

О П Ш Т И Н А Б Р А Т У Н А Ц



СТРАТЕГИЈА КОМУНИКАЦИЈЕ ОПШТИНЕ БРАТУНАЦ 2017-2019

ОПШТИНА БРАТУНАЦ
Светог Саве 260
75420 Братунац
Е-маил: bratopst@teol.net
www.opstinabratunac.com

ноембар 2016

САДРЖАЈ

I УВОД

O Општини Братунац

1. Мисија и принципи
2. Законски оквир
3. Актери у процесу
4. Методологија
5. Транспарентност

II ПОЛАЗНИ ЕЛЕМЕНТИ

1. Анализа стања
 - 1.1 Комуникацијски циљеви
 - 1.2 Елементи комуникацијске стратегије

III ЦИЉНЕ ГРУПЕ

- 1.1. Грађани
 - 1.2. Комуникација Скупштине општине
 - 1.3. Предузетници
 - 1.4. Виши нивои власти
 - 1.5. Интерна јавност
 - 1.6. Удружења грађана и невладине организације
 - 1.7. Мјесне заједнице
-
2. Анализа комуникација
 - 2.1. Механизам интерне комуникације
 - 2.1.1. Састанци запосленог особља
 - 2.1.2. Осуда инцидента и кривичних дјела почињених из мржње
 - 2.1.3. Комуникација Скупштине општине
 - 2.1.4. Телефон
 - 2.1.5. Интернет и интранет
 - 2.1.6. Огласна табла
 - 2.1.7. Службени билтен
 - 2.1.8. Пријем грађана
 - 2.1.9. Неформални контакти
 - 2.2. Екстерна комуникација
 - 2.2.1. Односи са медијима
 - 2.2.2. Веб страница Општине
 - 2.2.3. Зборови грађана и јавне расправе
 - 2.2.4. „Дани отворених врата“
 - 2.2.5. Фотографије
 - 2.2.6. Рекламирање у промотивне сврхе
 - 2.2.7. Законом прописано оглашавање
 - 2.2.8. Приступ информацијама
 - 2.2.9. Манифестације
 - 2.2.10. Локални медији, дописништва

IV МАРКЕТИНГ

V СТВАРАЊЕ ПОВОЉНОГ ИМИЦА ОПШТИНЕ

VI ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

VII ЗАВРШНЕ НАПОМЕНЕ

І У В О Д

О општини Братунац

Општина Братунац је смјештена у сјеверо-источном дијелу БиХ. Територија општине износи 293 км² и пружа се дуж лијеве обале Дрине у дужини од 68 километара којом и граничи са сусједном државом, СР Србијом. Унутар граница БиХ граничи се са општинама Зворник, Сребреница и Милићи.

Сам град је удаљен 3 км од граничног прелаза са Републиком Србијом, те 140 км од Сарајева, 100 км од Тузле и 210 км од Београда. Подручје општине Братунац обухвата један велики равничарски појас на лијевој обали ријеке Дрине, надморске висине од 300 м и више, а цјелокупна територија општине се налази у појасу умјерено континенталне климе.

Према статистичким подацима општина Братунац је 1991.године бројала 33.575, а тренутно на подручју општине живи 21 619 становника. www.opstinabratunac.com

1. Мисија и принципи

Базирајући се на документу Стратегија развоја општине Братунац за период до 2021.године, као и низу тренинга који су одржани од стране Мисије ОЕБС-а у БиХ, на тему транспарентности рада органа управе, те одређене општине Братунац ка подизању квалитета живота у локалној заједници и унапређењу рада органа локалне самоуправе, општина Братунац настоји развити двосмјерну комуникацију између Општинске управе општине Братунац и грађана, владиних и НВО, медија и других субјеката у заједници. На тај начин се гради позитиван имиџ општине и њен активан и транспарентан однос према грађанима и јавном мњењу.

Да бисмо постигли жељени циљ, морамо разговарати, размјењивати информације.

Планским и континуираним активностима ћемо изградити имиџ општине Братунац као отворене заједнице и њен трајан транспарентан – активан однос са јавностима и јавним мњењем слиједећи сљедеће принципе:

1. комуникација – интерна и екстерна
2. информисање
3. маркетинг
4. стварање повољног имиџа општине

2. Законски оквир

Законске оквире који су кориштени приликом израде Стратегије комуникације, чини низ аката од којих су најзначајнији:

Европска повеља о локалној самоуправи, Закон о локалној самоуправи РС, Статут Општине Братунац, Закон о слободи приступа информацијама, као и низ других подзаконских ката, од којих је најзначајнији Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста у Општинској управи општине Братунац.

3. Актери у процесу

Током процеса припреме, доношења и имплементације Стратегије комуникације општине Братунац, учешће ће узети: општински орган управе, грађани и њихова удружења, јавне установе, медији, интересне групе, као и међународне организације (ОЕБС) и др. Након проведених јавних расправа, Начелник Општине ће Приједлог стратегије упутити на разматрање одборницима СО-е Братунац.

