



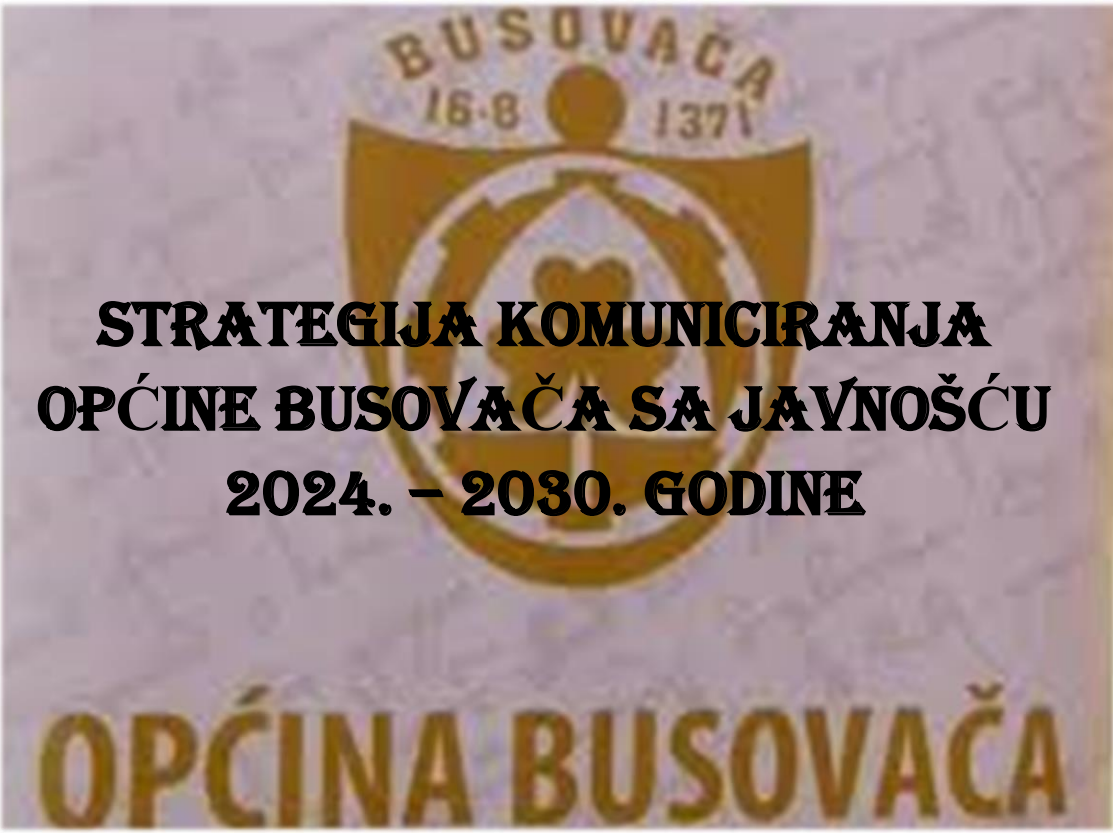
Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Središnja Bosna / Srednjobosanski kanton
OPĆINA BUSOVAČA



Ul. 16. avgusta/kolovoza bb, 72260 Busovača telefon 030 732 152, fax 030 733 038

E-mail: opcina.busovaca1@tel.net.ba

Web: www.opcina-busovaca.com



**STRATEGIJA KOMUNICIRANJA
OPĆINE BUSOVAČA SA JAVNOŠĆU
2024. – 2030. GODINE**

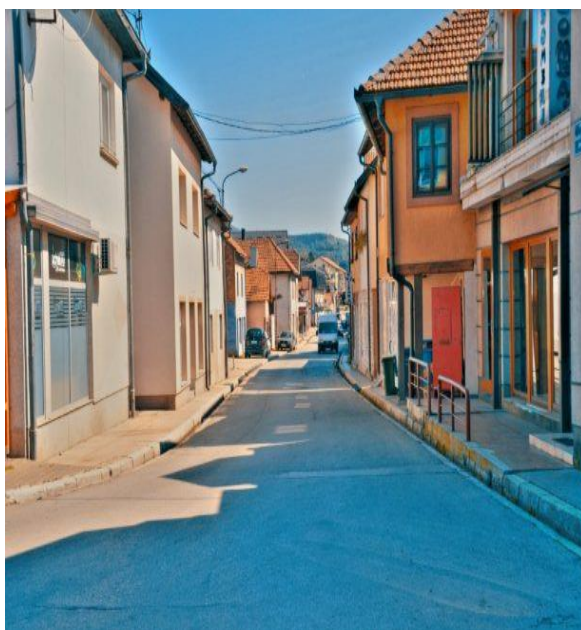
OPĆINA BUSOVAČA

Busovača, februar 2024. godine

SADRŽAJ

1. Uvod	4
2. Vizija	6
3. Misija	7
4. Analiza stanja	8
4.1. SWOT analiza.....	8
4.2. Unutarnji faktori.....	8
4.2.1. Snage.....	8
4.2.2. Slabosti.....	9
4.3. Vanjski faktori.....	9
4.3.1. Mogućnosti.....	9
4.3.2. Prijetnje.....	10
5. Ciljevi Strategije komuniciranja Općine Busovača s javnošću	11
5.1. Ciljne javnosti.....	11
5.2. Ciljne grupe.....	12
5.3. Eksterne i interne ciljne grupe i kanali komuniciranja.....	12
6. Analiza trenutnog stanja komunikacija u Općini Busovača	12
6.1. Interna komunikacija i koordinacija.....	13
6.2. Sastanci uposlenih.....	14
6.3. Interno sredstvo komunikacije – telefon.....	15
6.4. Intranet i internet kao sredstvo komunikacije.....	16
6.5. Oglasna ploča.....	17
6.6. Službeni glasnik.....	18
6.7. Prijemi građana.....	18
6.8. Interne odluke i pravila.....	19
6.9. Sredstvo komunikacije - Info Bilten općine Busovača.....	20
7. Eksterna komunikacija	21
7.1. Odnosi s medijima.....	21
7.2. Press konferencije.....	22
7.3. Saopćenja za javnost/medije.....	23
7.4. Lokalni i radio i TV.....	23
7.5. Printani lokalni mediji.....	24
7.6. Intervjui.....	24
7.7. Promotivne publikacije.....	25
7.8. Fotografije.....	25
7.9. Baza kontakata.....	26
7.10. Lokalni web portali.....	27
8. Javne konsultacije - javne rasprave	27
8.1. Oglašavanje koje je propisano zakonom.....	28
8.2. Provedba Zakona o slobodi pristupa informacijama.....	29
8.3. Telefon u službi korisnika usluga.....	29
8.4. Centar za pružanje usluga.....	30
9. Ciljne grupe	30
9.1. Građani.....	30
9.2. Privrednici, investitori, donatori.....	31
9.3. Komunikacija prema višim nivoima vlasti.....	32
9.4. Omladinske organizacije, volonteri i grupe mladih.....	33
9.5. Udruženja građana i NVO.....	34
9.6. Mjesne zajednice.....	37
9.7. Komunikacija sa međunarodnim organizacijama.....	39

10. Plan i metodologija provedbe	40
10.1. Plan provedbe Strategije komuniciranja.....	41
10.2. Metodologija provedbe Strategije komuniciranja.....	46
11. Plan evaluacije	47
12. Zaključak	48



1. UVOD

Dokument *Strategija komuniciranja Općine Busovača sa javnošću 2024. – 2030.* proizašla je iz opredjeljenja Općine Busovača da se svrsishodno približe javnosti procesi rada organa Općine kao i mogućnosti njihovog poboljšanja, da se unaprijedi politička i društvena odgovornost u institucionalnom odlučivanju i upravljanju javnim dobrima.

Strategija komuniciranja će se implementirati sa ciljem sveobuhvatnog povezivanja struktura koje funkcioniraju u organizacijskoj šemi Općine Busovača, što uključuje i interakciju s mjesnim zajednicama, građanima, biznis sektorom, NVO i svim drugim organizacijama i institucijama, koje su zainteresirane da budu dijelom procesa.

Na taj način će se osigurati da komunikacijske aktivnosti podrže ispunjavanje razvojnih ciljeva Općine, srednjoročnih prioriteta i godišnjih ciljeva.

Da bi se postigla definisana vizija, nastavit će se s uvođenjem prakse dobrog komuniciranja sa zajednicom.

Struktura općinske uprave, profesionalna struktura uposlenih i metodologije rada, prilagođene su potrebama korisnika – građana općine Busovača.

Strategija komuniciranja obuhvata organizacijske i tehničke aspekte svih vidova komuniciranja.

Akcioni plan za realizaciju svih aktivnosti utvrdila je radna grupa. Nakon što Općinski načelnik usvoji Strategiju komuniciranja, te istu potpiše i ovjeri, utvrdiće se godišnji akcioni plan sa nosiocima aktivnosti i rokovima.

Strategijom komuniciranja su definisani komunikacijski ciljevi, komunikacijski kanali, ciljne grupe, osnovne poruke i analiza učinaka.

