



Službeni glasnik

GRADA GRADAČAC

| | | |
|---------------------------------------|--|---|
| Službeni glasnik izlazi po potrebi | BROJ 8/24 GRADAČAC Srijeda, 20.11.2024.god. | "Službeni glasnik" izdaje Gradsko vijeće Gradačac. Za izdavača: Nedžad Šečić predsjedavajući Gradskog vijeća. Štampa: "EKEprint" Gradačac |
|---------------------------------------|--|---|

1.

Na osnovu člana 21. tačke 17. i člana 32. Statuta Grada Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 10/22), a u vezi sa članom 9., 27. i 28. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 6/23), Gradsko vijeće Gradačac, na prijedlog predstavnika političkih stranaka zastupljenih u Gradskom vijeću, na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća održanoj 19.11.2024. godine, donosi

RJEŠENJE

o imenovanju Komisije za izbore i imenovanja

I

U Komisiju za izbore i imenovanja imenuju se:

- Peštalić Albina, predsjednik
- Bistrić Nedžad, član
- Subašić Alen, član
- Šakić Midhat, član
- Stevanović Predrag, član

II

Djelokrug rada i zadaci Komisije propisani su Poslovníkom o radu Gradskog vijeća Gradačac.

III

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRADAČAC
- Gradsko vijeće -

Broj: 01-04-308/24
Datum: 19.11.2024.god.
Gradačac

PREDSJEDAVALJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
(iz prethodnog saziva)
Mustafa H. Adulović, s.r.

2.

Na osnovu člana 13. stava 2. alineje 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 49/06 i 51/09), člana 21. tačke 16. i člana 30. Statuta Grada Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 10/22) a u vezi sa članom 10. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 6/23) Gradsko vijeće Gradačac, na prijedlog Komisije za izbore i imenovanja, na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća održanoj 19.11.2024. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru predsjedavajućeg Gradskog vijeća

I

Za predsjedavajućeg Gradskog vijeća Gradačac izabran je Nedžad Šečić.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRADAČAC
- Gradsko vijeće -

Broj: 01-04-309/24
Datum: 19.11.2024.god.
Gradačac

PREDSJEDAVALJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
(iz prethodnog saziva)
Mustafa H. Adulović, s.r.

3.

Na osnovu člana 13. stava 2. alineje 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH" broj 49/06 i 51/09), člana 21. tačke 16. i člana 30. Statuta Grada Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 10/22) a u vezi sa članom 10. Poslovnika o radu Gradskog vijeća Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 6/23) Gradsko vijeće Gradačac, na prijedlog Komisije za izbore i imenovanja, na konstituirajućoj sjednici Gradskog vijeća održanoj 19.11.2024. godine, donosi

RJEŠENJE

o izboru zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća

I

Za zamjenike predsjedavajućeg Gradskog vijeća Gradačac izabrani su Selma Sejdić i Predrag Stevanović.

II

Ovo rješenje stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Gradačac".

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRADAČAC
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-310/24
Datum: 19.11.2024.god.
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVAJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
Nedžad Šečić, s.r.**

4.

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 2. stav 1. tačka 1.6. člana, 6., 7. i člana 8. stav 2. Zakona o ministarskim vladinim i drugim imenovanjima FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 12/03, 34/03 i 65/13), člana 21. tačka 17. Statuta Grada Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 10/22) i Odluke o utvrđivanju uslova i kriterija za imenovanje vanjskih članova radnih tijela Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Gradačac“, broj 11/17), na prijedlog Komisije za izbore i imenovanja, Gradsko vijeće Grada Gradačac na konstituirajućoj sjednici održanoj 19.11.2024. godine, donosi

ODLUKU

o raspisivanju javnog poziva za imenovanje vanjskih članova stalnih radnih tijela Gradskog vijeća Gradačac

Član 1.