4. Методологија

Како би се Стратегија комуникације донијела и имплементирала, Општина Братунац је формирала Радну групу за израду Стратегије.

Радна група има задатак да изради нацрт Стратегије комуникације, обезбједи провођење Јавне расправе, прати њену имплементацију и сталну дораду.

5. Транспарентност

У циљу упознавања јавности са садржајем Стратегије, током доношења исте, потребно је остварити сарадњу са средствима информисања и путем тих средстава упознати грађане са детаљима овог документа. Након усвајања Стратегије, иста ће бити постављена на веб страницу Општине и објављена у Билтену СО-е.

Такође, организоваћемо Округли сто на тему: „Партнерство за будуће послове“, на који ћемо позвати представнике мјесних заједница, НВО, предузетнике као и све заинтересоване грађане.

II ПОЛАЗНИ ЕЛЕМЕНТИ

1. Анализа стања

Функционисање локалне самоуправе у директној је вези са бројем становника и запослених у јединственом органу управе, који углавном раде у директном контакту са грађанима.

У досадашњем раду општински орган управе је посебну пажњу посвећивао информисању грађана о свим активностима и плановима Општине.

1.1. Комуникацијски циљеви

Комуникацијски циљеви Општине Братунац дефинисани су тако да директно доприносе остварењу стратешких развојних циљева Општине, а што се огледа у сљедећем:

- побољшати интерну и екстерну комуникацију
- одредити особу која ће у оквиру својих послова бити спона између интерне и екстерне комуникације,
- оспособити и обавезати сва општинска одјељења и службе да о својим активностима информишу јавност
- промовисати Општину и њене активности
- повећати ниво знања грађана о активностима општинске администрације
- повећати ниво учешћа грађана у доношењу одлука од интереса за локалну заједницу

1.2. Елементи комуникацијске стратегије

Да би сагледали стварно стање цјелокупне комуникације у Општини Братунац, извршићемо анализу у сљедећим фазама, према којима је овај документ и структуриран: анализа циљних група, анализа интерне комуникације и анализа екстерне комуникације .

III ЦИЉНЕ ГРУПЕ

1.1. Грађани

Анализа стања: Сви грађани општине Братунац су основна циљна група којој је потребно обезбједити брзу, тачну и правовремену информацију о начину остваривања њихових права у Општини. У оквиру Општинске управе нису вршене анкете о квалитету услуга за структуриране јавности (бизнис сектор, НВО, млади, МЗ) и уопште шта грађани знају о органу управе. Највише информација грађани примају непосредним контактом, путем јавних расправа, путем медија, билборда, веб странице

Порука за циљну групу:“ Општина Братунац је сервис на услузи грађанима општине – управљајмо нашом заједницом ЗАЈЕДНО „

Циљеви:

- Унаприједити комуникацију са грађанима
- Повећати ниво знања грађана о позитивним и успјешним пројектима Општине

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Наставити позитивну сарадњу са медијима
- Штампати већи тираж промотивних и информативних материјала
- Анкетирати грађане о квалитету пружања услуга и комуникације

1.2. Комуникација Скупштине општине

Анализа стања: На сједницама Скупштине Општине редовно присуствују представници медија и благовремено обавјештавају јавност о свим збивањима и раду сједница СО-е. Након сједнице, Стручна служба израђује ИНФО ЛЕТАК са основним информацијама о броју одборника који су присуствовали сједници и реализованим дневним редом. Инфо летак се дистрибуира МЗ, а ставља се и на веб страницу Општине.

Циљеви које желимо постићи:

- Активније укључивати одборнике у процес боље информисаности грађана
- Одборници треба да прате и буду упућени у законске прописе, да буду доступни грађанима
- Два пута годишње организовати анкету „ Колико познајете свога одборника“ , а резултате медијским путем саопштити грађанима
- Информисати одборнике о резултатима анкетања које се односи на став грађана о њиховом раду и послу који обављају
- Доследно спроводити Одлуку о Одборничком часу, како би се грађани што боље упознали са одборницима и њиховим радом
- Организовати одлазак одборника у МЗ
- Унаприједити механизме за комуникацију између радних тијела СО-е (комисије, савјети) и грађана

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Организовати едукацију одборника о спровођењу законских и других аката
- Припремити план рада сваког радног тијела СО-е, те начина комуникације са грађанима и јавношћу
- Промовисати план комуникације у средствима јавног информисања

1.3. Предузетници

Анализа циљне групе: Још увијек нису вршена анкетања о томе колико су привредни субјекти упознати са радом органа управе, проблемима са којима се сусрећу, циљевима и правцима дјеловања. Привредници информације најчешће примају непосредним контактом и путем намјенских састанака који се по потреби одржавају у оквиру надлежне општинске службе, у контактима са начелником, те путем медија, Службеног гласника, обавјештења, веб странице.

