 124.

Ako za donošenje pojedinog akta postoji neodložna potreba ili ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo ili moglo imati štetne posledice po interese građana ili pravnih lica, odnosno za obavljanje poslova iz nadležnosti Grada, predlog akta može se izneti Skupštini na razmatranje i odlučivanje bez prethodnog razmatranja u radnim telima Skupštine.

Kada predlaže hitan postupak, predlagač akta mora obrazložiti razloge zbog kojih traži hitan postupak.

Član 125.

O predlogu za unošenje akta u dnevni red sednice po hitnom postupku odlučuje se bez rasprave.

Pre glasanja o tom pitanju Skupština će saslušati obrazloženje predlagača.

Ako Skupština usvoji predlog da se akt razmatra po hitnom postupku, predlog akta se unosi u dnevni red iste sednice.

Skupština može u toku sednice zatražiti hitno mišljenje nadležnog radnog tela Skupštine i Gradskog veća kada ono nije predlagač.

Predlog akta koji se donosi po hitnom postupku mora se dostaviti odbornicima najkasnije do početka sednice.

7. Skraćeni postupak**Član 126.**

U skraćenom postupku odlučuje se bez prethodne rasprave.

Član 127.

U skraćenom postupku Skupština može odlučivati o pojedinačnim aktima.

Odlučivanje u skraćenom postupku može da se sprovede samo ako su predlozi akata iz stava 1. ovog člana u predlogu dnevnog reda grupisani u posebnom odeljku i označeni kao "predlozi o kojima se odlučuje u skraćenom postupku".

Član 128.

U materijalu koji se odbornicima dostavlja uz poziv za sednicu mora se u propisanoj formi izložiti puna sadržina akta o kojem se odlučuje u skraćenom postupku i obrazloženje predloga.

Član 129.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsednik Skupštine je dužan da upozna odbornike sa zahtevima za otvaranje rasprave o predlozima iz grupe "predloga o kojima se odlučuje u skraćenom postupku", ukoliko su takvi predlozi podneti do početka sednice.

Pre utvrđivanja dnevnog reda sednice ili prelaska na dnevni red po "predlozima o kojima se odlučuje u skraćenom postupku", predsednik

Skupštine pita da li ima zahteva za otvaranje rasprave o pojedinom pitanju iz ove grupe predloga.

Odbornik može zatražiti da se određeni predlog izdvoji iz skraćenog i stavi u redovan postupak, o čemu se Skupština izjašnjava glasanjem.

Ukoliko se Skupština izjasni da se određeno pitanje razmatra u redovnom postupku predsednik Skupštine to saopštava, pa se predlozi za koje je zahtevano otvaranje rasprave izdvajaju iz grupe "predloga o kojima se odlučuje u skraćenom postupku" i o njima se raspravlja i odlučuje odvojeno.

Predsednik Skupštine potom stavlja na glasanje sve predloge koji su ostali u grupi "predloga o kojima se odlučuje u skraćenom postupku" i o njima se glasa u celini-istovremeno.

8. Potpisivanje i objavljivanje akata**Član 130.**

Akte donete na sednici Skupštine potpisuje predsednik Skupštine.

Izvornik akta podnetog na potpis predsedniku Skupštine svojim potpisom prethodno overava sekretar Skupštine.

Član 131.

Izvornik akta u tekstu koji je usvojen na sednici Skupštine, potpisan od strane predsednika Skupštine i overen pečatom Skupštine, čuva se u dokumentaciji Skupštine.

Na osnovu izvornika akta sačinjavaju se otpravci akta koji su istovetne sadržine kao izvornik akta.

O izradi izvornika akata i njihovih otpravaka, o čuvanju izvornika akata i njihovoj evidenciji, objavljivanju akata i njihovom dostavljanju zainteresovanim organima i organizacijama stara se nadležna stručna služba Gradske uprave.

Član 132.

Akti iz člana 126. ovog poslovnika objavljuju se u "Službenom listu grada Novog

Pazara“, u skladu sa posebnom odlukom Skupštine.

VII - RAD SKUPŠTINE U SLUČAJU NEPOSREDNE RATNE OPASNOSTI, RATNOG ILI VANREDNOG STANJA

Član 133.

Rad Skupštine u slučaju neposredne ratne opasnosti, u ratu i u slučaju vanrednog stanja, uređuju se posebnom odlukom Skupštine.

VIII - JAVNOST RADA SKUPŠTINE

Član 134.

Sednice Skupštine su javne.

