

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16) i člana 51. do 54. Zakona održavnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 7/17 i 10/17), Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Banovići

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa državnih službenika i namještenika u jedinstvenom općinskom organu uprave (u daljem tekstu: organ uprave).

II PRIJEM, RASPOREĐIVANJE I PRESTANAK RADA DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 2.

Prijem, raspoređivanje i prestanak rada državnih službenika i namještenika u organu uprave vršit će se u skladu sa Zakonom o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i podzakonskim aktima.

Član 3.

U radni odnos u organu uprave može biti primljena osoba koja ispunjava opće i posebne uslove utvrđene zakonom, podzakonskim aktima i pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji.

III PRIPRAVNICI I LICA NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU

Član 4.

Općinski načelnik može zatražiti od Agencije za državnu službu da u državnu službu primi pripravnika koji se zapošljava na osnovu javnog konkursa kojeg objavljuje Agencija.

Općinski načelnik može odlučiti da u državnu službu primi i pripravnike – namještenike koji se zapošljavaju na osnovu Javnog oglasa kojeg objavljuje Općinski načelnik.

Član 5.

Organ državne službe dužan je obavijestiti pripravnika o sadržaju programa i načinu na koji nadgleda njegov pripravnički rad.

Pripravništvo za pripravnike VII stepena stručne spreme traje godinu dana nakon čega pripravnik stiče pravo prijave na javni konkurs u skladu sa odredbama Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu.

Pripravnički staž za pripravnike VŠS iznosi 9 (devet) mjeseci, a za pripravnike SSS iznosi 6 (šest) mjeseci.

Član 6.

Općinski organ državne službe općine Banovići može primati lica na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u skladu sa odredbama općih propisa o radu i posebnih propisa.

Vrijeme stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uslov za rad u određenom zanimanju i može trajati onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.

Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.

Općinski organ državne službe općine Banovići dostavlja kopiju ugovora iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje radi evidencije i nadzora.

Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava općinski organ državne službe općine Banovići u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Prijem za stručno osposobljavanje lica koja su završila školovanje vršit će se po javnom pozivu koji objavljuje Općinski načelnik.

IV PRAVA I DUŽNOSTI DRŽAVNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Član 7.

Prava i dužnosti državnih službenika utvrđena su članom 28., 29. i 30. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 7/17 i 10/17).

Prava i dužnosti namještenika utvrđena su u članu 84. a u vezi sa članom 28., 29. i 30. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 7/17 i 10/17).

Državni službenici i namještenici dužni su se pridržavati Etičkog kodeksa i pravila rada u organu uprave propisanih zakonom i podzakonskim propisima.

Član 8.

Državni službenici i namještenici zaposleni u organu uprave ne smiju obavljati dodatnu dužnost, djelatnost ili biti na položaju za koju se plaća naknada, osim u slučaju kada je to odobrio Općinski načelnik, u skladu sa uredbom Vlade, kojom se propisuju slučajevi u kojima se može dati takvo odobrenje.

Općinski načelnik će dati odobrenje na zahtjev službenika ili namještenika kada to nije u suprotnosti sa uredbom Vlade kojom se propisuju slučajevi u kojima se može dati takvo odobrenje.

Član 9.

Prava i obaveze državnih službenika i namještenika, sa izuzetkom rukovodećeg državnog službenika, miruju od trenutka kada je izabran odnosno imenovan na položaj u bilo kojem zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, odnosno na poziciju iz člana 9. stav 2. i 3. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, najduže na period koliko traje ta funkcija, od dana izbora odnosno imenovanja.

Državni službenici i namještenici iz stava 1. ovog člana izuzev rukovodećeg državnog službenika, mogu se vratiti na isto ili slično radno mjesto, najkasnije u roku od 30 dana od završetka mandata i prestanka funkcije u zakonodavnom ili izvršnom organu na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini, odnosno na bilo kojoj poziciji iz člana 9. stav 2. i 3. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih poslova uz obavezu podnošenja pismenog zahtjeva.

