



СТРАТЕГИЈА КОМУНИКАЦИЈА ОПШТИНЕ ЉУБИЊЕ 2011-2015. ГОДИНЕ



Љубиње, мај 2011. године

САДРЖАЈ:

<i>Увод</i>	3
<i>Визија</i>	4
<i>Мисија и принципи</i>	4
<i>Циљ израде стратегије</i>	4
<i>Досадашња комуникација</i>	4
<i>SWOT анализа</i>	5
<i>Интерна комуникација</i>	6
<i>Екстерна комуникација</i>	7
<i>Циљана јавност</i>	8
<i>Службеник за информације</i>	9
<i>Закон о слободи приступа информацијама</i>	10
<i>Праћење, усвајање и ажурирање</i>	10
<i>Анекс</i>	10
<i>Акциони план, за 2011. годину</i>	16
<i>Финансијско-акциони план, 2011-2015. године</i>	18

I. УВОД

Подручје Општине Љубиње смјештено је на југу Републике Српске, између Требиња, Билеће и Берковића у Републици Српској и Стоца, Неума и Равног у Федерацији БиХ, а има површину 326 км². Иначе, Љубиње је дуго било административни центар знатно шире области, све док након 1945.године тадашње власти нису Љубињу ампутирале подручје Попова, које су нешто касније прикључиле Требињу.

Љубињски крај је одавно насељен, а само насеље Љубиње се у списима Дубровачког архива спомиње први пут 1404.године. Подручјем су пролазили трговачки путеви који су водили од Дубровника, или долине Неретве, према сјеверу и истоку. Богато културно наслеђе представљају бројне некрополе стећака и цркве.

На почетку 21.вијека овдје живи нешто више од 4000 становника. Подручјем Општине, кроз градско насеље пролази савремени магистрални пут (М6), који Љубиње повезује, с једне стране са Требињем, Дубровником, односно Никшићем, а с друге стране са Стоцем, Мостаром, односно Чапљином, Метковићем, Плочама. Овдје доминира утицај медитеранске климе а она у брдском дијелу има карактеристике умјерене континенталне. Иначе, подручје биљежи изразито висок просјечни годишњи ниво падавина, као и изразиту осунчаност током читаве године.

Традиционална економија била је заснована на сточарству, производњи дувана, пчеларству, затим воћарству, перадарству, металној индустрији. Након недавног рата, распада старе социјалистичке привредне структуре, у процесу транзиције привредног амбијента, Љубиње је властитом иницијативом обликовало нову привреду, чије заснивање је пратила осмишљена активност изградње система објеката и услуга савремене комунално-урбане инфраструктуре.

Након изразито успјешне деценије развоја, Љубињска привреда од 2009. године стагнира, чак назадује под снажним ударом таласа свјетске економско-финансијске кризе. Такво стање има озбиљне последице на инвестиције, запошљавање, стандард грађана и перспективе друштвеног и привредног развоја, мале, неразвијене Општине.

Важно је напоменути да је Развојни тим Општине Љубиње израдио нацрт Стратегије развоја Општине Љубиње у оквиру Пројекта интегрисаног локалног развоја (ILDР), који представља заједничку иницијативу Швајцарске агенције за развој и сарадњу (SDC) и Развојног програма Уједињених нација (UNDP) у периоду јануар – децембар 2010. године. Стратегија интегрисаног развоја 2011–2020. године је кључни стратешко-плански документ Општине Љубиње, који треба да подстиче будући раст и развој заједнице. Стратегија развоја има у виду друштвену и економску сферу, али и аспекте заштите и унапређења животне средине и простора. Као таква, Стратегија интегрисаног развоја је у складу са стратегијама и политикама на вишим нивоима власти.

Стратегија комуникација ће пратити Стратегију развоја Општине Љубиње.

II. ВИЗИЈА

Имплементацијом Стратегије комуницирања омогућиће се грађанима, привредним субјектима, невладиним организацијама, установама и свим другим заинтересованим странама стална и потпуна информација о свим активностима и догађајима на подручју Општине.