Za javnost rada Skupštine odgovoran je predsednik Skupštine.

Član 135.

Skupština, na obrazloženi predlog predsednika Skupštine, stalnog radnog tela, Gradskog veća i najmanje deset odbornika, može odlučiti da sednica ne bude javna zbog razloga bezbednosti i drugih razloga utvrđenih zakonom koji se konstatuju pre utvrđivanja dnevnog reda.

O predlogu iz stava 1. ovog člana Skupština odlučuje bez rasprave.

Član 136.

Sednici Skupštine imaju pravo da prisustvuju i građani koji svoje prisustvo najave organizacionoj jedinici Gradske uprave nadležnoj za poslove Skupštine, najkasnije dva dana pre održavanja sednice, osim kada se sednica drži bez prisustva javnosti.

U slučaju da ne postoji mogućnost da svi zainteresovani prisustvuju sednici Skupštine, predsednik Skupštine će odlučiti kome će omogućiti prisustvo sednici, polazeći od redosleda prijavljivanja i interesa prijavljenih za tačke na dnevnom redu.

Član 137.

Kada Skupština raspravlja o pitanjima kojima se bitno menjaju uslovi života i

privređivanja u Gradu, odnosno koja su od značaja za ostvarivanje nacionalne i rodne ravnopravnosti, građani i predstavnici udruženja građana koja se bave pitanjima koja su predmet rasprave, mogu da prisustvuju sednici i da učestvuju u radu Skupštine.

U slučaju da ne postoji mogućnost da svi prijavljeni građani i predstavnici njihovih udruženja prisustvuju sednici i učestvuju u radu Skupštine, predsednik Skupštine će odlučiti kome će omogućiti prisustvo sednici i učesće u raspravi i istovremeno će pozvati ostale prijavljene građane i predstavnike udruženja da svoje predloge i komentare dostave u pisanoj formi. Pisane komentare i predloge građana i njihovih udruženja predsednik Skupštine dostavlja odbornicima najkasnije do početka sednice.

Predlog odluke, odnosno drugog akta Skupštine kojim se uređuju pitanja iz stava 1. ovog člana, objavljuju se na internet prezentaciji organa Grada.

Član 138.

Predstavnici sredstava javnog informisanja imaju pravo da prisustvuju sednicama Skupštine i njenih radnih tela radi obaveštavanja javnosti o njihovom radu.

Skupština može da odluči da predstavnici sredstava javnog informisanja prisustvuju sednici i kad se na njoj pretresa neko pitanje bez prisustva javnosti. Za javnost, o tim pitanjima daju se samo ona obaveštenja o kojima se Skupština izjasni.

Član 139.

Predstavnici sredstava javnog informisanja stavljaju se na raspolaganje predlozi odluka, drugih propisa i opštih akata, kao i informativni i dokumentacioni materijali o pitanjima iz rada Skupštine i njenih radnih tela.

Predstavnici sredstava javnog informisanja obezbeđuju se potrebni uslovi za praćenje rada na sednicama Skupštine i njenih radnih tela.

Član 140.

Radio-stanice i televizijske stanice mogu prenositi tok sednice Skupštine koja je otvorena za javnost.

Član 141.

Skupština može da izda službeno saopštenje za sredstva javnog informisanja.

Tekst službenog saopštenja sastavlja nadležna služba Gradske uprave, a odobrava predsednik Skupštine ili lice koje on ovlasti.

Konferenciju za štampu, u vezi sa pitanjima koja razmatra Skupština, može da održi predsednik Skupštine, zamenik predsednika Skupštine ili odbornik koga ovlasti Skupština, a predsednik radnog tela Skupštine o pitanjima iz nadležnosti tog radnog tela.

Član 142.

U cilju obaveštavanja javnosti o radu Skupštine i njenih radnih tela, na internet prezentaciji organa Grada objavljuju se:

- obaveštenje o vremenu i mestu održavanja sednice Skupštine sa predlogom dnevnog reda,
- usvojeni zapisnik sa sednice Skupštine
- odluke i drugi akti doneti na sednici Skupštine, kao i značajniji informativni i dokumentacioni materijali vezani za rad Skupštine i njenih radnih tela,
- izveštaji radnih tela koji su podneti Skupštini povodom materijala koje su razmatrali,
- nacrti odluka i drugih akata o kojima se sprovodi javna rasprava sa obaveštenjem o održavanju javne rasprave, programom održavanja i beleškom o toku javne rasprave,
- predlozi odluka i drugih akata određeni ovim poslovnikom, kao i drugih akata za koje je javnost posebno zainteresovana.