Opredjeljenje nosilaca zakonodavne i izvršne vlasti u Općini Busovača je da Općina kao jedinica lokalne samouprave u kojoj građani ostvaruju većinu svojih prava i interesa, ali prema kojoj istovremeno imaju i najviše obaveza, postane uslužni servis u kojem će svi građani na najbrži, najjednostavniji i najefikasniji način zadovoljiti svoje životne potrebe. Briga o čovjeku je prioritet uspješne općinske administracije koja samo kao takva može biti i ostati vlast po mjeri građana.

Jedini ispravan način ostvarenja ovakve uloge Općine je uspostavljanje partnerskih odnosa između lokalne vlasti i građana u kojima će svaka strana ostvariti svoje interese, težeći pri tome postizanju najviših univerzalnih vrijednosti.

Prvi i osnovni preduslov uspostavljanja partnerskih odnosa između lokalne vlasti i građana svakako je uspostavljanje stalnog i aktivnog komuniciranja između partnera, a sve sa ciljem sagledavanja njihovih stvarnih potreba i mogućnosti, sa krajnjim ciljem iznalaženja načina zadovoljenja zajedničkih potreba kroz čiju praktičnu primjenu će Općina ispuniti svoju misiju, a građanin postati zadovoljan.

Sadašnji nivo komuniciranja između lokalnih vlasti i građana u općini Busovača može se ocijeniti zadovoljavajućim, sa stalno izraženom tendencijom poboljšanja. Međutim, kao i u mnogim drugim segmentima života, i u ovoj oblasti se zasigurno može postići mnogo više.

Naprijed navedeno je iniciralo aktivnosti nosilaca zakonodavne i izvršne vlasti Općine Busovača da upravo ovom segmentu posvete posebnu pažnju. Konkretni rezultati su već vidljivi, jer je pored većeg broja službenika i namještenika koji su stalno uspoleni u općinskoj upravi i veći broj vijećnika Općinskog vijeća Busovača bio ili je još uvijek uključen u projekte domaćih i stranih nevladinih organizacija čiji je cilj iznalaženje načina za uspostavljanje što konkretnijeg i direktnijeg komuniciranja između lokalne vlasti i građana.

Saznanja do kojih se došlo prilikom realiziranja navedenih projekata rezultirali su pokretanjem aktivnosti na izradi ovog važnog strategijskog dokumenta u čije kreiranje su se pored uposlenika općinske uprave i dijela vijećnika Općinskog vijeća Busovača aktivno uključili i članovi nevladinih organizacija registrovanih na ovim prostorima.

Realno sagledavanje vlastitih snaga i mogućnosti, ali istovremeno i procjena prijetnji i teškoća sa kojima bi se mogli suočiti, omogućava nam da „prizemljeni“ sagledamo trenutno stanje i stvarne potrebe u ovoj oblasti, utvrdimo svoje prioritete i akcije koje trebamo provesti kako bismo što potpunije realizirali svoju viziju, a sve sa ciljem stvaranja ambijenta koji garantira zajedničku akciju na putu stvaranja ljepšeg i sretnijeg sutra svih građana Busovače.



2. VIZIJA

Općina Busovača 2030. godine je zajednica u kojoj svaki građanin živi ritmom uspostavljenih partnerskih odnosa lokalne vlasti i građana. To je zajednica sa uspostavljenom komunikacijskom infrastrukturom koja svim građanima omogućava direktno učešće u kreiranju sveukupnog ambijenta življenja po mjeri svakog građanina ponaosob i cijele zajednice kao cjeline.

Općina Busovača 2030. godine je zajednica zadovoljnih građana motiviranih na stalne aktivnosti koje će rezultirati općim dobrom i prosperitetom cijele zajednice.



3. MISIJA

Općina Busovača 2030. godine je uređeni uslužni servis koji na najbrži, najlakši, najjednostavniji i najjeftiniji način djeluje u pravcu zadovoljenja delegiranih potreba građana.

Uspostavljeni partnerski odnosi između lokalne vlasti i nevladinih organizacija i udruženja građana omogućavaju razvoj osjećaja njihove sigurnosti i pune slobode u kreiranju bolje i izvjesnije budućnosti lokalne zajednice.



4. ANALIZA STANJA

4.1. SWOT analiza

Općina Busovača, njeni izabrani dužnosnici u zakonodavnoj i izvršnoj vlasti i svi njeni građani, svakodnevno se susreću sa brojnim izazovima kojima je u narednom periodu potrebno odgovoriti ukoliko želimo da zajednica bude i ostane poželjna destinacija svih onih koji je smatraju svojom krajnjom odrednicom.

Izabrani dužnosnici i građani Busovače vjeruju da imaju potencijal koji može postići mnoge pozitivne uspjehe u narednom periodu, a kao osnov istog smatraju uspostavu što tješnje saradnje i partnerskog odnosa između lokalne vlasti sa jedne i građana sa druge strane.

SWOT analiza ima za cilj stvoriti osnov za izradu Strategije komuniciranja čijom bi se realizacijom umanjile trenutne slabosti. Ona nam pruža informacije koje nam pomažu u usklađivanju resursa i vještina i planiranju ostvarenja ciljeva.

Ukratko, SWOT analiza predstavlja analizu:

1. vlastitih snaga i slabosti,
2. mogućnosti i prijetnje prisutne kao vanjski faktori koji mogu predstavljati poticaj, ali i istovremeno i poteškoće u realiziranju Strategije komuniciranja. I jedne i druge uzet ćemo u obzir kod planiranja aktivnosti usmjerenih za dostizanje strategijom zacrtanih ciljeva.

4.2. Unutrašnji faktori

4.2.1. - Snage

1. Stručni i visokoobrazovani kadrovi u općini
2. Info centar Općine sa info pultom
3. Spremnost općinskog menadžmenta za promjene
4. Građani organizirani u mjesne zajednice
5. Dobri kontakti sa lokalnim medijima
6. Dobri odnosi sa NVO i biznis sektorom
7. Uređena WEB stranica Općine Busovača
8. Postojanje interneta i priključka za isti u svim kancelarijama
9. Postojanje e-mail adresa za svaku službu za upravu posebno
10. Postojanje softvera za različite potrebe u radu službi za upravu
11. Redovno izdavanje Službenog glasnika Općine
12. Redovan svakodnevni prijem stranaka od strane Općinskog načelnika i pomoćnika
13. Usvojen Kodeks ponašanja kojeg se uposlenici pridržavaju

4.2.2. - Slabosti

1. Nedovoljna informatička naobrazba službenika
2. Djelimična uvezanost općinskih službi za upravu
3. Informatičko-komunikacijska neuvezanost sa mjesnim zajednicama i udruženjima
4. Nedovoljno unapređena procedura interne komunikacije
5. Nedovoljna razmjena informacija između službi za upravu
6. Nedovoljno prisutan timski rad
7. Nedovoljna educiranost uposlenih za korištenje interneta u radu
8. Nedovoljno korištenje interneta u službenoj komunikaciji
9. Mali broj građana koristi oglasnu ploču kao izvor informacija
10. Nepostojanje povratne informacije o zadovoljstvu građana informacijama o aktivnostima Općine i načinom na koji do istih dolaze
11. Evidentirano nezadovoljstvo građana radom pojedinih službenika
12. Nepostojanje informacija o opsegu korištenja Službenog glasnika Općine
13. Neodređeni odnosi sa medijima
14. Nepostojanje Biltena općine
15. Nemogućnost realizacije svih zahtjeva građana niti evidencije o prijemu istih i temama razgovora – prijema
16. Nepostojanje tima za izradu Biltena
17. Nepostojanje potparola Općine

4.3. Vanjski faktori:

4.3.1. - Mogućnosti

1. Zakon o slobodi pristupa informacijama
2. Zakon o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH
3. Udruženja građana zainteresirana za sudjelovanje u izradi komunikacijske strategije i povećano sudjelovanje građana u procesima kreiranja lokalnih politika
4. Opredjeljenje javnih emitera za pokrivanje signalom cijele teritorije općine Busovača
5. Najava Evropske unije novog IPA programa u BiH (Predpristupni instrument potpore)
6. Unapređenje institucionalne radne kulture u administraciji
7. Zahtjevi EU za reformom javne uprave
8. Brzi razvoj telekomunikacija
9. Povećanje broja građana koji koriste Internet u komunikaciji sa Općinom
10. Unapređenje komunikacije povećanjem broja oglasnih ploča po mjesnim zajednicama
11. Povećanje dostupnosti Službenog glasnika Općine većem broju korisnika
12. Jačanje drugih mehanizama za komunikaciju građana sa Općinom
13. Jačanje svijesti građana o državnoj upravi kao servisu građana a ne vlasti
14. Veće prisustvo Općine u lokalnim medijima

4.3.2. - Prijetnje

1. Velika neuposlenost i odliv stručnog i visokoobrazovanog kadra
2. Česte promjene zakonskih propisa u kojima građani ne učestvuju i nemogućnost njihove primjene
3. Opće siromaštvo i apatija
4. Nedovoljan broj educiranog kadra iz oblasti komuniciranja
5. Nedovoljno razvijena svijest rukovodećih kadrova o značaju organizovane i kontinuirane komunikacije
6. Korištenje interneta kod uposlenih bez utvrđene namjene
7. Nepostojanje motiviranosti i interesa dijela uposlenika za korištenjem interneta kao sredstva za komuniciranje
8. Usmjeravanje građana prema drugim izvorima informacija
9. Nepostojanje tačne evidencije primaoca i korisnika Službenog glasnika Općine
10. Nemogućnost Općinskog načelnika i njegovih pomoćnika redovnog prijema građana zbog njihovih obaveza
11. Nepostojanje uredovanih termina prijema stranaka od strane predsjedavajućeg Općinskog vijeća i vijećnika
12. Shvatanje kod građana da samo načelnik može riješiti njihov problem
13. Nedovoljna educiranost građana o drugim vidovima komuniciranja sa Općinom
14. Građani shvataju Bilten kao propagandu