III. МИСИЈА И ПРИНЦИПИ

Циљ дефинисања ове стратегије је побољшање и развијање двосмјерне комуникације између локалне власти и грађана, организација, медија, удружења и других субјеката у Општини Љубиње, као и побољшање међусобне комуникације између запослених радника у локалној управи.

На тај начин промијениће се став општинских службеника и грађана једних према другима те побољшати имиџ Општине Љубиње, као и њен активан однос према јавности.

Сви носиоци активности спровођења ове Стратегије дужни су стално дорађивати и ажурирати њен садржај.

IV. ЦИЉ ИЗРАДЕ СТРАТЕГИЈЕ

Планираним и контролисаним активностима интерне и екстерне комуникације јавности представити понуду, пословну политику и квалитет услуга Општине Љубиње, те постати препознатљиви у домену односа са јавношћу.

V. ДОСАДАШЊА КОМУНИКАЦИЈА

Током отаџбинског рата, и неколико година послје, на бази локалног кадра и расположиве технике, у Љубињу је дјеловао Радио-Љубиње, а једно вријеме и импровизовани ТВ студио, солидног квалитета. Није било довољно средстава за финансирање рада, па је центар престао са радом.

Као облик неке замјене радија, у периоду до љета 2009. године, путем ИНФО-канала локалног кабловског оператера, објављивана су саопштења и друге информације из рада органа Општине. Био је започет и рад на изради веб странице Општине, али је давно настао застој у том процесу. У овом периоду органи Општине са јавношћу комуницирају путем огласне табле гдје се саопштавају одлуке, путем Службеног гласника и путем спорадичних извјештаја које даје мали број ТВ центара.

Љубиње, као мала Општина није медијски занимљива дестинација.

Већи дио запослених у општинској администрацији имају могућност да преко телефонске централе добију излаз, а начелник, замјеник начелника и већи број службеника имају директне излазне линије. Сви грађани имају приступ запосленима у општинској административној служби путем броја: 059/630-280 на централу, а већи број службеника могу добити путем директне телефонске линије.

У Општини Љубиње није у функцији класични инфо пулт, што умногоме отежава бржу комуникацију са грађанима и ефикасније пружање услуга. Шалтер сала неометано функционише уз добро опремљен простор. Такође је установљена пракса да начелник прима странке сваког радног дана, уз претходну најаву. Руководиоци организационих јединица и службеници Општине странке примају свакодневно, без предходне најаве. Добра страна оваквих састанака је да Општина гради позитиван имиџ кроз отварање својих врата грађанима.

VI. SWOT АНАЛИЗА

SWOT анализа је квалитативна аналитичка метода која ће кроз четири корака приказати снаге, слабости, прилике и пријетње које утичу на комуникацију у нашој локалној заједници. Међутим, треба узети у обзир да се ради о субјективној методи.

Локална управа мора водити рачуна о унутрашњем и вањском окружењу. У том се контексту ова анализа може разумјети као приказ унутрашњих снага и слабости организације и вањских прилика и пријетњи са којима се та иста организација суочава.

У контексту времена, снаге и слабости представљају садашњост темељену на прошлости, док прилике и пријетње представљају будућност темељену на прошлости и садашњости.

Снаге:

- ❖ *Спремност људи за побољшање стања*
- ❖ *Локални културни бренд ("Гласник Љубиње")*
- ❖ *Децентрализација локалне управе кроз добар рад МЗ*
- ❖ *Партнерство грађана и Општине*

Слабости:

- ❖ *Нормативна неуређеност питања информисања*
- ❖ *Приоритети развоја у малим општинама*
- ❖ *Неуједначен развој МЗ*
- ❖ *Недовољно развијен сектор НВО*

Прилике:

- ❖ *Рад на стратегији развоја Општине*
- ❖ *Новоуређена шалтер сала/центар за пружање услуга грађанима*
- ❖ *Могућност међуопштинске сарадња путем Савеза општина Источне Херцеговине*
- ❖ *Инфорамтичко и серверско опремање администрације кроз ГАП пројекат*
- ❖ *Насљеђе локалног Радио и ТВ, формиране навике*
- ❖ *Континуирано повећање корисника рачунара и интернета што је и предуслов за израду и коришћење веб странице Општине*

Пријетње:

- ❖ *Недостатан буџет*
- ❖ *Упитна комерцијална одрживост медија*
- ❖ *Строги прописи за рад медија*

VII. ИНТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА

Интерна комуникација је комуникација између запослених у Административној служби општине. Неопходно је успоставити комуникацију како између запослених радника међусобно, тако и између њих и начелника општине и начелника одељења. У спровођењу интерне комуникације учествују сви запослени, а њен носилац је службеник за информације.

Интерна комуникација спровешће се на начин да начелник општине, замјеник начелника и начелници одељења сваку активност коју спроводе доставе у писаној форми службенику за информације. Службеник за информације ће исту обликовати у форми информације и прослиједити је на веб страницу, и даље медијима.

Састанци су формални начин интерне комуникације у Административној служби Општине Љубиње. Организују се периодично. Четири пута мјесечно (сваког понедељка) одржавају се састанци начелника општине са замјеником начелника општине и руководиоцима организационих јединица у Административној служби Општине Љубиње (колегијуми начелника Општине). Према указаној потреби, начелник Општине организује састанке и са службеницима, техничким и помоћним радницима. Састанци се организују ради размјене информација, идеја и мишљења и њиховог усаглашавања, те реализације редовних задатака из надлежности општинске административне службе.

У Административној служби Општине Љубиње рачунари су прикључени на интернет преко ADSL уређаја. **Електронска пошта**, као средство екстерне комуникације, користи се за комуникацију изван Општине. Екстерна комуникација се врши путем једне е-mail адресе, с тим да се редовно провјерава пристигла електронска пошта. Мањи број запослених није обучен за рад на рачунару.

Огласна табла је постављена у холу зграде Општине, на видном мјесту. Кључни проблем је што се путем огласне табле оглашавају и интерне и екстерне информације. Упутство о оглашавању на огласној табли не постоји. Потребно је и мјесне заједнице обезбиједити огласним таблама као и сва мјеста гдје би оне могле да одиграју велику улогу око бољег протока информација.

Општина Љубиње 2-4 пута годишње издаје **Службени гласник** у коме се оглашавају акти Скупштине Општине и начелника Општине. Техничку припрему и штампање службених гласника обавља секретар Скупштине Општине. Прецизирани су и субјекти којима се они обавезно достављају (јавна предузећа, установе, привредни субјекти...).

Сједнице Скупштине Општине су јавне и доступне за све заинтересоване. Скупштина Општине усваја на годишњем нивоу план рада. Како Општина нема локалног медија сједнице се не преносе уживо што је велики недостатак у информисању. Све одлуке и акти које донесе Скупштина Општине и начелник, објављују се у Службеном гласнику Општине.

VIII. ЕКСТЕРНА КОМУНИКАЦИЈА (изван Административне службе Општине)

Екстерна комуникација је двосмјерна комуникација између Административне службе и грађана, организација, медија, удружења...

У циљу њеног побољшања и професионалнијег односа према јавности /корисницима услуга/ потребно је предузети следеће:

- *Створити праксу да се свака информација од значаја за Општину, редовно пласира у јавност.*
- *Дефинисати све јавности са којима је битно успоставити комуникацију (медији, политичке странке, вјерске институције, образовне институције, организације цивилног друштва)*
- *Успоставити систем двосмјерног комуницирања, којег се требамо придржавати (стално ажурирање веб странице, одговарање на e-mail)*
- *Константно спровођење активности везаних за одрживост и побољшање интерне и екстерне комуникације.*

Комуникација између општине и јавности остваривала се на следећи начин:

- *саопштења за јавност*
- *изјаве*
- *извјештајима са сједница СО на локалној ТВ (локални инфо-канал)*
- *периодични састанци са циљним групама*
- *појединачни приједи код начелника општине*
- *одржавање различитих састанака*

Комуникација између општине и јавности остваривала се кроз следеће медије:

- *огласна плоча*
- *информације преко председника мјесних заједница*
- *службени гласник општине Љубиње*
- *разне радио-телевизијске станице.*

Општина Љубиње тренутно не посједује своју **web страницу**, те постоји потреба да се страница у што скорије вријеме уради и да се у њу укључе садржаји који ће омогућити готово потпуну информисаност грађана. У прилог овоме говори и могућност да информације добију и заинтересовани појединци који се, из неког разлога, налазе изван свог мјеста. Осим тога, укључивањем низа садржаја, потребно је створити web страницу која ће бити, не само информативна, већ конципирана да омогући интеракцију између Општине и грађана.

IX. ЦИЉАНА ЈАВНОСТ

Суштина стратешког комуницирања јесте планско комуницирање са свим циљним групама Општине: грађанима, послодавцима, вишим нивоима власти, удружењима грађана-невладиним организацијама и мјесним заједницама.

Грађани

Нешто више од 4.000 становника Општине Љубиње, основна је циљна група којој је потребно обезбједити брзу, тачну и правовремену информацију о начину остварења њихових права у Општини Љубиње. У периоду од 23.04 до 07.05.2010. године Општина је у склопу реализације пројекта ОСЦЕ-а у БиХ под називом „Локално је примарно“ (медији и комуникација), провела јавне консултације и анкетање грађана са циљем утврђивања задовољства о квалитету информација које добијају од Административне службе и других медија. Резултати анкете су кориштени при изради Стратегије комуникација Општине Љубиње 2011-2015. година.

Послодавци

Нису вршена мјерења и анкетања о томе колико су привредни субјекти упознати са радом органа управе, проблемима са којима се сусреће и циљевима и правцима дјеловања. Информације примају највише непосредним контактом са надлежном службом, начелником, путем службеног гласника који им се доставља од стране Административне службе, обавјештења... Потребно је повећати ниво знања о позитивним и успјешним пројектима Општине те повећати број потенцијалних инвеститора који сматрају да је у Општини позитивно окружење за развој бизниса.

Виши нивои власти

Комуникација према вишим нивоима власти врши се непосредним контактима, телефоном, факсом, писаним документима и слично. Информације о Општини Љубиње, примају посредством медија, непосредним контактима, телефоном, факсом, али нема јасне стратегије комуницирања према вишим нивоима власти. Потребно је успоставити ефикасан систем комуницирања са вишим нивоима власти.

Удружења грађана-невладине организације

Ради задовољавања својих културних, умјетничких, спортских, економских и других потреба и интереса, грађани оснивају своја удружења која чине тзв. Невладин сектор. Због економске ситуације на подручју Општине Љубиње, Републике Српске и БиХ удружења су присиљена да средства финансирања траже од институција локалне власти или виших нивоа власти, као и од одређених донатора. Основни проблем дјеловања свих НВО управо је проблем финансирања. НВО у Општини Љубиње још нису пронашли своје право мјесто и улогу, и ми се надамо да ће уз помоћ Општине и ангажман свих институција у РС и БиХ пронаћи своје мјесто и допринијети развоју локалне заједнице у цјелини. Општина прати и подржава рад удружења грађана и невладиних организација. Информације о Општини примају непосредним контактима, телефоном, факсом, писаним документима.

Мјесне заједнице

Општина прати и подржава рад мјесних заједница, којих на подручју наше Општине има седам. Комуницирање са мјесним заједницама врши се углавном непосредним контактом, телефоном и писаним документима, тепозивањем на сједнице Скупштине Општине.

