

Savez općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Savez), okuplja 79 od ukupno 80 jedinica lokalne samouprave sa područja Federacije Bosne i Hercegovine. Savez u okviru svoga djelovanja ima zadatak da bude centralno mjesto za prikupljanje i razmjenu različitih informacija vezanih za probleme i efikasno, odnosno efektivno funkcioniranje administracija u jedinicama lokalne samouprave.

Na osnovu člana 27. stav 1. tačka 19. Statuta Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 29/08) i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine broj: 161/09 od 16.04.2009. godine, Predsjedništvo Skupštine Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine, na sjednici održanoj 17.04.2012.godine u Općini Stari Grad Sarajevo, d o n o s i

P R E P O R U K U

1. Opis

Ovom preporukom se zauzima stav Predsjedništva Skupštine Saveza općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine u vezi sa unutrašnjom i međusobnom komunikacijom između članica Saveza i Saveza o pitanjima od zajedničkog interesa i ukazuje na potrebu određenog ponašanja.

2. Na koga se odnosi

Ova preporuka se odnosi na sve članice (općine i gradove) Saveza, a koje u Savezu predstavljaju načelnici/gradonačelnici, kao i na Stručnu službu Saveza kojom rukovodi direktor Saveza. Oni, kao najodgovorniji za rad i funkcioniranje njihovih službi, zaduženi su da prenesu navode iz ove preporuke na ona lica koja oni odrede za nosioce aktivnosti.

3. Šta se preporučuje

Radi uređenja odnosa u komuniciranju i razmjeni informacija, preciziraju se različiti nivoi komunikacija na slijedeći način:

i. Savez -načelnici/gradonačelnici

- i. U redovnoj komunikaciji, kontakte između Saveza i načelnika/gradonačelnika ostvaruje direktor Saveza.
- ii. U zavisnosti od urgentnosti i nivoa značaja predmeta komunikacije, zaposlenici Stručne službe Saveza će uz prethodnu saglasnost direktora Saveza komunicirati direktno sa načelnicima/gradonačelnicima u svrhu obavještavanja ili neophodnih konsultiranja.
- iii. Direktor Saveza je odgovoran da pravovremeno i na odgovarajući način informiše načelnika/gradonačelnika o svim aktivnostima, regulativama, planovima i inicijativama, kako samog Saveza tako i drugih relevantnih institucija u FBiH i BiH, a koje su od značaja za jedinice lokalne samouprave.
- iv. Direktor Saveza je odgovoran da pravovremeno i na odgovarajući način informiše načelnika/gradonačelnika o stanju u Stručnoj službi Saveza.

- v. Načelnik/gradonačelnik će pravovremeno i na odgovarajući način informirati direktora Saveza o svim važnijim dešavanjima, problemima, i eventualno pokrenutim inicijativama od strane općine ili grada.
- vi. Za komunikaciju će se koristiti telefon, mobitel, e-mail, fax, pošta, te direktni kontakti tokom ugovorenih sastanaka.

Napomena:

Radi uspostavljanja nesmetane komunikacije, neophodno je, da u skladu sa obrazloženjima i opisima iz ove preporuke, svaki načelnik/gradonačelnik u okviru svoje administracije zvanično imenuje koordinatora za rad sa Savezom. Neophodno je da se o tom imenovanju obavijesti Savez, čime bi se i zvanično ova preporuka počela primjenjivati.

- ii. Savez – Imenovani koordinator za rad sa Savezom (u daljem tekstu koordinator)*
 - i. U redovnoj komunikaciji, kontakti između Saveza i općina/gradova ostvarivati će se između zaposlenika Stručne službe Saveza i koordinatora.
 - ii. U najvećem broju slučajeva komunikacija će se voditi između koordinatora i Edina Demirovića, višeg saradnika za lokalnu samoupravu Saveza, zaduženog za rad sa koordinatorima. Osim spomenutog zaposlenika Saveza, komunikacija se može voditi i sa drugim zaposlenicima iz Stručne službe Saveza, a u ovisnosti od tema i zaduženja u okviru organizacije rada Stručne službe Saveza.
 - iii. Zaposlenici Stručne službe Saveza će u toku provođenja određenih aktivnosti, a u ovisnosti od potreba i kapaciteta, konsultirati/informirati/kontaktirati koordinate.
 - iv. Po završetku svake pojedine aktivnosti (inicijative, projekta, skupa...) zaposlenici Stručne službe Saveza će informirati koordinate o toku ili rezultatima aktivnosti.
 - v. Koordinator se ohrabruju da tokom saradnje sa Savezom daju svoj doprinos poboljšanju sistema komunikacija, kako kroz prijedloge nadogradnje ove preporuke, tako i putem predlaganja drugih instrumenata u ovu svrhu.
 - vi. Za komunikaciju će se koristiti e-mail, web site, telefon, mobitel, fax, te direktni kontakti tokom ugovorenih sastanaka.
- iii. Koordinator – načelnik/gradonačelnik*
 - i. Iz samog imenovanja koordinatora, kao i ove preporuke, jasno proizilazi da će se najveći dio komunikacije između Saveza i načelnika/gradonačelnika odvijati putem koordinatora.
 - ii. Koordinator je obavezan da u direktnim kontaktima osigura pravilno i pravovremeno informiranje načelnika/gradonačelnika o svim važnim i aktuelnim pitanjima koja se tiču rada i razvoja Saveza.

