



СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК

ОПШТИНЕ ПЕТРОВО

Број: 12

Петрово, 26.08.2010.године

Година: XVIII

1.

На основу члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“, број 17/06), Начелник општине Петрово доноси

КУЋНИ РЕД

Члан 1.

Овим Упутством уређује се кућни ред у просторијама у којима су смјештени општински органи, а нарочито: обиљежавање зграде и просторија, кретање у згради, одржавање реда и мира, употреба и одржавање просторија и опреме и друга питања од значаја за унапређење и одржавање кућног реда.

I – ОБИЉЕЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ И ПРОСТОРИЈА

Члан 2.

Зграда у којој су смјештени општински органи мора бити обиљежена/означена истицањем на згради назива општинских органа који су у њој смјештени.

У ходнику главног улаза у зграду у којој су смјештени органи општине поставља се огласна табла, инфо пулт за пружање услуга грађанима, извод из овог Упутства и кутија за пријаве и притужбе грађана.

Члан 3.

На вратима службених просторија постављају се натписи са подацима о називу органа односно организационе јединице Административне службе општине, име и презиме запосленог и назив радног мјеста.

На шалтерима путем којих се непосредно комуницира са грађанима, постављају се натписи који садрже редни број шалтера, име и презиме службеника са називом радног мјеста.

II – УЛАЗАК И КРЕТАЊЕ У ЗГРАДИ

а) Општа правила

Члан 4.

У службене просторије Административне службе и Стручне службе Скупштине

општине није дозвољено уносити: ватрено и хладно оружје, експлозив и запаљиве материјале, алкохолна пића и прехранбене производе, апарате за гријање, страначке транспаренте, плакате, летке и слично.

Није дозвољен улазак у зграду лицима у пијаном стању или под дејством наркотичких и других средстава која смањују моћ расуђивања, лицима која су непристојно одјевена/обувена као и лицима која имају намјеру прикупљања новчане помоћи или просјачења.

Забрањен је улазак лицима која носе и имају намјеру продаје одјевних прехранбених или других производа, накита, парфема или било које друге робе.

б) Улазак и кретање запослених

Члан 5.

Радно вријеме запослених је од 7,00 – 15,00 часова.

Запослени имају право на одмор у току радног времена у трајању од 30 минута. Запослени користе паузу у времену од 9,30 – 10,00 часова водећи рачуна да се рад са странкама мора несметано одвијати.

Административна служба општине прима грађане непрекидно у току радног времена, сваког радног дана.

Члан 6.

За запослене приликом доласка на посао, изласка током радног времена и на крају радног времена води се евиденција која се биљежи у посебној евиденцији (евиденција о присутности на послу) која се налази код стручног сарадника за послове инфо пулта.

Евиденција из става 1. овог члана доставља се свакодневно на крају радног времена стручном сараднику за персоналне и опште послове и мјесечно руководиоцима основних организационих јединица.

Члан 7.

Сви запослени за вријеме радног времена, на свом радном мјесту и за вријеме кре-

тања по згради, носе видно истакнуте картице на ленти/траци око врата или на реверу.

Картице су прикладно дизајниране са грбом општине и садрже податке: име и презиме запосленог, назив организационе јединице у којој раде и назив радног мјеста.

Члан 8.

У случају постојања потребе за продуженим радом или радом у нерадне дане руководиоци основних организационих јединица обавјештавају начелника Одјељења за општу управу.

Обавјештење из претходног става овог члана садржи податке о запосленом који ће улазити у зграду или остати дуже од пуног радног времена, дану и дужини времена рада.

в) Улазак и кретање грађана/странака

Члан 9.

Послове евидентирања и контроле улазака у зграду, кретање и изласка из зграде врши стручни сарадник за послове инфопулта.

Службено лице из претходног става овог члана дужно је да утврди разлог обраћања странке, уколико не позна странку да изврши његову/њену идентификацију на основу једног од личних докумената те комуницира и прибави усмено одобрење функционера или службеника код кога странка жели пријем ако таква посјета није најављена.

Након завршеног пријема службено лице евидентира вријеме изласка странке.

III – ДУЖНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОДРЖАВАЊУ КУЋНОГ РЕДА

Члан 10.