X. СЛУЖБЕНИК ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ

Циљ овог радног мјеста је обезбјеђење компетентног, објективног и отвореног информисања о раду органа Општине и уредном извршавању протоколарних права и обавеза Начелника општине. Сврху радног мјеста, овај службеник постиже законитим, благовременим и комплетним обављањем послова информисања јавности, уредним обезбјеђењем протоколарних обавеза Начелника општине, а посебно кроз следеће послове:

- *Координација активности на подручју побољшања комуникације и информисања унутар општинских органа;*
- *Успостављање комуникације са средствима информисања;*
- *Припрема саопштења и информације, по овлаштењу начелника;*
- *Организовање информисања у ванредним и кризним ситуацијама;*
- *Редовно ажурирање web странице Општине Љубиње;*
- *Имплементација стратегије комуникација у Општини Љубиње;*
- *Обезбјеђивање аудио, видео и фото записа;*
- *Припрема и организује радне састанке за потребе начелника;*
- *Организује и припрема протоколарне пријеме;*
- *Обављање и других послова по налогу Начелника.*

Предсједник Скупштине даје саопштења за јавност са сједница Скупштине или овлашћује секретара Скупштине да даје иста.

XI. ЗАКОН О СЛОБОДИ ПРИСТУПА ИНФОРМАЦИЈАМА

Закон о слободи приступа информацијама („Службени Гласник Републике Српске бр 20/ 01) представља један од закона који даје основ за квалитетније комуницирање између органа управе и грађана. Грађанима је кроз примјену Закона о слободи приступа информацијама, омогућено да свака информација, која се налази у посједу општинских служби, а која није изузета Законом, мора бити доступна грађанима и јавности. Даље, Општина мора израдити индекс регистар информација у Општини и водич за приступ информацијама за грађане. Иако није законски прописано, Општине могу израдити обрасце, како би грађанима био олакшан приступ информацијама.

Општински службеник за информације треба да уради Водич за кориштење Закона о слободи приступа информацијама, те образац за писање захтјева за приступ информацијама. Након израде веб странице Општине потребно је поставити текст Закона на веб страницу, као и образац пријаве.

XII. ПРАЋЕЊЕ, УСВАЈАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ

Лице задужено за имплементацију, ажирирање и ревизију Стратегије комуникација биће службеник за информације. Акциони план из поглавља XIV поближе регулише детаљније активности. Скупштина Општине, на приједлог начелника Општине усваја Стратегију комуникација.

XIII. АНЕКС

У анексу овог документа посебно ће бити обрађене следеће области:

1. Списак релевантних контаката-удружења грађана
2. Водич-индекс-регистар информација у посједу Општине Љубиње
3. Службени образац Општине

1. СПИСАК РЕЛЕВАНТНИХ КОНТАКАТА-УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА

Списак регистрованих удружења грађана у Општини Љубиње:

Р/Б	НАЗИВ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
1.	ОДБОЈКАШКИ КЛУБ „ЉУБИЊЕ“	ТОДОР ТЕЛЕБАК
2.	ЦРВЕНИ КРСТ	ЗДРАВКО МУТАБЦИЈА
3.	БОРАЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА	МИРО БРБОРИЋ
4.	„ГИМНАЗИЈАЛАЦ“ ЉУБИЊЕ	СЕРГЕЈ ЋУК
5.	СПКД „ПРОСВЈЕТА“	СЛАВОЉУБ МИХИЋ
6.	УДРУЖЕЊЕ ПЕНЗИОНЕРА ЉУБИЊЕ	МАРКО ИВАНИШЕВИЋ
7.	ЛОВАЧКО ДРУШТВО ЉУБИЊЕ	ГЛИГОР БОГДАНОВИЋ
8.	ШАХОВСКИ КЛУБ ЉУБИЊЕ	ДРАГАН М. ТУРАЊАНИН