5. CILJEVI STRATEGIJE KOMUNICIRANJA OPĆINE BUSOVAČA SA JAVNOŠĆU

Komunikacijski ciljevi Općine Busovača postavljeni su kao podrška ostvarenju vizije Općine i realizaciji strateških razvojnih ciljeva Općine u periodu od 2024. do 2030. godine. U tom smislu općina Busovača će:

- Unaprijediti organizaciju informisanja u Općini,
- Inovirati internu i eksternu komunikaciju uvođenjem novih modela i praksi komuniciranja,
 - Informisati javnost blagovremeno o svim važnim aktivnostima,
 - Povećati stepen povjerenja građana u rad općinskih organa,
 - Osnažiti otvorenost, transparentnosti i javnu odgovornost službi za upravu Općine, posredstvom efikasnog komuniciranja s građanima,
 - Unaprijediti općinske usluge putem redovne komunikacije s građanima,
 - Organizovati aktualne tematske konferencije za medije izvan lokalnog nivoa o stanju privrede na području općine Busovača,
 - Povećati nivo saradnje s lokalnim medijima na principima profesionalizma,
 - Unaprijediti saradnju sa javnošću putem direktne i indirektna komunikacije,
 - Unapređenje opće slike javnog mišljenja posredstvom izvještavanja u medijima,
 - Komuniciranje postaviti da bude efektivno, efikasno i u svakom trenutku blisko i korisno građanima,
 - Unaprijediti saradnju s predstavnicima viših nivoa vlasti povećanim nivoom direktne i indirektna komunikacije s njihovim službama za odnose s javnošću,
 - Unaprijediti profesionalnu etiku uposlenih u svrhu daljnjeg unapređenja imidža Općine,
 - Kontinuirano sprovoditi obuku i usavršavanje uposlenika općinskih službi za upravu u oblasti interne i eksterne komunikacije,
 - Unaprijediti tehničko - tehnološke uslove za uspješniju razmjenu informacija između općinskih službi i povećanje efektivnosti interne komunikacije,

5.1. Ciljne javnosti

Prvi zadatak koji stoji pred svakom komunikacijskom kampanjom je pitanje kome se tačno obraćamo, a *ciljna javnost* je općenito određena kao zajednica individualaca zainteresiranih za neku organizaciju, proizvod ili društvenu ideju.

Do ciljne javnosti može se doći uz pomoć demografskih podataka kao što je dob, prihod, društveni sloj, obrazovanje, postojeće vlasništvo ili potrošnja određenih proizvoda, prebivalište itd.

Zadatak je prepoznati ili istražiti najbolje i najdjelotvornije kanale komuniciranja koje koriste te javnosti. Izbor kanala i alata razlikuje se u odnosu na funkcije programa.

Dakle, kanali komunikacije predstavljaju praktičan dio aktivnosti koje stavljaju strategiju u pogon i pomažu postići navedene ciljeve.

PR službama danas na raspolaganju stoje brojne tehnike (kanali komunikacije) kao što su sastanci, najave za medije, telefonski razgovori, saopćenja za javnost, ankete, video i audio izjave za javnost, neslužbeni sastanci, pisanje komentara i kolumni, pisanje i priprema reportaža, pisanje i priprema govora, pripreme pisanih materijala, komunikacija putem interneta i e-maila, intervjui, konferencije za medije, fotografije, izložbe, sajmovi, pisma, sponzorstva, specijalni događaji i dr.

5.2. Ciljne grupe

Osim opće javnosti, u koju spadaju svi građani općine Busovača, za realizaciju Strategije komuniciranja određene su primarne ciljne grupe.

Primarne ciljne grupe se dijele na eksterne i interne.

5.3. Eksterne i interne ciljne grupe i kanali komuniciranja

Prva i osnovna eksterna ciljna grupa jesu građani Busovače, Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine, zatim štampani i elektronski mediji, novinari, reporteri, urednici i producenti, te kreatori javnog mnijenja, u koje spadaju: nevladin sektor, poslovna i akademska zajednica, kao sredstvo ili kanal komunikacije.

Primjenom ove Strategije komuniciranja, Općina Busovača planira strateško i proaktivno angažovanje novinara na realizaciji svih navedenih ciljeva.

Neophodno je svakodnevno informisati građane o aktivnostima i politikama koje provode predstavnici Općine, te komuniciranjem stvarati svijest da Općina pripada svim građanima i da je ona njihov servis koji radi u interesu svih.

Interne ciljne grupe i kanali komuniciranja.

U internu ciljnu grupu ulaze svi uposlenici Općine.

6. ANALIZA TRENUTNOG STANJA KOMUNICIRANJA U OPĆINI BUSOVAČA

U općini Busovača ne postoji službenik direktno zadužen za odnose s javnošću koji bi bio odgovoran za internu komunikaciju unutar Općine, odnose s medijima i medijski monitoring iz svog domena.

U njegovoj domeni bi bilo predlaganje komunikacijskih projekata za godišnje komunikacijske akcijske planove, planiranje budžeta za komunikacijske aktivnosti, rad na implementaciji komunikacijskih projekata.

Također, službenici za odnose s javnošću konsultuju se i pomažu državnim službenicima na nivou pomoćnika načelnika ili na nižim nivoima koji, uz saglasnost pretpostavljenog, prezentuju javnosti pojedina rješenja ili stavove načelnika, te sudjeluju i daju svoj doprinos u sistemu koordinacije s drugim općinskim službama za odnose s javnošću u BiH.

Službenik za informisanje bi bio odgovoran isključivo za provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama iz domena svog djelovanja.

Kako bi se utvrdilo realno stanje cjelokupnog sistema komuniciranja u Općini, uradili smo analizu interne komunikacije, analizu eksternih komunikacija i analizu ciljnih grupa.

Urađena analiza daje detaljan uvid u načine i efekte komuniciranja unutar (interna komunikacija) i izvan (eksterna komunikacija) Općine.

Kod analize internih komunikacija posebna pažnja posvećena je mehanizmima komuniciranja kao što su sastanci uposlenih, telefon, internet, intranet, oglasna ploča, e-mail, prijemi i neformalni kontakti.

Kod analize eksternih komunikacija, obrađeni su odnosi s medijima (konferencije za štampu, saopćenja za medije, intervjui, lokalni web portali), baza kontakata, web stranica Općine, zborovi građana i prakse javnih rasprava, promotivne publikacije (afiše, brošure, leci), neformalni susreti s građanima i novinarima, itd.

Na osnovu sistematske analize komunikacija, definisani su specifični, mjerljivi, ostvarljivi i relevantni ciljevi, koji se žele postići, kao i aktivnosti koje će se poduzeti kako bismo ostvarili postavljeni ciljeve.

6.1. Interna komunikacija i koordinacija

Za vršenje upravnih i stručnih, kao i poslova lokalne samouprave iz nadležnosti Općine, osnivaju se općinske službe za upravu. Radom općinskih službi za upravu rukovodi Općinski načelnik.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu općinskih službi za upravu Općine Busovača donesenim od strane Općinskog načelnika, utvrđeno je da u Općini Busovača postoje slijedeće općinske službe:

Naziv službe	Kontakt telefon	e-mail
Ured Općinskog načelnika i predsjedavajućeg/predsjedatelja Općinskog vijeća	(030) 732-152 (030) 732-184	Opcina.busovaca1@tel.net.ba Opcina.busovaca2@tel.net.ba Opcina.busovaca@hotmail.com
Služba za lokalni ekonomski razvitak/razvoj, obnovu i raseljene osobe	0(30) 732-152	Opcina.busovaca1@tel.net.ba
Služba za prostorno uređenje, urbanizam i stambene poslove	(030) 732-561	Naser.opcina@hotmail.com
Služba za finansije/financije i trezor/riznicu	(030) 732-066	opcina.busovaca@tel.net.ba sluzbazafinancije@gmail.com

Služba za opću upravu, društvene djelatnosti i boračko/braniteljsko-invalidsku zaštitu/skrb	(030) 732-432	zeljkavujica@gmail.com
Služba za geodetske i imovinsko-pravne poslove	(030) 732-172	Tunjo.lastro@tel.net.ba
Služba za civilnu zaštitu	(030) 732-192	Nevenka.gavranovic@gmail.com

U Općini Busovača ne postoje strogo utvrđena pravila i pisana procedura prilikom unutarnje i vanjske komunikacije, kojima su definisani forma i način unutrašnjeg i vanjskog komuniciranja.

Postoje nepisana pravila koja se odnose na unutrašnju - internu komunikaciju i kojih se svi učesnici – akteri u istoj pridržavaju:

1. Općinskog načelnika i Općinskog vijeća
2. Općinskog načelnika i službi
3. Općinskog načelnika i uposlenika organa uprave
4. Između službi

Cilj je unaprijediti postjeću komunikaciju a ista pravila pretvoriti u pisana i tačno utvrđena pravila i pridržavati se pisanih procedura.