Порука за циљну групу: „ Општина Братунац је поуздан пословни партнер који ради на креирању повољног окружења за развој пословања. Будите и Ви наш партнер.“

Циљеви које желимо постићи:

- Успоставити добар партнерски однос са бизнис сектором
- Повећати ниво знања о позитивним и успјешним пројектима Општине
- Повећати знање о могућностима и бенефицијама сарадње и пословања на подручју општине

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Организовати редовне информативне састанке са привредницима
- Штампати већи тираж промотивних и информативних материјала
- Штампати информативне материјале само за привредне субјекте и достављати их на адресе фирми
- Максимално олакшати издавање дозвола, рјешења и сл. потенцијалним привредницима

1.4. Виши нивои власти

Анализа циљне групе: Комуникација са вишим нивоима власти врши се непосредним контактима, телефоном, електронском поштом, писаним документима и сл.

Нису вршена истраживања о томе колико су виши нивои власти задовољни том комуникацијом и колико знају о Општини Братунац. Информације о општини примају посредством медија, непосредним контактима, посјетама, у телефонским разговорима, али нема јасне стратегије комуникације према вишим нивоима власти.

Порука за циљну групу: „ Општина Братунац је Ваш партнер у ефикасном управљању на локалном нивоу“.

Циљеви које желимо постићи:

- Успоставити ефикасан систем комуникације са вишим нивоима власти

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Направити листу контаката према вишим нивоима власти
- Организовати састанке са вишим нивоима власти и и аргументовано са квалитетно припремљеним пројектима заговарати побољшање третмана општине
- Редовно достављати штапане информативне материјале свим министарствима

1.5. Интерна јавност

Анализа циљне групе: На основу анализе анкете запослених о интерној пословној комуникацији у општинској администрацији, Радна група за израду документа Стратегије дошла је до податка да се интерна пословна комуникација најчешће одвија кроз неформалне контакте који свакако доприносе ширењу незваничних и нетачних информација.

Циљеви које желимо постићи:

- Смањити потребу за неформалним контактима
- Унаприједити информисаност интерне јавности о раду Општине
- Повећати ниво позитивних ставова о раду Општине
- Повећати ниво разумјевања улоге Општине као „ јавног сервиса у служби грађана“

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Увести најмање једном мјесечно, а по потреби и чешће, састанке начелника одјељења са запосленима
- Едуковати запослене о њиховој улози у функцији „ јавног сервиса за грађане“
- Редовно дистрибуирати све информације путем осталих средстава интерне комуникације
- Увести годишњу забаву и неформално дружење запослених
-

1.6. Удружења грађана и невладине организације

Анализа циљне групе: Општина прати и подржава рад удружења грађана и невладиних организација, постоји и потписан Споразум између СО-е, начелника и НВО, али нису вршена истраживања колико су НВО и удружења упознати и задовољни са радом извршне и законодавне власти.

Информације о Општини примају посредством медија, непосредним контактима, писаним документима, телефоном, електронском поштом, организованим састанцима, али не постоји јасна стратегија комуникације према удружењима грађана и НВО које дјелују на подручју општине.

Циљеви које желимо постићи:

- Успоставити ефикасне механизме комуникације према НВО и удружењима грађана
- У годишњи план рада СО-е уврстити подношење Информације о раду најактивнијих удружења и НВО

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Ажурирати и штампати листу удружења грађана, односно НВО
- Одржавати два пута годишње или по потреби и чешће састанке са НВО и УГ
- Редовно им достављати све релевантне информације
- Успоставити линкове на веб страници
- Урадити истраживање о ставовима и потребама УГ и НВО
- Осмислити партнерске пројекте са невладиним сектором који ће бити од користи за цијелу општину и њене грађане

1.7. Мјесне заједнице

Анализа циљне групе: Општина прати и подржава рад мјесних заједница којих на подручју општине има 27. Комуникација са мјесним заједницама врши се углавном непосредним контактима, телефонским путем, на састанцима, али је велики проблем што у Општинској управи не постоји систематизацијом предвиђено радно мјесто за рад са МЗ, те из тог разлога представници МЗ не знају коме треба да се обрате за поједине проблеме у њиховим срединама, нити на једном мјесту постоји евиденција шта се у којој мјери урадило и шта се планира урадити у наредном периоду. Дио послова за рад са МЗ дефинисан је у опису послова Службеника на радном мјесту Шеф Одсјека за административне послове Општинске управе Братунац.

Мјесним заједницама се редовно достављају брошуре са донесеним одлукама, извјештајима, закључцима, као и Билтен који израђује стручна служба.