9.	УДРУЖЕЊЕ ПЧЕЛАРА ЉУБИЊЕ	МИЛЕНКО БЕТЕГАЛО
10.	УДРУЖЕЊЕ ПЛАНИНАРА „СОКО“ ЉУБИЊЕ	РАДИЋ ДРАГАН
11.	ДОБРОВОЉНИ ДАВАОЦИ КРВИ	МАРКО ШАРВАЛИЦА
12.	УДРУЖЕЊЕ СА 4 И ВИШЕ ДЈЕЦЕ „СВЈЕТЛОСТ“	СИЛВИЈА ВУЈОВИЋ
13.	КОК БОКС КЛУБ „ШКОРПИОН“ ЉУБИЊЕ	МИЛОВАН ПАРИЋ
14.	УДРУЖЕЊЕ КОРИСНИКА ВОДЕ УБОСКО	НЕЋО БУКВИЋ
15.	УДРУЖЕЊЕ КОРИСНИКА ВОДЕ „АКВА“	МАРКО ГОРДИЋ
16.	УДРУЖЕЊЕ „ЗРАЧАК“	СЛАВИЦА ТУРАЊАНИН
17.	ФУДБАЛСКИ КЛУБ „ЉУБИЊЕ“	МИЛАН МИЧЕТА
18.	УДРУЖЕЊЕ ФАРМЕРА „ОБЛО БРДО“ ЉУБИЊЕ	ГЛИГОР БОГДАНОВИЋ
19.	ФОЛКЛОРНО ДРУШТВО „ЉУБИЊЕ“	ДЕСАНКА РАДИЋ
20.	УДРУЖЕЊЕ ГРАЂАНА „ТЕЛЕДОМ ЉУБИЊЕ“	ВИТОМИР ВОЈЧИЋ
21.	ПЈЕВАЧКА ИЗВОРНА ГРУПА „ЉУБИЊСКИ ЗВУЦИ“	МОМЧИЛО ЈАЊИЋ
22.	АУТО-МОТО ДРУШТВО „ЉУБИЊЕ“	СОЊА ПЕРИШИЋ
23.	РАЗВОЈНА ИНИЦИЈАТИВА МЛАДИХ	МИТАР ЂУРИЦА
24.	УДРУЖЕЊЕ ЗА РУРАЛНИ РАЗВОЈ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	МИЛЕНКО БЕТЕГАЛО

2. ВОДИЧ-ИНДЕКС-РЕГИСТАР ИНФОРМАЦИЈА У ПОСЈЕДУ ОПШТИНЕ ЉУБИЊЕ

У Индекс-регистру информација наведене су информације које су у посједу органа локалне управе Општине Љубиње, те начелника Општине Љубиње, а које су по *Закону о слободи приступа информацијама* доступне јавности.

СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ И НАЧЕЛНИКА ОПШТИНЕ

- Прописи и акти Скупштине Општине Љубиње (Статут, одлуке, правилници, Правилник о раду, рјешења, закључци, наредбе и сл.),
- Прописи и акти Начелника Општине Љубиње,
- Организација и надлежности, дјелокруг рада органа локалне управе.

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ОПШТУ УПРАВУ

- Подаци из матичних књига рођених, умрлих и вјенчаних,
- Подаци из књиге држављана,
- Подаци о грађанским стањима,
- Подаци о поднесеним захтјевима и кретању предмета,
- Подаци о овјери потписа, рукописа и преписа,

- Архивирање предмета и документације,
- Подаци из рада и радних односа (радне књижице, упис стручних спрема и др.),
- Подаци о мјесним заједницама (органима, одлукама и активностима),
- Подаци о урбанистичким сагласностима,
- Подаци о одобрењима за градњу (грађевинским дозволама),
- Подаци везани за просторни план Општине и регулационе планове,
- Подаци о одобрењима за употребе објекта,
- Подаци за привремене објекте,
- Подаци о комуналним накнадама,
- Подаци из области комуналног надзора,
- Подаци о стамбеном фонду Општине,
- Подаци о поврату и откупу станова,
- Подаци о остваривању основних права бораца, војних инвалида, породица погинулих бораца и цивилних жртава рата (лична војна инвалиднина, породична инвалиднина, цивилна инвалиднина и цивилна породична инвалиднина),
- Општи акти органа Општине (одлуке, правилници, и сл.).

ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ПРИВРЕДУ, ФИНАНСИЈЕ И ЈАВНЕ ДЈЕЛАТНОСТИ

- Подаци везани за програм развоја Општине,
- Подаци о одобрењима за регистровање самосталних радњи и обављање предузетничке дјелатности,
- Подаци везани за инспекцијске послове (пољопривредни, ветеринарски),
- Подаци везани за премије у области предузетничке делатности,
- Подаци и извјештаји о елементарним непогодама,
- Подаци о приходима буџета и његовом извршењу,
- Подаци о објектима, опреми и средствима органа локалне управе,
- Подаци везани за рачуноводство,
- Подаци о платама и другим примањима запослених,
- Подаци о осталим видовима помоћи.

3. СЛУЖБЕНИ ОБРАЗАЦ ОПШТИНЕ

Јединствени општински образац представља битан сегмент укупног општинског визуелног идентитета. Како би се ојачао корпоративни идентитет у званичним документима неопходно је увести стандардизоване обрасце који ће се користити на свим нивоима организације. Као такви обавезни су да се користе на свим службеним документима, обрасцима и свакој врсти промотивног материјала.

У прилогу документа налази се примјер како изгледају обрасци за следећи организационе јединице:

- Образац начелника Општине Љубиње,
- Образац Административне службе Општине Љубиње и
- Образац Скупштине Општине Љубиње.

Свака од општинских служби ће имати истовјетан образац.



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЉУБИЊЕ
НАЧЕЛНИК

88380 Љубиње, Светосавска бр. 2, Тел.: + 387 59 630-280; Факс: 630-288; e-mail: ljubinje@teol.net



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЉУБИЊЕ
НАЧЕЛНИК
АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА

88380 Љубиње, Светосавска бр. 2, Тел.: + 387 59 630-280; Факс: 630-288; e-mail: ljubinje@teol.net



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОПШТИНА ЉУБИЊЕ
СКУПШТИНА

88380 Љубиње, Светосавска бр. 2, Тел.: + 387 59 630-280; Факс: 630-288; e-mail: ljubinje@teol.net

XIV. АКЦИОНИ ПЛАН, ЗА 2011. ГОДИНУ

Активност	Критеријум	Одговорна особа	Временски оквир
Општина идентификује лице одговорно за координатора Стратегије	Састанак одржан / радна група оформљена / начелникова одлука / координатор одређен	Начелник / начелник одјељења	2011. година
Буџет радне групе / службеника за информације дефинисан	Буџет направљен	Начелник Одјељења / радна група / службеник за информације	Стални задатак
Закључци интерних састанака постављени на огласну таблу	Састанци се редовно одржавају	Начелник Одјељења / службеник за информације	Стални задатак
Увођење електронске комуникације	Опрема постављена	Начелник Одјељења	Крај 2011. године
Запослени обучени да се користе електронском поштом и уношењем података	Одржавање тренинга	Начелник Одјељења	2011. година
Огласне плоче потављене у холу и редовно се ажурирају	Огласне плоче постављене	Начелник Одјељења	Трајно
Одлуке се редовно постављају на огласне плоче	Редовно ажурирање одлука	Службеник за информације	Стални задатак
Повремено анкетирање грађана	Анкетирање грађана обављено	Начелник Одјељења / службеник за информације	Стални задатак
Општински документи стандардизовани по питању фонта, језика, формата итд.	Документи стандардизовани	Начелник / Начелник Одјељења / службеник за информације / ИТ администратор	Трајно
Службеник за информације трениран у техникама интервјуа и медијске презентације	Тренинг одржан	Начелник Одјељења	Трајно
Општина, годишње организује најмање двије конференције за штампу	Конференције одржане најмање два пута годишње	Начелник / службеник за информације	Стални задатак