Raspisuje se javni poziv za imenovanje vanjskih članova stalnih radnih tijela Gradskog vijeća:

- tri člana Komisije za Statut i opća akta;
- četiri člana Komisije za ekonomsku i finansijsku politiku;
- četiri člana Komisije za društvene djelatnosti i boračka pitanja;
- četiri člana Komisije za privredu i poduzetništvo;
- četiri člana Komisije za prostorno uređenje, stambeno-komunalnu politiku i ekologiju;
- četiri člana Komisije za zaštitu prava nacionalnih manjina, građanskih prava, predstavke i pritužbe građana;
- četiri člana Komisije za priznanja i nazive;
- tri člana Komisije za jednakopravnost spolova;
- tri člana Komisije za nadziranje primjene Kodeksa ponašanja izabranih predstavnika-vijećnika i javnost rada Gradskog vijeća;
- tri člana Komisije za mlade;
- tri člana Komisije za praćenje stanja kulturno-historijskih spomenika, prirodnih ljepota i turističkih potencijala Grada Gradačac.

Član 2.

Javni poziv iz prethodnog člana objaviti na web stranici Grada Gradačac, Radiju Gradačac i oglasnoj ploči Grada Gradačac.

Član 3.

Postupak javnog oglašavanja će provesti Komisija za izbore i imenovanja Gradskog vijeća Gradačac (u daljem tekstu: Komisija za izbore i imenovanja) u skladu sa Odlukom o utvrđivanju uslova i kriterija za imenovanje vanjskih članova radnih tijela Općinskog vijeća („Službeni glasnik Općine Gradačac“, br. 11/17), Poslovníkom o radu Gradskog vijeća i ostalim propisima.

Član 4.

Komisija za izbore i imenovanja će po zaključenju javnog poziva sačiniti listu kandidata koji ispunjavaju uslove za izbor i sa istim obaviti intervju, sačiniti rang listu, pripremiti prijedloge rješenja o imenovanju i dostaviti Gradskom vijeću na odlučivanje.

Član 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRADAČAC
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-301/24
Datum: 19.11.2024.god.
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
Nedžad Šečić, s.r.**

5.

Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj 49/06 i 51/09), člana 21. tačka 2. i 26. i člana 56. Statuta Grada Gradačac („Službeni glasnik Grada Gradačac“, broj 10/22), na prijedlog Gradonačelnika Grada Gradačac na hitnoj sjednici održanoj 19.11.2024. godine, Gradsko vijeće Grada Gradačac, donosi

**O D L U K U
o dostavljanju izvještaja o radu i poslovanju
javnih ustanova i javnih preduzeća**

Član 1.

Ovom Odlukom se zadužuju javne ustanove i javna preduzeća čiji je osnivač Grad Gradačac da dostave izvještaje o radu i poslovanju Gradskom vijeću Grada Gradačac za prvih devet mjeseci 2024.godine, kako bi Grad Gradačac u skladu sa budžetskim kalendarom mogao pristupiti izradi i donošenju Budžeta Grada Gradačac za 2025. godinu.

Član 2.

Zadužuju se javne ustanove i javna preduzeća iz člana 1. ove odluke da obustave sve započete konkursne procedure o prijemu u radni odnos i ne stvaraju nove obaveze koje mogu imati štetan uticaj po poslovanje javnih ustanova i javnih preduzeća.

Član 3.

Javne ustanove i javna preduzeća su dužni izvještaje iz člana 1. ove odluke dostaviti najkasnije do 02.12.2024.godine.

Član 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
TUZLANSKI KANTON
GRAD GRADAČAC
- Gradsko vijeće -**

**Broj: 01-04-312/24
Datum: 19.11.2024.god.
G r a d a č a c**

**PREDSJEDAVALJUĆI
GRADSKOG VIJEĆA
Nedžad Šečić, s.r.**

1.

