



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE ŽIVINICE

GODINA LIV

05. OKTOBAR 2018. GODINE

BROJ 15

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 49/06 i 51/09), člana 7. Uredbe o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije kantonalnih, gradskih i općinskih organa državne službe („Službene novine TK“ broj: 12/08) i člana 38. stav 1. tačka 12. Statuta općine Živinice – prečišćeni tekst ("Službeni glasnik općine Živinice", broj: 4/18), a u vezi sa Odlukom o organizaciji i djelokrugu rada Općinskog organa uprave Općine Živinice („Službeni glasnik Općine Živinice“, broj: 3/18 i 11/18), Općinski načelnik donosi

## PRAVILNIK

### o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Općine Živinice

#### Član 1.

Ovim Pravilnikom vrši se izmjena i dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Općine Živinice ("Službeni glasnik Općine Živinice" broj: 7/18 i 12/18), kako slijedi:

U članu 17., u osmoj alineji brišu se riječi "**Općinskog načelnika i**", ostali tekst ostaje isti.

U članu 26. kod radnog mjesta "**I.1.**", u članu 29. kod radnog mjesta "**II.1.**", članu 32, kod radnog mjesta "**III.1.**", članu 35. kod radnog mjesta "**IV.1.**" u petnaestoj alineji brišu se riječi "**Općinskog načelnika i**", a ostali tekst ostaje isti.

U članu 36., kod radnog mjesta "**V.1.**", u trinaestoj alineji i članu 42, kod radnog mjesta "**VI.1.**", u sedamnaestoj alineji brišu se riječi "**Općinskog načelnika i**", a ostali tekst ostaje isti.

#### Član 2.

- U članu 27. Odsjeka za opću upravu i društvene djelatnosti:

- kod radnog mjesta I.2.1. dodaje se nova alineja koja glasi: "**prati rad i vrši nadzor nad radom javnih ustanova i javnih preduzeća iz djelokruga društvene djelatnosti čiji je osnivač Općina**".

- kod radnog mjesta I.2.4. Viši stručni saradnik za rješavanje u službi broj izvršilaca se mijenja tako što će umjesto broja izvršilaca "**1.**" biti upisano "**2.**",

- kod radnog mjesta I.2.6. Stručni saradnik za mlade, sport i NVO u USLOVIMA prva alineja mijenja se i glasi: "**VSS/VII stepen stručne spreme – Fakultet političkih nauka ili Kriminalistički fakultet, ili prvi ciklus visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova društvnog smjera**",

- kod radnog mjesta I.2.7. Stručni saradnik za pitanje nacionalnih manjina i dijasporu, brišu se alineje pet, osam i devet, te se dodaju nove alineje koje glase: "**-pruža potrebnu podršku i saraduje sa donatorima koji sprovode svoje projekte u Općini Živinice vezane za manjine i dijasporu te učestvuje u postupka konkursa općinskih donacija, - radi na poboljšanju statusa manjina i dijaspore u općini Živinice, - radi na osiguranju jednakosti i nediskriminacije, - podržava ranjive skupine u pristupu socijalnim uslugama,**

- pruža informacije i radi na podizanju svijesti među zainteresovanim stranama o njihovim

pravima i - prikuplja sređuje i obrađuje podatke o aktivnosima Općinskih službi i priprema informacije za javnost o tome",

- kod radnog mjesta I.2.8. Viši samostalni referent za personalno-kadrovske poslove dodaje se nova alineja koja glasi: **"- vodi knjigu pečata i evidenciju o izradi i uništavanju pečata"**,

- kod radnog mjesta I.2.11. Viši referent vozač u prvoj alineji iza teksta **"- vrši neposrednu ili posrednu dostavu pismena i drugih materijala, pri čemu odgovara za blagovremenost i tačnost uručenja kao i sigurnost pošiljke"** stavlja se tačka, a ostatak teksta se briše,

- kod radnog mjesta I.2.15. Viši referent arhivar dodaje se nova alineja koja glasi: **"po potrebi vrši umnožavanje i fotokopiranje radnog materijala, a po nalogu pretpostavljenog rukovodioca,**

