**СЛУЖБЕНИ ЛИСТ**

**ГРАДА ПРОКУПЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГОДИНА XIV**  **Број 26** | **Прокупље**  **24. Јун**  **2022.** | **Лист излази према потреби**  Годишња претплата: 1.000 дин.  Цена овог броја износи: 40 дин.  Рок за рекламацију: 10 дана |

1

На основу члана 20 став 7, 8 и 9 Правилника о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа, станова и стамбених зграда које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне топле воде по јавном позиву Управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности ЈП 1/22 („Службени лист града Прокупља“ бр. 14/22 и 15/22), члана 63 став 1 тачка 28 Статута града Прокупља („Службени лист општине Прокупље“ бр. 15/2018) и поглавља VIII став 7, 8 и 9 Јавног конкурса за учешће привредних субјеката у спровођењу мера енергетске санације стамбених објеката на територији града Прокупља ЈП бр. 1/22 од 11.05.2022. године, Градско веће града Прокупља на седници одржаној дана 24.06.2022. године, доноси

ОДЛУКУ

о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације

стамбених објеката на територији града Прокупља

Члан 1

Директни корисници (привредни субјекти) који су изабрани у складу са условима из Јавног конкурса за учешће привредних субјеката у спровођењу мера енергетске санације стамбених објеката на територији града Прокупља ЈП бр. 1/22 од 11.05.2022. године, а који ће реализовати мере енергетске санације стамбених објеката – вршити испоруку и радове на уградњи материјала, опреме и уређаја, су:

* **за меру 1. Замена спољних прозора и врата и других транспарентних елемената термичког омотача са одговарајућим термичким својствима према негрејаним просторијама за станове и куће**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ** | **БОДОВИ** |
| Ал стакло плус доо Блаце  Ул. Краља Петра I бб  18400 Прокупље  е-мail**:** [**alstaklo@gmail.com**](mailto:alstaklo@gmail.com)  тел: 027/379-027 | 100 |
| Браћа Митровић доо  Доња стражава  18400 Прокупље  е-мail**:** [**bracamitrovicdoo@gmail.com**](mailto:bracamitrovicdoo@gmail.com)  тел: 063/421-578 | 88 |
| МБ Стовариште доо  Ул. Партизанска 2  18400 Прокупље  е-мail**:** [**mbstovariste@gmail.com**](mailto:mbstovariste@gmail.com)  тел:060/5406052 | 73 |
| Милан Младеновић ПР  БУЈЕР Прокупље  Ул. Косте Вујиновића 104  18400 Прокупље  е-мail**:** [**milanm979@gmail.com**](mailto:milanm979@gmail.com)  тел: 063/8871063 | 72 |
| Владимир Стојковић ПР ПИРАМИДА МИНУС Ладовица  Ладовица бб  16210 Власотинце  е-мail**:** [**prodaja@biropiramida.rs**](mailto:prodaja@biropiramida.rs)  тел:063/107218 | 64 |
| Кристал профи-гласс доо  Ул. Југ Богданова бр.14  18412 Житорађа  е-мail**:** [**kristalprofglas@mts.rs**](mailto:kristalprofglas@mts.rs)  тел: 060/6458188 | 20 |

* **за меру 2. Постављање и набавка материјала за термичку изолацију зидова, подова на тлу и осталих делова термичког омотача према негрејаном простору за породичне куће и стамбене заједнице, осим кровног покривача и таваница за породичне куће и стамбене заједнице**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ** | **БОДОВИ** |
| МБ Стовариште доо  Ул. Партизанска 2  18400 Прокупље  е-мail**:** [**mbstovariste@gmail.com**](mailto:mbstovariste@gmail.com)  тел:060/5406052 | 30 |
| ТР Таки  Партизанска 24  18400 Прокупље  е-мail**:** [**takiprokuplje@yahoo.com**](mailto:takiprokuplje@yahoo.com)  тел: 065/8152569 | 20 |