GRADONAČELNIK

Na osnovu odredbe člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 49/06 i 51/09) i odredbe člana 39. Statuta Grada Gradačac ("Službeni glasnik Grada Gradačac", broj 10/22), Gradonačelnik Grada Gradačac, donosi

**PRAVILNIK
o komunikacijama Grada Gradačac****I - OPĆE ODREDBE****Član 1.
(Predmet Pravilnika)**

- (1) Pravilnikom o komunikacijama Grada Gradačac (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se načela i pravila interne i eksterne komunikacije i razmjene službenih informacija između gradskih službi Grada Gradačac (u daljem tekstu: gradska uprava) kojima se obezbjeđuje uspješna komunikacija unutar gradske uprave, kao i uspješna komunikacija gradske uprave sa javnošću.
- (2) Izrazi koji su zbog preglednosti navedeni u jednom gramatičkom rodu u Pravilniku bez diskriminacije odnose se i na muški i na ženski rod. Priz označavanju zanimanja, funkcija i zvanja upotrebljavat će se odgovarajući, rodno prilagođen gramatički oblik.

**Član 2.
(Cilj)**

Izgradnjom dobre komunikacije se unaprijeđuje timski rad, obezbjeđuje nesmetan protok informacija, povećava djelotvornost i motivacija zaposlenih, stvara pozitivna atmosfera u radnoj sredini, veća otvorenost i javnost rada i djelotvornije rješavanje problema, uključujući i stavove i mišljenja javnosti uopšte.

**Član 3.
(Odgovornost za primjenu i nadzor)**

- (1) Ovaj Pravilnik se primjenjuje u službama i odsjecima Grada Gradačac i odnosi se na sve uposlene koji primaju ili daju informacije i/ili ostvaruju komunikaciju u međusobnom odnosu sa javnošću.

- (2) U slučaju povrede odredbi ovog Pravilnika, Gradonačelnik može poduzeti mjere u skladu sa pozitivnim pravnim propisima koji regulišu pitanje disciplinske odgovornosti državnih službenika i namještenika.

**Član 4.
(Definicije pojmova)**

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:

- (1) *Interna komunikacija* je razmjena informacija, poruka, ideja i stajališta u gradskoj upravi i upotrebom komunikacijske tehnologije i medija za prenos informacija;
- (2) *Eksterna (vanjska) komunikacija* je razmjena informacija između gradske uprave i ciljanih grupa (javnosti);
- (3) *Horizontalna komunikacija* je protok informacija između zaposlenih u organizacionim jedinicama istog ili sličnog statusa unutar jedne službe ili između različitih organizacionih jedinica sa ciljem bolje organizacije i koordinacije zadataka;
- (4) *Vertikalna komunikacija* je protok informacija između zaposlenih s višeg na niži nivo u skladu sa organizacijom gradske uprave (*silazna komunikacija*), odnosno nižeg ka višem nivou u organizacionim jedinicama u gradskom organu uprave (*uzlazna komunikacija*);
- (5) *Informacija* je skup poruka kojim se prenose činjenice, mišljenja, podaci ili bilo koji drugi sadržaj, čiji je cilj proširiti znanje o određenoj temi ili aktivnosti;
- (6) *Komunikacijski tok* je oblik pisane ili usmene komunikacije kojim se prenose informacije;
- (7) *Intranet* je lokalna mreža računara unutar institucije koja koristi Internet protokol za korištenje servisa i aplikacija, te omogućava siguran pristup informacijskim resursima institucije;
- (8) *Mediji za prenos* informacija su sredstva kojima je moguće prenijeti informaciju, poput: oglasne ploče, e-maila, intraneta, priručnika, internih biltena, izvještaja, sastanaka, neformalnih internih skupova;
- (9) *Rodna ravnopravnost i socijalna inkluzija* je stvaranje inkluzivnog radnog okruženja koje poštuje različitost i potiče ravnopravan doprinos svih zaposlenika bez obzira na rod, nacionalnu, vjersku pripadnost i pripadnost drugoj skupini;
- (10) *Krizno komuniciranje* je komuniciranje u neplaniranim situacijama, koje narušavaju ugled, status ili rad uprave Grada Gradačac.