- kod radnog mjesta I.2.16. Viši referent na info- pultu u Centru za pružanje usluga građanima USLOVI se mijenjaju i glase **"USLOVI: - SSS - društveni ili tehnički smjer, - najmanje 10 (deset) mjeseci radnog staža ostvarenog nakon završene navedene stručne spremlje, položen stručni ispit za namještenike za rad u organim državne službe"**,

- kod radnog mjesta I.2.18. Viši referent matičar dodaju se nove alineje koje glase **"- vrši provjere i unosi promjene u matičnim knjigama kao i ostale promjene u matičnim evidencijama, - vrši ovjeru potpisa, rukopisa, prijepisa, izjava, ugovora i ostalih pismena na zahtjev građana"**,

- kod radnog mjesta I.2.20. Viši referent za prijem zahtjeva Službe za geodetske i imovinsko-pravne poslove, naziv radnog mjesta se mijenja i glasi: **"I.2.20. Viši referent za prijem zahtjeva Odsjeka za geodetske i imovinsko- pravne poslove"**,

- kod radnog mjesta I.2.21. Viši referent za prijem zahtjeva Odsjeka za prostorno planiranje i komunalne poslove, naziv radnog mjesta se mijenja i glasi: **"I.2.21. Viši referent za prijem zahtjeva Odsjeka za urbanističko planiranje i komunalne poslove"**,

- kod radnog mjesta I.2.26. Namještenik za održavanje čistoće dodaju se nove alineje koje glase: **"- otključava i zaključava prostorije Općine i deaktiviranje i aktiviranje alarmne i druge zaštite, - mijenja odsutnog zaposlenika kafe kuharicu i portira po potrebi (za vrijeme pauze, godišnjeg odmora, bolesti, plaćenog i neplaćenog odsustva i slično) po nalogu pretpostavljenog rukovodioca"**,

- kod radnog mjesta I.2.27. Portir/ložač dodaje se nova alineja koja glasi: **"mijenja odsutnog zaposlenika - Referenta za informacije i pomoć strankama- portir po potrebi (za vrijeme pauze, godišnjeg odmora, bolesti, plaćenog i neplaćenog odsustva i slično) po nalogu pretpostavljenog rukovodioca"**.

### Član 3.

U članu 30. Odsjeka za lokalni ekonomski razvoj kod radnog mjesta II.2.9. Stručni saradnik za plan, analizu i statistiku u USLOVIMA prva lineja se mijenja i glasi: **"- VSS/VII stepen stručne spremlje - društvenih ili prirodnih nauka (Prirodno-matematički fakultet – odsjek matematika ili Edukacijski fakultet - odsjek matematika i informatika) ili I ciklus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova"**.

- Kod radnog mjesta II.2.10. Stručni saradnik za mala i srednja preduzeća i turizam u USLOVIMA prva alineja se mijenja i glasi: **"VSS/VII stepen stručne spremlje društvenih ili prirodnih nauka ili prvi cilus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa namanje 180 ECTS bodova"**. Ostale alineje ostaju iste.

#### Član 4.

U članu 31. u Odsjeku za budžet, finansije i trezor kod radnog mjesta II.3.2. Stručni savjetnik za trezor u USLOVIMA u četvrtoj alineji iza teksta "certifikat računovode-CR" dodaje se tekst: "sa važećom licencom".

#### Član 5.

U članu 33. Odsjeka za urbanističko planiranje i komunalne poslove radno mjesto III.2.4. Viši stručni saradnik za upravno rješavanje u oblasti građenja se mijenja i glasi: "III.2.4. Viši stručni saradnik za upravno rješavanje

Obavlja sljedeće poslove:

- samostalno vodi prvostepeni upravni postupak u postupku izdavanja urbanističkih saglasnosti i odobrenja za građenje i odobrenja za upotrebu objekata,
- vođenje prvostepenog upravnog postupka u drugim predmetima iz nadležnosti Odsjeka, u skladu sa ukazanim potrebama,
- učestvovanje i priprema procedure izbora stručnih lica za rad u komisiji za tehnički prijem objekata,
- izrada rješenja za imenovanje komisije za tehnički prijem objekata,
- saradnja sa komisijom za tehnički prijem objekata u postupku izdavanja odobrenja za upotrebu objekata,
- pripremanje i vođenje postupaka zaključivanja ugovora o upravljanju i održavanju zajedničkih dijelova stambenog i stambeno poslovnih objekata između građana-suvlasnika ili izabраних predstavnika suvlasnika i certificiranog pravnog subjekta za ove poslove
- priprema i daje šefu odsjeka podatke za sačinjavanje odgovarajućih informacija i izvještaja,
- analizira, inicira, priprema i izrađuje nacрте i prijedloge općinskiх i drugih propisa iz nadležnosti odsjeka,
- organizira, koordinira i kontrolišе rad izvršilaca u oblasti upravnog rješavanja, daje prijedloge za rješavanje predmeta iz nadležnosti Službe,
- pružanje stručne pravne pomoći,
- vodi interni registar upravnih predmeta i druge propisane evidencije o rješavanju u upravnim stvarima iz nadležnosti odsjeka,
- prati stanje u ovoj oblasti, te pismenim putem pretpostavljenom rukovodiocu predlaže mjere za njeno unapređenje,
- pružanje stručne pravne pomoći
- izrađuje informacije, analize i izvještaje o svom radu,
- odgovara za zakonito, ažurno i uredno izvršavanje poslova,
- obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca

**Grupa u poslovima**

osnovne djelatnosti: poslovi upravnog rješavanja i stručno-operativni poslovi

Složenost poslova: složeniji

**USLOVI:**

- VSS/VII stepen stručne spreme-Pravni fakultet ili I ciklus Visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova–pravne ili upravne

struke,

- najmanje 2 godine radnog staža nakon završene odgovarajuće stručne spreme,
- položen stručni ispit za rad u organima državne službe,
- položen vozački ispit „B“ kategorije.

### **BROJ IZVRŠILACA: 2"**

U istom članu kod radnog mjesta III.2.3 u USLOVIMA iza teksta 240 ECTS bodova – tekst „građevinske struke“ se mijenja i glasi: „tehnološke struke“, dok se broj izvršilaca mijenja tako što će umjesto broja izvršilaca „1.“ biti upisano „2.“.

U istom članu kod radnog mjesta III.2.6. naziv radnog mjesta se mijenja tako što će umjesto: „Viši stručni saradnik za zaštitu okoliša i naplatu komunalnih naknada“ biti upisano: „**Viši stručni saradnik za komunalne poslove i zaštitu okoliša**“, dok se u opisu poslova brišu alineje jedanaest i dvanaest, a dodaju nove koje glase: „-poziva obveznika komunalnih naknada i sačinjava zapisnik o činjeničnom stanju, -prikuplja i obrađuje podatke za obračun komunalnih naknada iz raspoložive dokumentacije, -kreiranje i održavanje baze podataka komunalnih naknada i učestvovanje u izradi rješenja o visini komunalne naknade, te praćenje realizacije istih u saradnji sa Odsjekom za budžet i finansije“.

U istom članu Odsjeka za urbanističko planiranje i komunalne poslove kod radnog mjesta III.2.12. Viši samostalni referent za stambene i stambeno poslovne poslove – iza teksta: "Obavlja sljedeće poslove:" sve alineje se brišu, a dodaju se nove koje glase: “

- vrši upis u Registar zgrada, etažnih vlasnika i upravitelja,
- vrši upis promjena u Registru zgrada vezane za: etažne vlasnike, predstavnika etažnih vlasnika, upravitelja i promjene naziva ulice ili broja zgrade,
- učestvuje u izradi rješenja o izvršenom upisu u Registar zgrada etažnih vlasnika i predstavnika etažnih vlasnika i upravitelja,
- učestvuje u izradi rješenja o određivanju prinudnog upravitelja i određivanju predstavnika etažnih vlasnika,
- prati rok trajanja certificiranih upravitelja i blagovremeno predlaže Općinskom načelniku imenovanje komisije za izbor upravitelja na području Općine Živinice,
- obavještava etažne vlasnike o izabranim upraviteljima,
- učestvuje u izradi rješenja o listi upravitelja na osnovu Zapisnika komisije i podnosi prijedlog Općinskom načelniku za izdavanje certifikata,
- prati uplatu sredstava od izabranih upravitelja radi dobijanja certifikata, a u skladu sa odlukom Općinskog načelnika o visini naknade za izdavanje certifikata,
- vrši objavu liste certificiranih upravitelja u javnim glasilima,
- vodi evidenciju certificiranih upravitelja na području Općine Živinice,
- vrši povremenu kontrolu zajedničkih dijelova i uređaja zgrada, po službenoj dužnosti ili po prijedlogu upravitelja ili etažnog vlasnika,
- podnosi prijedlog za postupanje nadležnoj inspekciji u slučaju saznanja za povrede propisa vezanih za etažno održavanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrada,
- učestvuje u izradi rješenja po skraćenom postupku, a na osnovu zahtjeva upravitelja, o odobrenju ulaska upravitelja u stan odnosno drugi posebni dio zgrade u skladu sa članom 15. stav 4. Zakona,
- učestvuje u donošenju zaključaka o izvršenju rješenja o odobrenju ulaska u stan