Interna komunikacija u Općini Busovača odvija se putem nekoliko standardnih metoda: sastanaka, interneta, telefona, oglasnih ploča, itd.

6.2. Sastanci uposlenih

Analiza stanja:

Kad su u pitanju različite vrste sastanaka kao metoda interne komunikacije, praksa pokazuje da se sastanci, a time i komunikacija odvijaju, uglavnom, putem sastanaka Općinskog načelnika i pomoćnika u okviru sastanaka Kolegija načelnika.

Ovi sastanci su redovnog karaktera, a po potrebi su prošireni prisustvom i drugih uposlenika.

Komunikacija Općinskog načelnika s Općinskim vijećem odvija se putem sastanka Kolegija Općinskog vijeća, sjednica Općinskog vijeća, kao i na komunikaciju tokom sjednica.

Sastanci svih uposlenih u Općini održavaju se rijetko.

Postojanje kvalifikovanog osoblja unutar Općine, koje će se dodatno educirati za unapređenje komunikacije, daje garanciju da su identificirane slabosti u ovom vidu interne komunikacije moguće prevazići.

Pozitivan pomak predstavlja nastojanje da se općinska administracija otvori za promjene i unapređenja u svim vidovima funkcionisanja, pa tako i u području komuniciranja.

Većina osoblja je spremna da prihvati promjene i unapređenja u svom radu.

U ovom smislu Općina ima namjeru iskoristiti povoljnosti koje se javljaju u okviru razvoja evropske javne administracije, te prilike koje se pružaju tokom realizacije različitih međunarodnih projekata usmjerenih na reformu javne administracije u BiH.

Kako bi se unaprijedila praksa sastanaka kao metoda interne komunikacije, a bazirano na analizi, identifikovani su sljedeći:

CILJEVI

- Educirati općinske službenike o kvalitetnoj internoj i principima eksterne komunikacije,
- Unaprijediti komunikaciju između Općinskog načelnika i Općinskog vijeća,
- Prikupiti povratne informacije i djelovati na osnovu povratnih informacija o uticaju internih komunikacija,
- Uvesti praksu redovnih godišnjih analiza interne i eksterne komunikacije Općine.

Za realizaciju postavljenih ciljeva predviđene su:

AKTIVNOSTI

- Donijeti godišnji plan edukacije uposlenika u oblasti interne i eksterne komunikacije,
- Uspostaviti praksu redovnijih sastanaka između Općinskog načelnika i općinskih vijećnika,
 - Uvesti redovne (tromjesečne ili polugodišnje) sastanke Općinskog načelnika i uposlenika,
- Uvesti redovne (mjesečne) sastanke pomoćnika načelnika s uposlenicima,
- Uvesti (sedmične) sastanke pomoćnika općinskog načelnika sa šefovima odsjeka,
- Uvesti redovne (sedmične) informativne sastanke šefova odsjeka i uposlenika.

6.3. Interno sredstvo komunikacije – telefon

Analiza stanja:

Razvijena telefonska komunikacija znatno doprinosi unapređenju rada općinskih službi za upravu, naročito u segmentu komuniciranja sa građanima u cilju njihovog što bržeg, jednostavnijeg i efikasnijeg zadovoljenja potreba..

Primijećeno je i da je potrebno unaprijediti vještine poslovnog telefonskog komuniciranja kod uposlenih. Također, telefonska komunikacija s građanima, kao korisnicima općinskih usluga, nije dovoljno iskorištena kao moćno i većini građana dostupno sredstvo u pružanju informacija.

Kako bi se očuvao dostignuti nivo ovog vida komuniciranja, te dodatno unaprijedio način rada, potrebno je napraviti unapređenja, te su postavljeni sljedeći:

CILJEVI

- Unaprijediti vještine profesionalnog telefonskog komuniciranja kod uposlenih,
- Proširiti i unaprijediti telefonski servis prema građanima u svrhu poboljšanja informisanosti građana.

Za realizaciju postavljenih ciljeva predviđene su slijedeće:

AKTIVNOSTI

- Pratiti primjene novih telefonskih komunikacija za potrebe rada javne uprave.

6.4. Intranet i internet kao sredstvo komunikacije

Analiza stanja:

Pristup internetu zavisi od potreba radnog mjesta.

Pomoću namjenskih programa vrši se upravljanje i kontrola pristupa internetu za sve korisnike, kao i zaštita sistema od vanjskih uticaja.

Svaka općinska služba ima svoju e-mail adresu za komunikaciju i neometan pristup istoj.

Međutim, još je evidentna potreba za edukacijom dijela uposlenika za korištenje e-maila kao savremenog sredstva za komunikaciju.

Neprovođenje propisa Zakona o elektronskom poslovanju, ograničava ovaj vid komunikacije, kako interno tako i eksterno.

Općina ima vlastitu web stranicu putem koje se građanima prezentuju sve važnije aktivnosti Općine i Općinske načelnice.

Na web stranici građani mogu pronaći i vodiče kroz općinske službe, zahtjeve za usluge i sve važnije dokumente Općine.

Web stranica uključuje niz informacija i elektronskih usluga koje olakšavaju pristup informacijama građanima i drugim zainteresiranim subjektima Općine Busovača i široj zajednici i podižu kvalitet i efikasnost usluga Općine.

Pored navedenog, u planu je i to u skorije vrijeme uvezivanje postojećih računara u zgradi Općine u lokalnu računarsku mrežu (intranet).

Stoga su u ovoj oblasti identificirani sljedeći:

CILJEVI

- Unaprijediti elektronsku komunikaciju s građanima,
- Povećati nivo upotrebe interneta u svrhu unapređenja efikasnosti rada,
- Proširiti kontrolirano korištenje interneta,
- Povećati nivo upotrebe interneta dodatnim educiranjem osoblja za širenje interne i eksterne komunikacije.

Kako bi ciljevi bili ostvareni potrebno je sprovesti slijedeće

AKTIVNOSTI

- Izvršiti edukaciju uposlenih,
- Izraditi plan unapređenja informatičkih kapaciteta Općine,
- Povećavati korištenje resursa interneta za oglašavanje, komunikaciju i informisanje.

6.5. Oglasna ploča

Analiza stanja:

Na ulazu, u holu zgrade Općine Busovača, na vidnom mjestu, uokvirena i s dovoljno prostora za oglašavanje, postavljena je oglasna ploča.

Građanima se na oglasnoj ploči pružaju informacije o radu službi za upravu Općine Busovača, javni pozivi i oglasi za stipendije, zapošljavanje i druge informacije.

Ono što jeste mali nedostatak jeste pretrpanost informacija koje na „usporen“ način dolaze do građana, te činjenica da informacije nisu razdvojene na internu i eksternu komunikaciju.

Pored navedenog, neophodno bi bilo uraditi oglasne ploče ne samo u sjedištima mjesnih zajednica registrovanih na području općine Busovača, već i u svim naseljenim mjestima, te na taj način omogućiti svim građanima da budu i na ovaj način, korištenjem ovog mehanizma komuniciranja, upoznati sa svim aktivnostima Općine kao jedinice lokalne samouprave, a koji su od interesa za sve njene građane.

Za poboljšanje stanja u ovom vidu komuniciranja utvrđeni su slijedeći

CILJEVI

- Proširiti krug korisnika informacija putem oglasne ploče
- Sistematizovati korištenje oglasne ploče kao mehanizma informisanja

Da bi se navedeni ciljevi ostvarili u cijelosti i ovaj vid komuniciranja bio dostupan i svrsishodan za sve građane neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Donijeti pravilnik koim će se urediti korištenje oglasne ploče u zgradi Općine
- Donijeti pravilnik kojim će se urediti postavljanje i način korištenja oglasnih ploča po mjesnim zajednicama i naseljenim mjestima na području općine Busovača

6.6. Službeni glasnik Općine Busovača

Analiza stanja:

Općina Busovača redovno izdaje Službeni glasnik u kojem se objavljuju akti Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Tehnička priprema obavlja se u okviru Ureda za poslove Općinskog načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća.

Tiraž Službenog glasnika nije propisan niti način distribucije, odnosno obavezni primaoci.

Nisu rađena anketiranja o kvaliteti, distribuciji, dostupnosti i ostalim elementima relevantnim za svrhu izdavanja Službenog glasnika.

Izdanja Službenog glasnika nisu dostupna na web stranici Općine Busovača, www.opcina-busovaca.com

CILJEVI

- * Učiniti Službeni glasnik Općine Busovača dostupnim svim zainteresiranim institucijama i građanima
- * Unaprijediti distribuciju glasnika

AKTIVNOSTI

- Povećati tiraž Službenog glasnika Općine Busovača
- Službeni glasnik Općine objavljivati na službenoj stranici Općine Busovača
- Uvesti obaveznu evidenciju distribucije svakog broja Službenog glasnika Općine Busovača

6.7. Prijemi građana

Analiza stanja:

U Općini Busovača ne postoji posebna procedura za prijem stranaka, niti poseban dan određen za prijem stranaka.

Općinski načelnik prima najavljene građane svaki radni dan kada mu to obaveze dozvoljavaju, uz prethodnu najavu posredstvom info pulta.

Isti slučaj je i kada je u pitanju prijem stranaka od strane pomoćnika općinskog načelnika.

