



**STRATEGIJA KOMUNIKACIJE
OPŠTINE BRATUNAC**

2011-2013

maj 2011

SADRŽAJ

I UVOD

O Opštini Bratunac

1. Misija i principi
2. Zakonski okvir
3. Akteri u procesu
4. Metodologija
5. Transparentnost

II POLAZNI ELEMENTI

1. Analiza stanja
 - 1.1. Komunikacijski ciljevi
 - 1.2. Elementi komunikacijske strategije
- 2. Analiza komunikacija**
 - 2.1. Interna komunikacija**
 - 2.1.1. Sastanci zaposlenog osoblja
 - 2.1.2. Telefon
 - 2.1.3. Internet i intranet
 - 2.1.4. Oglasna tabla
 - 2.1.5. Službeni bilten
 - 2.1.6. Prijem građana
 - 2.1.7. Neformalni kontakti
 - 2.2. Eksterna komunikacija**
 - 2.2.1. Odnosi sa medijima
 - 2.2.2. Web stranica Opštine
 - 2.2.3. Javne rasprave
 - 2.2.4. „ Dani otvorenih vrata“
 - 2.2.5. Fotografije
 - 2.2.6. Reklamiranje u promotivne svrhe
 - 2.2.7. Zakono propisano oglašavanje
 - 2.2.8. Pristup informacijama
 - 2.2.9. Manifestacije
 - 2.2.10. Mediji, dopisništva

III CILJNE GRUPE

- 3.1. Građani
- 3.2. Preduzetnici, investitori, donatori
- 3.3. Viši nivoi vlasti
- 3.4. Interna javnost
- 3.5. Udruženja građana i NVO
- 3.6. Mjesne zajednice

IV MARKETING

V STVARANJE IMIDŽA OPŠTINE

VI PRAĆENJE REALIZACIJE STRATEGIJE

VII ZAVRŠNE NAPOMENE

I U V O D

O opštini Bratunac

Opština Bratunac je smještena u sjevero-istočnom dijelu BiH. Teritorija opštine iznosi 293 km² i pruža se duž lijeve obale Drine u dužini od 68 kilometara kojom i graniči sa susjednom državom, SR Srbijom. Unutar granica BiH graniči se sa opštinama Zvornik, Srebrenica i Milići.

Sam grad je udaljen 3 km od graničnog prelaza sa Republikom Srbijom, te 140 km od Sarajeva, 100 km od Tuzle i 210 km od Beograda.

Područje opštine Bratunac obuhvata jedan veliki ravničarski pojas na lijevoj obali rijeke Drine, nadmorske visine od 300 m i više, a cjelokupna teritorija opštine se nalazi u pojasu umjereno kontinentalne klime.

Prema statističkim podacima opština Bratunac je 1991.godine brojala 33.575, a trenutno na području opštine živi oko 22.000 stanovnika.

1. Misija i principi

Bazirajući se na dokumentu Strategija razvoja opštine Bratunac za period do 2012.godine, kao i nizu treninga koji su održani od strane Misije OEBS-a u BiH, na temu transparentnosti rada organa uprave, te opredjeljenja opštine Bratunac ka podizanju kvaliteta života u lokalnoj zajednici i unapređenju rada organa lokalne samouprave, opština Bratunac nastoji razviti dvosmjernu komunikaciju između Administrativne službe opštine Bratunac i građana, vladinih i NVO, medija i drugih subjekata u zajednici. Na taj način se gradi pozitivan imidž opštine i njen aktivan i transparentan odnos prema građanima i javnom mnijenju.

Da bismo postigli željeni cilj, moramo razgovarati, razmjenjivati informacije.

Planskim i kontinuiranim aktivnostima ćemo izgraditi imidž opštine Bratunac kao otvorene zajednice i njen trajan transparentan – aktivan odnos sa javnostima i javnim mnijenjem slijedeći sljedeće principe:

1. komunikacija – interna i eksterna
2. informisanje
3. marketing
4. stvaranje imidža opštine

2. Zakonski okvir

Zakonske okvire koji su korišteni prilikom izrade Strategije komunikacije, čini niz akata od kojih su najznačajniji:

Evropska povelja o lokalnoj samoupravi, Zakon o lokalnoj samoupravi RS, Statut Opštine Bratunac, Zakon o slobodi pristupa informacijama, kao i niz drugih podzakonskih kata, od kojih je najznačajniji Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Administrativnoj službi Opštine Bratunac.

3. Akteri u procesu

Tokom procesa pripreme, donošenja i implementacije Strategije komunikacije opštine Bratunac, učešće će uzeti: opštinski organ uprave, građani i njihova udruženja, javne ustanove, mediji, interesne grupe, kao i međunarodne organizacije (OEBS) i dr. Nakon provedenih javnih rasprava, Načelnik

Opštine će Prijedlog strategije uputiti na razmatranje odbornicima SO-e Bratunac.

4. Metodologija

Kako bi se Strategija komunikacije donijela i implementirala, Opština Bratunac je formirala Tim za izradu Strategije, kao i imenovala Mješovitu komisiju, sastavljenu od predstavnika Administrativne službe, odbornika SO-e, NVO, medija i javnih ustanova.