- upravitelju, po službenoj dužnosti ili na zahtjev upravitelja, po hitnom postupku,
- po potrebi saziva sastanke etažnih vlasnika zgrade i upravitelja, po prijedlogu upravitelja,
  - većine etažnih vlasnika ili po službenoj dužnosti i upućuje prijedlog inspekciji za postupanje,
- upućuje upozorenja etažnim vlasnicima, putem predstavnika etažnih vlasnika, u slučaju ne donošenja odluka u skladu sa članom 35. Zakona, za naknadno obezbjeđivanje sredstava za nužne i hitne popravke na zgradi/ ulazu zgrade,
- poziva i upozorava etažne vlasnike i upravitelje u slučaju saznanja za ne postupanje istih u skladu sa članom 30. i 31. Zakona, a ukoliko etažni vlasnici i upravitelj ne postupe u skladu sa upozorenjem, upućuje prijedlog inspekciji za postupanje izdaje uvjerenja iz oblasti etažnog održavanja u vezi podataka za koju vodi evidenciju (o certificiranim upraviteljima, registrovanim zgradama / ulazima zgrade, izabranom upravitelju i dr.),
- vrši kontrolu korištenja stambenih i stambeno poslovnih prostora,
- izvršava postupak iseljenja nezakonitih korisnika stambenih prostora i nekretnina koje su stavljene pod upravu Općine,
- obilazi teren, obavlja kontrolu u stanovima koji su ostali bez nosioca stanarskog prava, a koji su na raspolaganju vlasniku radi otkupa, zakupa, privremene dodjele, prenosa stanarskog prava,
- vrši obilazak - kontrolu zajedničkih dijelova i uređaja u zgrada, vrši identifikaciju lica koja koriste stanove, uzima izjavu na licu mjesta od stanara, prisustvuje, po potrebi, izvršenju rješenja u administrativnom postupku,
- prati promjene na terenu u vezi korištenja stanova, vodi evidenciju zapisnika i drugih podataka o izvršenoj kontroli,
- saraduje sa nadležnim inspektorima u vezi prijava etažnih vlasnika i upravitelja (upućuje prijedloge za izlazak inspektora...),
- prima stranke i daje informacije u vezi obračuna i tehničke nejasnoće oko realizacije kupoprodajnih ugovora općinskih stanova,
- obavlja tehničke poslove po zahtjevima stručnog saradnika radi provođenja prvostepenog upravnog postupka u stambenoj oblasti i poslove vezane za prikupljanje dokumentacije u postupcima dodjele i prodaje stanova kojima raspolaže Općina Živinice,
- vrši i druge poslove vezano za održavanje zgrada na području Općine Živinice
- prikuplja neophodnu dokumentaciju za stanove kojima raspolaže Općina Živinice, a koji nisu otkupljeni,
- vrši praćenje izvršenja ugovora o otkupu stana, te izvršava druge poslove u vezi ulaska u posjed i povrata stana,
- vrši postupak kontrole ugovora o prodaji stanova i izdaje potvrde o isplaćenju ugovornoj cijeni stana, i poduzima mjere o neispunjenju ugovora u ugovorenom roku,
- podnosi izvještaj o svom radu,
- pomaže u izvršavanju i drugih poslova na terenu,
- odgovara za zakonito, ažurno i blagovremeno obavljanje poslova,
- vrši i druge poslove po nalogu pretpostavljenog rukovodioca."