Član 5. (Načela)

U svom radu svi zaposleni u Gradskoj upravi dužni su se pridržavati načela:

- Zakonitosti,
- Nediskriminacije i ravnopravnosti,
- Efikasnosti,
- Ekonomičnosti,
- Primjerenosti,
- Dosljednosti,
- Objektivnosti i nepristrasnosti,
- Dostupnosti informacijama (otvorenosti).

Član 6. (Prava i obaveze uposlenih)

- (1) Interna i eksterna komunikacija uposlenika gradske uprave obavlja se na jednom od tri službena jezika, uz puno poštivanje prava na slobodu izražavanja.
- (2) Uposlenici u gradskoj upravi dužni su u internoj ili eksternoj komunikaciji pridržavati se načela utvrđenih u članu 5. ovog Pravilnika, a naročito vodeći računa o ugledu gradske uprave, kao i izbjegavati bilo koji oblik diskriminacije, posebno iz nacionalnih, vjerskih, političkih i rodnih razloga.
- (3) Uposleni su dužni u okviru svojih redovnih radnih zadataka osigurati nesmetan protok informacija kojima se obezbjeđuje komunikacija i međusobno informisanje u gradskoj upravi.
- (4) Zabranjena je zloupotreba bilo kojeg načina komunikacije radi širenja neprovjerenih informacija ili očigledno lažnih vijesti, odnosno iznošenje ličnih, porodičnih ili drugih prilika bilo kojeg lica kada to šteti njegovom ugledu i dostojanstvu.
- (5) U međusobnoj komunikaciji uposlenici su dužni pridržavati se pravila dobrog ponašanja, nekonfliktno djelovati i uopšte svojim ponašanjem doprinosti izgradnji pozitivne radne atmosfere.
- (6) U komunikaciji sa građanima uposleni u gradskoj upravi su dužni pridržavati se pravila dobrog ponašanja koja uključuju: ljubaznost, profesionalan odnos, predusretljivost u odnosu na zahtjeve i pomoć u rješavanju pitanja koja građane interesuju.
- (7) Svi zaposleni u gradskoj upravi dužni su osigurati da njihovi nadređeni i ostali zaposleni dobiju povratnu informaciju u pisanom, usmenom obliku ili putem

elektronske pošte ili izvještaja o izvršenim zadacima ili o toku procesa rada u roku datom za izvršenje.

- (8) Ukoliko postoji potreba, zaposleni u Gradskoj upravi, koji interno komuniciraju, na način utvrđen ovim Pravilnikom, dužni su da ažurno prate prispjele informacije, da odgovaraju na iste u okviru svojih ovlaštenja.
- (9) Svi uposlenici su dužni pridržavati se Etičkog kodeksa za zaposlenike organa državne službe Grada Gradačac.

Član 7. (Informisanje novouposlenih)

Nadležna gradska služba za upravljanje ljudskim resursima obavezna je u roku od osam dana od dana zasnivanja radnog odnosa novozaposlenog u gradskoj upravi upoznati sa svim standardima, oblicima i načinima komuniciranja i informisanja utvrđenim ovim Pravilnikom.

II - INTERNA KOMUNIKACIJA

Član 8. (Interna komunikacija)

- (1) Interna komunikacija podrazumijeva skup aktivnosti na razmjeni informacija u procesu obavljanja poslova i rukovođenja unutar svake organizacione jedinice gradske uprave i između organizacionih jedinica gradske uprave.
- (2) Interna komunikacija se, u pravilu, ostvaruje krzo formalne načine komuniciranja putem sastanaka, diskusija, interinih dopisa, elektronske pošte, oglasne table, štampanih materijala namijenjenih uposlenicima i na druge načine.
- (3) Interna komunikacija se, s ciljem efikasnijeg funkcionisanja gradske uprave, može ostvarivati i kroz neformalne načine komuniciranja putem razgovora, telefonskih konverzacija i na druge načine.
- (4) Tokom izvršavanja svojih poslova, uposlenici informišu nadređene, kao i ostale uposlene, o činjenicama, stavovima i mišljenjima do kojih su došli u svom radu, a o kojima isti treba da budu upoznati radi izvršavanja zadataka iz njihovog djelokruga rada, kao i radi pribavljanja mišljenja, smjernica ili ideja. Za prijenos informacija se preporučuje jedan od formalnih načina komuniciranja (sastanak, dopis, elektronska komunikacija i sl.)

