



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ГРАДА ВАЉЕВА

ГОДИНА XLI БРОЈ 21

02. новембар 2020.

ИЗЛАЗИ ПО ПОТРЕБИ

**292.** На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 21/16,113/17, 95/18 и 113/17-други закон), члана 5. Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС", број 88/2016 и 113/17-други закон), члана 4. 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 88/16), члана 32. Одлуке о градској управи града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева" 2/20-пречишћен текст), члана 32. Одлуке о заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг и Осечина ("Службени гласник града Ваљева", број 13/18 – пречишћен текст, 16/19 и 18/20), члана 13. Одлуке о оснивању Службе интерне ревизије града Ваљева број 011-64/2012-01 од 12.12.2012.године и број 011-135/2018-01 од 19.12.2018.године и члана 14. Одлуке о оснивању Службе буџетске инспекције града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева", број 6/17), на предлог начелника Градске управе града Ваљева, Градско веће града Ваљева на седници одржаној 15.10. 2020.године, усвојило је

## ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА

### У ГРАДСКОЈ УПРАВИ ГРАДА ВАЉЕВА, ЗАЈЕДНИЧКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ГРАДА ВАЉЕВА И ОПШТИНА ЛАЈКОВАЦ, ЉИГ И ОСЕЧИНА, СЛУЖБИ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ ГРАДА ВАЉЕВА И СЛУЖБИ БУЏЕТСКЕ ИНСПЕКЦИЈЕ ГРАДА ВАЉЕВА

#### Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг и Осечина, Служби интерне ревизије града Ваљева и Служби буџетске инспекције града Ваљева број 110-20/2018-01/2 од 04. 07. 2018. године, број 110-26/18-01/2 од 12.09.2018. године, број 110-35/18-01/2 од 01.11.2018.године, број 110-42/2018-01/2 од 29.11.2018. године, број 110-1/19-01/2 од 24.01.2019.године, број 110-9/19-01/2 од 15.03.2019.године, број 110-10/19-01/2 од 22.03.2019.године, број 110-13/19-01/2 од 14.05.2019. године, број 110-16/19-01/2 од 29.05.2019. године број 110-23/2019-01/2 од 20.09.2019.године, 110-27/2019-01/2 од 29.10.2019.године, број 110-28/2019-01/2 од 19.11.2019. године, број 110-32/19-01/2 од 05.12.2019. године, 110-2/2020-01/2 од 14.02.2020. године и број 110-4/20-01/2 од 13.03.2020. године у глави II „Организационе јединице Градске управе и њихов делокруг“ врше се измене у члану 6. тачка 10. тако што се у Одељењу за инспекцијске послове брише алинеја три „Група за послове туристичке инспекције“

У глави IV систематизација радних места, у члану 17. мења се табела и гласи

У Правилнику су систематизована следећа радна места:

»

	Број службеника
Службеник на положају – I група	1
Службеник на положају – II група	1
Службеници извршиоци	237
Самостални саветник	44
Саветник	81
Млађи саветник	42

Сарадник	17
Млађи сарадник	3
Виши референт	46
Референт	0
Млађи референт	4
<b>Укупно:</b>	<b>239</b>
<b>Намештеници</b>	<b>Број намештеника</b>
Прва врста радних места	0
Друга врста радних места	0
Трећа врста радних места	0
Четврта врста радних места	17
Пета врста радних места	3
Шеста врста радних места	4
<b>Укупно:</b>	<b>24</b>

”

## Глава V радна места у Градској управи

- у делу: „Одељење за локални развој, привреду и комуналне послове” табела се мења и гласи:

22 запослена

Звање	Број запослених
Самостални саветник	3
Саветник	16
Млађи саветник	2
Млађи сарадник	1

- у делу: „Одељења за заједничке послове“ табела се мења и гласи:

35 запослених

Звање	Број запослених
Самостални саветник	2
Саветник	1
Млађи саветник	1
сарадник	1
Виши референт	7
Намештеник IV врста радних места	17
Намештеник V врста радних места	2
Намештеник VI врста радних места	4

- у делу: „Одељења за грађевинско земљиште и инфраструктуру“ табела се мења и гласи:

22 запослена

Звање	Број запослених
Самостални саветник	3
Саветник	11
Сарадник	1
Млађи сарадник	1
Виши референт	6