Tim za izradu i Komisija imaju zadatak da obezbijede praćenje javne rasprave o izradi Strategije, njenu implementaciju i stalnu doradu.

5. Transparentnost

U cilju upoznavanja javnosti sa sadržajem Strategije, tokom donošenja iste, potrebno je ostvariti saradnju sa sredstvima informisanja i putem tih sredstava upoznati građane sa detaljima ovog dokumenta. Nakon usvajanja Strategije, ista će biti na web stranici i u Biltenu SO-e. Takođe će biti organizovan Okrugli sto na temu: „Upoznavanje sa tekstom Strategije“, na koji će biti pozvani predstavnici MZ, NVO, kao i zainteresovani građani, dok će istovremeno tekst Strategije biti distribuiran građanima u što većem broju.

II POLAZNI ELEMENTI

1. Analiza stanja

Funkcionisanje lokalne samouprave u direktnoj je vezi sa brojem stanovnika i zaposlenih u jedinstvenom organu uprave, koji uglavnom rade u direktnom kontaktu sa građanima.

U dosadašnjem radu opštinski organ uprave je posebnu pažnju posvećivao informisanju građana o svim aktivnostima i planovima Opštine.

1.1. Komunikacijski ciljevi

Komunikacijski ciljevi Opštine Bratunac definisani su tako da direktno doprinose ostvarenju strateških razvojnih ciljeva Opštine, a što se ogleda u sljedećem:

- poboljšati internu i eksternu komunikaciju
- odrediti osobu koja će u okviru svojih poslova biti spona između interne i eksterne komunikacije,
- osposobiti i obavezati sva opštinska odjeljenja i službe da o svojim aktivnostima informišu javnost
- promovisati Opštinu i njene aktivnosti
- povećati nivo znanja građana o aktivnostima opštinske administrativne službe
- povećati nivo učešća građana u donošenju odluka od interesa za lokalnu zajednicu

Da bi opšti cilj razvoja opštine Bratunac bio realizovan na najbolji način, mora biti razvijen sistem rada kada su u pitanju svi oblici i kanali komunikacije.

Izradom Strategije komunikacije postojeće stanje će se unaprijediti i stvoriti pozitivnija slika o opštini Bratunac, a za šta će biti korišteni glavni i posebni ciljevi, čija realizacija vodi ka gore pomenutom.

1.2. ELEMENTI KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE

Da bi sagledali stvarno stanje cjelokupne komunikacije u Opštini Bratunac, izvršićemo analizu u sljedećim fazama, prema kojima je ovaj dokument i strukturiran: analiza interne komunikacije, analiza eksterne komunikacije i analiza ciljnih grupa.

2. ANALIZA KOMUNIKACIJA

U ovoj fazi ćemo uraditi detaljnu analizu internih i eksternih komunikacija Opštine, kao nastavak analize iz redovnih godišnjih izvještaja upućenih načelniku Opštine i Skupštini Opštine.

U okviru analize komunikacija bavićemo se analizom internih i eksternih komunikacija, zatim analizom vizuelnih komunikacijskih rješenja i konačno analizirati ključne aspekte ljudskih kapaciteta Opštine Bratunac u domenu komunikacija.

Dakle, u ovoj fazi, koja se bavi analizom komunikacija, daćemo detaljan uvid u načine i efekte komunikacije unutar (INTERNA K.) i izvan (EXTERNA K) Opštine.

Kod analize internih komunikacija pažnju ćemo obratiti na sastanke osoblja, telefon, internet, intranet, oglasnu ploču, e-mail, prijemne i neformalne kontakte i radnu grupu za komunikacije.

Kod analize eksternih komunikacija bavićemo se odnosima sa medijima (press konferencije, saopštenja za štampu), web stranicom, zborovima građana i javnim raspravama, promotivnim publikacijama (brošure, leci), neformalnim susretima sa građanima i novinarima, „danima otvorenih vrata“, reklamiranjem u promotivne svrhe, zakonom propisanim oglašavanjem (konkursi za radna mjesta, odluke, tenderi ..), biltenom, oglasnom pločom, odnosima sa korisnicima usluga (šalteri i službe) događajima, lokalnim radiom, dizajnom, vizuelnim identitetom, znakom /logom.

2.1. INTERNA KOMUNIKACIJA

2.1.1. SASTANCI ZAPOSLENOG OSOBLJA

Analiza stanja: u Opštini Bratunac, sastanci se uglavnom održavaju u okviru kabineta Načelnika kome prisustvuju načelnici odjeljenja.

Sastanci kolegija SO-e se održavaju po potrebi, a najmanje između dvije sjednice skupštine opštine i podrazumjevaju komunikaciju između izvršne i zakonodavne vlasti.