* **за меру 3. Постављање и набавка материјала за термичку изолацију испод кровног покривача за породичне куће**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ** | **БОДОВИ** |
| МБ Стовариште доо  Ул. Партизанска 2  18400 Прокупље  е-мail**:** [**mbstovariste@gmail.com**](mailto:mbstovariste@gmail.com)  тел:060/5406052 | 90 |
| ТР Таки  Партизанска 24  18400 Прокупље  е-мail**:** [**takiprokuplje@yahoo.com**](mailto:takiprokuplje@yahoo.com)  тел: 065/8152569 | 20 |

* **за меру 4. 1) Набавка и инсталација котлова на природни гас, грејача простора, или замена постојећег грејача простора (котао или пећ) ефикаснијим, за породичне куће, станове и стамбене заједнице**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ** | **БОДОВИ** |
| Гастец Вршац доо  Ул. Ђуре Цвејића бр.1  26300 Вршац  е-мail**:** [**gastec.rs@gmail.com**](mailto:gastec.rs@gmail.com)  тел: 013/2831-807; 013/2831-015 | 100 |
| Energy net services doo Novi Sad  Темеринска број 111  21000 Нови Сад  е-мail**:** [**servis@energynet.rs**](mailto:servis@energynet.rs)  тел: 021/6861000 | 90 |

* **за меру 4. 2) Набавка и инсталација котлова на биомасу (дрвни пелет, брикет, сечка), грејача простора, или замена постојећег грејача простора (котао или пећ) ефикаснијим, за породичне куће, станове и стамбене заједнице**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ** | **БОДОВИ** |
| Energy net services doo Novi Sad  Темеринска број 111  21000 Нови Сад  е-мail**:** [**servis@energynet.rs**](mailto:servis@energynet.rs)  тел: 021/6861000 | 90 |
| Гастец Вршац доо  Ул. Ђуре Цвејића бр.1  26300 Вршац  е-мail**:** [**gastec.rs@gmail.com**](mailto:gastec.rs@gmail.com)  тел: 013/2831-807; 013/2831-015 | 40 |

* **за меру 5. Замена постојеће или уградња нове цевне мреже, грејних тела-радијатора и пратећег прибора за породичне куће, станове и стамбене зграде**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ** | **БОДОВИ** |
| Гастец Вршац доо  Ул. Ђуре Цвејића бр.1  26300 Вршац  е-мail**:** [**gastec.rs@gmail.com**](mailto:gastec.rs@gmail.com)  тел: 013/2831-807; 013/2831-015 | 96 |
| Energy net services doo Novi Sad  Темеринска број 111  21000 Нови Сад  е-мail**:** [**servis@energynet.rs**](mailto:servis@energynet.rs)  тел: 021/6861000 | 75 |

* **за меру 6. Набавка и уградња топлотних пумпи и пратеће инсталације грејног система (грејач простора или комбиновани грејач) за породичне куће**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ** | **БОДОВИ** |
| Energy net services doo Novi Sad  Темеринска број 111  21000 Нови Сад  е-мail**:** [**servis@energynet.rs**](mailto:servis@energynet.rs)  тел: 021/6861000 | 90 |
| Гастец Вршац доо  Ул. Ђуре Цвејића бр.1  26300 Вршац  е-мail**:** [**gastec.rs@gmail.com**](mailto:gastec.rs@gmail.com)  тел: 013/2831-807; 013/2831-015 | 40 |

* **за меру 7. Набавка и уградња соларних колектора у инсталацију за централну припрему потрошне топле воде за грејање санитарне потрошне топле воде и пратеће инсталације грејног система за породичне куће**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИВРЕДНИ СУБЈЕКТИ** | **БОДОВИ** |
| Energy net services doo Novi Sad  Темеринска број 111  21000 Нови Сад  е-мail**:** [**servis@energynet.rs**](mailto:servis@energynet.rs)  тел: 021/6861000 | 90 |
| Гастец Вршац доо  Ул. Ђуре Цвејића бр.1  26300 Вршац  е-мail**:** [**gastec.rs@gmail.com**](mailto:gastec.rs@gmail.com)  тел: 013/2831-807; 013/2831-015 | 40 |

Члан 2

Ову одлуку објавити на огласној табли Града Прокупља, званичној интернет страници Града Прокупља и у „Службеном листу града Прокупља“.