Циљеви које желимо постићи:

- У Правилнику о систематизацији радних мјеста предвидјети позицију референта који ће координирати рад са МЗ
- Успоставити ефикасне механизме комуникације са МЗ
- Организовати једном мјесечно, а по потреби и чешће састанке Начелника Општине са предсједницима Савјета МЗ

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Иницирати и финансијски подржати набавку техничке опреме за канцеларије МЗ
- Иницирати обуку особља МЗ
- Поставити огласне табле у свим МЗ, те задужити лице које ће им достављати ОБАВЈЕШТЕЊА, ИНФОРМАЦИЈЕ и сл.

2. АНАЛИЗА КОМУНИКАЦИЈА

У овој фази ћемо урадити детаљну анализу интерних и екстерних комуникација Општине, као наставак анализе из редовних годишњих извјештаја упућених начелнику Општине и Скупштини Општине.

У оквиру анализе комуникација бавићемо се анализом интерних и екстерних комуникација, затим анализом визуелних комуникацијских рјешења и коначно анализирати кључне аспекте људских капацитета Општине Братунац у домену комуникација.

Код анализе интерних комуникација пажњу ћемо обратити на састанке особља, телефон, интернет, интранет, огласну плочу, е-маил, пријемне и неформалне контакте и радну групу за комуникације.

Код анализе екстерних комуникација бавићемо се односима са медијима (прес конференције, саопштења за штампу), веб страницом, зборовима грађана и јавним расправама, промотивним публикацијама (брошуре, леци),неформалним сусретима са грађанима и новинарима, „ данима отворених врата“, рекламирањем у промотивне сврхе, законом прописаним оглашавањем (конкурси за радна мјеста, одлуке, тендери ..), билтеном ,огласном плочом, односима са корисницима услуга (шалтери и службе) догађајима, локалним радиом, дизајном, визуелним идентитетом, знаком /логом.

2.1. МЕХАНИЗМИ ИНТЕРНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

2.1.1. Састанци запосленог особља

Анализа стања: у Општини Братунац,састанци се углавном одржавају у оквиру кабинета Начелника коме присуствују начелници одјељења. Овај облик комуникације је сврсисходан у смислу подсјећања на радне задатке и приоритетне активности у текућој седмици.Недостатак је што учесници кабинета не добијају записнике са претходног састанка чиме се отежава праћење реализације донесених закључака.Приједлог за наредни период је да састанцима присуствује шеф кабинета начелника и службеник за односе са јавношћу као и да се у редовну праксу уведе израда и достава записника у електронској форми свим учесницима колегијума.

Комуникација између СО и извршних органа власти одвија се у складу са Пословником о раду СО.Уобичајени начин комуникације између представничког тијела и извршних органа власти је одржавање колегијума пред свако одржавање сједнице Скупштине општине,на коме се усаглашавају дневни ред и достављени материјали.На колегијуму су присутни начелник и замјеник начелника,као и представници извршног органа власти,а испред представничког тијела присутни су предсједник и секретар СО,као и представници клубова одборника,

Циљеви које желимо постићи:

- поштовати Правилник о интерној комуникацији
- побољшати односе у хијерархијском ланцу управљања унутар органа Управе
- идентификовати застарјеле и бирократске начине рада и одстранити их
- подржавати иницијативе које ће развијати здрав дух и односе унутар самог колектива
- подстицати запослене да сами дају иницијативе и приједлоге за побољшање комуникације, те на тај начин створити подлогу за уважавање и спровођење иновација;
- створити осјећај припадности кући у којој су запослени и развити свијест доброг домаћина и менаџера – оног који се брине и који је одговоран за своју кућу;
- у свакој служби органа управе одредити особу која ће бити задужена да прати активности службе, као и измјене у њима, те информације о томе достављати службенику за информисање
- створити угодну радну климу
- на почетку и крају календарске године вршити анкетаирања запослених о мишљењу о својој организацији и који су то начини за унапређење у раду
- ЕДУКАЦИЈА,ЕДУКАЦИЈА,ЕДУКАЦИЈА..

2.1.2. Осуда инцидената и кривичних дјела почињених из мржње

Анализа стања: У ситуацијама када се десе инциденти или кривична дјела почињена из мржње која као мотив имају одређену предрасуду говори се о кривичном дјелу почињеном из мржње.

Предрасуда значи да особа има стереотипна предувјерења према некој особи или групи.

Оно што је јако важно када се деси инцидент за који се сумња да је почињен на основу предрасуда, да начелник општине и Скупштина општине могу пружити увјерења заједници да ће детаљна истрага бити проведена и да дају тзв. позитивне изјаве за јавност.

Важно је препознати забринутост заједнице и појаснити које су радње подузете.

С обзиром на то да починиоци сматрају да кривично дјело чине у име цијеле заједнице, они осјећају морално оправдање за своја дјела.

Уколико та заједница не казни и не осуди ова кривична дјела на адекватан начин, ови и други могући починиоци мотивисани су да наставе такве радње и тиме повећају број кривичних дјела почињених из мржње.