Sastanci načelnika odjeljenja sa službenicima se rijetko održavaju i nisu planirani

Ciljevi koje želimo postići:

- izraditi Pravilnik o internoj komunikaciji
- poboljšati odnose u hijerarhijskom lancu upravljanja unutar organa uprave
- identifikovati zastarjele i birokratske načine rade i odstraniti ih
- podržavati inicijative koje će razvijati zdrav duh i odnose unutar samog kolektiva

podsticati zaposlene da sami daju inicijative i prijedloge za poboljšanje komunikacije, te na taj način stvoriti podlogu za uvažavanje i sprovođenje inovacija;

- stvoriti osjećaj pripadnosti kući u kojoj su zaposleni i razviti svijest dobrog domaćina i menadžera – onog koji se brine i koji je odgovoran za svoju kuću;

- u svakoj službi organa uprave odrediti osobu koja će biti zadužena da prati aktivnosti službe, kao i izmjene u njima, te informacije o tome dostavljati službeniku za informisanje
- stvaranje ugodne radne klime
- na početku i kraju kalendarske godine vršiti anketiranja zaposlenih o mišljenju o svojoj organizaciji i koji su to načini za unapređenje u radu
- EDUKACIJA,EDUKACIJA,EDUKACIJA..

2.1.2. TELEFON

Analiza stanja: u Opštini postoji dobro organizovana telefonska komunikacija: 13 direktnih telefonskih linija i lokalna mreža sa mogućnošću međusobne komunikacije bez zastoja. Kultura komunikacije je dosta dobra, iako ima mjesta za njeno unapređenje.

Ciljevi koje želimo postići:

- Zadržati postojeći način rada
- Skratiti vrijeme komunikacije
- Uvijek biti dostupan

Aktivnosti koje ćemo preduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- Napraviti pravilnik o kulturi telefonske komunikacije

2.1.3. INTERNET I INTRANET

Analiza stanja: Opština Bratunac posjeduje 50 računara i 3 odvojene mreže za komunikaciju između kancelarija u kojima ima najmanje po 1 računar. Prva mreža je LAN (Local Area Network) tipa i svi računari su povezani preko 2 mrežna čvorišta (switch) čime je obezbjeđena fizička povezanost radnih stanica u kancelarijama.

Druga mreža je WLAN (Wireless Local Area Network) čiji se signal prostire na oba sprata zgrade i obezbjeđuje bežičnu povezanost radnih stanica (laptopova i kasnije pristiglih računara za koje ne postoje slobodni LAN mrežni resursi) preko dva Wireless Router-a. Obje mreže su povezane na CISKO bežični Internet i na ADSL kao podršku komunikaciji u slučaju otkazivanja CISKO Internet konekcije.

Treća mreža je LAN tipa i koristi je Matična služba koja se sastoji od tri radne stanice i jednog servera koji su povezani mrežnim kablovima preko swich-a.Ova mreža je fizički odvojena od ostalih mreža kao i od Interneta zbog očuvanja integriteta i bezbjednosti informacija.

Zbog smetnji i čestih kvarova INTRANET trenutno nije u funkciji, te se u narednom periodu treba posebna pažnja posvetiti otklanjanju istih.

Svi zaposleni uspješno su prošli obuku o osnovama rada na računarima i obuku za specifične programe koje svakodnevno koriste

Ciljevi koje želimo postići:

- Unaprijediti tehničke kapacitete
- Povećati nivo upotrebe postojećih

Aktivnosti koje ćemo preduzeti:

- Izvršiti edukaciju zaposlenih od strane IT administratora
- Dosljednije koristiti softvere za neposrednu komunikaciju

2.1.4. OGLASNA TABLA

Analiza stanja: Na ulazu u zgradu Opštine i u Šalter Sali, postavljene su oglasne table na kojima se građani i zaposleni mogu upoznati sa informacijama o radu organa uprave, javnim pozivima i oglasima za stipendije, donacijama, aktivnostima sindikata i drugim informacijama i obavještenjima.

Oglasna tabla je postavljena na samom ulazu u zgradu, na vidnom je mjestu i ima dovoljno prostora za oglašavanje. Pravilnik i protokol o oglašavanju na oglasne table ne postoje, a ključni problem je što se putem tabli oglašavaju i interne i eksterne informacije, koje su često zastarjele. Iz tog razloga je nužno odrediti osobu koja će imati zadatak da blagovremeno postavlja i uklanja obavještenja.

Na gradskom trgu takođe postoji oglasna tabla, ali ta tabla vrlo malo služi svojoj pravoj namjeni, tj. oglašavanju organa uprave, ustanova, MZ, NVO, sportskih klubova. Ne održava se, tako da je najčešće izlijepljena oglasima građana sa ličnom sadržinom, reklamama ugostiteljskih objekata i posmrtnicama.

Neophodno je da se ta tabla u što skorije vrijeme privede svojoj namjeni, da se ofarba, kao i da se nasuprot nje, napravi nova oglasna tabla koja se neće zaključavati, a služiće za oglašavanje građana, preduzetnika i sl..

Ciljevi koje želimo postići:

- Odvojiti internu od eksterne oglasne table
- Postaviti oglasne table u što većem broju MZ
- Sistematizovati korištenje

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve

- Urediti posebnu tablu u zgradi Opštine koja će služiti samo za interno oglašavanje
- Odrediti lice koje će biti zaduženo za oglašavanje na oglasnim tablama
- Donijeti Pravilnik o postupcima i načinu oglašavanja
- Informacije ažurirati redovno, a najmanje jednom sedmično

2.1.5. SLUŽBENI BILTEN

Analiza stanja: Opština Bratunac uglavnom jednom mjesečno izdaje Službeni bilten u kome se oglašavaju akti Načelnika Opštine i SO-e (odluke, rješenja i sl). Tehničku pripremu obavlja Stručna služba SO-e, a tiraž je oko 45 primjeraka. Nije propisano koliko se Biltena izdaje, a nisu vršena ni anketiranja vezana za mišljenja građana o kvalitetu informacija.