Глава V радна места у Градској управи врше се измене

У Одељењу за локални развој, привреду и комуналне послове, радно место „**Шеф Одсека за информатику и комуникације**“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Шеф Одсека за информатику и комуникације</b>	
Звање	Самостални саветник	
Број извршилаца	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за локални развој, привреду и комуналне послове	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Главни програмер	Саветник	1
Програмер	Млађи саветник	1
Систем инжењер и инжењер за информациону безбедност	Млађи саветник	1
<b>Послови радног места:</b>		
Руководи Одсеком; планира, организује и усмерава рад Одсека; одговара за законито и правилно обављање послова из делокруга Одсека. Прати реализацију уговора и временско трајање истих из надлежности Одсека		
Предлаже осавремењавање и проширење информационог система Градске управе; предлаже стручно усавршавање запослених у Одсеку; распоређује послове у оквиру Одсека запосленим; врши контролу над извршавањем распоређених послова у Одсеку.		
Планира и спроводи обуку за коришћење информационо-технолошких технологија запослених у градским		
Израђује акта која подразумевају коришћење информационог система Градске управе		
Обавља стручну обраду системских питања из области информационог система		
Припрема анализе, извештаје и друге стручне и аналитичке материјале на основу података и прикупља податке у циљу утврђивања чињеничног стања у области информационог система		
Обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења		
<b>Компетентност:</b>	стечено високо образовање у оквиру образовно-научног поља Техничко-технолошких наука, Природно-математичких наука и Друштвено-хуманистичких наука, и 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; најмање пет година радног искуства у струци.	

Радно место „Систем инжењер и инжењер за информациону безбедност“ у звању самостални саветник се укида и отвара се ново радно место које гласи:

”

Назив радног места:	<b>Систем инжењер и инжењер за информациону безбедност</b>	
Звање	Млађи саветник	
Број извршилаца	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Шеф Одсека за информатику и комуникације	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
<b>Послови радног места:</b>		
Прикупља податке у циљу праћења стања у области информационе безбедности		
Обавља послове заштите информатичке инфраструктуре, рачунарске мреже и података		
Управља безбедносним ризиком информационо- комуникационих система		
Утврђује и примењује техничке, физичке, организационе и процедуралне мере информационе безбедности кроз одвраћање, спречавање, откривање, отпорност и враћање у првобитно стање ИКТ система;		
Сарађује и координира са корисницима у вези са стратегијама и смерницама информационе безбедности		
Примењује, одржава и унапређује системе за заштиту од злонамерног софтвера		

Примењује, одржава и унапређује системе за заштиту од упада у ИКТ система	
Врши провере информационе безбедности ИКТ система	
Израђује делове нацрта аката у области информационе безбедности и примењује ЦЕРТ мере (Computer Emergency Response Team)	
Одржава, планира и предлаже осавремењавање серверског софтвера, хардвера, рачунарских мрежа и глобалног клијент рачунара	
Усклађује рад системског софтвера и системског хардвера и реализује оптималан рад истих	
Спроводи обуку непосредних корисника за коришћење информационих технологија	
Прикупља податке неопходне за израду анализа и извештаја	
Врши мање сложене анализе података	
Ажурира базу података за потребе праћења стања у области информационих система	
Учествује у увођењу, одржавању и осавремењавању просторне базе података у оквиру системског софтвера и хардвера;	
Обавља и друге послове по налогу шефа Одсека и руководиоца Одељења	
<b>Компетентност:</b>	стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру друштвено-хуманистичких, природно-техничких, математичких, рачунарских или информатичких наука, 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

»

У Одељењу за грађевинско земљиште и инфраструктуру радно место „Шеф Одсека за инфраструктуру“ мења се и гласи:

»

Назив радног места:	<b>Шеф Одсека за инфраструктуру</b>	
Звање:	Самостални саветник	
Број извршилаца:	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за грађевинско земљиште и инфраструктуру	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Службеник за грађевинске послове	Виши референт	3
Службеник за послове контроле и праћење инвестиција инфраструктурних објеката	Саветник	3
Службеник за послове геологије	Саветник	1
Службеник за инфраструктуру	Млађи сарадник	1
Службеник за послове пројектовања и праћења инвестиција	Саветник	1
Радно место службеника за економске послове, финансијско планирање и управљање инвестицијама	Саветник	1
Радно место службеника-инжењера за послове електро струке	саветник	1
<b>Послови радног места:</b>		
Организује, обједињава и усмерава рад Одсека, одговара за благовремено, законито и правилно обједињавање послова из делокруга Одсека, одређује стандарде и процедуре за обављање послова у Одсеку, прати и примењује законске и друге прописе из делокруга Одсека, учествује непосредно у припреми и изради материјала већег степена сложености, предлаже мере за превазилажење насталих проблема из делокруга рада Одсека, учествује у изради планова за уређење простора. Припрема програме комуналне изградње и одржавања инфраструктурних објеката као и планова за уређење грађевинског земљишта.		
Припрема извештаје и информације о раду Одсека. Распоређује послове на непосредне извршиоце, врши контролу непосредних извршилаца, пружа стручну помоћ непосредним извршиоцима.		