Запослени су дужни да своја понашања усклађују са захтјевима из овог Упутства и другим актима које доноси начелник општине

Запослени су дужни да се према грађанима понашају љубазно, у границама својих службених овлашћења, на начин којим се показује поштовање личности и достојанства грађанина и у складу са кодексом понашања службеника јединице локалне самоуправе.

У међусобним односима запослени су дужни да се понашају као пословни пријатељи, на принципима сарадње и узajамног поштовања личног интегритета и достојанства.

Члан 11.

У току боравка у згради, запослени су дужни да се придржавају мјера заштите од пожара, те са пажњом доброг домаћина користе повјерену опрему и средства рада.

У службеним просторијама забрањена је употреба решоа и других грејних тијела.

Члан 12.

Приликом напуштања просторије по истеку радног времена запослени су дужни да искључе све уређаје које користе, те закључају печате и службена акта.

На крају радног времена запослени су дужни искључити комјутере као и њихове напојне каблове из електро-мреже.

Ако запослени у току радног времена напушта службену просторију у којој не остаје ниједан други запослени, дужан је да исту закључа.

IV - ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И МИРА

Члан 13.

Сви запослени као и друга лица која се задржавају у згради дужни су да своје понашање ускладе са захтјевима за поштовање и одржавање реда и мира.

Забрањено је ометати друге у извршавању њихових задатака, довикивати се, понашати се непристојно или на други начин који може изазвати конфликт.

Члан 14.

У случају нарушавања реда и мира у згради, портир је дужан предузети посебне мјере на успостављању прописаног реда и мира, укључујући и удаљавање из зграде.

У случају да службено лице не може неконфликтним мјерама успоставити ред и мир, затражиће помоћ полиције.

У свим случајевима нарушавања реда и мира овлашћено лице сачињава службену забиљешку.

V – ОДРЖАВАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ ПРОСТОРИЈА И ОПРЕМЕ

Члан 15.

Службене просторије које користи Одсјек за финансије, буџет и књиговодство обезбијеђене су алармним системом.

Зграда, просторије и опрема морају се одржавати у уредном и исправном стању.

На зидовима, прозорима и другим спољашњим и унутрашњим дијеловима зграде не могу се исписивати текстови или цртежи, ис-

тицати предмети, натписи, плакати и слично што мијења или нарушава изглед зграде или просторија.

Члан 16.

Службене просторије и опрема могу се користити само за обављање службених послова од стране запослених којима су повјерени на коришћење.

VI – ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРИМЈЕНУ УПУТСТВА

Члан 17.

Сви запослени као и лица која улазе у зграду дужна су да се придржавају овог Упутства.

Посебне одговорности за обезбјеђење примјене овог Упутства имају запослени за које су овим Упутством установљене посебне дужности и одговорности.

Члан 18.

Изводи из овог упутства који се односе на улазак и кретање у згради и одржавање реда и мира истичу се на огласној табли. Примјерак овог Упутства налазиће се обавезно код запослених који обављају послове информисања путем инфо пулта и портира.

VII – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Ово упутство ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-199/10

Датум: 17.08.2010.

2.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05) и члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“, број 17/06), начелник општине Петрово, дана 10.06.2010. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈА ЗА ПРОЦЈЕНУ ВИСИНЕ ШТЕТЕ НА ИНФРАСТРУКТУРНИМ И ГРАЂЕВИНСКИМ ОБЈЕКТИМА ПРОУЗРОКОВАНЕ КЛИЗИШТИМА

I

Именује се комисије за процјену висин

не штете на инфраструктурним и грађевинским објектима проузроковане клизиштима насталим као посљедица великих падавина простору општине Петрово, у саставу:

1. Драженка Максимовић, дипл.инж. геол. – предсједник комисије и координатор,
2. Др Милан Стевић, дипл.инж. – члан,
3. Др Миралем Мулаћ, дипл.инж.геол. – члан,
4. Обрад Радић, дипл.инж.грађ. – члан.

II

Задатак комисије је да сачине преглед насталих штета и утврди стварне штете на инфраструктурним и грађевинским објектима, те да извјештај доставе Начелнику општине.

Задужује се координатор комисије да сачини попис локација погођених елементарним непогодама (клизишта) и изврши припреме за рад Комисије на терену.