O objavljivanju akata iz stava 1. ovog člana stara se sekretar Skupštine.

IX - PRAVA I DUŽNOSTI ODBORNIKA

Član 143.

Odbornik je dužan da učestvuje u radu Skupštine i radnih tela čiji je član.

Predsednik Skupštine može da odobri odborniku odsustvo sa sednice, o čemu obaveštava Skupštinu.

Član 144.

Odbornik ne može biti pozvan na krivičnu odgovornost, pritvoren ili kažnjen zbog iznetog mišljenja ili davanja glasa na sednici Skupštine i radnih tela.

Član 145.

Odbornik ima pravo da bude obaveštavan o svim pitanjima čije mu je poznavanje potrebno radi vršenja funkcije odbornika.

Radi potpunijeg obaveštavanja, odbornicima se redovno dostavljaju službene publikacije i informativni i dokumentacioni materijali o pitanjima koja su na dnevnom redu sednice Skupštine i o drugim pitanjima iz delokruga Skupštine.

Član 146.

Odbornik ima pravo da od predsednika Skupštine, predsednika stalnih radnih tela Skupštine i načelnika Gradske uprave traži obaveštenja i objašnjenja o pitanjima koja se odnose na poslove iz okvira njihovih prava i dužnosti, a koja su mu potrebna za vršenje funkcije odbornika.

Član 147.

Odbornik ima pravo da postavi odborničko pitanje.

Odbornik postavlja odborničko pitanje između dve sednice, u pisanom obliku, neposredno predsedniku Skupštine, a izuzetno može ga, u usmenom ili pisanom obliku, postaviti na kraju sednice Skupštine.

Član 148.

Prilikom postavljanja odborničkog pitanja, odbornik treba da se izjasni da li želi da se na pitanje odgovori usmeno ili u pisanom obliku, neposredno njemu van sednice ili na sednici Skupštine.

Na pitanje koje je postavljeno između dve sednice, odgovor se, po pravilu, dostavlja na prvoj narednoj sednici.

Ako to nije moguće zbog potrebe prikupljanja podataka i informacija ili iz drugih

razloga, predstavnik organa ili radnog tela na koje se pitanje odnosi ima pravo da zatraži da Skupština odredi duži rok za pripremu odgovora.

Na odborničko pitanje postavljeno na sednici odgovara se, ako je moguće, na istoj sednici, a ako to nije moguće, na prvoj narednoj sednici.

Kada se odgovor na odborničko pitanje ne daje na istoj sednici na kojoj je pitanje postavljeno, odgovor se, po pravilu, daje u pisanom obliku odborniku koji je odborničko pitanje postavio.

Na zahtev odbornika koji je pitanje postavio, odgovor se dostavlja svim odbornicima.

Član 149.

Odgovor mora biti kratak, jasan i direktan i, po pravilu, treba da sadrži predloge za rešavanje problema na koje se pitanje odnosi.

Član 150.

Povodom dobijenog odgovora, odbornik koji je postavio pitanje, kao i svaki odbornik, može predložiti da se o pitanju na koje se odgovor odnosi otvori rasprava.

O predlogu iz stava 1. ovog člana odlučuje Skupština.

Kada odbornici prihvate da se o pitanju na koje se odnosi odgovor vodi rasprava, to pitanje se uvršćuje u dnevni red naredne sednice kao poslednja tačka dnevnog reda, ako Skupština ne odluči drugačije.

Član 151.

Gradska uprava obezbeđuje, u okviru svojih zadataka, uslove za vršenje funkcije odbornika i na njihovo traženje, po nalogu načelnika:

- pruža im stručnu pomoć u izradi predloga koje oni podnose Skupštini i radnim telima Skupštine;
- obezbeđuje im korišćenje "Službenog lista grada Novog Pazara", kao i dopunsku dokumentaciju za pojedina pitanja koja su na dnevnom redu Skupštine ili njenih radnih tela;
- stara se o obezbeđenju uslova za rad odborničkih grupa.

Član 152.

Odbornik ima pravo na naknadu troškova za obavljanje odborničke funkcije i druga primanja koja utvrđuje Skupština posebnom odlukom.

Član 153.

Odborniku se, posle izvršene potvrde mandata, izdaje posebna legitimacija.

Administrativno-mandatna komisija propisuje sadržinu, oblik i način izdavanja legitimacije i vođenje evidencije izdatih legitimacija.

X- PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 154.

Danom stupanja na snagu ovog poslovnika prestaje da važi Poslovnik Skupštine opštine Novi Pazar ("Službeni list opštine Novi Pazar", br. 27/2006 i 13/2007).

Član 155.

Ovaj poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu grada Novog Pazara".

Broj: 020-13/08

Dana: 10. 10. 2008.

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

**PRESEDNIK,
Milan Veselinović**

257

Na osnovu člana 33. i 36. Zakona o javnom dugu "Službeni glasnik RS", broj 61/2005), člana 32. stav 1. tačka 15. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/2007) i člana 41. stav 1. tačka 18. Statuta grada Novog Pazara ("Službeni list opštine Novi Pazar", broj 14/2008), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 10.10.2008. godine, donela je

**ODLUKU
O ZADUŽENJU GRADA NOVOG PAZARA**

I

Da se grad Novi Pazar zaduži u iznosu od 100.000.000.- dinara za finansiranje kapitalnih investicionih rashoda, a na osnovu odabira najpovoljnije ponude banke, koju će predložiti Komisija za otvaranje ponuda po osnovu uzimanja dugoročnih kredita kod poslovnih banaka.

II

Bliža prava i obaveze iz člana 1. ove Odluke regulisaće se ugovorom koji će grad Novi Pazar zaključiti sa bankom čija ponuda bude najpovoljnija.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Broj:421-2/08

U Novom Pazaru, 10.10.2008. godine

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

**PREDSEDNIK,
Milan Veselinović**

258

Na osnovu člana 33. i 36. Zakona o javnom dugu "Službeni glasnik RS", broj 61/2005), člana 32. stav 1. tačka 15. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", broj 129/2007) i člana 41. stav 1. tačka 18. Statuta grada Novog Pazara ("Službeni list opštine Novi Pazar", broj 14/2008), Skupština grada Novog Pazara, na sednici održanoj 10.10.2008. godine, donela je

**ODLUKU
O ZADUŽENJU GRADA NOVOG PAZARA**

I

Da se grad Novi Pazar zaduži u iznosu od 111.000.000.- dinara za refinansiranje kapitalnih investicionih rashoda, a na osnovu odabira najpovoljnije ponude banke, koju će predložiti Komisija za otvaranje ponuda po osnovu uzimanja dugoročnih kredita kod poslovnih banaka.

II

Bliža prava i obaveze iz člana 1. ove Odluke regulisaće se ugovorom koji će grad Novi Pazar zaključiti sa bankom čija ponuda bude najpovoljnija.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u "Službenom listu grada Novog Pazara".

Broj:421-3/08

U Novom Pazaru, 10.10.2008. godine

SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA

**PREDSEDNIK,
Milan Veselinović**

259

Na osnovu člana 32 tačka 6 i člana 44 tačka 2. Zakona o lokalnoj samoupravi "Službeni glasnik RS" broj 129/07 i člana 41 tačka 7. i člana 58 tačka 2. Statuta Grada Novog Pazara (Sl. List Opštine Novi Pazar broj 14/2008). Skupština grada Novog Pazara na sednici održanoj dana 13.10.2008. donela je

ODLUKU

O STAVLJANJU VAN SNAGE ODLUKE O IZMENAMA I DOPUNAMA ODLUKE O REGULISANJU SAOBRAĆAJA NA TERITORIJI OPŠTINE NOVI PAZAR, ODLUKE O POVERAVANJU POSLOVA UKLANJANJA NEPROPISNO PARKIRANIH VOZILA SPECIJALNIM VOZILOM »PAUKOM« I ODLUKE O PARKIRANJU MOTORNIH VOZILA I ODRŽAVANJU PARKING PROSTORA

I

Stavlja se van snage Odluka o izmenama i dopunama Odluke o regulisanju saobraćaja na teritoriji opštine Novi Pazar broj 349-111 od 10.12. 1997. godine ("Opštinski službeni glasnik", broj 20/97), Odluka o poveravanju poslova uklanjanja nepropisno parkiranih vozila specijalnim vozilom "Paukom" broj 344-7 od 21.01.1999. godine ("Opštinski službeni glasnik", broj 1/99), Odluka o parkiranju motornih vozila i održavanju parking prostora broj 344-78 od 30.03.2001. godine ("Opštinski službeni glasnik", broj 5/2001).

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u "Službenom listu grada Novog Pazara".