Ciljevi koje želimo postići:

- Sistematizovati produkciju i distribuciju
- Učiniti Bilten dostupnim svim zainteresovanim subjektima

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- U svakom odjeljenju imenovati osobu koja će biti zadužena da prima, prati sadržaj i puža obavještenja drugim službenicima o sadržini akata
- Postaviti Službeni bilten na web stranicu

2.1.6. PRIJEM GRAĐANA

Analiza stanja: Jednom sedmično (srijedom) Načelnik Opštine prima stranke, ali ne postoji posebna procedura za prijem stranaka obzirom da Načelnik posredstvom Kabineta načelnika prima sve građane koji su se blagovremeno najavili. Građani se evidentiraju na portirnici , a o broju posjetilaca se ne vodi uredna evidencija.

Načelnici Odjeljenja svakodnevno, bez određene procedure ili određenog vremena prijema, vrše prijem građana i stranaka. Takođe, ni u ovom slučaju ne postoji evidencija o broju posjeta ili temama razgovora.

Ciljevi koje želimo postići:

- Sistematizovati komunikaciju putem prijema

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Utvrditi protokol
- Voditi evidencije posjeta (ko je bio, tema, trajanje)
- Odrediti dan prijema predsjednika savjeta MZ kod Načelnika Opštine
- Uspostavit "Dan otvorenih vrata" kada će Načelnik Opštine i načelnici odjeljenja jednom mjesečno primati zainteresovane građane
- Postaviti sandučad u centralnom holu u koji će građani moći da ostavljaju svoje sugestije, prijedloge, pohvale, primjedbe

2.1.7. NEFORMALNI KONTAKTI

Analiza stanja: Najčešći oblik prenosa informacija u internoj komunikaciji su upravo neformalni kontakti, koji najviše doprinose širenju nezvaničnih i netačnih informacija, a zbog nedostatka zvaničnih informacija.

Ciljevi koje želimo postići:

- Smanjiti potrebu za neformalnim kontaktima

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Uvesti najmanje jednom mjesečno , a po potrebi i češće, sastanke načelnika odjeljenja sa službenicima

2.2. EKSTERNE KOMUNIKACIJE

2.2.1. ODNOSI SA MEDIJIMA

Analiza stanja: U zavisnosti od potreba, Opština organizuje PRESS KONFERENCIJE, ali ne postoji Pravilnik ili protokol za njihovo održavanje. Po ukazanoj potrebi pišu se razne vrste saopštenja, reagovanja, demantija. Ni u ovom slučaju nema Pravilnika, jedinstvenog protokola, ne postoji evidencija o poslatim i objavljenim saopštenjima i ne evidentiraju se u polugodišnjim i godišnjim izvještajima u okviru bilo kojih izvještaja. Intervjue daje uglavnom Načelnik Opštine. Davanje intervjuua nije sistematizovano, jer ne postoji ovlaštenje koja lica ispred Opštine mogu davati intervjue, niti postoje Pravilnici u vezi sa načinom davanja intervjuua.

Ciljevi koje želimo postići:

- Uvesti praksu održavanja press konferencija
- Press konferencije održavati u skupštinskoj Sali
- Postaviti adekvatnu pozadinu sa logom Opštine Bratunac
- Obezbjediti tehničku opremu za snimanje i ozvučenje, ugraditi platno za prezentaciju
- Sistematizovati način slanja i praćenja saopštenja
- Sistematizovati način davanja intervjuua

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Materijalno i tehnički opremiti prostor u kojem će se održavati press k.
- Imenovati osobu zaduženu za organizovanje press konferencija
- Protokol o organizovanju press konferencija
- Uvesti redovan press clipping
- Donijeti pravilnik i protokol o pisanju i slanju saopštenja

- Usvojiti zvanični memorandum (formu, izgled)saopštenja za štampu sa kontakt informacijama opštine i osobe koja šalje saopštenja u ime Opštine
- Arhivirati tekstove o aktivnostima zakonodavne i izvršne vlasti

2.2.2. WEB STRANICA OPŠTINE

Analiza stanja: Web stranica Opštine je uspostavljena i redovno se ažurira. Veliki broj linkova o opštini, skupštini opštine, načelniku Opštine, opštinskim odjeljenjima i dr. su na raspolaganju korisnicima.

Sadržaj na stranici i uređivanje, obezbjeđuje i vrši IT administrator koji od predstavnika svih odjeljenja dobija sve neophodne informacije.

Ciljevi koje želimo postići:

- Povećati broj posjeta
- Kompletirati stranicu

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Promovisati stranicu u cilju povećanja interaktivnosti korisnika
- Pratiti broj posjeta
- Analizirati primjedbe i sugestije upućene od strane građana
- Dovršiti sve linkove
- Redovno ažurirati stranicu

2.2.3. JAVNE RASPRAVE

Analiza stanja: u okviru CARITASOVOG projekta „ Održivo učešće građana u procesima odlučivanja u Srebrenici i Bratuncu“, predstavnici Opštinskog tima su na osnovu anketiranja građana, pripremili Nacrt i Prijedlog Odluka o javnim raspravama i transparentnosti rada SO-e, koje je Skupština Opštine usvojila na sjednici održanoj 28.05.2008. godine.