### Član 6.

U članu 35. kod radnog mjesta pod rednim brojem "IV.5. Viši referent za prikupljanje i analizu podataka-informacija", broj izvršilaca se mijenja tako što će umjesto broja izvršilaca "1." biti upisano "2.",

### Član 7.

U članu 37. Odsjeka za stručne poslove općinskog načelnika i odnose sa javnošću općine kod radnog mjesta V.2.5. u alineji 10, iza zarez dodaju se riječi: "i svih ostalih uposlenika".

### Član 8.

U članu 40. Odsjeka za inspekcijske poslove kod radnog mjesta V.6.2. dodaju se sljedeće alineje:  
"- vrši nadzor nad etažnim vlasnicima o izboru upravitelja u skladu sa važećim propisima,  
- vrši nadzor da li izabrani upravitelj posjeduje certifikat za obavljanje poslova upravitelja, da li upravitelj posjeduje urednu evidenciju o stanovima, poslovnim prostorima i garažama i o etažnim vlasnicima, da li upravitelj vodi odvojenu evidenciju i operativno finansijsko poslovanje svojih usluga i troškova održavanja, da li ima zaključene ugovore sa ovlaštenim pravnim osobama (ugovor o održavanju i čišćenju liftova, ugovor o održavanju i čišćenju dimnjaka, ugovor o dezinfekciji i dezinsekciji i sl), da li upravitelj redovno izvještava etažne vlasnike o stanju na računu i ostalu kontrolu određenu Zakonom i podzakonskim aktima, da li redovno dostavlja izvještaje nadležnoj stambenoj službi, da li je na oglasnoj tabli u ulazu istaknut kućni red, da li su vrata u ulazima obezbjeđena u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, da li etažni vlasnici zauzimaju nezakonito zajedničke dijelove i uređaje zgrade, da li su antene na zajedničkim dijelovima zgrade postavljeni u skladu sa propisima, da li je iznajmljivanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrade izvršeno u skladu sa Zakonom, da li je izvršeno osiguranje zgrade i dr."

U istom članu kod radnog mjesta V.6.3. dodaje se sljedeća alineja:

"- vrši nadzor nad higijenom u zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade, kao i posebnim dijelovima zgrade, te poduzima mjere za otklanjanje nastalih pojava i sve druge radnje vezane za sanitarne i higijenske uslove u zgradama".

U istom članu kod radnog mjesta V.6.4. dodaju se sljedeće alineje:

"- vrši nadzor nad zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade i to: da li je izvršeno nezakonito zauzimanje zajedničkih dijelova i uređaja zgrade, pregrađivanje hodnika, kao i zemljišta uz i oko zgrade i dr.,  
- vrši nadzor da li su etažni vlasnici donijeli odluku o nužnim popravkama krova, instalacije, fasada i dr u zgradi, i da li je upravitelj izvršio u zakonskom roku popravak i sanaciju na krovu i zgradi,  
- vrši nadzor nad sljedećim poslovima: da li građevinske radove na zgradi obavljaju stručna lica i da li je sa istim zaključen ugovor sa upraviteljima o obavljanju radova, da li je izvođač radova ugovorio garantni rok za izvršenje, da li je upravitelj izvršio hitne popravke u zgradi, ulazu zgrade, da li etažni vlasnici promjene na posebnim dijelovima

zgrade vrše u skladu sa propisima, da li je etažni vlasnik izvršio popravke u svom posebnom dijelu zgrade (stanu, poslovnom prostoru ili garaži) u skladu sa članom 15. Zakona, da li etažni vlasnik vrši renoviranja u stanu (izbijanje zidova, prozora i dr) na osnovu odobrenja za izvođenje radova ili samovoljno, bez nadzornog organa, da li je vlasnik novoizgrađene zgrade postupio u skladu sa članom 27. Zakona i dr.,

- vrši nadzor i na ostalim obavezama etažnih vlasnika i upravitelja vezanim za gradnju, sanaciju, hitnim popravkama, pregrađivanjem, potkopavanjem temelja zgrade, promjenom instalacije u stanu, nadzidivanjem na zgradama predviđenim Zakonom o etažnom održavanju, podzakonskim aktima i ostalim zakonima i propisima o građevinarstvu,