V RADNO VRIJEME, ODMORI I ODSUSTVA

Član 10.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u organu uprave traje 40 sati sedmično.

Odluku o radnom vremenu donosi Općinski načelnik.

Državni službenici i namještenici koji rade u punom radnom vremenu imaju pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stava 1. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan odmora u narednoj sedmici, uz dogovor sa neposrednim rukovodiocem.

Član 11.

Kada je potrebno da se do određenog roka završi neodložan posao, u slučaju izvanrednog povećanja obima posla, kao i u drugim slučajevima prijekne potrebe, Općinski načelnik može zahtijevati od državnih službenika i namještenika da rade duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 8 sati sedmično, ne duže od tri sedmice neprekidno, odnosno ne duže od 10 sedmica u toku kalendarske godine.

Ako prekovremeni rad traje duže od vremena propisanog u stavu 1. ovog člana, o prekovremenom radu Općinski načelnik obavještava organ nadležan za poslove inspekcije rada kantona.

Član 12.

O drugačijem radnom vremenu i prekovremenom radu Općinski načelnik donosi rješenje.

Ukoliko dođe do skraćanja radnog vremena zbog uslova rada u općinskom organu, odluku o skraćanju radnog vremena donosi Općinski načelnik.

Član 13.

Protiv rješenja o utvrđivanju prekovremenog rada može se izjaviti prigovor Općinskom načelniku u roku od 24 sata od njegovog određivanja.

Prigovor na rješenje o prekovremenom radu ne odlaže izvršenje.

Općinski načelnik je dužan donijeti rješenje po prigovoru u roku od 3 dana od dana prijema prigovora.

Član 14.

Rad sa skraćenim radnim vremenom može se odobriti državnim službenicima ili namještenicima u slučajevima i pod uslovima iz člana 63., 64. i 65. Zakona o radu Federacije BiH, isključivo na pismeni zahtjev službenika ili namještenika, uz odgovarajuću dokumentaciju.

O tom zahtjevu odlučuje Općinski načelnik rješenjem.

VI ODMORI I ODSUSTVA

Član 15.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad državni službenici i namještenici dužni su obavijestiti neposrednog rukovodioca o razlozima spriječenosti najkasnije u roku od 24 sata od njihovog nastanka, osim ako je to iz objektivnih razloga nemoguće učiniti.

Obavještenje iz stava 1. ovog člana može se učiniti i zaposleniku koji vodi Knjigu evidencije o radnom vremenu radnika službe, ukoliko je neposredni rukovodilac nedostupan. Zaposlenik koji primi obavještenje je dužan to saopštiti rukovodiocu odmah po saznanju za odsutnost.

Ukoliko državni službenici i namještenici nisu u stanju sami obavijestiti o svojoj spriječenosti dolaska na posao, to može učiniti i član njihove porodice ili druga osoba koja ima saznanja o spriječenosti.

VII GODIŠNJI ODMOR

Član 16.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na godišnji odmor, te pravo na punu naknadu plaće u vrijeme korištenja godišnjeg odmora kao da je radio.

Član 17.

Godišnji odmor državnih službenika i namještenika utvrđuje se za svaku kalendarsku godinu, tako što se minimalni broj 20 radnih dana uvećava prema slijedećim kriterijima:

1. Po osnovu radnog staža
- za svake pune tri godine radnog staža.....1 radni dan
2. Po osnovu složenosti poslova:
-službenicima koji obavljaju poslove visoke spreme.....4 radna dana,