Javne rasprave se planiraju i organizuju o svim aktuelnim temama gdje su prijedlozi i sugestije građana vrlo značajni za konačni prijedlog Odluke (nacrt budžeta, prostorni plan, planirane investicije, strategije i dr), ali još uvijek nije zaživio masovni odziv i učešće građana na istim.

Ciljevi koje želimo postići:

- Veće učešće građana na javnim raspravama
- Aktivno učešće građana na javnim raspravama

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Redovno anketiranje građana o svim bitnim pitanjima
- Edukacija građana o njihovim pravima, značaju i principima javnih rasprava
- Agresivnije promovisati javne rasprave
- Postaviti anketu na web stranicu

2.2.4 „DANI OTVORENIH VRATA“

Analiza stanja: Opština Bratunac do sada nije imala praksu organizovanja manifestacije „Dani otvorenih vrata“. Prednost takve manifestacije bi bio direktan kontakt predstavnika Opštine i građana.

Ciljevi koje želimo postići:

- Upoznavanje najšireg kruga građana o poslovima i aktivnostima zaposlenih, nosiocima izvršne i zakonodavne vlasti
- Uspostavljanje prisnijeg odnosa građana sa zaposlenima i nosiocima izvršne i zakonodavne vlasti

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Utvrditi tačan datum manifestacije „ Dani otvorenih vrata“ (dva puta godišnje)
- Sačiniti protokol manifestacije
- Organizovati „ Dani otvorenih vrata za učenike“
- Organizovati „ Dani otvorenih vrata“ u okviru manifestacije „ Đurđevdanski dani kulture“
- Odrediti nosioce aktivnosti

2.2.5. FOTOGRAFIJE

Analiza stanja: Opština raspolaže sa 5 digitalnih aparata, ali ne postoji Pravilnik o postupanju i načinu arhiviranja fotografija, kao ni osoba zadužena za fotografisanje.

Ciljevi koje želimo postići:

- Standardizovati upotrebu fotografija
- Formirati centralnu arhivu fotografija
- Zadužiti osobu ili osobe za fotografisanje

2.2.6. REKLAMIRANJE U PROMOTIVNE SVRHE

Analiza stanja: Opština Bratunac za novogodišnje praznike izdaje promotivne materijale: setove, hemijske olovke, rokovnike i kalendare. Za manifestacije „ Dani maline „ i „ Drinski slalom“ štampa se veliki broj majica koje se dijele gostima sajma i učesnicima regate, kao i drugi prigodni promotivni pokloni (šolje, čaše, pepeljare, čupovi)

Ne postoji Pravilnik o načinu i postupcima reklamiranja u promotivne svrhe, kao ni protokol ni evidencija objavljenih materijala.

Ciljevi koje želimo postići:

- Sistematizovati oglašavanje u promotivne svrhe

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Donijeti Pravilnik o načinu reklamiranja u promotivne svrhe
- Voditi evidenciju o urađenim publikacijama
- Odrediti lice za provođenje aktivnosti

2.2.7. ZAKONOM PROPISANO OGLAŠAVANJE (konkursi, oglasi, tenderi, odluke..)

Analiza stanja: Opština Bratunac vrši zakonom propisana oglašavanja, a određena lica, zavisno od oblasti vrše oglašavanja takve vrste (tenderi, radni odnosi). Odluke Skupštine se objavljuju u Službenom biltenu Opštine, dok se ostala oglašavanja objavljuju u Službenom glasniku RS, dnevnim novinama i web stranici Opštine.

Ciljevi koje želimo postići:

- Sistematizovati zakonom propisano oglašavanje

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Donijeti protokol o postupku i načinu oglašavanja
- Uspostaviti i voditi evidenciju objavljenih publikacija

2.2.8. PRISTUP INFORMACIJAMA

Analiza stanja: Zakon o slobodi pristupa informacijama Opština Bratunac dosljedno provodi i poštuje. Godišnje se prosječno obradi oko 20 predmeta. Svi zahtjevi za informacijama koje stignu e-mailom, telefonom, neposrednim kontaktom ili na neki drugi, manje formalan način, imaju isti tretman, kao i zahtjevi podnešeni putem propisanog obrasca u Šalter Sali i na njih se odgovara u zakonski predviđenom roku.

Ciljevi koje želimo postići:

- skratiti vrijeme realizacije zahtjeva

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- uraditi Pravilnik o pristupu informacijama
- češće informisati građane o načinu provođenja Zakona o slobodi pristupa informacijama

2.2.9. MANIFESTACIJE

Analiza stanja: u posljednjoj sedmici mjeseca juna Opština tradicionalno organizuje Međunarodni sajam poljoprivrede, prehrambene industrije i turizma.

Prva subota u mjesecu avgustu već četiri godine, predviđena je za organizaciju i održavanje „Drinskog slaloma“ – regate, koja iz godine u godinu okuplja sve veći broj učesnika i po kojoj je Bratunac postao poznat, ne samo unutar granica BiH, nego i u širem okruženju.