Дефинише радне циљеве и спроводи поступак оцењивања службеника у својој организационој јединици. Стара се о ефикасној и ажурној евиденцији предмета, учествује у раду и припреми предлога годишњег финансијског плана којим се обезбеђује функционисање одсека. Обавља послове за израду стратегије планова и програма за инвестиције.	
Обавља послове припреме и прати инвестиције изградње инфраструктурних објеката, врши послове везане за припрему израду и контролу техничке документације, израђује техничку спецификацију неопходну за расписивање јавних набавки.	
Припрема извештаје о раду, прати реализацију програма у области изградње и реконструкције путева и обавља и друге послове по налогу руководиоца Одељења	
<b>Компетентност:</b>	Стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Природно-математичких, Техничко-технолошких наука у обиму од најмање 240 ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 5 година радног искуства у струци

Радно место „Службеник за послове контроле и праћење инвестиција инфраструктурних објеката“ мења се у погледу броја извршилаца тако што се број "2" замењује бројем "3"

У Одељењу за заједничке послове радно место „Руководилац групе за превоз моторним возилима“ мења се и гласи:

Назив радног места:	<b>Руководилац Групе за превоз моторним возилима</b>	
Врста радног места:	Намештеник – четврта врста радних места	
Број извршилаца:	1	
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за заједничке послове	
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника
Послови возача I	намештеник – четврта врста радног места	5
Послови возача II	намештеник – четврта врста радних места	1
Послови возача III	намештеник – шеста врста радног места	1
<b>Послови радног места:</b>		
Стара се о одржавању и исправном стању моторних возила и непосредно на основу прикупљене документације врши регистрацију возила возног парка		
Врши контролу и надзор рационалне употребе возила и наменског коришћења истих и резервних делова		
Непосредно издаје путне налоге за употребу возила, распоређује возила по требовањима и издаје путно-возне налоге возачима		
Стара се о поправкама, сервисирању возила, набавци и потрошњи горива и другог материјала за моторна возила и врши контролу истих		
Води прописане евиденције о возилима и возачима и на основу истих доставља дневне, седмичне, месечне и годишње извештаје руководиоцу Одељења		
Стара се о безбедности и одржавању хигијене просторија и другог простора возног парка		
Врши контролу рачуна и требовања која се односе на возни парк и исте са извештајем доставља руководиоцу Групе за одржавање и обезбеђење		
Управља моторним возилом и превозом путника за потребе органа града		
<b>Компетентност:</b>	Стечено или признато средње образовање у трогодишњем или четворогодишњем трајању, односно III или IV степен стручне спреме или стечено специјалистичко образовање, возачка дозвола „Б“ категорије	

Радно место послови возача I намештеник четврта врста радних места мења се у погледу броја извршилаца тако што се број „6“ замењује бројем „5“

У Одељењу за инспекцијске послове радно место "Шеф Одсека за инспекцијски надзор" мења се и гласи:

"