<i>Општина ствара и регулише кориштења базе података</i>	<i>База успостављена</i>	<i>Начелник / службеник за информације</i>	<i>Стални задатак</i>
<i>Општина поставља уредника веб странице</i>	<i>Веб страница креирана</i>	<i>Начелник / службеник за информације / ИТ администратор</i>	<i>2011. година</i>
<i>Општина информише и подстиче грађане да користе механизме грађанског учешћа</i>	<i>Састанци одржани / развијен план информисања грађана путем медија и трибина / буџет планиран</i>	<i>Начелник /радна група /Начелник Одјељења</i>	<i>Стални задатак</i>
<i>Општина поставља координатора мјесних заједница</i>	<i>Координатор постављен</i>	<i>Начелник /Начелник Одјељења</i>	<i>Стални задатак</i>
<i>Општина позива предсједнике мјесних заједница на скупштинске сједнице</i>	<i>Скупштински материјали се дијеле предсједницима МЗ /предсједници присуствују сједницама СО</i>	<i>Начелник/Предсједник СО</i>	<i>Стални задатак</i>
<i>Општина припрема материјале о општинским пројектима</i>	<i>Материјали се креирају</i>	<i>Службеник за информације</i>	<i>Стални задатак</i>
<i>Општина информише пословни сектор о могућностима улагања у општину</i>	<i>Комуникациони план за разне циљне групе у пословном сектору развијен</i>	<i>Начелник /Начелник Одјељења /службеник за информације</i>	<i>Стални задатак</i>

XV. ФИНАНСИЈСКО-АКЦИОНИ ПЛАН, 2011-2015. ГОДИНЕ

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТ	КОЛИЧИНА	ЦИЈЕНА (у КМ)
2011. година			
<i>Интерна комуникација</i>	Увођење електронске комуникације (интранет)		500
	Огласне плоче		200
<i>Екстерна комуникација</i>	Инфо канал КТВ, коришћење		4.000
	Web страница Општине, постављање, ажурирање		2.000
	Испитивање задовољства грађана		300
	Конференције за штампу		200
			7.300
2012. година			
<i>Интерна комуникација</i>	Електронске комуникације (интранет)		500
	Огласне плоче		200
<i>Екстерна комуникација</i>	Web страница Општине, ажурирање		2.000
	Инфо-канал КТВ, коришћење		4.000
	Конференције за штампу		200
	Билтен-периодично информативно гласило		2000
			9.000
2013. година			
<i>Интерна комуникација</i>	Електронске комуникације (интранет)		500
	Огласне плоче		200
<i>Екстерна комуникација</i>	Web страница Општине, ажурирање		2.000
	Инфо-канал КТВ, коришћење		4.000
	Билтен-периодично информативно гласило		2000
	Оснивање ИТ центра регионалног ТВ емitera		10.000
	Конференције за штампу		200
			18.900
2014. година			
<i>Интерна комуникација</i>	Електронске комуникације (интранет)		500
	Огласне плоче		200
<i>Екстерна комуникација</i>	Web страница Општине, ажурирање		2.000
	Инфо-канал КТВ, коришћење		4.000

	<i>Билтен-периодично информативно гласило</i>		2000
	<i>Рад ИТ центра регионалног ТВ емитера</i>		10.000
			18.700
2015. година			
Интерна комуникација	<i>Увођење електронске комуникације (интранет)</i>		500
	<i>Огласне плоче</i>		200
Екстерна комуникација	<i>Веб страница Општине, ажурирање</i>		2.000
	<i>Инфо-канал КТВ, коришћење</i>		4.000
	<i>Билтен-периодично информативно гласило</i>		2000
	<i>Рад ИТ центра регионалног ТВ емитера</i>		10.000
			18.700

Стратегију комуникација Општине Љубиње израдила је општинска комисија за комуникације именована Одлуком начелника Општине Љубиње од 22.03.2010. године, а у оквиру ОСЦЕ-овог пројекта „Локално је примарно“ (медији и комуникација). Техничку подршку комисији у склопу овог пројекта пружио је ОСЦЕ Требиње.