Opština je takođe pokrovitelj „ Đurđevdanskih dana kulture“, Moto skupa, Škobaljijade, Novogodišnjeg turnira u malom fudbalu, takmičenja u plivanju za bogojavljenjski krst časni, kao i Novogodišnjeg zabavnog programa na gradskom trgu.

Sve ove manifestacije su izuzetno posjećene i u velikoj mjeri doprinose stvaranju povoljnog imidža naše opštine.

Ciljevi koje želimo postići:

- Uraditi Program-kalendar kulturno sportskih aktivnosti

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Donijeti Pravilnik o načinu organizovanja događaja

2.2.10. LOKALNI MEDIJI, DOPISNIŠTVA

Analiza stanja: Opština Bratunac je do 2009.godine imala JODP za novinsko-izdavačku i radio difuznu djelatnost „NAŠA RIJEČ“, koja je zbog prestanka postojanja uslova za obavljanje djelatnosti i ostvarivanja ciljeva zbog kojih je osnovana, Odlukom Skupštine Opštine prestala sa radom, tako da se sada koriste usluge Radija „Medžik“ iz Milića i Radija RS „ Omladinski studio za Srebrenicu i Bratunac“. Sjedište radio stanice Omladinskog studija je u Srebrenici, ali Opština sa njima ostvaruje izuzetnu saradnju i sve značajne događaje i dešavanja na području Bratunca se prorate u emisijama Omladinskog studija.

S obzirom da je Radio medij koji može najbrže reagovati i medij koji u određenom trenutku doseže najveći krug potencijalnih slušateljki i slušalaca, to bi ponovno osnivanje Radio Bratunca, sigurno dovelo do veće i kvalitetnije informisanosti građana.

Što se tiče TV stanica, cijelo područje opštine je pokriveno kablovskim signalom, tako da je veliki broj građana u mogućnosti da se informiše putem ovog medija. Opština Bratunac je potpisala Ugovor sa RTV BN i ova televizijska kuća redovno prati sva značajna dešavanja na području opštine, uključujući zasjedanja skupštine opštine, a tu je i RTRS i njihovo dopisništvo sa sjedištem u Bratuncu, koji takođe redovno prave priloge sa aktuelnim temama.

Vrlo značajan segment koji u velikoj mjeri doprinosi da informacija blagovremeno stigne do krajnjeg korisnika su i pisani mediji, odnosno tekstovi sa događajima iz Bratunca, koji matičnim kućama redovno šalju dopisnici Glasa Srpske i Dnevnog avaza.

III CILJNE GRUPE

3.1. GRAĐANI

Analiza stanja: Svi građani opštine Bratunac su osnovna ciljna grupa kojoj je potrebno obezbjediti brzu, tačnu i pravovremenu informaciju o načinu ostvarivanja njihovih prava u Opštini. U okviru Administrativne službe nisu vršene ankete o kvalitetu usluga za strukturane javnosti (biznis sektor, NVO, mladi, MZ) i uopšte šta građani znaju o organu uprave. Najviše informacija građani primaju neposrednim kontaktom, putem javnih rasprava, putem medija, bilborda, web stranice

Poruka za ciljnu grupu: " Opština Bratunac je servis na usluzi građanima opštine – upravljajmo našom zajednicom ZAJEDNO ,,

Ciljevi:

- Anketirati građane o zadovoljstvu pruženih usluga
- Povećati nivo znanja o pozitivnim i uspješnim projektima Opštine

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Nastaviti pozitivnu saradnju sa medijima
- Štampati veći tiraž promotivnih i informativnih materijala

KOMUNIKACIJA SKUPŠTINE OPŠTINE

Analiza stanja: Na sjednicama Skupštine Opštine redovno prisustvuju predstavnici medija i blagovremeno obavještavaju javnost o svim zbivanjima i radu sjednica SO-e. Nakon sjednice, Stručna služba izrađuje INFO LETAK sa osnovnim informacijama o broju odbornika koji su prisustvovali sjednici i realizovanim dnevnim redom. Info letak se distribuira MZ, a počće i da se stavlja na web stranicu Opštine.

Ciljevi koje želimo postići:

- Aktivnije uključivati odbornike u proces bolje informisanosti građana
- Odbornici treba da prate i budu upućeni u zakonske propise, da budu dostupni građanima
- Dva puta godišnje organizovati anketu „ Koliko poznajete svoga odbornika“ , a rezultate medijskim putem saopštiti građanima
- Dosljedno sprovoditi Odluku o Odborničkom času, kako bi se građani što bolje upoznali sa odbornicima i njihovim radom
- Organizovati odlazak odbornika u MZ
- Unaprijediti mehanizme za komunikaciju između radnih tijela SO-e (komisije, savjeti) i građana

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Organizovati edukaciju odbornika o sprovođenju zakonskih i drugih akata
- Pripremiti plan rada svakog radnog tijela SO-e, te načina komunikacije sa građanima i javnošću
- Promovisati plan komunikacije u sredstvima javnog informisanja

3.2. PREDUZETNICI, INVESTITORI, DONATORI

Analiza ciljne grupe: Još uvijek nisu vršena anketiranja o tome koliko su privredni subjekti upoznati sa radom organa uprave, problemima sa kojima se susreću, ciljevima i pravcima djelovanja. Privrednici informacije najčešće primaju neposrednim kontaktom i putem namjenskih sastanaka koji se po potrebi održavaju u okviru nadležne opštinske službe, u kontaktima sa načelnikom, te putem medija, Službenog glasnika, obavještenja, web stranice.