Član 9.**(Silazna i uzlazna komunikacija)**

- (1) Gradonačelnik i rukovodioci gradskih službi kao i šefovi unutrašnjih organizacionih jedinica imaju posebnu odgovornost za obezbjeđivanje efikasne interne komunikacije svako u svom djelokrugu rada i nivou organizacione jedinice i za unaprjeđivanje silaznog oblika komunikacije.
- (2) Uzlazna komunikacija, kao oblik vertikalnog komuniciranja, predstavlja prijenos informacija s nižeg na viši nivo u skladu sa organizacijom gradskog organa uprave.
- (3) Silazna i uzlazna komunikacija se odvija u pisanoj formi i usmenim putem.

Član 10.**(Horizontalna komunikacija)**

- (1) Zaposleni ostvaruju horizontalnu komunikaciju između organizacionih jedinica, sa ciljem obavještanja o zbivanjima unutar gradskog organa uprave, a ista se odvija u pisanoj i usmenoj formi.
- (2) Svaki zaposlenik dužan je distribuirati informacije koje posjeduje ostalim zaposlenicima na čiji se djelokrug rada informacija odnosi pri čemu primaoca informacije određuje vrsta informacije i opis poslova u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (3) Ukoliko zaposlenik koji posjeduje informaciju ne može samostalno odrediti na koga se ona odnosi, dužan je informaciju prosljediti neposrednom rukovodiocu, koji će odrediti dalju distribuciju informacije.

Član 11.**(Interna komunikacija u cilju primjene rodne ravnopravnosti, socijalne inkluzije i principa jednakih mogućnosti)**

Interna komunikacija koja se odvija u skladu sa odredbama ovog Pravilnika treba da potiče saradnju svih zaposlenih kako bi se osigurala učinkovita primjena rodne ravnopravnosti i socijalne inkluzije i principa jednakih mogućnosti u svim aspektima rada gradskog organa uprave.

Član 12.**(Službena pošta)**

Postupanje sa službenom poštom vrši se u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju, pri

čemu se naročito vodi računa da svaka radnja u postupanju sa službenom poštom mora biti ekspeditivna, odnosno na vrijeme započeta i u što kraćem roku završena.

Član 13.**(Elektronska pošta)**

Komunikacija putem dodijeljene e-mail adrese na domeni *gradacac.ba* namijenjena je isključivo za službene svrhe, vlasništvo je Gradske uprave i nije dopušteno korištenje privatne e-mail adrese u službene svrhe. Službenom e-mail komunikacijom smatra se samo ona koja se vrši sa navedene službene domene.

Član 14.**(Oglasna tabla)**

- (1) Oglasna tabla služi za isticanje dokumenata koji sadrže informacije za sve uposlenike gradske uprave.
- (2) Oglasna tabla se postavlja na ulazu u službene prostorije gradske uprave.
- (3) Za potrebe internog informisanja uposlenika organizacionih jedinica gradske uprave mogu se postavljati interne oglasne ploče.

Član 15.**(Interna verifikacija dokumenata)**

U postupku izrade upravnih akata iz nadležnosti organizacionih jedinica gradske uprave, uposlenik gradske uprave koji nije ovlašteno lice za potpisivanje akata, dužan je da sa lijeve strane akta, ispod sadržaja akta upiše podatke o obrađivaču akta, odnosno ime i prezime i poziciju/radno mjesto osobe koja je pripremila, odnosno izradila akt.