Broj: 344-76/08**U Novom Pazaru, 13.10.2008. godine****SKUPŠTINA GRADA NOVOG PAZARA**

**PREDSEDNIK,
Milan Veselinović**

260

Na osnovu Ugovora između Vlade Republike Srbije, Evropske agencije za rekonstrukciju, Švajcarske agencije za razvoj i Programa za razvoj Ujedinjenih nacija (UNDP) o sprovođenju projekta "Razvoj opština u jugozapadnoj Srbiji (PRO)", kao i Memoranduma o razumevanju između Vlada Republike Srbije i UNDP, Gradsko veće grada Novog Pazara, na sednici održanoj 18.09.2008. godine donelo je

ODLUKU O DAVANJU SAGLASNOSTI GRADONAČELNIKU NOVOG PAZARA DR MIRSADU ĐERLEKU ZA POTPISIVANJE UGOVORA SA PROGRAMOM ZA RAZVOJ UJEDINJENIH NACIJA (UNDP) O SPROVOĐENJU DRUGE FAZE PRO PROGRAMA

I

Daje se ovlašćenje gradonačelniku Novog Pazara, dr Mirsadu Đerleku da u ime grada Novog Pazara potpiše Ugovor između grada Novog Pazara i Programa za razvoj Ujedinjenih nacija za sprovođenje druge faze „Projekta razvoja opština u jugozapadnoj Srbiji“ (PRO II) koja će biti fokusirana na investiranje u međuopštinske i regionalne projekte.

II

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja a objaviće se u „Službenom listu“ grada Novog Pazara

Broj: 112-457/08**U Novom Pazaru, 18.09.2008. godine****GRADSKO VEĆE NOVOG PAZARA**

**ZAMENIK GRADONAČELNIKA
Vujica Tiosavljević**

261

Na osnovu člana 27. i 28. Zakona o javnim preduzećima i obavljanju delatnosti od opšteg interesa ("Službeni glasnik RS", broj 25/2000, 25/2002, 107/2005 i 108/2005) i člana 51. Statuta opštine Novi Pazar ("Opštinski službeni glasnik", br. 8/2008 i "Službeni list opštine Novi Pazar", broj 7/2006 i 14/2008), predsednik opštine Novi Pazar, doneo je

REŠENJE
O DAVANJU SAGLASNOSTI NA
POVEĆANJE CENA U GRADSKOM
SAOBRAČAJU

I

Ovim rešenjem daje se saglasnost na Odluku o povećanju cena prevoza putnika u gradsko-prigradskom saobraćaju koju je doneo Upravni odbor Holding kompanija "Sandžaktrans – Putnički saobraćaj" Novi Pazar, broj 03/PS-787-3 od 22.08.2008. godine.

II

Holding kompanija "Sandžaktrans – Putnički saobraćaj" iz Novog Pazara, može utvrditi cene u gradsko-prigradskom saobraćaju u iznosu do:

Gradski saobraćaj :

I zona 40,00 din.
II zona 45,00 din.
III zona 50,00 din.

Cena karte za decu u svim zonama iznosi 27,00 dinara

III

Holding kompanija "Sandžaktrans – Putnički saobraćaj" iz Novog Pazara može utvrditi cene mesečnim kartama u iznosu do:

Za radnike i građane:

I i II zona 1.830,00 din.
III zona 2.000,00 din.

Za učenike osnovnih škola:

I i II zona 830,00 din.
III zona 1.050,00 din.

Za učenike srednjih škola i studente:

I i II zona 1.320,00 din.
III zona 1.500,00 din.

U cene je uračunat PDV u visini od 8%.

Ovo rešenje će se objaviti u "Službenom listu opštine Novi Pazar", a primenjivaće se od 01.10.2008. godine

Broj: 38-4/08

Dana 22.09.2008. godine

GRAD NOVI PAZAR

GRADONAČELNIK
Dr Mirsad Đerlek

262

Na osnovu člana 58. stav 1. tačka 7. Statuta Grada Novog Pazara ("Službeni list opštine Novi Pazar", broj 14/08), Gradonačelnik grada Novog Pazara, dana 25.09.2008. godine, doneo je

REŠENJE
O FORMIRANJU GRADSKOG ODBORA ZA
OBELEŽAVANJE I SPROVODJENJE
PROGRAMA AKTIVNOSTI ZA VREME
TRAJANJA DEČJE NEDELJE OD 06.10. DO
12.10.2008. GODINE

I

Formira se Gradski odbor za obeležavanje i sprovođenje programa aktivnosti za vreme trajanja "Dečje nedelje", od 06.10. do 12.10.2008. godine.