O broju posjeta ne vodi se posebna i uredna evidencija.

Rijetke su povratne informacije o poduzetim aktivnostima od strane općinskih službi kada je u pitanju postupanje po zahtjevima stranaka.

Najveći broj stranaka traži prijem isključivo kod Općinskog načelnika, iako se veoma često od strane službenika sa info pulta upućuju u nadležnu službu ili pomoćnike općinskog načelnika, iz uvjerenja samih građana da im samo načelnik može riješiti njihov problem.

U cilju poboljšanja stanja kada je navedeni vid komuniciranja u pitanju utvrđeni su slijedeći

CILJEVI

- Poboljšati komunikaciju s građanima kroz efikasno i efektivno rješavanje njihovih zahtjeva
- Proširiti komunikaciju građana i na Općinsko vijeće kroz prijem stranaka od strane predsjedavajućeg Općinskog vijeća i građana što se i sada čini u praksi kada obaveze predsjedavajućeg Općinskog vijeća to dozvoljavaju, ali i kroz uspostavu redovnih susreta građana i vijećnika uvođenjem uredovanih termina za iste
- Smanjiti broj zahtjeva građana za prijem povećanjem zadovoljstva građana radom općinskih službi za upravu.

Da bi se navedeni zacrtani ciljevi realizovali u cijelosti neophodno je provesti slijedeće

AKTIVNOSTI

- Uspostaviti plan redovnih susreta s građanima za predsjedavajućeg i vijećnike Općinskog vijeća kao i za Općinskog načelnika
- Unaprijediti elektronsku komunikaciju s građanima
- Uspostaviti praksu „Dani otvorenih vrata za građane“ za susrete sa Općinskim načelnikom, te predsjedavajućim i vijećnicima Općinskog vijeća kroz uvođenje (uredovnih) vijećničkih sati
- Voditi evidenciju o prijemu građana kod Općinskog načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća, sa temama istih
- Analizirati učinke ovog vida komuniciranja s građanima i izraditi plan poboljšanja za ovaj mehanizam komuniciranja.

6.8. Interne odluke i pravila

Analiza stanja:

Uposlenici službi za upravu Općine Busovača koji direktno rade s građanima, ali i ostali uposlenici, obavezani su na profesionalno ponašanje što ima direktan uticaj na percepciju rada Općine od građana.

Iako većina uposlenika poštuje usvojeni Kodeks ponašanja, nažalost, postoje slučajevi kršenja Kodeksa ponašanja, kako unutar internog komuniciranja, tako i u komuniciranju sa građanima.

Istina, u rijetkim slučajevima postoje i evidentirana nezadovoljstva građana samim odnosom uposlenika prema istima, a što se redovno kontrolirše uvidom u knjigu žalbi i predstavki građana koja se nalazi na ulazu u zgradu Općine Busovača.

CILJEVI

- Unaprijediti poslovnost i profesionalnost uposlenika
- Graditi dobar imidž Općine
- Uspostaviti visokoetičnu radnu kulturu

AKTIVNOSTI

- Donijeti Pravilnik o sankcioniranju ponašanja suprotnog etičkim standardima za rad u javnoj upravi
 - Uvesti kontinuiranu edukaciju uposlenika o internoj i eksternoj komunikaciji
 - Mjesečno analizirati knjigu žalbi, prigovora i pritužbi i poduzimati adekvatne mjere.
 - Sprovoditi redovne informativne kampanje za građane o standardima rada u javnoj upravi

6.9. Info Bilten Općine Busovača

Analiza stanja:

Općina Busovača je u ranijem periodu izdavala bilten, sadržajno usmjeren prema građanima. Printano izdanje biltena kroz tekstove i fotografije sadržavalo je sve aktivnosti, realizovane projekte i projekte u toku, te dešavanja vezana za općinu Busovača. Tiraž biltena je bio ograničen na 300 primjeraka, a isti se distribuirao do mjesnih zajednica, javnih preduzeća i ustanova, dok su građani isti mogli dobiti besplatno na info pultu u holu zgrade Općine Busovača.

Sa izdavanjem istog se prestalo krajem 2004. godine iz razloga što je i tada isti bio u obavezi jednog službenika i načelnika Općine koji je davao saglasnost na priloge objavljene u istom, ali i zbog finansijskih izdataka jer se u tom trenutku Općina Busovača nalazila u nezavidnoj finansijskoj situaciji.

Nedvojbeno je da li postoji potreba za uredovanim mjesečnim izdanjima biltena kao sredstva komuniciranja između Općine kao jedinice lokalne samouprave i samih građana kojima ista služi kao servis. Sigurno je da postoji, a sadržajno bilten treba da prezentira aktivnosti Općinskog načelnika, Općinskog vijeća, službi za upravu Općine Busovača, javnih ustanova i preduzeća, te normativna akta, vijesti i druge informacije koje su bitne za građane kao korisnike usluga, ali i za uposlenike Općine u njihovom radu.

Bilten treba ostati besplatan i distribuirati se građanima putem info pulta Općine i mjesnih zajednica, a elektronska verzija da bude dostupna na web stranici Općine.

Za realizaciju navedenih aktivnosti, imajući u vidu činjenicu da Općina Busovača nema popunjeno mjesto PR-a neophodno je imenovati službenika i obavezati rukovodioce službi za upravu, javnih preduzeća i ustanova, kao i predsjednike mjesnih zajednica, nevladinih organizacija i drugih subjekata koji egzistiraju na području Općine da blagovremeno dostavljaju informacije o svojim aktivnostima koje su bitne za sve građane i koje trebaju naći svoje mjesto u biltenu.

Na ovaj način trebaju se ostvariti slijedeći

CILJEVI

- Početi sa izdavanjem biltena kao sredstva komuniciranja Općine Busovača i građana
- Uspostaviti proceduru i odrediti uposlene za izradu biltena, kao i obavezati odgovorna lica u službama za upravu, javnim preduzećima i ustanovama i drugim subjektima koji će biti odgovorni za blagovremeno i istinito informiranje javnosti o aktivnostima kroz ovaj vid komuniciranja
 - Povećati interes uposlenika službi za upravu Općine Busovača, javnih preduzeća i ustanova, kao i samih građana za biltenom kao sredstvom komuniciranja
 - Unaprijediti značaj biltena u internoj i eksternoj komunikaciji
 - Utvrditi listu i način distribucije biltena do zainteresovanih pravnih i fizičkih lica na Području općine Busovača

Da bi se navedeni ciljevi postigli neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Formirati tim za pripremu izradu biltena
- Unaprijediti kvalitet biltena i informacija koje čine njegov sadržaj
- Uključiti u bilten informacije o radu općinskih službi.
- Vršiti godišnje anketiranje uposlenika i građana s ciljem dobijanja povratnih informacija o biltenu te unapređenju njegovog sadržaja

7. EKSTERNA KOMUNIKACIJA

7.1. Odnosi s medijima

Analiza stanja:

Općina Busovača u proteklom periodu je izgradila korektne odnose s medijima i novinarima na osnovu Zakona o slobodi pristupa informacijama.

Treba napomenuti da na ovom području egzistira JP Radio Busovača čije aktivnosti sufinansira Općina Busovača, i da su odnosi na relaciji Općina – Radio Busovača dosta korektni.

Uz to, Općina Busovača ima svoju oficijelnu web stranicu koja u svom sadržaju ima najvažnija općinska dokumenta, ali i najvažnije informacije vezane za aktivnosti službi za upravu a koje su bitne za sve građane.

Da bi se stanje u navedenom vidu komuniciranja unaprijedilo zacrtani su slijedeći

CILJEVI

- Unaprijediti saradnju sa svim medijima, pogotovo sa lokalnim JP Radio Busovača

U tom smislu neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Donijeti protokol o odnosima s medijima
- Popuniti radno mjesto potparola ili imenovati osobu koja će uz svoje redovne poslove i radne zadatke obavljati i poslove PR-a
- Uvesti direktno javljanje portparola u radijske emisije kako bi se javnost informisala o planiranim i realizovanim aktivnostima organa uprave
- Redovno educirati uposlene za istupe u medijima.

7.2. Press konferencije

Analiza stanja:

I do sada je bila praksa da se u Općini Busovača organizuju press konferencije raznim povodima, uz učešće Općinskog načelnika, predsjedavajućeg Općinskog vijeća, pomoćnika načelnika i drugih uposlenih.

U Općini Busovača ne postoji pravilnik ili protokol za održavanje press konferencija.

Općina Busovača ima prostor koji zadovoljava minimalne uslove za održavanje press konferencija.

Za poboljšanje ove prakse i vida komuniciranja Općine Busovača i javnosti zacrtani su slijedeći

CILJEVI

- Uvesti praksu redovnog održavanje press konferencija ne samo u povodu nekog događaja koji se desio ili će se desiti, već i o realizovanim aktivnostima u proteklom periodu, a na kojima će svoje učešće uzeti Općinski načelnik, predsjedavajući Općinskog vijeća, te eventualno pomoćnici načelnika
- Donijeti procedure za organizovanje i održavanje press konferencija

Za postizanje navedenih ciljeva potrebno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Donijeti odluku o stalnim konferencijama za medije Općinskog vijeća
- Tehnički opremiti stalno mjesto održavanja press konferencija
- Educirati uposlenike Općine o medijskim istupima
- Donijeti pravilnik ili protokol o načinu organizovanja press konferencija.