Комисије ће почети са радом одмах по пријему рјешења.

Накнада за рад стручних лица биће регулисана посебним уговором.

III

Рјешење ступа на снагу даном доношења, а објавиће се у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-4-26/10

Датум: 19.07.2010.

3.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05), члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“, број 17/06), начелник општине Петрово, доноси

О Д Л У К У

О ОТВАРАЊУ РАЧУНА ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА

Члан 1.

Одобрава се отварање рачуна посебних намјена „Санација и реконструкција водоводне мреже у МЗ Петрово, Водоводни систем Какмуж – Петрово“.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доно-

шења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-174/10

Датум: 21.07.2010.

4.

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05), члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“, број 17/06), начелник општине Петрово, доноси

О Д Л У К У О ОТВАРАЊУ РАЧУНА ПОСЕБНИХ НАМЈЕНА

Члан 1.

Одобрава се отварање рачуна посебних намјена „Рачун за прикупљање средстава за експропријацију земљишта за реконструкцију водовода у Вољујаку - Какмуж“.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-172/10

Датум: 21.07.2010.

5.

На основу члана 43. и 72. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05, 118/05), члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“, број 17/06), начелник општине Петрово, дана 20.07.2010. године, доноси

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИМЕНОВАЊУ КОМИСИЈА ЗА ПРОЦЈЕНУ ВИСИНЕ ШТЕТЕ НА ПРИВРЕДНИМ ОБЈЕКТИМА

Члан 1.

Именује се комисије за процјену висине штете на привредним објектима, настале усљед поплава на простору општине Петрово, у саставу:

1. Благојевић Вукадин, дипл.правник, председник комисије,

2. Пејић Драгица, дипл.инг.технолошке хемије, члан комисије,

3. Петровић Весна, дипл.еџц, члан комисије.

II

Задатак комисије је да утврди стварне штете на привредним објектима, да сачини преглед насталих штета и да извјештај достави начелнику општине.

III

Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-173/10

Датум: 21.07.2010.

6.

На основу члана 1. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 49/04, 19/05, 52/05, 24/06, 70/06.), Упутство о примјени Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ 03/05) и члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“ 17/06), Начелник општине Петрово доноси:

О Д Л У К У

О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ИЗБОР ИЗВОЂАЧА РАДОВА ЗА: „НАСИПАЊЕ ПУТЕВА И БАНКИНА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ПЕТРОВО“

Члан 1.

Приступа се поступку јавне набавке за избор извођача радова за: „Насипање путева и банкина на подручју општине Петрово“, усљед штета насталих елементарним непогодама.

Члан 2.

Задужује се Комисија за предметну набавку да у складу са Законом о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ број: 49/04, 19/05, 52/05, 24/06, 70/06) и Закона о измјенама Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ бр. 12/09) проведе процедуру за набавку из члана 1. и предложи најповољнијег понуђача за наведену набавку.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења а биће објављена у „Службеном гласнику општине Петрово“.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-180/10

Датум: 26.07.2010.

7.

На основу члана 1. Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 49/04, 19/05, 52/05, 24/06, 70/06.), Упутство о примјени Закона о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ 03/05) и члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“ 17/06), Начелник општине Петрово доноси:

О Д Л У К У

О ПОКРЕТАЊУ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА ИЗБОР ИЗВОЂАЧА РАДОВА ЗА: „ИСКОП И ПРОЧИШЋАВАЊЕ КАНАЛА ТЕ ПРОЧИШЋАВАЊЕ РИЈЕЧНИХ КОРИТА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ПЕТРОВО“

Члан 1.

Приступа се поступку јавне набавке за избор извођача радова за: „Ископ и прочишћавање канала те прочишћавање ријечних корита на подручју општине Петрово“, усљед штета насталих елементарним непогодама.

Члан 2.

Задужује се Комисија за предметну набавку да у складу са Законом о јавним набавкама БиХ („Службени гласник БиХ“ број: 49/04, 19/05, 52/05, 24/06, 70/06) и Закона о измјенама Закона о јавним набавкама („Службени гласник БиХ“ бр. 12/09) проведе процедуру за набавку из члана 1. и предложи најповољнијег понуђача за наведену набавку.

Члан 3.