1. dr Mirsad Đerlek – gradonačelnik Grada Novog Pazara – predsednik Odbora,
2. Radoslav Filipović prof. – član Opštinskog veća, član

3. Fikreta Kijamat prof. – šef Odseka za društvene delatnosti – član,
4. Farisa Fetahović, direktor Dečjeg vrtića – predsednik GO "Prijaelji dece"
5. Imamović Aladin, član
6. Muris Čoković, prof. – direktor bioskopa, član
7. Kosta Jovanović, prof. direktor Gradske Biblioteke, član
8. Mensur Hamidović, prof. – član
9. Enver Gusinac, prof. – direktor Sportskog saveza, član
10. Zorica Urošević, dipl.defektolog – prosvetni inspektor, član
11. Ahmet Bihorac, prof – direktor OŠ, član
12. Hajrudin Hajrović, prof. – koordinator za obrazovanje i kulturu
13. Meho Mahmutović, dr. – načelnik Dečijeg odeljenja, član
14. Adnan Dizdarević, dipl. sociolog u Centru za socijalni rad, član
15. Tahir Delić – sekretar društva za MNRL – član
16. Sabiha Torbić dipl..defektolog u novopazarskoj banji, član
17. Andjelko Drašković, nastavnik razredne nastave – član
18. Branko Slavković, ekološki inspektor, član
19. Ljiljana Kostić, sekretar Crvenog krsta, član
20. Žarko Radenković – nastavnik razredne nastave, direktor "Duge"
21. Tigrin Kačar – direktor firme "Stig", član
22. Laudanović Vitomirka – dipl.pravnik – načelnik Odeljenja društv. del.
23. Muamer Halilović, prof u Ekonomskoj školi, član
24. Terzić Dragan, načelnik SUP-a Novi Pazar, član
25. Denis Mavrić, direktor Regionalne televizije, član
26. Senada Kalić novinar televizije "Jedinstvo"

II

Zadatak odbora je:

- Sprovedjenje programa aktivnosti "Dečje nedelje 2008. u Gradu Novi Pazar,
- medijske propratne aktivnosti u skladu sa aktuelnim problemima dece i ciljevima društva i stepenom ostvarenih prava i potreba na kojima će se raditi u periodu od "Dečje nedelje" do "Dečje nedelje" (jedna godina),

kao i pokretanje novih inicijativa i programa koji će doprineti boljem položaju dece u opštini.

- Odbor će raditi na reafirmisanju Rimske deklaracije u poštovanju preuzetih obaveza opštine, a u cilju izjednačavanja uslova za razvoj sve dece kao i dece sa posebnim potrebama, dece adolescenata i drugih važnih pitanja koja su zacrtana Konvencijom o pravima deteta.
- Odbor će na kraju aktivnosti u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i dr. a najkasnije do 30. oktobra 2008. godine, dostaviti Republičkoj organizaciji "Prijatelji dece" i Ministarstvu rada i socijalne politike Izveštaj o realizaciji Programa "Dečja Nedelja" na nivou Grada i finansiski izveštaj o prikupljenim i utrošenim sredstvima u skladu sa Uredbom Vlade Republike Srbije.

III

Rešenje objaviti u "Službenom listu opštine Novi Pazar".

Broj:022-45/08

U Novom Pazaru 10.10.2008.god.

GRAD NOVI PAZAR

**GRADONAČELNIK,
Dr Mirsad Đerlek**

263

Na osnovu člana 58. stav 1. tačka 4. Statuta grada Novog Pazara ("Službeni list opštine Novi Pazar", broj 14/2008), Gradonačelnik grada Novog Pazara, donosi

REŠENJE

**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA
PRAVILNIK O IZMENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ
ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
POSLOVA I RADNIH ZADATAKA
DOMA KULTURE "OSLOBOĐENJE"
NOVI PAZAR**

I

Daje se saglasnost na Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Doma kulture “Oslobođenje” iz Novog Pazara br.022-46/08 od 03.10.2008.godine, koji je doneo direktor Doma kulture “Oslobođenje” iz Novog Pazara, dana 01.10.2008.godine pod brojem 148.

II

Rešenje objaviti u “Službenom listu grada Novog Pazara”

GRAD NOVI PAZAR

Broj:022-46/08

U Novom Pazaru:07.10.2008.godine

**GRADONAČELNIK,
Dr Mirsad Đerlek**