Начелник ће у складу са својим овлаштењима донијети начин (протокол) о поступању општине у случају инцидената мотивисаних мржњом односно предрасудама.

Циљеви које желимо постићи:

- Поштовати начин (протокол) о поступању општине у случају инцидената мотивисаних мржњом односно предрасудама

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Начелник општине ће у складу са својим овлаштењима донијети начин (протокол) о поступању општине у случају инцидената мотивисаних мржњом односно предрасудама

2.1.3. Комуникација Скупштине општине

Анализа стања: На сједницама Скупштине Општине редовно присуствују представници медија и благовремено обавјештавају јавност о свим збивањима и раду сједница СО-е. Након сједнице, Стручна служба израђује ИНФО ЛЕТАК са основним информацијама о броју одборника који су присуствовали сједници и реализованим дневним редом. Инфо летак се дистрибуира МЗ, а ставља се и на веб страницу Општине.

Циљеви које желимо постићи:

- Активније укључивати одборнике у процес боље информисаности грађана
- Одборници треба да прате и буду упућени у законске прописе, да буду доступни грађанима
- Два пута годишње организовати анкету „ Колико познајете свога одборника“ , а резултате медијским путем саопштити грађанима
- Информисати одборнике о резултатима анкетирања које се односи на став грађана о њиховом раду и послу који обављају
- Доследно спроводити Одлуку о Одборничком часу, како би се грађани што боље упознали са одборницима и њиховим радом
- Организовати одлазак одборника у МЗ
- Унаприједити механизме за комуникацију између радних тијела СО-е (комисије, савјети) и грађана

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Организовати едукацију одборника о спровођењу законских и других аката
- Припремити план рада сваког радног тијела СО-е, те начина комуникације са грађанима и јавношћу
- Промовисати план комуникације у средствима јавног информисања

2.1.4. Телефон

Анализа стања: у Општини постоји добро организована телефонска комуникација: 13 директних телефонских линија и локална мрежа са могућношћу међусобне комуникације без застоја. Култура комуникације је доста добра, иако има мјеста за њено унапређење.

Циљеви које желимо постићи:

- Задржати постојећи начин рада
- Скратити вријеме комуникације
- Увијек бити доступан

Активности које ћемо предузети како бисмо остварили циљеве:

- Израдити Правилник о култури телефонске комуникације

2.1.5. Интернет и интранет

Анализа стања: Општина Братунац посједује 50 рачунара и 3 одвојене мреже за комуникацију између канцеларија у којима има најмање по 1 рачунар. Прва мрежа је LAN (Local Area Network) типа и сви рачунари су повезани преко 2 мрежна чворишта (switch) чиме је обезбјеђена физичка повезаност радних станица у канцеларијама.

Друга мрежа је WLAN (Wireless Local Area Network)чији се сигнал простире на оба спрата зграде и обезбјеђује бежичну повезаност радних станица (лаптопова и касније пристиглих рачунара за које не постоје слободни ЛАН мрежни ресурси) преко два Вирелесс Роутер-а. Обје мреже су повезане на ЦИСКО бежични Интернет и на АДСЛ као подршку комуникацији у случају отказивања ЦИСКО Интернет конекције.

Трећа мрежа је LAN типа и користи је Матична служба која се састоји од три радне станице и једног сервера који су повезани мрежним кабловима преко swich-а. Ова мрежа је физички одвојена од осталих мрежа као и од Интернета због очувања интегритета и безбједности информација.

Због сметњи и честих кварова ИНТРАНЕТ тренутно није у функцији, те се у наредном периоду треба посебна пажња посветити отклањању истих.

Сви запослени успјешно су прошли обуку о основама рада на рачунарима и обуку за специфичне програме које свакодневно користе

Циљеви које желимо постићи:

- Унаприједити техничке капацитете
- Повећати ниво употребе постојећих

Активности које ћемо предузети:

- Досљедније користити софтвере за непосредну комуникацију
- свим запосленим отворити службену е-маил адресу

2.1.6. Огласна табла

Анализа стања: На улазу у зграду Општине и у Шалтер Сали, постављене су огласне табле на којима се грађани и запослени могу упознати са информацијама о раду органа управе, јавним позивима и огласима за стипендије, донацијама, активностима синдиката и другим информацијама и обавјештењима.

Огласна табла је постављена на самом улазу у зграду, на видном је мјесту и има довољно простора за оглашавање. Правилник и протокол о оглашавању на огласне табле не постоје, а кључни проблем је што се путем табли оглашавају и интерне и екстерне информације, које су често застарјеле. Из тог разлога је нужно одредити особу која ће имати задатак да благовремено поставља и уклања обавјештења.

На градском тргу такође постоји огласна која служи за оглашавање органа управе,установа,МЗ,НВО,спортских клубова,а бригу о њеном одржавању и ажурирању преузели су запослени из Дома културе.

