



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ГОДИНА 2020

БРОЈ 26

КУРШУМЛИЈА

Лист излази према потреби

1.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи 129/2007-41, 83/2014-22 (др. закон), 101/2016-9 (др. закон), 47/2018-3), Члана 13. и 51. Закона о јавној својини ("Службени гласник РС", бр. 72 од 28. септембра 2011, 88 од 6. октобра 2013, 105 од 3. октобра 2014, 104 од 23. децембра 2016 - др. закон, 108 од 29. децембра 2016, 113 од 17. децембра 2017, 95 од 8. децембра 2018.) и члана 66. Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.6/2019) и члана 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.3/09 и 7/11), Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 18.05.2020.године, донело је следећу:

ОДЛУКУ

- I. У тачки I. Одлуке бр. II-02-39/2020-1 од 16.03.2020. године уместо речи „ради привременог смештаја група ирегуларних миграната“ стављају се речи „ради привременог смештаја снага безбедности, како полицијских службеника, тако и припадника Војске Србије“.
- II. У свему осталом Одлука бр. II-02-39/2020-1 од 16.03.2020. године остаје непромењена.
- III. Одлуку доставити: МУП Републике Србије – Дирекцији полиције – ПУ Прокупље – ПС Куршумлија и архиви.

Број: II-02-45/2020-7

У Куршумлији, 18.05.2020.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА*Радољуб Видић, дипл.еци ср.*

2.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. Гласник РС“ бр. 129/07, 83/014-др. Закон и 47/018), члана 66. Статута општине Куршумлија („Сл. Лист општине Куршумлија“ бр. 6/2019) и чл. 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл. Лист општине Куршумлија“ бр. 3/09), Општинско веће општине Куршумлија, на седници одржаној дана 18.05.2020.године, донело је следеће:

РЕШЕЊЕ

I **ИМЕНУЈЕ СЕ** Комисија за израду Програма мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Куршумлија за 2020. годину у следећем саставу:

1. Ђиновић Јовица, дипл. инг. пољопривреде – председник
2. Радовић Јелена, дипл. инг. пољопривреде –члан
3. Арсеније Тодоровић, мастер инг. пољопривреде –члан

II Задатак комисије је да у складу са Одлуком о буџету општине Куршумлија изради Програм мера подршке за спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Куршумлија за 2020. годину који ће доставити Министарству пољопривреде, шумарства и водопривреде на давање сагласности.

III Решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“.

IV Решење доставити: именованима и архиви.

Број: II-02-45/2020-3

Дана: 18.05.2020. године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радолуб Видић дипл ецц ср.

3.

На основу члана 59.став 2.Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник Републике Србије“, бр.129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл.гласник РС“, бр. 21/16, 113/17,113/17-др.закон,95/18), Општинско веће општине Куршумлија, на предлог начелника општинске управе, усваја

Одлуку о измени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу радних места у Општинској управи, посебним организационим јединицама и општинском правобранилаштву општине Куршумлија

У Правилнику о унутрашњем уређењу радних места у Општинској управи, посебним организационим јединицама и општинском правобранилаштву општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“, 16/19 и 23) врше се следеће измене и допуне:

Члан 1.

Мења се у потпуности члан 4. Тако да сада гласи:

„У Правилнику су систематизована следећа радна места:

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци		
Самостални саветник	14	14
Саветник	20	20
Млађи саветник	1	1
Сарадник	9	16
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	17	17
Референт	2	2
Укупно:	63 радна места	70 службеника
Намештеници		
	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	3	3
Пета врста радних места	6	11
Укупно:	9 радних места	14 намештеника

Укупан број систематизованих радних места у Општинској управи је :

- 1 службеник на положају,
- 70 службеника на извршилачким радним местима и
- 14 на радним местима намештеника

Укупан број систематизованих радних места у Правобранилаштву је 1 и то :
1 функционер.“

Члан 2.

Мења се у потпуности члан 24. Тако да сада гласи:

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

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеници - извршиоци		
Самостални саветник	14	14
Саветник	20	20
Млађи саветник	1	1
Сарадник	9	16
Млађи сарадник	0	0
Виши референт	17	17
Референт	2	2
Укупно:	63 радна места	70 службеника
Намештеници		
	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		

Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	3	3
Пета врста радних места	6	11
Укупно:	9 радних места	14 намештеника

Члан 3.