7.3. Saopćenja za javnost/medije

Analiza stanja:

U Općini Busovača izdaju se razne vrste saopćenja, reagovanja i demantija, ali tek po ukazanoj potrebi i zahtjevu Općinskog načelnika, predsjedavajućeg Općinskog vijeća ili rukovodioca općinske službe.

Uz konsultaciju s odgovornim licima ova saopćenja, reagovanja i demantije treba pisati portparol i dostavljati ih medijima na njihove e-mail adrese.

Na taj način na jednom mjestu bi bila uspostavljena evidencija izdatih saopćenja, reagovanja, demantija i blagovremeno vršila kontrola objavljivanja istih.

Na ovakav način žele se postići slijedeći

CILJEVI

- Sistematizovati način slanja i praćenja saopćenja

U tom cilju potrebno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Educirati državne službenike za ovu vrstu komunikacije s ciljnim grupama
- Uvesti redovni press clipping
- Donijeti pravilnik i protokol o pisanju i davanju saopćenja

7.4 Lokalni radio

Analiza stanja:

JP Radio Busovača d.o.o. kao javno preduzeće, osnovana je Odlukom Općinskog vijeća Busovača.

Radijski program se danas emituje na frekvenciji 101,9 MHz FM, svakodnevno i cjelodnevno.

U skladu sa propisima Regulatorne agencije za komunikacije BiH, od koje je Radio Busovača dobila dugoročnu dozvolu za rad, emituju se programski sadržaji od informativnog, kulturnog, obrazovnog i specijalizovanih programa.

Kao jedini elektronski medij na području općine Busovača, ova radio stanica ima izuzetan značaj kada je u pitanju komuniciranje Općine Busovača sa javnošću, zbog čega je neophodno stalno raditi na njegovom kadrovskom i sadržajnom jačanju.

Iz navedenih razloga postavljeni su slijedeći

CILJEVI

- Ojačati kadrovski JP Radio Busovača uz jačanje i radijskog programa.

Da bi se navedeni cilj ostvario neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Sačiniti novu programsku šemu Radio Busovača sa sadržajima koji će u svakom pogledu zadovoljiti potrebe svih građana
- Kadrovski ojačati Radio Busovača kroz stalni ili povremeni angažman profesionalnih novinara ili lica koji imaju iskustva u radu sa medijima

7.5 . Printani lokalni mediji

Analiza stanja:

Na području općine Busovača nema dopisništava printanih medija.

Dnevni događaji nisu pokriveni od dnevnih i sedmičnih glasila.

Imajući u vidu značaj plasiranja široj javnosti informacija o događajima na području općine Busovača putem printanih medija, postavljeni su slijedeći

CILJEVI

- S obzirom da ne egzistiraju dopisništva na području općine Busovača, obezbejediti veću zastupljenost aktuelnih informacija u printanim medijima.

Da bi se navedeni cilj postigao neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Inicirati otvaranje dopisništava printanih medija u Busovači, ili
- Uspostaviti stalnu saradnju sa dopisništvima printanih medija u najbližim općinama gdje ista egzistiraju

7.6. Intervjui

Analiza stanja:

Do sada je uobičajna praksa da intervjuje uglavnom daje Općinski načelnik, pomoćnici općinskog načelnika i predsjedavajući Općinskog vijeća, te službenici imenovani za voditelje određenih projekata kada je njihova realizacija u pitanju.

Kako ni ova oblast i način komuniciranja nisu uređeni zvaničnim aktom, postavljeni su slijedeći

CILJEVI

- Sistematizovati i tačno utvrditi način davanja intervjua

Za ostvarenje navedenog cilja neohodno je realizovati sljedeće

AKTIVNOSTI

- Uraditi pravilnik kojim će se definisati koja lica u ime Općine Busovača i u kojim slučajevima i okolnostima mogu davati intervjue.

7.7. Promotivne publikacije

Analiza stanja:

Općina Busovača je do sada izdala nekoliko publikacija koje se odnose na potencijale sa kojima raspolaže u smislu ekonomskog razvoja, učešće građana u procesu odlučivanja na općinskom nivou, Vodič za građane kroz općinu Busovača i slično.

Nisu propisani standardi niti načini izdavanja promotivnih publikacija i materijala.

Nisu doneseni pravilnici i protokoli o pisanju, dizajnu i izdavanju publikacija.

Da bi se navedeni vid komuniciranja uređivao i na ispravan način koristio, postavljeni su sljedeći

CILJEVI

- Sistematizovati izdavanje publikacija

U tom cilju neophodno je realizovati sljedeće

AKTIVNOSTI

- Donijeti godišnji plan, pravilnik i protokol o izdavanju publikacija i promotivnih materijala
- Propisati način i proceduru izdavanja promo materijala

7.8. Fotografije

Analiza stanja:

Općina Busovača ne raspolaže profesionalnim digitalnim aparatima za fotografisanje, koji bi se redovno i po potrebi koristili, niti ima lice zaduženo za fotografisanje i postupanje sa fotografijama..

Takođe, ne postoji pravilnik o postupanju i načinu arhiviranja fotografija.

Kako i fotodokumentacija predstavlja jedan vid komuniciranja Općine sa građanima, da bi se navedeno stanje popravilo utvrđeni su slijedeći

CILJEVI

- Standardizovati upotrebu fotografija

U tom smislu neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Imenovati uposlenika zaduženog za fotografisanje i postupanje sa fotografijama
- Donijeti pravilnik o postupanju i načinu arhiviranja fotografija
- Formirati centralnu arhivu fotografija.

7.9. Baza kontakata

Analiza stanja:

U Općini Busovača trenutno ne postoji jedna baza kontakata; a svi kontakti su registrovani po potrebama općinskih službi.

Da bi navedena i neophodna baza podataka bila uređena na način da zadovolji potrebe službi za upravu Općine Busovača određeni su slijedeći

CILJEVI

- Uspostaviti centralnu bazu kontakata i načiniti je stalno dostupnoj press službi, portparolu ili osobi zaduženoj za medije
- Ažurirati centralnu bazu kontakata

Da bi se navedeni ciljevi ostvarili neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Imenovati osobu za ažuriranje centralne baze kontakata
- Prikupiti kontakte u centralnu bazu
- Definisati strukturu baze prema ključnim ciljnim grupama.

7.10. Lokalni web portal

Analiza stanja:

U Općini ne postoji jedna baza kontakata lokalnih web portala.

Kako je istu neophodno što prije ustrojiti, jer su i web portali vid komuniciranja Općine sa građanima utvrđeni su slijedeći

CILJEVI

- Unaprijediti nivo saradnje sa lokalnim web portalima

Navedeni cilj se ne može ostvariti ukoliko se ne realizuju slijedeće

AKTIVNOSTI

- Uspostaviti centralnu bazu kontakata web portala na području općine Busovača
- Donijeti protokol o saradnji sa lokalnim web portalima

8. JAVNE KONSULTACIJE (JAVNE RASPRAVE)

Analiza stanja:

Javne rasprave u Općini Busovača održavaju se redovno i po potrebi, a u skladu sa važećim propisima.

Centralna javna rasprava uglavnom se organizuje u zgradi Općine.

Javna rasprava obavezno se provodi u postupku donošenja i izmjene Statuta Općine, budžeta, prostorno planskih dokumenata, i pitanjima mjesnih zajednica.

U provođenju javne rasprave obavezno su uključeni predstavnici općinskih službi za upravu, a po mogućnosti istima obavezno prisustvuju Općinski načelnik i predsjedavajući Općinskog vijeća.

Odaziv građana na javnim raspravama nije dovoljan. Uzroci nisu ispitani, ali se pretpostavlja da jedan od uzroka može biti i nedovoljna informisanost građana o značaju javne rasprave kao sredstvu neposrednog komuniciranja.

Zborovi građana kao oblik neposrednog učešća u odlučivanju i izjašnjavanju građana o lokalnim poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine i kao sredstvo neposrednog komuniciranja s građanima, takođe se ne praktikuje u dovoljnoj mjeri.

Radi zaživljavanja u što većoj mjeri ovog vida komuniciranja Općine sa građanima određeni su slijedeći

CILJEVI

- Uvesti prakse da se pojedine javne rasprave održavaju u mjesnim zajednicama
- Organizovati da javnoj raspravi prisustvuje predsjedavajući Općinskog vijeća i vijećnici kao članovi nadležnog radnog tijela

- Dosljedno sprovesti odredbe Statuta Općine koje se odnose na javnu raspravu
- Povećati posjećenost građana na javnim raspravama
- Uspostaviti konstruktivan dijalog sa građanima
- Prikupiti kvalitetne povratne informacije od građana
- Javnu raspravu popratiti u javnim diskusijama (radijske emisije o određenoj temi s kontakt programom, javne tribine i sl.)
- Otvorenim dijalogom jačati povjerenje građana u rad službi za upravu Općine

Da bi se u navedenom vidu komuniciranja ostvarili zacrtani ciljevi potrebno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Uspostaviti praksu redovnih sastanaka predstavnika službi za upravu i Općinskog vijeća Busovača s građanima u mjesnim zajednicama.
- Postaviti anketne upitnike na web stranicu o bitnim pitanjima za lokalnu zajednicu

8.1. Oglašavanje koje je zakonom propisano

Analiza stanja:

U Općini Busovača se vrši zakonom propisano oglašavanje konkursa, oglasa, tendera i odluka Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Odluke Općinskog vijeća objavljuju se u „Službenom glasniku Općine Busovača“, dok se ostala oglašavanja objavljuju u Službenom glasniku BiH (tenderi), Službenim novinama FBiH kao i korištenjem zakonom propisane procedure za javne nabavke i obavještenja.