Циљеви које желимо постићи:

- Одвојити интерну од екстерне огласне табле
- Поставити огласне табле у што већем броју

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве

- Уредити посебну таблу у згради Општине која ће служити само за интерно оглашавање
- Одредити лице које ће бити задужено за оглашавање на огласним таблама
- Донијети Правилник о поступцима и начину оглашавања
- Информације ажурирати редовно,а најмање једном седмично

2.1.7. Службени билтен

Анализа стања: Службени билтен Општине објављује све акте које доносе Скупштина општине и важније акте које доноси начелник Општине.Издаје се после одржаних сједница СО-е,а по потреби и чешће.Објављује се на веб страници Општине,а у ограниченом броју примјерака се штампа и дистрибуира начелницима одјељења и одборницима.

Циљеви које желимо постићи:

- Учинити Билтен доступним свим заинтересованим субјектима

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- У сваком одјељењу именовати особу која ће бити задужена да прима, прати садржај и пуца обавјештења другим службеницима о садржини аката

2.1.8. Пријем грађана

Анализа стања: Два пута мјесечно (сваке друге сриједи у мјесецу) Начелник Општине прима странке,али не постоји посебна процедура за пријем странака обзиром да Начелник прима све грађане који су се благовремено најавили. Грађани се евидентирају у Шалтер

сали, попуњавајући пријаву са разлогом доласка, тако да се на тај начин води уредна евиденција о броју посјетилаца и теми састанка. Начелници Одјељења свакодневно, без одређене процедуре или одређеног времена пријема, врше пријем грађана и странака, али у овом случају не постоји евиденција о броју посјета или темама разговора.

Циљеви које желимо постићи:

- Систематизовати комуникацију путем пријема

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Утврдити протокол
- Водити евиденције посјета (ко је био, тема, трајање)
- Одредити дан пријема предсједника савјета МЗ код Начелника Општине
- Успоставит "Дан отворених врата" када ће Начелник Општине и начелници одјељења једном мјесечно примати заинтересоване грађане
- Поставити сандучад у централном холу у који ће грађани моћи да остављају своје сугестије, приједлоге, похвале, примједбе

2.1.9. Неформални контакти

Анализа стања: Најчешћи облик преноса информација у интерној комуникацији су управо неформални контакти, који највише доприносе ширењу незваничних и нетачних информација, а због недостатка званичних информација.

Циљеви које желимо постићи:

Смањити потребу за неформалним контактима

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

Увести најмање једном мјесечно, а по потреби и чешће, састанке начелника одјељења са службеницима

2.2. МЕХАНИЗМИ ЕКСТЕРНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

2.2.1. Односи са медијима

Анализа стања: У зависности од потреба, Општина организује ПРЕСС КОНФЕРЕНЦИЈЕ, а по указаној потреби пишу се разне врсте саопштења, реаговања, демантија, међутим не постоји евиденција о послатим и објављеним саопштењима и не евидентирају се у полугодишњим и годишњим извјештајима у оквиру било којих извјештаја.

Интервјуе даје углавном Начелник Општине. Давање интервјуа није систематизовано, јер не постоји овлаштење која лица испред Општине могу давати интервјуе, нити постоје Правилници у вези са начином давања интервјуа.

Циљеви које желимо постићи:

- Увести праксу одржавања пресс конференција
- Пресс конференције одржавати у скупштинској Сали
- Поставити адекватну позадину са логом Општине Братунац
- Обезбједити техничку опрему за снимање и озвучење, уградити платно за презентацију

- Систематизовати начин слања и праћења саопштења
- Систематизовати начин давања интервјуа

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Материјално и технички опремити простор у којем ће се одржавати пресс к.
- Именовати особу задужену за организовање пресс конференција
- Протокол о организовању пресс конференција
- Увести редован пресс цлиптинг
- Донијети правилник и протокол о писању и слању саопштења
- Усвојити званични меморандум (форму,изглед)саопштења за штампу са контакт информацијама општине и особе која шаље саопштења у име Општине
- Архивирати текстове о активностима законодавне и извршне власти

2.2.2. Веб страница општине

Анализа стања: Веб страница Општине је успостављена и редовно се ажурира. Велики број линкова о општини, скупштини општине, начелнику Општине, општинским одјељењима и др. су на располагању корисницима. Садржај на страници и уређивање, обезбјеђује и врши ИТ администратор, али и овлаштени општински службеници који од представника свих одјељења добијају неопходне информације.

Циљеви које желимо постићи:

- Повећати број посјета
- Комплетирати страницу

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Пратити број посјета
- Анализирати примједбе и сугестије упућене од стране грађана
- Довршити све линкове
- Редовно ажурирати страницу

2.2.3. Зборови грађана и јавне расправе

Анализа стања: Зборови грађана као канали комуникације организују се најчешће поводом избора у мјесним заједницама и организовања одређених акција у циљу рјешавања инфраструктурних питања. Приликом ових окупљања учешће узимају начелник Општине, предсједник Скупштине општине, одборници и службеници Општинске управе по потреби.