Назив радног места:	<b>Шеф Одсека за инспекцијски надзор</b>		
Звање:	Самостални саветник		
Број извршилаца:	1		
Назив непосредно надређеног радног места:	Руководилац Одељења за инспекцијске послове		
Назив непосредно подређеног радног места:	Звање	Број службеника	
Руководилац групе за послове комуналне инспекције	саветник	1	
Грађевински инспектор	саветник	2	
Грађевински инспектор	сарадник	1	
Инспектор за путеве и јавни превоз	саветник	2	
Инспектор за заштиту животне средине	саветник	2	
Туристички инспектор	саветник	2	
Туристички инспектор	млађи саветник	1	
Спортски инспектор	самостални саветник	1	
Просветни инспектор	самостални саветник	2	
Послови извршења	сарадник	1	
Извршитељ	виши референт	1	
Административни послови	виши референт	1	
<b>Послови радног места:</b>			
<p>Организује, усмерава, делегира, кординира, обједињава рад Одсека и руководи извршењем послова и задатака</p> <p>Обезбеђује благовремено, законито и правилно обављање послова из делокруга рада Одсека</p> <p>Врши распоред послова на непосредне извршиоце и стара се о правилном распореду законитом и ажурно обављању послова</p> <p>Врши контролу рада непосредних извршилаца, пружа потребну стручну помоћ</p> <p>Организује и надзире спровођење извршења изречених мера.</p> <p>Обавља најсложеније послове из делокруга Одсека.</p> <p>Учествује у припреми плана инспекцијског надзора из делокруга Одсека</p> <p>Учествује у изради контролних листа из делокруга Одсека.</p> <p>Предлаже руководиоцу одељења успостављање одговарајућег континуитета обављања послова у сваком тренутку (тј. случају одсуства запосленог, промене процедура, више силе и сл.)</p> <p>Иницира прераспodelу радног времена, увођење рада дужег од пуног радног времена, период коришћења одмора и одсуства</p> <p>Обавештава руководиоца одељења о свим случајевима кршења контроле, односно одступања од утврђених процедура у изузетним околностима документује, оправдава и одобрава одступања на одговарајућем нивоу пре самог предузимања датих радњи. Израђује нацрте писаних поступака и процедура за ФУК-у, и предлаже обим овлашћења запослених</p> <p>Прати и благовремено доставља извештаје о уоченим ризицима</p> <p>Подноси извештај о раду руководиоцу одељења</p> <p>Израђује извештај о раду.</p> <p>Уноси и обрађује податаке из свог делокруга за потребе ГИС-а</p> <p>Учествује у припреми предлога финансијског плана Одељења у поступку доношења Одлуке о Буџету за одређену буџетску годину и прати извршење истог из надлежности одсека</p> <p>Предлаже израду стратешких докумената као и мере за унапређење стања у области из надлежности одсека,</p> <p>Учествује у обављању послова дефинисања потреба, односно задатка за израду аката из надлежности одсека,</p> <p>Учествује у јавним расправама у поступку припреме нацрта, односно предлога одлука и предлога других прописа за које је обавезна јавна расправа из надлежности одељења у одсуству руководиоца одељења</p> <p>Стара се о тачној и правовременој припреми плана јавних набавки из надлежности одсека</p> <p>Учествује у припреми плана јавних набавки</p> <p>Прати реализацију уговора и временско трајање истих, одговара за благовремено иницирање поступака јавних набавки из надлежности одељења</p> <p>Координира управне послове и обезбеђује примену уједначене праксе при поступању у управним стварима</p> <p>Израђује и потписује појединачне управне акте и друге појединачне акте у складу са законом и датим овлашћењима</p> <p>Прати прописе из делокруга рада Одсека, иницира покретање кривичног поступка подношењем кривичних пријава</p>			



Систематично прати регистровану, приспелу и отпремљену пошту у циљу праћења рокова и ажурног архивирања Предлаже руководиоцу одељења требовање потрошног материјала за рад одсека стара се о ефикасној и ажурној евиденцији предмета;израђује, и ажурира прописане евиденције из надлежности одсека Чува службене списе и податке у складу са прописима који регулишу област из надлежности Одсека	
Сарађује са другим организационим јединицама. Учествује у раду интерних радних група и других радних тела Учествује у реализацији свих пројеката који се односе на надлежност Одсека Учествује у својству известиоца на седницама органа града о питањима из делокруга рада одсека у одсуству начелника одељења У оквиру свог радног места поступа у складу са законом, правилима струке и кодексом понашања и предузима све радње у оквиру своје надлежности које омогућавају правним и физичким лицима да остваре своја законом и другим прописом, гарантована права и интересе	
Самосталан је у раду, ограничен је једино општим усмерењима и општим упутствима руководиоца Одељења и начелника управе. Извршава и друге налоге непосредног руководиоца у складу са законом. за свој рад одговара руководиоцу одељења и начелнику управе .	
<b>Компетентност:</b>	стечено високо образовање из научне односно стручне области у оквиру образовно-научног поља Друштвено-хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ, 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 испит за инспектора, положен возачки испит Б категорије, најмање 5 година радног искуства у струци и најмање 5 година радног искуства на пословима инспекцијског надзора.

“

Радно место „Руководилац групе за послове туристичке инспекције“ се укида

Радно место „Туристички инспектор“ у звању „саветник“ у делу „Број извршилаца“ број „1“ замењује се бројем „2“.

### Члан 2.

Овлашћује се Одељење за заједничке послове, Одсек за људске ресурсе да сачини пречишћен текст Правилника о организацији и систематизацији радних радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева, општина Лајковац, Љиг, Мионица и Осечина, Служби интерне ревизије и Служби буџетске инспекције града Ваљева.