У члану 25. брише се тачка 14.

Члан 4.

У члану 25. , у оквиру тачке 20. ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ САОБРАЋАЈА И РЕГИСТРАТОР СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА, уместо речи „млађи сарадник“ сада стоји „сарадник“, а у делу овог члана, где се наводе „УСЛОВИ» замењују се речима и гласе „УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне области правног, економског или техничко-технолошког смера, на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, 3 године радног искуства у струци и положен државни стручни испит.“

Члан 5.

У члану 25. мења се тачка 27. и гласи:

«27.ПОСЛОВИ ИЗ ОБЛАСТИ БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ И ПОСЛОВИ БЕСПЛАТНЕ ПРАВНЕ ПОМОЋИ

1 службеник

Саветник

Врши послове Општинске управе који се односе на вођење управног поступка до доношења решења о признавању својства ратних и мирнодопских војних инвалида, о остваривању права породица палих бораца, остваривања права чланова породице умрлих војних инвалида, признавање других права на основу одредаба Закона о основним правима бораца, војних инвалида и породица палих бораца и остваривање права по Закону о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица и Уредбе о начину остваривања права припадника Југословенске војске у отаџбини и Равногорског покрета, права на месечно новчано примање незапослених ратних војних инвалида по Уредби, вођење поступка и признавање својства цивилног инвалида рата и права члановима породице цивилног инвалида и цивилне жртве рата прописана Законом о правима цивилних инвалида рата. Послове у вези права на здравствену заштиту војних инвалида рата и корисника породичне инвалиднине, обавља и све друге послове из области борачко-инвалидске заштите, а на основу савезних и републичких Закона. Врши све послове из ове области у вези корисника са подручја Косовска Митровица и др. а на основу преузетих предмета по налогу надлежног Министарства. Води компјутерску евиденцију односно уносиподатке у базу података о корисницима и правима корисника борачко инвалидске заштите и врши усаглашавање са променама на сваких 6 месеци у складу са инструкцијама другостепеног органа. Припрема извештаје и информације из наведених области за потребе Општинског већа и Скупштине општине, припрема извештаје и податке за потребе надлежног министарства, обавља све друге послове из области борачко-инвалидске заштите одређене законом и прописима донетим на основу закона, обавља послове бесплатне правне помоћи грађанима који имају пребивалиште или раде на подручју општине за потребе остваривања њихових права, обавеза и правних интереса

у складу са прописима који регулишу бесплатну правну помоћ, прати законску и подзаконску регулативу и друге прописе; обавља и друге послове по налогу Шефа Одељења и Начелника Општинске управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне области правног смера на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци.»

Члан 6.

У члану 25. мења се тачка 28. и гласи:

«28. ПОСЛОВИ ЛИКВИДАТУРЕ БОРАЧКО ИНВАЛИДСКЕ ЗАШТИТЕ, ПОСЛОВИ ЗАМЕНИКА РЕГИСТРАТОРА СТАМБЕНИХ ЗАЈЕДНИЦА И ПОСЛОВИ СИСТЕМА И МРЕЖЕ

1 службеник

Сарадник

Врши послове Општинске управе који се односе на исплату месечних новчаних примања по Закону о правима бораца, војних инвалида и чланова њихових породица, по Закону о правима цивилних инвалида рата, исплати месечног новчаног примања незапослених ратних војних инвалида по Уредби, вођење инвалидских листова у исплати, врши обрачун и исплату посмртних помоћи, обуставу исплате и повраћај више исплаћених инвалидских надлежности, додатка за негу и туђу помоћ, као и све друге исплате утврђене законским прописима, врши синтетичко и аналитичко књижење расхода у исплати инвалидских пренадлежности на терет Савезног и Републичког рачуна, кретања салда по овим рачунима, води ликвидационе листове корисника додатка, врши контролу правилности утврђивања висине исплате додатка, саставља периодичне обрачуне и завршне рачуне по свим видовима расхода, води потребне књиговодствене евиденције о стању исплате месечног новчаног и других примања, издаје књижице за повлашћену возњу војним и цивилним инвалидима, објаве за повлашћену возњу корисницима личне и породичне инвалиднине и о томе води евиденцију и врши друге послове из области инвалидске заштите, а у вези са обрачуном и ликвидатуром, обавља административне и техничке послове превентивног и накнадног одржавања програма и рачунарске опреме - рачунара, штампача и осталих рачунарских уређаја за потребе борачко инвалидске заштите, као и друге послове по налогу Шефа одељења и Начелника Општинске управе.