- namještenici koji obavljaju poslove više stručne spreme i namještenicima sa VKV spremom.....3 radna dana,
 - namještenici koji obavljaju poslove srednje stručne spreme.....2 radna dana,
 - namještenicima sa KV spremom.....2 radna dana,
 - ostalim namještenicima.....1 radni dan.
3. Po osnovu uslova rada
- rad na poslovima sa otežanim uslovima rada.....3 radna dana
 - rad u smjenama i u neradne dane.....2 radna dana
4. Po osnovu zdravstvenog i socijalnog stanja službenika i drugih uslova u kojima službenici žive i rade
- roditelju ili staratelju sa djetetom do 7 godina za svako dijete.....1 radni dan
 - samohranom roditelju ili staratelju sa hendikepiranim djetetom za svako dijete.....2 radna dana
 - samohranom roditelju ili staratelju sa djetetom do 10 godina za svako dijete2 radna dana
 - invalidu.....2 radna dana
5. Po osnovu rezultata rada
- za ocjenu „ izuzetno uspješan“ ili „ naročito uspješan“2 radna dana
 - za ocjenu „uspješan“ 1 radni dan

Član 18.

Godišnji odmor sa svim uvećanjima ne može biti duži od 30 radnih dana za državne službenike i namještenike.

U godišnji odmor ne uračunavaju se subote, nedjelje, vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), vrijeme državnih praznika.

Član 19.

Državni službenici i namještenici koji prvi put zasnivaju radni odnos ili koji imaju prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Državni službenici i namještenici koji u kalendarskoj godini u kojoj su zasnovali radni odnos nemaju navršnih 6 mjeseci neprekidnog rada, imaju pravo na 2 dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Član 20.

Državni službenici i namještenici imaju pravo korisiti jedan dan godišnjeg odmora u vrijeme koje sami odrede, ali su dužni o tome podnijeti pismeni zahtjev najkasnije 3 dana prije početka korištenja odmora.

Član 21.

Korištenje godišnjeg odmora može se privremeno prekinuti odlukom Općinskog načelnika u slučaju kada je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na naknadu stvarnih troškova nastalih prekidom godišnjeg odmora. Vid troškova se mora dokazati odgovarajućim dokazima.

Član 22.

Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.

Ako državni službenici i namještenici koriste godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Član 23.

Državni službenici i namještenici se ne mogu odreći prava na godišnji odmor. Državni službenicima i namještenicima se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

VIII PLAĆENO ODSUSTVO

Član 24.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na plaćeno odsustvo do sedam radnih dana u kalendarskoj godini.

Pravo na plaćeno odsustvo državnih službenika i namještenika iz stava 1. ovog člana imaju u slučajevima:

- a) stupanja u brak.....5 radnih dana
- b) porođaja supruge.....7 radnih dana
- c) smrti člana uže porodice , odnosno domaćinstva.....7 radnih dana
- d) smrt roditelja bračnog druga.....5 radnih dana
- e) smrt brata ili sestre.....5 radnih dana
- f) smrt roditelja po majci i ocu..... 2 radna dana
- g) teška bolest člana uže porodice.....2 radna dana
- h) selidbe.....2 radna dana
- i) regulisanje prava na penziju.....2 radna dana
- j) obavljanje nekog posla kod državnog organa ili suda.....2 radna dana
- k) otklanjanje posljedica od elementarnih nepogoda.....3 radna dana,

Članom uže porodice u smislu stava 1. tačka c) ovog člana smatraju se osobe navedene u članu 53. stav 2. Zakona o radu, ako nisu navedene kao posebna kategorija u stavu 1. ovog člana.

Izuzetno u slučaju smrti člana uže porodice odnosno domaćinstva iz stava 2. ovog člana, državni službenici i namještenici koji su u toku kalendarske godine već iskoristili sedam dana plaćenog odsustva po drugim osnovama, imaju pravo na plaćeno odsustvo u skladu sa stavom 1. ovog člana.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od pet radnih dana u jednoj kalendarskoj godini za pripreme i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje su državni službenici i namještenici raspoređeni kao i za obrazovanje za potrebe sindikalnog rada.

✳️ Državni službenici i namještenici imaju pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba ako zakonom nije drugačije određeno.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na jedan dan plaćenog odsustva za svako dobrovoljno darivanje krvi.

Državni službenici ili namještenici, koji su upućeni na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, imaju pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od pet radnih dana.