Svi podaci o ugovornim organima kao i svim nabavkama se pohranjuju unutar sistema za upravljanje bazom podataka javnih nabavki i isti su pogodni za monitoring, analizu i ocjenu efikasnosti sistema nabavke čime je postignut jači stepen transparentnosti u postupku javne nabavke.

U ovom segmentu komuniciranja postavljeni su slijedeći

CILJEVI

- Povećati stepen izvještavanja o rezultatima javnih nabavki

Da bi se isti ostvarili neophodno je realizovati utvrđene

AKTIVNOSTI

- Uspostaviti procedure vezane za ažuriranje baze podataka javnih nabavki kao i kreiranje liste dobavljača.

8.2. Provođenje Zakona o slobodi pristupa informacijama

Analiza stanja:

Zakon o slobodi pristupa informacijama u Općini Busovača dosljedno se poštuje.

Prosječno se godišnje obradi do 15 zahtjeva.

Zahtjevi se podnose na propisanom obrascu na info pultu Općine Busovača i na iste se odgovara u zakonom propisanom roku.

Postoji službenik zadužen za sistematično odgovaranje na zahtjeve građana.

Kada je navedeni vid komuniciranja u pitanju postavljeni su slijedeći

CILJEVI

- Unaprijediti praksu dosljedne primjene Zakona o slobodi pristupa informacijama

Da bi se postavljeni cilj ostvario neohodno je realizovati

AKTIVNOSTI

- Educirati građane o primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama.
- Putem medija upoznati građane o načinu korištenja navedenog vida komuniciranja

8.3. Telefon u službi korisnika usluga

Analiza stanja:

Svi građani imaju mogućnost direktnog komuniciranja telefonskim putem, kako sa Uredom Općinskog načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća, tako i sa svim uposlenim u službama za upravu Općine Busovača, i to i jeste najjednostavniji i najbži način komuniciranja.

Općinski načelnik i njegovi pomoćnici, predsjedavajući Općinskog vijeća i veći broj službenika imaju direktne izlazne linije, a svi ostali uposlenici imaju mogućnost da preko postojećih telefona unutar službi za upravu ostvare kontakt sa strankama.

Svi važniji telefonski brojevi na koje građani mogu kontaktirati tačno tražene uposlenike istaknuti su na zvaničnoj web stranici Općine Busovača.

CILJEVI

- Unaprijediti servis usluga građanima putem telefonskih usluga

AKTIVNOSTI

- Educirati uposlene o metodama i prednostima komuniciranju i pružanja informacija građanima putem telefona kao direktnom i najbržem vidu komuniciranja.

8.4. Info pult Općine – Centar za pružanje usluga

Analiza stanja:

- Ne postoji info pult ali su sve informacije dostupne na šalteru i u ulazu u Općinu
- Postoje obučeni službenici za rad u info pultu Općine
- Postoje procedure za rad u info pultu
- Uposleni poštuju kodeks ponašanja

CILJEVI

- Aktivirati info pult i učiniti ga dostupnim svim građanima po svim pitanjima za koja Općina kao jedinica lokalne samouprave predstavlja njihov servis.

AKTIVNOSTI

- Izvršiti educiranje dodatnog broja uposlenika za rad na info pultu iz razloga njegove stalne i sveobuhvatne dostupnosti svim građanima po svim pitanjima od njihovog životnog interesa

9. CILJNE GRUPE

9.1. Građani

Analiza stanja:

Svi građani općine Busovača, predstavljaju osnovnu ciljnu grupu kojoj je potrebno obezbijediti brzu, tačnu i pravovremenu informaciju o načinu ostvarenja njihovih prava u Općini kao jedinici lokalne samouprave.

Svim građanima je također potrebno obezbijediti uslove u kojima će njihova prava biti regulisana i realizovana u zakonskim okvirima.

U okviru Općine vršene su nedovoljne ankete o kvaliteti usluga i uopće kako građani općine Busovača vide rad općinske uprave. Najveći broj informacija o radu uprave građani primaju neposrednim kontaktima, putem medija i web stranice.

U budućnosti je neophodno da općinska uprava stvori osnovne pretpostavke (stručne, materijalno-tehničke, prostorne) kako bi svoje usluge na jednostavniji način učinila dostupnim svim građanima, bez obzira da li se radi o gradskim ili ruralnim područjima Općine (zadovoljiti princip da putuju podaci a ne građani, što su odlike moderne administracije).

U tom smislu utvrđeni su slijedeći

CILJEVI

- Unaprijediti znanje građana o mogućnostima i prednostima participacije u donošenju Odluka
- Povećati nivo informisanosti građana o uspješnim projektima Općine

- Utvrditi relevantne pokazatelje istraživanja građana o zadovoljstvu pruženim uslugama
- Povećati nivo uključenosti građana u proces kreiranja i donošenja odluka

Da bi se navedeni ciljevi ostvarili neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Uvesti redovne tematske javne tribine s građanima
- Kroz budžet Općine nastaviti s finansijskom podrškom projektima za informisanje građana
- Organizovati educiranje građana o načinima i značaju učešća na javnim raspravama
- Internom kontrolom rada općinskih službi povećati efikasnost i efektivnost rada uposlenika
- Unaprijediti sistem ispitivanja zadovoljstva građana pruženim uslugama i ukupnim radom Općine
- Štampati i distribuirati fokus grupama promotivne i informativne materijale

9.2. Privrednici, investitori, donatori

Analiza stanja:

Privredni sektor informacije prima neposrednim kontaktom i putem sastanaka za privredne subjekte, koji se po potrebi održavaju u okviru nadležne općinske službe, Općinskog vijeća, kontaktima s Općinskim načelnikom, te putem medija (Radio, štampa, web portali), Službenog glasnika Općine, plakata i obavještenja.

U općini Busovača postoji formirano Udruženje privrednika i poljoprivrednika općine Busovača čiji je osnovni zadatak razmatranje pitanja vezanih za privredu i poljoprivredu i donošenje prijedloga i smjernica za poboljšanje sveukupnog privrednog, poljoprivrednog i investicionog ambijenta u općini Busovača.

Nisu vršena mjerenja i anketiranja o tome koliko su privredni subjekti upoznati s radom organa uprave, problemima s kojima se susreću, ciljevima i pravcima djelovanja.

Nisu vršena istraživanja o zadovoljstvu pruženim uslugama i zadovoljstvu informacijama koje im pružaju organi Općine.

U želji da u što većoj mjeri budu na usluzi privrednicima i poljoprivrednicima registrovanim na području općine Busovača, utvrđeni su slijedeći

CILJEVI

- Stvarati pozitivno okruženje i sveukupni ambijent za razvoj biznisa
- Povećati nivo informisanosti ciljnih grupa o pozitivnim i uspješnim projektima Općine
- Povećati informisanost ciljnih grupa i prednostima rada i poslovanja u općini

Busovača

Za realizaciju navedenih ciljeva potrebno je provesti slijedeće

AKTIVNOSTI

- Organizovati redovne sastanke s privrednicima i poljoprivrednicima
- Štampati i dostavljati promotivne i informativne materijale za poslovni sektor, privredne subjekte i investitore
 - Nastaviti saradnju s Udruženjem privrednika i poljoprivrednika, kao i sa pojedinačnim kontaktima s privrednicima i poljoprivrednicima
 - Revidirati općinske propise ili donijeti nove s ciljem postizanja bolje efikasnosti u rješavanju zahtjeva bisnis sektora
 - Izdavati publikacije i vodiče za potencijalne investitore

9.3. Komunikacija prema višim nivoima vlasti

Analiza trenutnog stanja:

Komuniciranje prema višim nivoima vlasti vrši se neposrednim kontaktima, telefonom, faksom, e-mailom, pisanim dokumentima i slično, ali bez jasne strategije komuniciranja prema višim nivoima vlasti.

Principi na kojim se zasnivaju odnosi sa kantonalnom i federalnom vlasti sadržani su u Evropskoj povelji o lokalnoj samoupravi koju je ratificirala Bosna i Hercegovina. Povelja izričito propisuje da prava povjerena lokalnim organima vlasti ne smiju biti uskraćena ili ograničena od viših nivoa vlasti, da će lokalnim vlastima biti dozvoljeno, u što većoj mjeri, prilagođavanje prenesenih nadležnosti lokalnim uslovima sa posebnim naglaskom na pravo konsultovanja lokalne vlasti o svemu što je direktno u njihovoj nadležnosti.

Nisu vršena istraživanja o tome šta viši nivoi vlasti misle i šta znaju o općini Busovača.