Član 16.**(Obavezno korištenje memoranduma, odgovarajućeg fonta, veličine i stila slova)**

- (1) U postupku izrade upravnih i drugih akata, obavezno se *koristi* memorandum koji je prikazan u prilogu 1. i koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2) U postupku izrade upravnih i drugih akata koristi se font Times new Roman veličine 12, a za naslove, podnaslove i ostale dijelove službenog akta koje treba istaknuti ili postići neke druge efekte, koristi se font Times New Roman, veličina slova 14 i/ili neki od stilova fonata, bold, italic ili underline. Koristi se stil unosa Normal, poravnanje teksta je obostrano (Justify). Izuzetno, radi ekonomičnosti, može se koristiti veličina slova 11.

III - EKSTERNA KOMUNIKACIJA

Član 17. (Odnosi sa javnošću)

- (1) Rad gradske uprave je javan.
- (2) Javnost rada gradske uprave se ostvaruje putem službene stranice Grada Gradačac www.gradacac.ba, putem web platformi, slobodnim pristupom informacijama, održavanjem konferencija za štampu, saopćenjima za javnost, davanjem intervjua na radio i TV stanicama, kao i drugim načinima saradnje sa sredstvima javnog informisanja.
- (3) Gradsku upravu prema javnosti predstavlja Gradonačelnik.
- (4) Kontakte sa sredstvima informisanja mogu ostvarivati i rukovodioci organizacionih jedinica iz djelokruga svoje nadležnosti, odnosno službenici nadležni za oblast o kojoj se informiše, uz saglasnost Gradonačelnika i/ili rukovodioca organizacione jedinice.
- (5) Pitanja koja predstavljaju službenu tajnu ne mogu biti predmet javnog informisanja.
- (6) Uposleni u gradskoj upravi su dužni spriječiti svaku svrstu neovlaštenog distribuiranja informacija, što se posebno odnosi na dokumente interne prirode.

Član 18. (Obraćanje putem medija i saopštenja za javnost)

- (1) U komunikaciji sa javnošću putem medija koriste se različiti oblici koji uključuju organizaciju konferencija za štampu, učešće u tematskim emisijama elektronskih medija, davanje intervjua i izjava povodom važnih događaja te plasmane pisanih priloga i saopštenja u elektronskimi/ili štampanim medijima.
- (2) U saopćenjima za medije gradske uprave dosljedno se koristi rodno osjetljivi jezik.
- (3) Stručna služba za poslove Gradonačelnika preuzima sve potrebne radnje s ciljem obezbjeđenja komunikacija gradskih službi i gradonačelnika sa javnošću.

Član 19. (Anketiranje građana)

- (1) Gradska uprava, po odobrenju Gradonačelnika, može organizovati anketiranje građana, poslovnog sektora i

drugih subjekata javnosti, s ciljem pribavljanja povratnih informacija o određenim pitanjima iz djelokruga rada gradskog organa uprave i Gradskog vijeća Gradačac.

- (2) Anketiranje se organizuje kao osmišljen, planiran proces, a rezultati dobijeni putem ankete se analiziraju i služe kao podloga za donošenje odgovarajućih odluka koje se odnose na upravljanje poslovima iz nadležnosti gradske uprave.
- (3) Odlukom o odobrenju provođenja ankete Gradonačelnik određuje tim koji organizira i provodi anketu.
- (4) Za potrebe pribavljanja povratnih informacija od građana, poslovnog sektora i drugih subjekata javnosti, osim ankete, mogu se koristiti i drugi primjereni metodi ispitivanja javnog mnijenja, u skladu sa potrebama i vrstom istraživanja i odlukama Gradonačelnika.