у оквиру ЦАРИТАСОВОГ пројекта „ Одрживо учешће грађана у процесима одлучивања у Сребреници и Братунцу“, представници Општинског тима су на основу анкетања грађана, припремили Нацрт и Приједлог Одлука о јавним расправама и транспарентности рада СО-е, које је Скупштина Општине усвојила на сједници одржаној 28.05.2008. године.

Јавне расправе се планирају и организују о свим актуелним темама гдје су приједлози и сугестије грађана врло значајни за коначни приједлог Одлуке (нацрт буџета, просторни план, планиране инвестиције, стратегије и др), али још увијек није заживио масовни одзив и учешће грађана на истим.

Циљеви које желимо постићи:

- Веће учешће грађана на јавним расправама
- Достављање записника са јавних расправа свим присутнима

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Редовно анкетирање грађана о свим битним питањима
- Едукација грађана о њиховим правима, значају и принципима јавних расправа
- Агресивније промовисати јавне расправе
- Поставити анкету на веб страницу

2.2.4 „ДАНИ ОТВОРЕНИХ ВРАТА“

Анализа стања: Општина Братунац до сада није имала праксу организовања манифестације „Дани отворених врата“. Предност такве манифестације би био директан контакт представника Општине и грађана.

Циљеви које желимо постићи:

Успостављање приснијег односа грађана са запосленима и носиоцима извршне и законодавне власти

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Сачинити протокол манифестације
- Организовати „ Дани отворених врата за ученике“
- Организовати „Дани отворених врата“ у оквиру манифестације „ Турђевдански дани културе“
- Одредити носиоце активности

2.2.5. Фотографије

Анализа стања: Општина располаже са 5 дигиталних апарата, али не постоји Правилник о поступању и начину архивирања фотографија, као ни особа задужена за фотографисање.

Циљеви које желимо постићи:

- Стандардизовати употребу фотографија
- Формирати централну архиву фотографија
- Задужити особу или особе за фотографисање

2.2.6. Рекламирање у промотивне сврхе

Анализа стања: Општина Братунац за новогодишње празнике издаје промотивне материјале: сетове, хемијске оловке, роковнике и календаре. За манифестације „ Дани малине „ и „Дрински слалом“ штампа се велики број мајица које се дијеле гостима сајма и учесницима регате, као и други пригодни промотивни поклони (шоље, чаше, пепељаре, ћупови

2.2.7. Законом прописано оглашавање (конкурси, огласи, тендери, одлуке..)

Анализа стања: Општина Братунац врши законом прописана оглашавања,а одређена лица, зависно од области врше оглашавања такве врсте (тендери, радни односи). Одлуке Скупштине се објављују у Службеном билтену Општине, док се остала оглашавања објављују у Службеном гласнику РС, дневним новинама и веб страници Општине.

2.2.8. Приступ информацијама

Анализа стања: Општина Братунац досљедно проводи и поштује Закон о слободи приступа информацијама. Годишње се просјечно обради око 20 предмета. Сви захтјеви за информацијама које стигну е-маилом, телефоном, непосредним контактом или на неки други, мање формалан начин, имају исти третман, као и захтјеви поднешени путем прописаног обрасца у Шалтер Сали и на њих се одговара у законски предвиђеном року.

Циљеви које желимо постићи:

- скратити вријеме реализације захтјева

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- информисати грађане о начину провођења Закона о слободи приступа информацијама

2.2.9. Манифестације

Анализа стања: у посљедњој седмици мјесеца јуна Општина традиционално организује Међународни сајам пољопривреде, прехранбене индустрије и туризма.

Прва субота у мјесецу августу већ десет година, предвиђена је за организацију и одржавање „Дринског слалома“ – регате, која из године у годину окупља све већи број учесника и по којој је Братунац постао познат, не само унутар граница БиХ, него и у ширем окружењу.

Општина је такође покровитељ „ Ђурђевданских дана културе“, Мото скупа, Шкобаљијаде, Новогодишњег турнира у малом фудбалу, такмичења у пливању за богојављенски крст часни, као и Новогодишњег забавног програма на градском тргу.

Све ове манифестације су изузетно посјећене и у великој мјери доприносе стварању повољног имиџа наше општине.