Poruka za ciljnu grupu: „ **Opština Bratunac je pouzdan poslovni partner koji radi na kreiranju povoljnog okruženja za razvoj poslovanja. Budite i Vi naš partner.**“

Ciljevi koje želimo postići:

- Uspostaviti dobar partnerski odnos sa biznis sektorom
- Povećati nivo znanja o pozitivnim i uspješnim projektima Opštine
- Povećati znanje o mogućnostima i beneficijama saradnje i poslovanja na području opštine
- Povećati broj potencijalnih investitora koji smatraju da je u opštini pozitivno okruženje za razvoj biznisa

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Organizovati redovne informativne sastanke sa privrednicima
- Štampati veći tiraž promotivnih i informativnih materijala
- Štampati informativne materijale samo za privredne subjekte i dostavljati ih na adrese firmi
- Analizirati stepen komunikacije sa višim nivoima vlasti i unaprijediti komunikaciju kroz susrete u oba smjera
- Maksimalno olakšati izdavanje dozvola, rješenja i sl. potencijalnim privrednicima

3.3. VIŠI NIVOI VLASTI

Analiza ciljne grupe: Komunikacija sa višim nivoima vlasti vrši se neposrednim kontaktima, telefonom, elektronskom poštom, pisanim dokumentima i sl.

Nisu vršena istraživanja o tome koliko su viši nivoi vlasti zadovoljni tom komunikacijom i koliko znaju o Opštini Bratunac. Informacije o opštini primaju posredstvom medija, neposrednim kontaktima, posjetama, u telefonskim razgovorima, ali nema jasne strategije komunikacije prema višim nivoima vlasti.

Poruka za ciljnu grupu: „ **Opština Bratunac je Vaš partner u efikasnom upravljanju na lokalnom nivou**“.

Ciljevi koje želimo postići:

- Uspostaviti efikasan sistem komunikacije sa višim nivoima vlasti

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Napraviti listu kontakata prema višim nivoima vlasti
- Organizovati sastanke sa višim nivoima vlasti i otvoreno i argumentovano zagovarati poboljšanje tretmana opštine
- Organizovati formalne i neformalne sastanke sa predstavnicima međunarodnih organizacija, agencija i dr.

Redovno dostavljati sve štampane informativne materijale svim ministarstvima i predstavnicima međunarodne zajednice

3.4. INTERNA JAVNOST

Analiza ciljne grupe: Predpostavka je da se prenos informacija u okviru interne komunikacije obavlja najčešće neformalnim kontaktima koji svakako doprinose širenju nezvaničnih i netačnih informacija.

Ciljevi koje želimo postići:

- Smanjiti potrebu za neformalnim kontaktima
- Unaprijediti informisanost interne javnosti o radu Opštine
- Povećati nivo pozitivnih stavova o radu Opštine
- Povećati nivo razumjevanja uloge Opštine kao „ javnog servisa u službi građana“

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Uvesti najmanje jednom mjesečno, a po potrebi i češće, sastanke načelnika odjeljenja sa zaposlenima
- Edukovati zaposlene o njihovoj ulozi u funkciji „ javnog servisa za građane“
- Redovno distribuirati sve informacije putem ostalih sredstava interne komunikacije
- Uvesti godišnju zabavu i neformalno druženje zaposlenih

3.5. UDRUŽENJA GRAĐANA I NEVLADINE ORGANIZACIJE

Analiza ciljne grupe: Opština prati i podržava rad udruženja građana i nevladinih organizacija, postoji i potpisan Sporazum između SO-e, načelnika i NVO, ali nisu vršena istraživanja koliko su NVO i udruženja upoznati i zadovoljni sa radom izvršne i zakonodavne vlasti.

Informacije o Opštini primaju posredstvom medija, neposrednim kontaktima, pisanim dokumentima, telefonom, elektronskom poštom, organizovanim sastancima, ali ne postoji jasna strategija komunikacije prema udruženjima građana i NVO koje djeluju na području opštine.

Ciljevi koje želimo postići:

- Uspostaviti efikasne mehanizme komunikacije prema NVO i udruženjima građana
- U godišnji plan rada SO-e uvrstiti podnošenje Informacije o radu najaktivnijih udruženja i NVO

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Ažurirati i štampati listu udruženja građana, odnosno NVO
- Održavati dva puta godišnje ili po potrebi i češće sastanke sa NVO i UG
- Redovno im dostavljati sve relevantne informacije
- Uspostaviti linkove na web stranici
- Uraditi istraživanje o stavovima i potrebama UG i NVO
- Osmisliti partnerske projekte sa nevladinim sektorom koji će biti od koristi za cijelu opštinu i njene građane

3.6. MJESNE ZAJEDNICE

Analiza ciljne grupe: Opština prati i podržava rad mjesnih zajednica kojih na području opštine ima 27. Komunikacija sa mjesnim zajednicama vrši se uglavnom neposrednim kontaktima, telefonskim putem, na sastancima, ali je veliki problem što u Administrativnoj službi ne postoji sistematizacijom predviđeno radno mjesto za rad sa MZ, te iz tog razloga predstavnici MZ ne znaju kome treba da se obrate za pojedine probleme u njihovim sredinama, niti na jednom mjestu postoji evidencija šta se u kojoj mjeri uradilo i šta se planira uraditi u narednom periodu.