Ова Одлука ступа на снагу наредног дана од дана доношења а биће објављена у „Службеном гласнику општине Петрово“.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-179/10

Датум: 26.07.2010.

8.

На основу члана 72. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“ број 17/06) Начелник општине доноси

О Д Л У К У

О СТАВЉАЊУ ВАН СНАГЕ ОДЛУКЕ О УСЛОВИМА ИЗДАВАЊА ОДОБРЕЊА ЗА РАД НА ВАШАРИМА, НАРОДНИМ СКУПОВИМА И СЛИЧНИМ МАНИФЕСТАЦИЈАМА НА ПОДРУЧЈУ ОПШТИНЕ ПЕТРОВО

Члан 1.

СТАВЉА СЕ ван снаге Одлука о условима издавања одобрења за рад на вашарима, народним скуповима и сличним манифестацијама на подручју општине Петрово, број 02-443-1/01 од 21.08.2001. године.

Члан 2.

Одлука ступа на снагу даном доношења а бит ће објављена у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-190/10

Датум: 17.08.2010.

9.

На основу члана 160. Закона о раду („Службени гласник Републике Српске“, број 55/07), члана 31. тачка 2. Посебног колективног уговора за запослене у области локалне самоуправе Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 114/07), начелник општине и секретар Стручне службе Скупштине општине Петрово с једне стране и предсједник Синдикалне организације Административне службе општине Петрово, с друге стране, закључују

**ИЗМЈЕНЕ ПОЈЕДИНАЧНОГ
КОЛЕКТИВНОГ УГОВОРА
ЗА ЗАПОСЛЕНЕ У АДМИНИСТРАТИВНОЈ
СЛУЖБИ ОПШТИНЕ И СТРУЧНОЈ СЛУЖБИ
СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ПЕТРОВО**

Члан 1.

У Појединачном колективном уговору за запослене у Административној служби оп-

штине и Стручној служби Скупштине општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“, број 4/06, 14/07 и 2/08) у члану 18. тачка 2. се мијења и измијењена гласи „смрти члана уже породице (родитељи, дјеца, супружници а браћа и сестре уколико живе у заједничком домаћинству) – у висини двије просјечне плате исплаћене у Републици Српској у мјесецу који је претходио догађају“.

Члан 2.

Мијења се члан 16. тачка б) и измијењена гласи „накнаду трошкова превоза код доласка на посао и повратка с посла на удаљености од 3км до 30км у висини цијене коштања мјесечне карте најјефтинијег јавног превозника према броју израђених дана“

Члан 3.

Измјене Појединачног колективног уговора за запослене у Административној служби општине и Стручној служби Скупштине општине Петрово ступају на снагу даном потписивања а биће објављене у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-6-67/10

Датум: 17.08.2010.

СЕКРЕТАР СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ

Бранислав Михајловић, с.р.

Број: 01-127-2/10

Датум: 17.08.2010.

ПРЕДСЈЕДНИК СИНДИКАЛНЕ
ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Љиљана Малиновић, с.р.

Број: 07/10

Датум: 17.08.2010.

10.

На основу члана 72. став 3. и члана 146. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05), а у вези са чланом 31. став 2. Закона о здравственом осигурању („Службени гласник Републике Српске“, број 18/99, 51/01) и члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“ број 17/06) Начелник општине доноси

О Д Л У К У

О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ПЛАТАМА ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ АДМИНИСТРАТИВНОЈ СЛУЖБИ ОПШТИНЕ ПЕТРОВО

Члан 1.

У Правилнику о платама запослених у Општинској административној служби општине Петрово (Службени гласник општине Петрово“ број 2/08, 7/08, 10/08, 1/09 и 8/10) последије члана 6. додаје се члан ба. који гласи „За врјеме привремене спријечености за рад због болести и повреде до 30 дана, радник има право на накнаду плате у висини од 80% плате радника, преко 30 дана у висини од 80% плате радника односно 90% плате радника коју би остварио да је био на раду уколико је неспособност за рад узрокована изолованошћу као клицоноше или због појаве заразе у његовој околини и уколико је неспособност за рад узрокована добровољним давањем ткива и органа.

Члан 2.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ
др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-201/10

Датум: 19.08.2010.

11.