### Члан 3.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли града Ваљева.

### Члан 4.

Распоређивање службеника по овом Правилнику извршиће се најкасније у року од 8 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

До доношења решења о распоређивању, по овом Правилнику, службеници настављају да раде на радним местима по важећим решењима.

### Члан 5.

Овај Правилник објавити на званичној интернет страници града Ваљева [www.valjevo.rs](http://www.valjevo.rs) и у

„Службеном гласнику града Ваљева“.

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА ВАЉЕВА  
Број: 110-11/2020-01/2

ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКОГ ВЕЋА ГРАДА ВАЉЕВА  
Лазар Гојковић с.р

293. Република Србија

Град Ваљево

Градоначелник града Ваљева

Број: 40-1078/20-01

Датум: 02.11.2020. година

На основу члана 16. и 17. Закона о финансирању политичких активности ("Службени гласник РС" број 43/2011, 123/2014 и 88/2019), члана 53. став 1. тачка 9) Статута града Ваљева ("Службени гласник града Ваљева" број 5/2019), члана 9. Одлуке о буџету града Ваљева за 2020. годину ("Службени гласник града Ваљева" број 21/2019) и Решења о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.01.2020. године – 31.12.2020. године број 40-90/2020-01 од 22.01.2020. године, Градоначелник града Ваљева дана 02.11.2020. године, доноси,

### РЕШЕЊЕ

**о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.11.2020. године – 30.11.2020. године**

1. Исплата средстава за период од 01.11.2020. године закључно са 30.11.2020. године за финансирање редовног рада политичких субјеката који су освојили

мандате одборника у Скупштини града Ваљева на изборима одржаним дана 21.06.2020.год., а која су планирана чланом 9. Одлуке о буџету града Ваљева за 2020. год.(„Сл.гласник града Ваљева“ број 21/2019), у разделу 1 – Скупштина, глава 1, програм 16:

Политички систем локалне самоуправе, програмска класификација 2101-0001, економска класификација 481 – Дотације невладиним организацијама, ће се вршити према следећој табели:

Политичка партија	Број мандата	Износ закључно са 30.11.2020.године	Исплата закључно са 30.11.2020.године
<b>Коалиција Александар Вучић – За нашу децу</b>	<b>31</b>	<b>117.446,78</b>	117.446,78
СНС	28	106.066,19	106.066,19
ПУПС	1	3.793,53	3.793,53
ПС	1	3.793,53	3.793,53
СДПС	1	3.793,53	3.793,53
<b>Ивица Дачић СПС-ЈС</b>	<b>16</b>	<b>62.530,70</b>	<b>62.530,70</b>
СПС	15	56.227,63	56.227,63
ЈС	1	6.253,07	6.253,07
<b>Александар Шапић- ПОБЕДА ЗА ВАЉЕВО</b>	<b>2</b>	<b>10.553,95</b>	10.553,95
Група грађана ЛОКАЛНИ ФРОНТ ВА-Слободни људи	1	<b>10.262,27</b>	10.262,27
<b>ЗА КРАЉЕВИНУ СРБИЈУ –Покрет обнове Краљевине Србије (Монархистички фронт)</b>	<b>1</b>	<b>10.528,96</b>	10.528,96
Укупно	51	<b>211.322,66</b>	211.322,66

- Ово решење објавити у „Службеном гласнику града Ваљева“.
- Ово решење доставити:

-Одељењу за финансије,  
-Одељењу за послове органа града и  
-архиви

Градоначелник града Ваљева  
Лазар Гојковић,с.р.



**С А Д Р Ж А Ј**

<b>Број</b>	<b>Назив акта</b>	<b>Страна</b>
<b>292.</b>	Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Градској управи града Ваљева, Заједничком правобранилаштву града Ваљева и општина Лајковац, Љиг и Осечина, Служби интерне ревизије града Ваљева и Служби буџетске инспекције града Ваљева	<b>1</b>
<b>293.</b>	Решење о исплати средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката у периоду 01.11.2020. године – 30.11.2020. године	<b>7</b>

**Издавач: Скупштина града Ваљева**

**За издавача: Бранка Росић, секретар Скупштине града Ваљева**

**Редакција: Одељење за послове органа града: Биљана Ковачевић, Весна Павловић, Бојана Гроздановић**

**Компјутерска припрема: Бојана Гроздановић; Штампана: Зоран Јевтић, Милена Марковић**

**Е-пошта: [glasnik@valjevo.org.rs](mailto:glasnik@valjevo.org.rs)**

**Претплата се уплаћује на жиро рачун:**

**Приходи органа градова број: 840-742341843-24 са позивом на број по моделу 97 78 107 150604**