- nalaže etažnim vlasnicima da izvrše nužne popravke na zgradama, posebno u slučajevima kada oštećenja na zgradi mogu ugroziti život, zdravlje i imovinu građana, a u slučaju nezakonitog

narušavanja izgleda zgrade nalaže da lice koje je učinilo narušavanje izgleda zgrade isto vrate u

pređašnje stanje u određenom roku,

- utvrđuje opravdanost i prioritet za izdavanje sredstava za sufinansiranje nužnih sanacija na

zgradama koja se planiraju u budžetu Općine Živinice, za slučajeve većih oštećenja na zgradama

koja mogu ugroziti, život i imovinu građana,

- izdaje ocjenu o utvrđenoj opravdanosti i prioritetima za sufinansiranje nužnih sanacija na zgradama, na osnovu zahtjeva upravitelja, a na osnovu ocjene građevinskog inspektora, visina

sredstava za nužnu sanaciju zgrade se utvrđuje po zahtjevu upravitelja, na osnovu premjera i

predračuna radova za sanaciju objekta, koju službi uz zahtjev dostavlja upravitelj zgrade, a visinu sredstava odobrava nadležna općinska služba".

U članu 40. Pravilnika, iza radnog mjesta "V.6.5." dodaje se novo radno mjesto: "V.6.6. Viši samostalni referent - Komunalni redar (Eko-policajac).

Obavlja sljedeće poslove:

- pomaže komunalnom inspektor u vršenju inspekcijskog pregleda,

- redovno vrši preventivne preglede komunalnih objekata na terenu i o tome pismenim zapisnikom obavještava komunalnog inspektora,

- redovno vrši kontrolu kvaliteta pruženih komunalnih usluga i o tome pismenim zapisnikom

obavještava komunalnog inspektora,

- redovno fotografiše stanje na mjestu pregleda i ažurira arhivu obavljenih pregleda,

- uzima odgovarajuće izjave od svjedoka na mjestu pregleda,

- inicira preduzimanje preventivnih mjera za dosljedniju primjenu propisa o komunalnom redu,

- sastavlja zapisnike te periodične i vanredne izvještaje o izvršenoj kontroli na terenu,

- učestvuje i pomaže na terenu u izvršavanju ostalih planiranih i naloženih poslova,

- odgovara za zakonito, ažurno i uredno izvršavanje poslova,

- obavlja i druge poslove po nalogu glavnog inspektora i Općinskog načelnika.

**Grupa u dopunskim poslovima**  
**osnovne djelatnosti: stručno-operativni i administrativno-tehnički**  
**Složenost poslova: složeni**  
**Status izvršioca: Namještenik**

**USLOVI:**

- VŠS,
- najmanje 1 (jedna) godina radnog staža ostvarenog nakon završene navedene stručne spreme,
- položen stručni ispit za namještenike za rad u organima državne službe,
- položen vozački ispit „B“ kategorije

**BROJ IZVRŠILACA: 1”.**

Dosadašnje radno mjesto pod rednim brojem “V.6.6.” pomjera se za jedno mjesto unaprijed i postaje radno mjesto pod rednim brojem “V.6.7.”.

**Član 9.**

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

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**Tuzlanski kanton**  
**Općina Živinice**  
**Općinski načelnik**  
Broj: 01/2-05-89-2671/18  
Živinice, 03.10.2018. godine

**Općinski načelnik**  

---

**dr.sc. Samir Kamenjaković**

**„Službeni glasnik Općine Živinice“  
broj: 15/2018**

**SADRŽAJ**

**I - AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

**II - AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

1. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u organu uprave Općine Živinice..... 2

**“Službeni glasnik općine Živinice” uređuje: Stručna služba općinskog vijeća Živinice  
Odgovorni urednik i lektori: Suad Avdagić, Nermina Mahmutbegović i Mersiha Zahirović  
Tehnička priprema i štampa: Služba za opću upravu i društvene djelatnosti  
Kontakt informacije: 035/743-392, ovijece@opcinazivinice.ba**