IX NEPLAĆENO ODSUSTVO

Član 25.

Državnim službenicima i namještenicima može se odobriti neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- za pripremanje i polaganje ispita,
- za sudjelovanje u stručnim seminarima i drugim vidovima edukacije,
- za sindikalne aktivnosti u trajanju dužem od tri dana u mjesecu,
- za gradnju i popravku kuće ili stana,
- za njegu člana porodice i
- za sudjelovanje na kulturnim ili sportskim susretima i sličnim manifestacijama.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na neplaćeno odsustvo sa rada u trajanju od dva dana u jednoj kalendarskoj godini radi zadovoljavanja vjerskih odnosno tradicijskih potreba, ako zakonom nije drugačije određeno.

Za vrijeme korištenja neplaćenog odsustva državnim službenicima i namještenicima miruju prava iz radnog odnosa.

X POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA

Član 26.

Godišnji odmor se ostvaruje u skladu sa planom godišnjih odmora.

Vrijeme korištenja godišnjih odmora u pravilu se određuje u skladu sa potrebama službe i iskazanoj želji državnih službenika i namještenika.

Prijedlog korištenja godišnjeg odmora na osnovu kojeg se izrađuje plan korištenja godišnjeg odmora za sve državne službenike i namještenike bit će izrađen na osnovu podataka iz obrasca koji će pripremiti nadležna služba za opšte i personalne poslove.

Plan korištenja godišnjeg odmora odobrit će Općinski načelnik.

Član 27.

Na osnovu utvrđenog Plana godišnjeg odmora iz prethodnog člana donosi se rješenje o korištenju godišnjeg odmora koje donosi Općinski načelnik.

Izuzetno od prethodnog stava državnim službenicima i namještenicima može se na njihov zahtjev odobriti korištenje godišnjeg odmora mimo utvrđenog plana.

Član 28.

Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo po ovom Pravilniku ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva državnih službenika i namještenika.

Zahtjev treba da sadrži:

- razlog zbog kojeg se traži korištenje odsustva,
 - vrijeme korištenja odsustva,
 - obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju eventualno potrebnih dokaza .
- O zahtjevu odlučuje Općinski načelnik rješenjem.

XI ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOSTI NA RADU

Član 29.

Općinski načelnik, u saradnji sa rukovodiocima organizacionih jedinica, dužan je osigurati nužne uslove za zdravlje i sigurnost državnih službenika i namještenika na radu.

Državni službenici i namještenici imaju pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja sa uključenjem rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa u općinskom organu državne službe.

Član 30.

U slučaju smanjenja radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povreda na radu i invaliditeta, državnim službenicima i namještenicima se osiguravaju, na osnovu nalaza, ocjene i mišljenja nadležne zdravstvene organizacije, olakšani uslovi rada na istom poslu ili lakši posao, uz isplatu plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedenih okolnosti.

Državni službenici i namještenici koji zbog razloga navedenih u stavu 1. ovog člana rade skraćeno radno vrijeme, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvarivao za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Član 31.

Na prava i obaveze državnih službenika i namještenika u Organu uprave u vezi radnog odnosa koji nisu regulisani ovim pravilnikom, neposredno će se primjenjivati zakonski i podzakonski propisi i Kolektivni ugovor.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno zakonom, ovim pravilnikom ili drugim normativno pravnim aktom koji definišu radno pravne odnose, važećim Kolektivnim ugovorom koji se odnosi na uposlenike općine Banovići primjenjuje se za radnike najpovoljnije pravo.

XII DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Član 32.

Utvrđivanje povreda službene dužnosti, pokretanje disciplinskog postupka i izricanje disciplinskih mjera za državne službenike i namještenike provodi se u skladu sa odredbama člana 58. do 66. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i Uredbom o pravilima disciplinskog postupka za disciplinsku odgovornost državnih službenika i namještenika u organima državne službe u Tuzlanskom kantonu.