Mjesnim zajednicama se redovno dostavljaju brošure sa donesenim odlukama, izvještajima, zaključcima, kao i Bilten koji izrađuje stručna služba.

Ciljevi koje želimo postići:

- U Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta predvidjeti poziciju referenta koji će koordinirati rad sa MZ
- Uspostaviti efikasne mehanizme komunikacije sa MZ
- Organizovati jednom mjesečno, a po potrebi i češće sastanke Načelnika Opštine sa predsjednicima Savjeta MZ

Aktivnosti koje ćemo preduzeti da bismo ostvarili ciljeve:

- Inicirati i finansijski podržati nabavku tehničke opreme za kancelarije MZ
- Inicirati obuku osoblja MZ
- Postaviti oglasne table u svim MZ, te zadužiti lice koje će im dostavljati OBAVJEŠTENJA, INFORMACIJE i sl.

IV MARKETING

- ✓ Na svaki ulaz na područje opštine postaviti veliku tablu dobrodošlice koja će biti prepoznatljiva ,tj.odmah asocirati na Bratunac
- ✓ U vrijeme turističke sezone (u Bratunac tokom praznika i godišnjih odmora dolazi veliki broj građana koji žive u dijaspori) postaviti plakat dobrodošlice, npr. „ Dobrodošli kući!“
- ✓ Na važnim raskrsnicama u mjestu, postaviti putokaze sa oznakom kretanja prema Opštini
- ✓ Izraditi prepoznatljiv promotivni materijal o kulturnim i istorijskim znamenitostima, privrednim resursima,turističkim atrakcijama..
- ✓ Promovisati pokroviteljstvo značajnih manifestacija
- ✓ Promovisati svako učešće u sufinansiranju projekata
- ✓ Promovisanje razvoja;
- ✓ Dobar i prepoznatljiv dizajn web stranice, dobro dizajnirana i prepoznatljiva sva opštinska glasila
- ✓ Promovisanje projekata koji su urađeni u saradnji sa NVO
- ✓ Promovisanje Lokalnog ekološkog akcionog plana;
- ✓ Promovisanje zajedničkih obilježavanja i čestitanja svih vjerskih praznika;
- ✓ **RADI DOBRO I HVALI SE !**

V STVARANJE POVOLJNOG IMIDŽA OPŠTINE

- ✓ Razviti svijest da svako ponaosob u svakom trenutku stvara imidž svog grada
- ✓ Kvalitetna implementacija Strategije razvoja opštine
- ✓ Kvalitetna implementacija Lokalnog ekološkog akcionog plana
- ✓ Prepoznatljiv izgled zgrade Opštine, kao i zaposlenih u Organu uprave;
- ✓ Transparentan i efikasan rad Administrativne službe;
- ✓ Profesionalnost u pružanju usluga građanima;
- ✓ Isticanje grba grada;
- ✓ Predstavljanje opštine sloganom, logo-om, maskotom, prirodnim ljepotama, istaknutim i uspješnim sugrađanima i kolektivima, informativnim materijalom..
- ✓ Profesionalna saradnja između odbornika, Administrativne službe, nevladinih organizacija, potencijalnih poslovnih partnera i svih korisnika usluga;

- ✓ Stvoriti stvaran imidž otvorene zajednice, uvijek spremne na saradnju i transparentan i aktivan odnos sa javnostima;
BRATUNAC – VAŠ PARTNER!!!

VI PRAĆENJE REALIZACIJE

Za izradu, praćenje i primjenu Strategije komunikacije Opštine Bratunac biće zadužena Radna grupa. Radna grupa će održavati jednom mjesečno, a po potrebi i češće radne sastanke u okviru kojih će sprovoditi predviđene aktivnosti.

Strategija komunikacije će biti ažurirana jednom godišnje, kada će se praviti i novi akcioni planovi.

Osoba zadužena za provođenje i ažuriranje Strategije komunikacije moraće biti upoznata o svim aktivnostima unutar Opštine, što će podrazumjevati dobru internu komunikaciju unutar Organa uprave.

Nakon provedene Javne rasprave, Strategiju komunikacije usvaja SO Bratunac.

VII ZAVRŠNE NAPOMENE

Strategija komunikacije sa javnošću je dokument koji određuje aktivnosti i njihove nosioce u oblasti komunikacije sa javnošću. Našom svestranom komunikacijom ćemo steći povjerenje javnosti, a Strategija doprinijeti lakšem ostvarenju vizije razvoja i politike kvaliteta naše opštine.

Usvojeni dokument Strategije biće dostavljen svim Udruženjima, NVO, vjerskim zajednicama, službenicima u Organu uprave, javnim ustanovama, te postavljen na web stranicu Opštine.

**RADNA GRUPA ZA
KOMUNIKACIJU**