Сарађује са Министарством за рад, запошљавање, борачка и социјална питања -Сектором за пензијско и инвалидско осигурање и борачко-инвалидску заштиту у вези са одржавањем и ажурирањем базе података месечних новчаних примања бораца. У случају спречености службеника за послове борачко инвалидске заштите издаје уверења, потврде и друге документа везано за статус бораца из службене евиденције.

Врши послове Општинске управе у складу са чланом 19. Закона о становању и одржавању зграда и то: стара се о законитом, ажурном и тачном вођењу Регистра стамбених заједница (електронска јавна база података и докумената у којој су садржани подаци о стамбеним заједницама на територији јединице локалне самоуправе који су прописани Законом о становању и одржавању зграда); у Регистар врши упис, промену и брисање података и докумената о стамбеним

заједницама који су предмет регистрације и евиденције, врши проверу испуњености формалних услова за упис података у Регистар, који су предмет регистрације и објављивања, на основу чињеница из пријаве и приложених докумената, без испитивања тачности чињеница из пријаве, веродостојности приложених докумената и правилности и законитости поступака у којима су документи донети; проверава испуњеност следећих услова: надлежност за поступање по пријави, да ли је подносилац пријаве лице које, у складу са овим законом, може бити подносилац такве пријаве, да ли пријава садржи све прописане податке и документе, да ли су подаци наведени у пријави у складу са регистрованим подацима и документима, да ли је уз пријаву достављен доказ о уплати прописане административне таксе и таксе за услугу вођења јединствене евиденције стамбених заједница; одлучује о пријави доношењем решења о регистрацији или закључка о одбацивању пријаве у року од пет радних дана од дана пријема пријаве.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне области правног или економског или техничког смера на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, 3 године радног искуства у струци или завршен приправнички стаж и положен државни стручни испит.»

Члан 7.

У члану 25. мења се тачка 33. и гласи:

„33. ПОСЛОВИ ПРАЋЕЊА УСЛУГА И АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ДЕЧИЈЕ, СОЦИЈАЛНЕ, ПРИМАРНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ДРУШТВЕНЕ БРИГЕ О ЈАВНОМ ЗДРАВЉУ, ПОСЛОВИ УТВРЂИВАЊА ПРАВА У ПРВОСТЕПЕНОМ ПОСТУПКУ ЕНЕРГЕТСКИ ЗАШТИЋЕНОГ КУПЦА И ПОСЛОВИ РЕГИСТРА ПРИВРЕДНИХ СУБЈЕКТА

1 службеник

саветник

Обавља аналитичко-планске послове у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу; прати, анализира и спроводи прописе из дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу; прати стање и реализацију програма рада и развоја јавних установа у области дечије, социјалне и примарне здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу и квалитету, доступности и ефикасности услуга које оне пружају; прати и анализира стање у области, проучава последице утврђеног стања и предлаже и планира мере за унапређење стања и решавање идентификованих проблема; израђује информације и извештаје о утврђеном стању; иницира одговарајуће мере које се односе на побољшање квалитета, ефикасности и доступности услуга и израду плана развоја делатности у области дечије, социјалне и здравствене заштите и друштвене бриге о јавном здрављу, односно спровођења утврђене политике у овим областима; учествује у поступку мониторинга реализације пројеката и програма из делокруга рада који се финансирају или суфинансирају из буџета општине у области из делокруга; обавља помоћне послове за потребе Савета за здравље и интерресорне комисије за процену потреба за пружањем додатне образовне, здравствене или социјалне подршке детету и ученику.

Води поступак, прикупља доказе и доноси Решења у вези остваривања права у смислу Уредбе о енергетски угроженом купцу и у складу са критеријумима и условима за стицање статуса енергетски угроженог купца, и води евиденцију угрожених купаца и исту доставља надлежним телима и органима у складу са Уредбом.