На основу члана 72. став 3. а у вези са чланом 43. став 1. алинеја 8. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број 101/04, 42/05 и 118/05) и члана 56. Статута општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“ број 17/06) Начелник општине доноси

О Д Л У К У

О ИЗМЈЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЈЕСТА АДМИНИСТРАТИВНЕ СЛУЖБЕ ОПШТИНЕ ПЕТРОВО

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији радних мјеста Административне службе општине Петрово („Службени гласник општине Петрово“, број 10/10-Пречишћени текст) у члану 7. у тачки 1.9 „Опис пос-

лова и задатака“ брише се алинеја „ 9 и 12.“ а досадашње алинеје 10,11 и 13 постају алинеје“ 9, 10 и 11.“

Члан 2.

У члану 9. Правилника иза тачке 1.3. додаје се тачка 1.3.а и гласи:

1.3.а. Самостални стручни сарадник за односе са јавношћу

Опис послова и задатака

- прикупља писане информације из одјелења Административне службе и Стручне службе и пласира их средствима информисања,

- прикупља материјал за билтен општине и веб страницу општине,

- врши испитивање јавног мијења, има комуникацију са грађанима и представницима корисника услуга општинске администрације,

- са начелником разматра дневне обавезе и састанке и припрема му материјале, документе и податке за састанке,

- обавља протоколарне послове који се односе на вршење функције начелника,

- обавља организационе и техничке послове у вези са одржавањем сједница начелника са начелницима одјелења и секретаром Стручне службе,

- одговара на комуникације и утврђени редослијед у погледу пријема странака и најављује све врсате странака са начелником,

- води забиљешке, односно записнике са састанка који сазива начелник општине,

- врши послове за потребе начелника који се односе на припреме и остваривање контаката са гостима, послове у вези доласка појединаца и група из земље и иностранства,

- припреме протокола посјета страних и домаћих делегација

- обавља и друге послове и задатке везане за утврђени дјелокруг рада које му повјери начелник општине.

Сложеност послова:

Најсложенији

Службено звање:

Самостални стручни сарадник

Посебни услови за обављање:

Висока стручна спрема, VII степен, завршен факултет друштвеног смјера, најмање једна година радног искуства са високом стручном спремом, положен стручни испит за рад у административној служби, познавање рада на рачунару.

Број извршилаца:

Један (1)

Члан 3.

Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у Службеном гласнику општине Петрово.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

др Зоран Благојевић, с.р.

Број: 02-014-1-206/10

Датум: 25.08.2010.

С А Д Р Ж А Ј

НАЧЕЛНИК ОПШТИНЕ

1. Кућни ред	.....	1
2. Рјешење о именовању комисије за процјену висине штете на инфраструктурним и грађевинским објектима проузроковане клизиштима	.....	3
3. Одлука о отварању рачуна посебних намјена	.....	3
4. Одлука о отварању рачуна посебних намјена	.....	4
5. Рјешење о именовању Комисије за процјену висине штете на привредним објектима	.....	4

- | | | |
|--|-------|---|
| 6. Одлука о покретању поступка јавне набавке за избор извођача радова за: „Насипање путева и банки на подручју општине Петрово“ | ..... | 4 |
| 7. Одлука о покретању поступка јавне набавке за избор извођача радова за: „Ископ и прочишћавање канала те прочишћавање ријечних корита на подручју општине Петрово“ | ..... | 5 |
| 8. Одлука о стављању ван снаге одлуке о условима издавања одобрења за рад на вашарима, народним скуповима и сличним манифестацијама на подручју општине Петрово | ..... | 5 |
| 9. Измјене Појединачног колективног уговора за запослене у Административној служби општине и Стручној служби Скупштине општине Петрово | ..... | 5 |
| 10. Одлука о допуни Правилника о платама запослених у Општинској административној служби општине Петрово | ..... | 6 |
| 11. Одлука о изјенама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних мјеста административне службе општине Петрово | ..... | 6 |

0

СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ПЕТРОВО излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Петрово. Уређује: Стручна служба Скупштине општине Петрово.
За издавача: Бранислав Михајловић, секретар Скупштине општине Петрово. Годишња претплата:
60,00 КМ. Цена овом броју: 10,00 КМ. Наручбе слати на телефон: 053/260-190.

0