Циљеви које желимо постићи:

- Урадити Програм-календар културно спортских активности
- Привући још већи број посјетилаца

Активности које ћемо предузети да бисмо остварили циљеве:

- Донијети Правилник о начину организовања догађаја
- Креирати „снажне“ поруке ка циљним групама различитих манифестација како би се манифестације омасовиле

2.2.10. Локални медији, дописништва

Анализа стања: Општина Братунац је до 2009.године имала ЈОДП за новинско-издавачку и радио дифузну дјелатност „НАША РИЈЕЧ“, која је због престанка постојања услова за обављање дјелатности и остваривања циљева због којих је основана, Одлуком Скупштине Општине престала са радом, тако да се сада користе услуге Радија „Меџик“ из Милића и Радија РС „ Омладински студио за Сребреницу и Братунац“. Сједиште радио станице Омладинског студија је у Сребреници, али Општина са њима остварује изузетну сарадњу и све значајне догађаје и дешавања на подручју Братунца се пропрате у емисијама Омладинског студија.

С обзиром да је Радио медиј који може најбрже реаговати и медиј који у одређеном тренутку досеже највећи круг потенцијалних слушатељки и слушалаца, то би поновно оснивање Радио Братунца, сигурно довело до веће и квалитетније информисаности грађана.

Што се тиче ТВ станица, цијело подручје општине је покривено кабловским сигналом, тако да је велики број грађана у могућности да се информише путем овог медија. Општина Братунац је потписала Уговор са РТВ БН и ова телевизијска кућа редовно прати сва значајна дешавања на подручју општине, укључујући засједања скупштине општине, а ту је и РТРС и њихово дописништво

са сједиштем у Братунцу, који такође редовно праве прилоге са актуелним темама.

Врло значајан сегмент који у великој мјери доприноси да информација благовремено стигне до крајњег корисника су и писани медији, односно текстови са догађајима из Братунца, који матичним кућама редовно шаљу дописници Гласа Српске и Дневног аваза.

IV МАРКЕТИНГ

- На сваки улаз на подручје општине поставити велику таблу добродошлице која ће бити препознатљива ,тј.одмах асоцирати на Братунац
- У вријеме туристичке сезоне (у Братунац током празника и годишњих одмора долази велики број грађана који живе у дијаспори) поставити плакат добродошлице, нпр. „ Добродошли кући!“
- На важним раскрсницама у мјесту, поставити путоказе са ознаком кретања према Општини
- Израдити препознатљив промотивни материјал о културним и историјским знаменитостима, привредним ресурсима, туристичким атракцијама..
- Промовисати покровитељство значајних манифестација
- Промовисати свако учешће у суфинансирању пројеката
- Промовисање развоја;
- Дobar и препознатљив дизајн веб странице, добро дизајнирана и препознатљива сва општинска гласила
- Промовисање пројеката који су урађени у сарадњи са НВО
- Промовисање заједничкох обиљежавања и честитања свих вјерских празника;
- РАДИ ДОБРО И ХВАЛИ СЕ !

V СТВАРАЊЕ ПОВОЉНОГ ИМИЦА ОПШТИНЕ

- Развити свијест да свако понаособ у сваком тренутку ствара имиц свог града
- Квалитетна имплементација Стратегије развоја општине
- Квалитетна имплементација Локалног еколошког акционог плана
- Препознатљив изглед зграде Општине, као и запослених у Органу управе;
- Транспарентан и ефикасан рад Административне службе;
- Професионалност у пружању услуга грађанима;
- Истицање грба града;
- Представљање општине слоганом, лого-ом, маскотом, природним љепотама, истакнутим и успјешним суграђанима и колективима, информативним материјалом..
- Професионална сарадња између одборника, Општинске управе, невладиних организација, потенцијалних пословних партнера и свих корисника услуга;
- Створити стваран имиц отворене заједнице, увијек спремне на сарадњу и транспарентан и активан однос са јавностима;
БРАТУНАЦ – ВАШ ПАРТНЕР!!!

VI ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Актери у процесу израде, праћења и спровођења Стратегије комуникације Општине Братунац су чланови Радне групе, који ће као носиоци активности предвиђених акционим планом мјесечно одржавати редовне састанке у циљу праћења и оцјењивања постигнутих резултата.

Стратегија комуникације биће ажурирана једном годишње када ће се и правити нови Акциони план.

Особа задужена за провођење и ажурирање Стратегије комуникације (Шеф одсјека за друштвене дјелатности) мораће бити упозната са свим активностима унутар Општине, што ће подразумевати присуствовање састанцима и добру интерну комуникацију унутар Органа управе..

Након проведене Јавне расправе, Стратегију комуникације усваја СО Братунац.

VII ЗАВРШНЕ НАПОМЕНЕ

Стратегија комуникације са јавношћу је документ који одређује активности и њихове носиоце у области комуникације са јавношћу. Нашом свестраном комуникацијом ћемо стећи повјерење јавности, а Стратегија допринијети лакшем остварењу визије развоја и политике квалитета наше општине.

Усвојени документ Стратегије биће достављен свим Удружењима, НВО, вјерским заједницама, службеницима у Органу управе, јавним установама, те постављен на веб страницу Општине.

**РАДНА ГРУПА
ЗА КОМУНИКАЦИЈУ**