Врши послове из области привреде и приватног предузетништва тако што у складу са Законом о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре, Законом о привредним друштвима, Законом о задругама и другим законима као и Правилником о садржини Регистра привредних

субјеката и документацији потребној за регистрацију и другим подзаконским актима, остварује контакт са агенцијом за привредне регистре и надлежним министарствима и у складу са Уговором закљученим са АПР-ом спроводи поступак регистрације.

Обавља и друге послове по налогу шефа одељења и начелника општинске управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне области правног, економског, техничко-технолошког или друштвено хуманистичког смера, 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, 3 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.»

Члан 8.

У члану 25. мења се тачка 34. и гласи:

34. ПОСЛОВИ ПОВЕРЕНИКА ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ

1 службеник

саветник

Врши послове Општинске управе који се односе на евидентирању и прикупљању података за признавање статуса избеглог- прогнаног лица, врши послове око пријема (идентификацију - узимање података), врши обраду података за наведена лица на прописаним обрасцима, припрема избегличке легитимације и потврде о статусу, води евиденцију о лицима у складу са Законом о избеглицима, стара се о равномерном и благовременом пружању помоћи наведеним лицима пристигле од других органа и организација у земљи и иностранству, врши поделу новчане помоћи, поделу помоћи у пакетима хране и намирница, одећи и обући, огревном материјалу и помоћи при куповини лекова и медицинских помагала, као и накнаду погребних трошкова породицама преминулих избеглих лица, узима изјаве за добијање избегличких пасоша, издаје потврде за бесплатно путовање железницом, пружа помоћ око уписа ученика у основне и средње школе на подручју општине, стара се око збрињавања избеглица (смештај, материјална помоћ, здравствена заштита), прима захтеве и обрађује из преко службе тражења избеглим лицима, лицима несталим у рату, учествује у акцијама прикупљања хуманитрне помоћи, обавља све послове везане за привремено расељења лица са подручја Косова и Метохије и врши остале послове по налогу Шефа Одељења и Начелина Општинске управе.

УСЛОВИ: стечено високо образовање из научне области правног, економског, техничко-технолошког или друштвено хуманистичког смера, 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, 3 година радног искуства у струци и положен државни стручни испит.

Члан 9.

У члану 25., након тачке 34. додаје се тачка 34.а и гласи:

34. а „ПОСЛОВИ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКОГ РАДНИКА У КОМЕСАРИЈАТУ ЗА ИЗБЕГЛИЦЕ И МИГРАЦИЈЕ“

1 службеник

Референт

Врши послове Општинске управе у вези са радом Повереништва за избеглице, расељена лица и повратнике по реадмисији, и то пријем странака, пријем захтева, рад на терену и обилазак избеглих и расељених лица ради установљивања и провере њихових потреба као и проверу правилно употребљене додељене помоћи. Обавља магацинске послове у вези пријема, евидентирања и дистрибуције пристигле хуманитарне помоћи, присуствује састанцима комисија за доделу хуманитарне помоћи, води записнике са састанака, припрема потребне податке и документацију за потребе других органа као што су ОО „Црвени крст“, Центар за Социјални рад „Боровњак“, Републичких органа, органа Општинске управе који су у вези са избеглим и расељеним лицима и повратницима по споразуму о реадмисији. Обавља и друге послове по налогу Шефа одељења и Начелника општинске управе.

Услови: стечено средње образовање без обзира на смер у четворогодишњем трајању, најмање једну годину радног искуства у струци, положен државни стручни испит. завршен приправнички стаж, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

Члан 10.

У члану 25. , у оквиру тачке 37. ПОСЛОВИ МЕСНИХ ЗАЈЕДНИЦА, уместо речи „**млађи саветник**“ сада стоји „**саветник**“, а у истом члану се речи „**УСЛОВИ:** стечено средње образовање друштвеног или економског смера у четворогодишњем трајању, најмање три године радног искуства у струци, положен државни стручни испит.“ замењују речима „**УСЛОВИ:** стечено високо образовање из научне области правног или економског смера, 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, 3 године радног искуства у струци и положен државни стручни испит.“

Члан 11.