Члан 3

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Прокупља“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПРОКУПЉА

Број: 06-68/2022-02

У Прокупљу, 24.06.2022. године

ПРЕДСЕДНИК

ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милан Аранђеловић с.р.

2

На основу члана 63 става 1 тачке 27 Статута града Прокупља („Службени лист општине Прокупље“ бр. 15/2018) и чланова 11 и 12 Правилника о суфинансирању мера енергетске санације, породичних кућа, станова и стамбених зграда које се односе на унапређење термичког омотача, термотехничких инсталација и уградње соларних колектора за централну припрему потрошне топле воде по јавном позиву Управе за подстицање и унапређење енергетске ефикасности ЈП1/22 („Службени лист града Прокупља“ бр. 14/22), Градско веће града Прокупља на седници одржаној 24.06.2022. године, доноси

РЕШЕЊЕ О ИЗМЕНИ РЕШЕЊА

о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације

Члан 1.

Мења се Решење о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације бр. 06-39/2022-02 од 19.04.2022. године и бр. 06-53/2022-02 од 26.05.2022. године, тако што се члан 1 став 1 Решења мења и сада гласи:

„ОБРАЗУЈЕ СЕ Комисија за реализацију мера енергетске санације (у даљем тексту: Комисија) у следећем саставу:

1. Марко Цвејић, енергетски менаџер – председник Комисије
2. Милана Павловски, службеница на пословима протокола у Кабинету градоначелника – члан Комисије
3. Милица Марковић, службеница на пословима протокола у Кабинету градоначелника – члан Комисије
4. Владо Зечевић, службеник на пословима озакоњења објеката у Градској управи – члан Комисије
5. Душан Стојановић, запослен у ЈП за уређење и урбанизам града Прокупља – члан Комисије
6. Ненад Калчић, запослен у Министарству рударства и енергетике – Управи за финансирање и подстицање енергетске ефикасности – члан Комисије
7. Андрија Микић, члан Градског већа града Прокупља – члан Комисије“

Члан 2.

У осталом делу Решење о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације бр. 06-39/2022-02 од 19.04.2022. године и бр. 06-53/2022-02 од 26.05.2022. године остаје непромењено.

Члан 3.

Ово Решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном листу града Прокупља“.

Број: 06-68/2022-02

У Прокупљу, 24.06.2022. године

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПРОКУПЉА

ПРЕДСЕДНИК

Милан Аранђеловић с.р.

3

На основу члана 58 Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. Гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017 - др. закон), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016),Кадровског плана Градске управе града Прокупља за 2022. годину број 06-110/2021-02 од 20.12.2021. године, Градско веће града Прокупља, на предлог заменика начелника Градске управе града Прокупља, доноси

ПРАВИЛНИК

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ПРОКУПЉА, ГРАДСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ПРОКУПЉА И СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ПРОКУПЉА

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља и Градском правобранилаштву града Прокупљаброј 06-48/2019-02 од 05.06.2019 године и Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-70/2020-02 од 25.09.2020,Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-48/2021-02 од 28.05.2021,Правилнику о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-55/2021-02 од 23.06.2021, године, Правилникао изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-68/2021-02 од 19.07.2021.године и Правилника о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-30/2022-02 oд 21.03.2022.године, Правилника о изменама и допунима Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и служби Интерне ревизије града Прокупља 06-48/2022-02 од 12.05.2022.годинe и , Правилника о изменама и допунима Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и служби Интерне ревизије града Прокупља 06-49/2022-02 од 19.05.2022.годинe у члану 4 .табела 1. систематизована радна места у унутрашњим организационим јединицама Градске управе број извршилаца у звању:“ саветник“ смањује се за 1; број извршилаца у звању „млађи сарадник“повећава се за 1 и број извршилаца у звању „виши референт“ смањује се за 1.

Члан 2.