Član 20. (Web stranica)

- (1) Službena web stranica gradske uprave (www.gradacac.ba) je način elektronske komunikacije kojom se potpunije, brže i efikasnije vrši informisanje javnosti o radu i aktivnostima gradskih službi.
- (2) Službena web stranica sadrži informacije o Gradu Gradačac, o aktivnostima Gradonačelnika i gradskih službi te omogućava upoznavanje javnosti sa aktima koje donose Gradonačelnik i Gradsko vijeće.
- (3) Rukovodioci organizacionih jedinica dužni su Stručnoj službi za poslove Gradonačelnika redovno dostavljati sažete informacije i dokumente iz djelokruga svoje nadležnosti koji su, prema njihovoj ocjeni, važni za javnost.
- (4) S ciljem obezbjeđivanja redovnog, potpunog i ažurnog informisanja javnosti o radu gradskog organa uprave, kao i o značajnim događajima i javnim pozivima i oglasima na području grada Gradačac u kojima na bilo koji način učestvuje Grad Gradačac, Stručna služba za poslove Gradonačelnika vrši putem službene web stranice gradske uprave ili putem drugih medija, informisanje javnosti o relevantnim događajima.

Član 21.**(Informisanje javnosti o radu i aktivnostima gradskih službi)**

- (1) Sve organizacione jedinice gradske uprave dužne su putem službenog e-maila i/ili službenog dopisa, redovno i na vrijeme informisati Stručnu službu za poslove Gradonačelnika o svim događajima koji trebaju biti objavljeni u medijima. Sve značajnije aktivnosti gradske uprave treba da budu kontinuirano medijski praćene pa je neophodno redovno i blagovremeno obavještavati Stručnu službu za poslove Gradonačelnika o pripremama i početku (inicijativama, najavama, prijedlozima), zatim o svim fazama trajanja te o završetku i rezultatima važnih događaja.
- (2) Sve organizacione jedinice gradske uprave dužne su:
 - da u najkraćim mogućim rokovima dostavljaju Stručnoj službi za poslove Gradonačelnika potpune i jasne informacije o temama i projektima iz djelokruga svog rada, prilagođene vrsti medija putem kojeg se informacija prenosi;
 - da blagovremeno Stručnoj službi za poslove Gradonačelnika dostave informacije o važnijim događajima koje treba objaviti na web stranici ili u medijima s ciljem informisanja javnosti i transparentnosti rada gradske uprave.

Član 22.**(Javno oglašavanje)**

- (1) Gradske službe vrše javno oglašavanje (javni pozivi i oglasi, konkursi, obavještenja i slično) u slučajevima i pod uslovima utvrđenim zakonom i drugim propisima. Za sadržaj javnog poziva i oglasa ili obavještenja odgovorna je gradska služba koja vrši javno oglašavanje.
- (2) Propisi i drugi akti doneseno od strane Gradskog vijeća i Gradonačelnika objavljuju se u Službenom glasniku Grada Gradačac, u skladu sa Statutom Grada Gradačac i odlukama Gradskog vijeća.

Član 23.**(Komunikacija između Gradonačelnika i građana)**

Gradonačelnik komunicira sa građanima na jedan od sljedećih načina koji zavise od teme ili događaja:

- prisustvom, direktnim obraćanjem i komunikacijom na javnim skupovima i javnim sastancima (skupovi građana, javne tribine, manifestacije, svečanosti, posjete mjesnim zajednicama, preduzećima, ustanovama, udruženjima isl);
- obraćanjem javnosti putem konferencija za štampu, učešćem u TV i radio emisijama, davanjem izjava, intervjuua i drugim načinima koji uključuju elektronske i štampane medije,
- prijemom stranaka, razmatranjem pritužbi, prijedloga i inicijativa građana i drugih korisnika,
- neformalnim susretima sa građanima i drugim prikladnim načinima.

IV - KRIZNO KOMUNICIRANJE**Član 24.****(Tim za krizne situacije)**

Pod kriznom situacijom, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se neplanirana situacija koja narušava ili može narušiti ugled, status ili rad gradske uprave. Tim za upravljanje kriznom situacijom (u daljem tekstu: Tim) formira Gradonačelnik.