Odgovornost za materijalnu štetu državnih službenika i namještenika utvrđuje se u skladu sa članom 67. Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu.

Član 33.

Medijator državne službe

Medijator državne službe pomaže u provedbi poštovanja načela Zakona o državnoj službi u Tuzlanskom kantonu i djeluje kao posrednik u svim pitanjima koja se odnose na status državnih službenika i namještenika.

Član 34.

Prijedlog za medijatora daju svi službenici i namještenici u organu državne službe.

Prijedlozi se daju na sastanku svih službenika i namještenika. Da bi prijedlog bio valjan, sastanku mora prisustvovati najmanje dvije trećine službenika i namještenika.

Medijator državne službe ne smije biti rukovodilac organa državne službe u organu u kojem obavlja svoju dužnost.

Prijedlog za medijatora se upućuje Agenciji za državnu službu u Federaciji BiH radi davanja saglasnosti.

XIII DJELOVANJE I USLOVI RADA SINDIKATA

Član 35.

Državni službenici i namještenici imaju pravo da se učlane u Sindikat.

Rukovoditelj organa uprave neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalne organizacije i pravo zaposlenih da se učlane u Sindikat.

Sindikat će djelovati u skladu sa Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike u jedinstvenom općinskom organu državne službe općine Banovići.

Član 36.

Sve eventualne nesporazume i sporove o pravima državnih službenika i namještenika proizašle iz rada i po osnovu rada rješavat će se pregovorima između Rukovodioca organa i sindikata, uz uključivanje medijatora državne službe, u skladu sa zakonom.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37.

Jedinstvena načela ponašanja državnih službenika i namještenika u vršenju službe u organu uprave državne službe određuju se u skladu sa važećim Etičkim kodeksom za državne službenike i namještenike.

Član 38.

Odredbe ovog pravilnika shodno će se primjenjivati na izabrane i imenovane općinske dužnosnike.

Rješenja za godišnji odmor i druga rješenja iz radno pravnih odnosa za izabrane dužnosnike regulisano ovim pravilnikom potpisivat će predsjedavajući ili zamjenik predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Član 39.

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

Član 40.

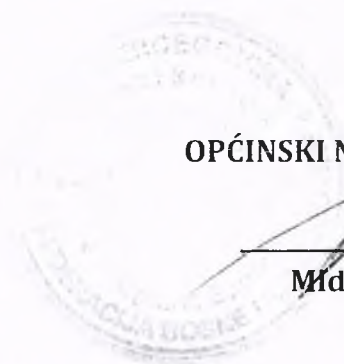
Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Banovići broj: 01-05-519/14 od 11.04.2014.godine.

Član 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Banovići“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Banovići
OPĆINSKI NAČELNIK

OPĆINSKI NAČELNIK



Midhat Husić

Broj:01-05- 632 /18

Datum: 30.03 2018. godine

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/06), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16 i 89/18) i člana 51. do 54. Zakona održavnoj službi u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 7/17, 10/17, 10/18 i 14/18), Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K
o dopuni Pravilnika o radnim odnosima državnih službenika i namještenika
u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Banovići broj:01-05-632/18 od
30.03.2018. godine

Član 1.

U Pravilniku o radnim odnosima državnih službenika i namještenika u jedinstvenom općinskom organu uprave općine Banovići broj: 01-05-632/18 od 30.03.2018. godine u članu 17. stav 1. iza tačke 5. dodaje se tačka 6. koja glasi:

„6. Po osnovu učešća u Oružanim snagama:

- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 12-18 mjeseci - 1 radni dan,**
- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu 18-30 mjeseci -2 radna dana,**
- učešće u odbrambeno-oslobodilačkom/domovinskom ratu više od 30 mjeseci - 3 radna dana.“**

Član 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Banovići“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Tuzlanski kanton
Općina Banovići
OPĆINSKI NAČELNIK



OPĆINSKI NAČELNIK

Midhat Husić

Broj: 01-05- 2058 /19

Datum: 09.12. 2019. godine