У члану 51,6.1.3.Одељење за општу управу-Одсек за лична стања грађана и матичне књиге радно место под редним бројем 41. мења се и гласи:

**,,41. Управни послови из области личних стања грађана и послови матичара матичног подручја Прокупе-шеф одсека**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Звање: Саветник** | **број службеника: 1** |

**Опис посла:** Обавља послове шефа одсека и обједињује рад у служби, распоређује задатке и послове на поједине извршиоце одсека из делокруга одсека и стара се о поштовању радне дисциплине; стара се о законитом, благовременом и квалитетном обављању послова и задатака; обавља послове израде, употребе, чувања, уништавања, евиденције печата и штамбиља као и друге послове који се односе на њихову употребу у градској управи: врши преглед објеката ради утврђивања услова за обављање венчања ван службених просторија; врши израду решења о венчању ван службених просторија; води првостепени управни поступак и доноси решења везана за лични статус грађана: о накнадном упису у матичну књигу, о исправци или поништају основног уписа у матичну књигу, о исправци уписа у књизи држављана, о промени личног имена, о дозволи за склапање брака преко пуномоћника, о дозволи увида у матичне књиге и др.; води првостепени управни поступак у стварима у којима није прописана надлежност другог органа; припрема решења о извршавању управних аката правних лица, када она нису законом овлашћена да их сама извршавају; издаје уверења о животу за кориснике иностраних пензија; израђује извештаје о стању решености предмета управног поступка,

Води матичне књиге рођених, венчаних и умрлих, као и књигу држављана, према Закону о матичним књигама и издаје изводе из матичних књига и уверења о чињеницама по којима води службену евиденцију; доставља извештаје другим матичним подручјима о насталим променама и ради статистичке и друге извештаје из делокруга свога рада; врши уписе чињеница рођења, смрти и закључења брака по пријави или по извештају Конзуларних представништва у иностранству - ако се таква чињеница тамо десила; уноси податке из матичних књига у Централни систем за електронску обраду и складиштење података и чување другог примерка матичних књига чува изорник матичне књиге; обавља послове у вези закључења брака – састављања вереничког записника и др.; издаје потврду ради обављања сахране преминулог, саставља смртовнице, спроводи поступак признавања очинства детета, врши промене у матичним књигама на основу статусних промена странке, издаје уверење о слободном брачном стању, саставља записник о одређивању имена и држављанства новорођеној деци, даје упутства странкама о остваривању права и прибављању потребне документације из области грађанских стања и врши све друге послове матичара, предвиђене Законом; стара се о правилној употреби и чувању печата повереном по решењу начелника Градске управе матичној служби, обавља и друге послове по налогу и упутству руководиоца Одељења и начелника Градске управе. За свој рад непосредно је одговоран руководиоцу Одељења и начелнику Градске управе.

**Мерила за разврставање радног места**:

**1) *умерено висок ниво сложености послова*** - најчешће прецизно одређени, али сложени послови у којима се примењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике;

**2) *умерено висок ниво самосталности у раду*** - самосталност у раду ограничена је повременим надзором руководиоца и помоћи руководиоца кад решавање сложених стручних проблема захтева додатно знање и искуство;

**3) *умерено висок ниво одговорности*** - одговорност за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, што може да укључи одговорност за руковођење;

**4) *умерено висок ниво учесталости пословне комуникације*** - контакти унутар и изван органа, чија је сврха пружање савета и прикупљање или размена битних информација;

***5) компетентност*** – стечено високо образовање 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 четири године или специјалистичким студијама на факултету и познавање метода рада, поступака и стручних техника које се стиче радним искуством у струци од најмање три године, положен државни стручни испит као и вештина да се при решавању сложених стручних проблема стечена знања примене.

**Услови:** стечено високо образовање из научне области правне науке на  основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, положен државни стручни испит, стручни испит за матичара, овлашћење за послова матичара, најмање три година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

Матичари и заменици матичара који на дан ступања на снагу Закона о матичним књигама ( „Службени гласник РС“, број 20/2009) немају високо образовање стечено на студијама другог степена ( дипломске академске студије-мастер, специјалистичке академске студије, специјалистичке струковне студије) у образовно-научном пољу Друштвено –хуманистичких наука, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године друштвеног смера, настављају да обављају послове матичара, уколико положе посебан стручни испит за матичара у року од 3 године од дана почетка примене Закона о матичним књигама („ Службени гласник РС“, број 20/2009).

Члан 2.