У члану 25. , у оквиру тачке 43. ПОСЛОВИ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА И ЕКОНОМАТА, уместо речи „**референт**“ сада стоји „**виши референт**“, а у истом члану се речи „**УСЛОВИ:** стечено средње образовање без обзира на смер у четворогодишњем трајању, најмање пет година радног искуства у струци, положен државни стручни испит.“

Члан 12.

У члану 25. , брише се тачка 46. ПОСЛОВИ ОБЕЗБЕЂЕЊА.

Члан 13.

У члану 26. , брише се тачка 4.

Члан 14.

У члану 25. , након тачке 57. додаје се тачка 57.а и гласи:

„57.а. Послови информисања

1 службеник Саветник

Опис послова: врши стручне послове информисања о раду органа општине, општинске управа, јавних предузећа и установа чији је оснивач општина, као и о свим питањима од значаја за живот и рад у општини; припрема информације и званична саопштења, остварује комуникацију са медијима; припрема, обрађује, евидентира и чува информационо-документационе материјале о пословима који се обављају у општини; припрема издавање службеног листа општине; ажурира интернет презентацију општине; обавља и друге послове по налогу функционера општине, шефа Кабинета и начелника општинске управе.

Услови: стечено високо образовање из научне области правног, економског, друштвено-хуманистичког смера или техничко-технолошког смера, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, најмање три године радног искуства у струци, познавање рада на рачунару (MS Office пакет и интернет).“

Члан 15.

Измене и допуне Правилника о унутрашњем уређењу радних места у Општинској управи, посебним организационим јединицама и општинском правобранилаштву општине Куршумлија ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном листу општине Куршумлија.

Број: II-02-45/2020-4

Дана: 18.5.2020.године

Општинско веће општине Куршумлија

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Радољуб Видић, дипл.ецц ср.

4.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ бр. 129/07, 83/014-др. закон и 101/2016-др. закон), члана 66. Статута општине Куршумлија („Сл. лист општине Куршумлија“ бр. 6/2019), и члана 18. Пословника о раду Општинског већа („Сл. лист општине Куршумлија“ бр. 3/09) Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 18.05.2020. године, донело је следеће:

РЕШЕЊЕ

- I. **ДАЈЕ СЕ** сагласност на Правилник о регресирању трошкова боравка и учешћу корисника у месечној економској цени по детету у ПУ „Сунце“ бр. 625 од 13.05.2020. године.
- II. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“
- III. Решење доставити: ПУ „Сунце“ и архиви.

Број: II-02-45/2020-5

У Куршумлији, 18.05.2020.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Радољуб Видић, дипл.еџ ср.

5.

На основу члана 46.Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр.129/07, 83/014-др.закон и 101/2016-др.закон), члана 66.Статута општине Куршумлија („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.6/2019), и члана 18.Пословника о раду Општинског већа („Сл.лист општине Куршумлија“ бр.3/09) Општинско веће општине Куршумлија на седници одржаној дана 18.05.2020.године, донело је следеће:

Р Е Ш Е Њ Е

- I. **ДАЈЕ СЕ** сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова ПУ „Сунце“ бр.630 од 14.05.2020.године.
- II. Ово решење објавити у „Службеном листу општине Куршумлија“
- III. Решење доставити: ПУ „Сунце“ и архиви.

Број:II-02-45/2020-6

У Куршумлији, 18.05.2020.године

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ КУРШУМЛИЈА

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

Радољуб Видић, дипл.еџ ср.

САДРЖАЈ

1	Одлука о измени Одлуке бр. II-02-39/2020-1 од 16.03.2020. године Решење о именовању комисије за израду Програма мера подршке за	...	188
2	спровођење пољопривредне политике и политике руралног развоја општине Куршумлија за 2020. годину	...	188
3	Одлуку о измени и допуни Правилника о унутрашњем уређењу радних места у Општинској управи, посебним организационим јединицама и општинском правобранилаштву општине Куршумлија	...	189
4	Решење о давању сагласности на Правилник о регресирању трошкова боравка и учешћу корисника у месечној економској цени по детету у ПУ „Сунце“	...	196
5	Решење о давању сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова ПУ „Сунце“	...	197