Član 25.**(Plan kriznog komuniciranja)**

- (1) Gradonačelnik, na prijedlog Tima donosi Plan kriznog komuniciranja koji mora imati osnovne informacije o situaciji, odnosno događaju, biti unaprijed pripremljen i djelovati i komunicirati proaktivno.
- (2) Plan kriznog komuniciranja sadrži najmanje sljedeće elemente:
 - a) Utvrđivanje Kriznog štaba zaduženog za donošenje ključnih odluka, uključujući i imenovanog predstavnika za rodnu ravnopravnost i socijalnu inkluziju.
 - b) Ukoliko su dostupni podaci, osigurati da Plan kriznog komuniciranja sadrži podatke razvrstane po polu kao i podatke o marginalizovanim grupama sa ciljem odgovarajućeg odgovora na specifične potrebe svih grupa stanovništva i komuniciranja prema njima u kriznim situacijama,
 - c) Razvijen sistem ranog upozoravanja

- c) Razvijen sistem ranog upozoravanja koji uzima u obzir različite prirodne ili društvene opasnosti, uključujući i potrebe različitih marginalizovanih grupa,
- d) Definisane načina internog komuniciranja,
- e) Edukovanog i osposobljenog državnog službenika, kojeg odredi gradonačelnik za komuniciranje u kriznoj situaciji,
- f) Utvrđivanje ciljne javnosti (interna, šira, mediji, poslovna),
- g) Pripremljene ključne poruke prema javnosti,
- h) Definisane najefektivnije metode komuniciranja, posebno prema marginalizovanim grupama žena i muškaraca, uzimajući u obzir dob, invaliditet, ruralna područja i dr.,
- i) Taksativno navedene krizne situacije koje se mogu dogoditi, mjere koje se trenutno poduzimaju i mjere koje će se poduzeti,
- j) Analiza i praćenje medijskih objava.
- (3) U slučaju potrebe za kriznom komunikacijom komunikacijski kanali, posebno usmeni protok službenih informacija, biće otvoreni.
- (4) Službenik za odnose sa javnošću ili drugi zaposlenik kojeg odredi Gradonačelnik je obavezan da na osnovu redovnih analiza medija upozori Gradonačelnika na moguću krizu.
- (5) U cilju proaktivnog djelovanja službenik za odnose sa javnošću ili drugi zaposlenik kojeg odredi Gradonačelnik će predložiti mjere za informisanje zaposlenih, kao i njihovo ponašanje prema javnosti.
- (6) Službenik za odnose sa javnošću ili drugi zaposlenik kojeg odredi gradonačelnik dužan je da u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu Pravilnika sačini prijedlog Okvirnog plana za krizno komuniciranje kojeg donosi Gradonačelnik.

a objaviće se u „Službenom glasniku Grada Gradačac“.

Broj:02-04-3074-1/24 **Gradonačelnik**
Gradačac,10.10.2024.god. **mr. sci. Edis Dervišagić,s.r.**

V - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26. **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja,

S A D R Ź A J
“Službenog glasnika Grada Gradačac” broj 8/24

AKTI GRADSKOG VIJEĆA SA KONSTITUIRAJUĆE I HITNE SJEDNICE GRADSKOG VIJEĆA ODRŽANIH 19.11.2024. g.

| | |
|---|-----|
| 1. Rješenje o imenovanju Komisije za izbore i imenovanja | 245 |
| 2. Rješenje o izboru predsjedavajućeg Gradskog vijeća | 245 |
| 3. Rješenje o izboru zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća | 246 |
| 4. Odluka o raspisivanju javnog poziva za imenovanje vanjskih članova stalnih radnih tijela Gradskog vijeća | 246 |
| 5. Odluka o dostavljanju izvještaja o radu i poslovanju javnih ustanova i javnih preduzeća | 247 |

AKTI GRADONAČELNIKA

| | |
|--|-----|
| 1. Pravilnik o komunikacijama Grada Gradačac | 248 |
|--|-----|