У члану51.,6.1.3.Одељење за општу управу-Одсек за лична стања грађана и матичне књиге“ досадашње радно место под редним бројем 42. брише се, а радно место под редним бројем 43. постаје радно место под редним бројем 42 ; радно место под редним бројем 44. постаје радно место под редним бројем 43 и тако редом закључно са радним местом под редним бројем 135.које постаје радно место 134.

Члан 3.

У члану 51.,6.1.4.Одељење за друштвене делатности – Одсек за односе са јавношћу и протокол радно место под редним бројем 83. послови за односе са јавношћу мења се и гласи:

**„83.Послови за односе са јавношћу**

**Звање: Млађи сарадник број службеника: 1**

**Опис послова:** Обавља послове везане за израду новинских прилога за гласило из области за које је задужен; стара се о уредном, одговорном и истинитом информисању; прати актуелен појаве везане за информисање и на њих адекватно реагује; припрема, обрађује, евидентира и чува информационо-документационе материјале о новинским прилозима које пише, непосредно сарађује са запосленима на ажурирању интерне презентације везано за новинске прилоге које обрађује;обавља и друге послове по налогу и упутству Шефа одсека, руководица одељења и начелника Градске управе, за свој рад непосредно је одговоран Шефу одсека, руководиоца одељења и начелнику Градске управе

**Мерила за разврставање радног места:**

***1) умерено низак ниво сложености послова*** - прецизно одређени и мање сложени послови у којима се примењују утврђене методе рада, поступци или стручне технике;

***2) умерено низак ниво самосталности у раду*** – самосталност у раду ограничена је редовним надзором руководиоца и његовим општим и појединачним упутствима за решавање сложенијих рутинских стручних проблема;

***3) умерено низак ниво одговорности*** – одговорност за правилну примену утврђених метода рада, поступака и стручних техника, што не укључује одговорност за руковођење;

***4) умерено низак ниво пословне комуникације -*** контакти углавном унутар уже унутрашње јединице у којој је радно место, а повремено и изван органа, ако је потребно да се прикупе и размене информације;

***5) компетентност*** - стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, завршен приправнички стаж и током приправничког стажа стечена вештина да се знања примене.

**Услови:** стечено високо образовање или из научне области економске науке на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању до три године, положен државни стручни испит, најмање једна година радног искуства у струци, познавање рада на рачунару.

-досадашње радно место под редним бројем 83 постаје радно место под редним бројем 83а и мења се у делу који се односи на број службеника тако што се број „2“ замењује бројем „1“.

Члан 4.

У свему осталом, Правилник о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља и Градском правобранилаштву града Прокупља број 06-48/2019-02 од 05.06.2019 године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-70/2020-02 од 25.09.2020. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-48/2021-02 од 28.05.2021. године , Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-55/2021-02 од 23.06.2021. године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-68/2021-02 од 19.07.2021.године, Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља број 06-30//2022-02 од 21.03.2022.године , Правилник о изменама и допунима Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и служби Интерне ревизије града Прокупља 06-48/2022-02 од 12.05.2022.године, Правилник о изменама и допунима Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и служби Интерне ревизије града Прокупља 06-49/2022-02 од 19.05.2022.године остају неизмењени.

Члан 5.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља биће објављен на огласној табли Градске управе града Прокупља, на интернет презентацији Града Прокупља, као и у Службеном листу Града Прокупља.

Члан 6.

Овај Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и Служби интерне ревизије града Прокупља ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у Службеном листу града Прокупља.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ПРОКУПЉА

Број: 06-68/2022-02

Дана 24.06.2022.године

ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКОГ ВЕЋА

Милан Аранђеловић с.р.

***С а д р ж а ј***

***1.Одлука о избору директних корисника у спровођењу мера енергетске санације стамбених објеката на територији града Прокупља.............................................................................................1***

***2.Решење о измени Решења о образовању Комисије за реализацију мера енергетске санације...7***

***3. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Прокупља, Градском правобранилаштву града Прокупља и служби интерне ревизије града Прокупља...........................................................................................................8***



Издавач**:** *Скупштина Грaда Прокупља*

**Лист уредио:** *Ивана Обрадовић*

**Главни и одговорни уредник:** *Секретар Скупштине Града*

*Прокупља Александра Вукићевић*