iv. Koordinator – Savez

- i. Kao preduvjet za obezbjeđivanje pravilnog i pravovremenog informiranja u oba smjera (Savez – općina/grad i općina/grad – Savez), temeljna komunikacija se mora odvijati između koordinatora i Saveza.
- ii. Koordinator je stoga dužan da u skladu sa imenovanjem i ovom preporukom, osigura:
 - a. informacije o aktivnostima iz njegove općine značajne za druge jedinice lokalne samouprave i Savez, te iste blagovremeno dostavi zaposlenicima Stručne službe Saveza (*višem saradniku za lokalnu samoupravu Saveza, gospodinu Edinu Demiroviću*)
 - b. da sve informacije koje dobije iz Saveza, odmah proslijedi načelniku/gradonačelniku, te da ga upozna sa svim potrebnim detaljima u vezi sa pristiglom informacijom.

v. Koordinator – općinske/gradske službe

- i. Pored funkcije informiranja načelnika/gradonačelnika o aktivnostima Saveza, koordinator je dužan da informacije relevantne za rad općinskih/gradskih službi, proslijedi odgovornim licima i službenicima u tim službama. Ovaj segment funkcioniranja koordinatora je od izuzetnog značaja, jer se na taj način sa radom i mogućnostima Saveza upoznaje širi broj službenika u jedinicama lokalne samouprave.
- ii. Koordinator u tu svrhu može kontaktirati i direktno sa zaposlenicima pravnog i finansijskog savjetovališta Saveza.

4. Nosioci aktivnosti

i. Općine/gradovi

- i. Načelnik/gradonačelnik
 - a. kao najodgovorniji za funkcioniranje službi unutar lokalne administracije, zadužuje se da imenuje koordinatora, te da imenovanom predstavi zadatke i načine funkcioniranja,
 - b. će o imenovanju obavijestiti odgovorne u Savezu, čime bi zvanično i započeo metod komunikacije opisan u ovom dokumentu (ovaj metod počinje odmah po pristizanju obavijesti o imenovanju i ne ovisi od imenovanja u svim članicama).
- ii. Koordinator – temeljni nosilac aktivnosti komunikacije od strane općine/grada zadužen za primjenu opisanog metoda.
- iii. Pomoćnici načelnika/gradonačelnika ili sekretari – U slučaju da su aktivnosti u direktnoj vezi sa njihovim radom, ili radom službi kojima rukovode, dužni su da se uključe u ovaj metod komunikacije i to,
 - a. putem koordinatora ili
 - b. direktnim kontaktiranjem relevantnih zaposlenika u Stručnoj službi Saveza

Savez općina i gradova Federacije BiH

- i. Direktor Saveza – kao najodgovorniji za rad i razvoj Saveza, Vesna Travljanin je u stalnom kontaktu sa načelnicima/gradonačelnicima svih

općina i gradova u Federaciji BiH i rukovodi radom Stručne službe Saveza.

- ii. Saradnik za informisanje - viši saradnik za lokalnu samoupravu Saveza - Edin Demirović, je temeljni nosilac aktivnosti komunikacije od strane Saveza zadužen za primjenu opisanog metoda.
- iii. Ostali zaposlenici Stručne službe Saveza - biti će na raspolaganju za dodatna pitanja i odgovore, a u skladu sa svojim ovlastima i obavezama.

Sarajevo, 17.04.2012. godine

Broj: 305/12