Sve informacije vezane za općinu Busovača primaju posredstvom medija, neposrednim kontaktima, telefonom, faksom, e-mailom,

Kada je u pitanju komuniciranje Općine Busovača i viših nivoa vlasti postavljeni su

CILJEVI

- Ustrajavati na poštivanju i primjeni međunarodnih i domaćih dokumenata kojima su utvrđeni principi o lokalnoj samoupravi

Za njihovo ostvarenje u cijelosti potrebno je realizovati

AKTIVNOSTI

- Napraviti plan zastupanja interesa Općine na višim nivoima vlasti
- Redovno dostavljati informativne materijale svim kantonalnim i federalnim ministarstvima i predstavnicima međunarodne zajednice.

- U saradnji sa predstavnicima Općine Busovača u zakonodavnoj vlasti na višim nivoima (Skupština SBK, Federalni parlament) inicirati da isti u svojim svakodnevnim aktivnostima općinu Busovača učine prepoznatljivom po svemu što je pozitivno.

9.4. Omladinske organizacije, volonteri i grupe mladih

Analiza stanja:

Općina Busovača, u skladu s Preporukom Vijeća Evrope koja se tiče informiranja i savjetovanja mladih u Evropi, Evropskom poveljom o informisanju mladih (ERIYCA 2004.), Evropskom poveljom o učešću mladih u životu na općinskom i regionalnom nivou (CoE 2003.) kao i Zajedničkih ciljeva za participaciju i informiranje mladih (Europska unija 2003.), čini napore da se mladi uključe u život lokalne zajednice, da su informisani i uključeni u sve aktivnosti.

U tom cilju formirano je Vijeće mladih općine Busovača kao krovna organizacija mladih. Vijeće mladih općine Busovača je predstavnik omladinskih udruženja registrovanih na području općine Busovača sa oko 1000 članova. U proteklom periodu su pokrenuli niz aktivnosti koje su za cilj imale ujedinjavanje snaga i doprinos zajednici.

Formiranje Vijeća mladih općine Busovača je podržano od strane nosilaca zakonodavne i izvršne vlasti u Općini Busovača, a njihove aktivnosti se dijelom sufinansiraju iz općinskog budžeta.

CILJEVI

- Planski poboljšati komunikaciju mladih s općinskim službama za upravu i svim drugim institucijama i organizacijama, koje mogu doprinijeti mijenjanju položaja mladih
 - Povećati medijski prostor za mlade
 - Podržavati rad omladinskih organizacija koje doprinose poboljšanju komunikacije mladih i lokalne zajednice
 - Povećati nivo informisanosti mladih u svim oblastima od značaja za njihov položaj
 - Dati veću podršku volonterskom organizovanju mladih i svim aktivnostima i organizacijama koje okupljaju volontere

Da bi se navedeni ciljevi realizovali potrebno je provesti

AKTIVNOSTI

- Afirmirati volonterizam u što je moguće većoj mjeri
- Organizovati edukaciju mladih o vještinama koje doprinose razvoju komunikacijskih sposobnosti, liderstvu, menadžmentu i drugom
 - Uključiti mlade u organizaciju i ocjenu kvaliteta kulturnih i drugih događanja na području Općine kao članove komisija ili žirija i na druge načine

- Organizovati seminare, radionice, obuke, savjetovanja i sl. zavisno od potreba, na način primjeren mladima određene grupe
- Organizovati dane otvorenih vrata u institucijama koje rade s mladima.

9.5. Udruženja građana i nevladine organizacije

Analiza stanja:

Općina Busovača ima uspostavljenu saradnju sa svim nevladinim organizacijama i udruženjima građana registrovanim na području općine Busovača.

Lokalna uprava budžetom Općine planira sredstva za finansiranje/sufinansiranje projekata nevladinih organizacija iz oblasti sporta, kulture i ostalo, a sredstva se dodjeljuju prema Odluci o procentualnoj raspodjeli planiranih finansijskih sredstava za sport i NVO.

Trenutno, na području općine Busovača registrovana su i egzistiraju slijedeća udruženja građana i nevladine organizacije:

NEVLADINE ORGANIZACIJE

Naziv	Sjedište	Telefon	Kontakt osoba
Općinska organizacija crvenog križa	Matice Hrvatske bb.	063/964-239	Vedran Franc
Udruga „EKO-BUS“	N.Š. Zrinski bb.	063/ 335-947	Vladimir Jurišić
Udruženje pčelara i poljoprivrednika „Kaćuni“ Kaćuni	Kaćuni bb	061/906-070	Nermin Durak
Lovačko društvo „Kaćunski zec“ Kaćuni	Kaćuni bb	061/ 930-288	Sakib Bešić
Lovačko društvo „Zec“ Busovača	Branitelja domovine bb	063/ 386-064	Slaviša Čavara
„ EKO MLADI“ Gusti Grab	Gusti Grab	063/481-508	Irena Čavara Slavko Batista
Udruga Inicijativa razvoja i edukacije mladih – IREM	Kaćuni bb	061/809-394	Nedžad Huskić
Ekološka udruga građana “Busovačka planina”	Branitelja domovine bb	063/ 442-904	Dario Marušić
Udruga poljoprivrednika Općine Busovača	Ul. 16 kolovoz bb	063/386-136 061/ 720-229	Darko Vrhovac
HKD “Napredak”	Branitelja domovine bb	030/ 732-314	Josip Križanović
Udruga „Cosmos“	Matice Hrvatske bb.	063/ 411-925	Boro Vujica
Udruženje Bošnjačka zajednica kulture „Preporod“ Kaćuni bb	Kaćuni bb	061/ 361-031	Ferida Karić
Udruženje penzionera općine Busovača	Kaćuni bb	030/ 591-676	Senad Buljina
Fondacija Kairos	Branitelja domovine bb.	063/797-580	Željko Grubešić
Udruženje ABF	S.S. Kranjčevića bb.	062/485-475	Mersiha Ekmešić
Udruga umirovljenika općine Busovača	Matice hrvatske bb	063/ 373-027	Franjo Šantić
Udruga „Dar srca“	Zagrebačka bb.	063/ 276-591	Ružica Laštro
UDRUGA „Mladi zajedno“	Branitelja domovine bb	063/969-592	Bojan Glibo
Udruženje „Mostovi budućnosti“	Kaćuni bb	061/073-034	Emira Halilović
Udruženje žena „Radost“ Lugovi	Lugovi bb.	061/091-641 061/584-351	Fatima Prosjanović Sabina Silajdzija
Omladinsko udruženje „Aktiva“	Kulina bana bb.	062/112-706	Emrah Mešanović
Udruženje malinara „Busovača“	Tisovačka bb.	063/426-915	Drago Milinović
Udruga „Žena ženi prijatelj“	Branitelja domovine bb	063/713-751	Gabrijela Brković

OPĆINA BUSOVAČA – SERVIS NA USLUZI SVIM GRAĐANIMA

Udruženje za promociju i razvoj kulture AmfiTeatar	Kaćuni bb.	062/588-745	Mirza Begović
Udruženje za održivi razvoj UZOR	Željeznička bb.	063/905-127	Dario Plavčić
Foto klub Busovača	Branitelja domovine bb.	063/555-666	Goran Brnjčić
Udruženje „Budi dio hajra“	Bare bb.	062/831-256	Adnan Čolo
Udruženje „OAZA“	Kaćuni bb.	061/182-826	Nermina Orman
Gorska služba spašavanja Busovača	Polje 83	063/007-294	Goran Prusac
Udruga za zaštitu životinja i okoliša „Bety Busovača“	„1. Mart/ožujak“ bb.	063/401-353	Gabrijel Bošnjak
Udruženje građana „Princip“	16. avgusta/kolovoza	060/33 45232	Muhamed Mekić
Udruženje žena „Šafran“	Kaćuni bb.	062/494-895	Vaiza Drinić

UDRUŽENJA PROISTEKLA IZ ODBRAMBENO-OSLOBODILAČKOG RATA

Udruženje logoraša općine Busovača	Kadića strana bb	062/446-600	Miralem Aletić
Udruženje boraca „Patriotska liga“	Kaćuni bb.	030/ 591-676	Senad Buljina
Općinska organizacija porodica šehida i poginulih boraca	Kaćuni bb.	061/ 606-215	Sakiba Šahović
OO ratnih vojnih invalida	Kaćuni bb.	061/ 692-421	Suvad Merdan
HVIDR-a HVO H-B Busovača	Branitelja domovine	030/ 733-355	Ivo Milić
Udruga dragovoljaca i veterana domovinskog rata HVO-a	Ravan bb	063/365-882	Marinko Čosić
Udruga logoraša Busovača	Kneza M. Viševića Humskog 37 - Mostar	036/318-641	Karlo Marić
Organizacija demobilisanih boraca odbrambeno-oslobodilačkog rata 1992-1995 godine Srednja Bosna	Kaćuni bb	062/117-346	Hrustan Lušija
Udruga oboljelih o PTSP	Branitelja domovine bb	030/ 732-838	Berislav Čosić
Udruženje boraca “Patriotska liga” Busovača	Busovača	061/162-113	Omer Hadžiradončić
Udruga nositelja ratnih odličja HVO HZ HB	Branitelja domovine bb	063/479-490	Željko Varešković Anto Jurić
Udruga/udruženje civilnih žrtava rata Općine Busovača	Branitelja domovine bb.	061/306-182	Mesud Begović
Udruga obitelji hrvatskih branitelja, poginulih i nestalih u domovinskom ratu UOPNB Busovača	Branitelja domovine bb	063/392-358	Goran Jurić
Udruženje policije 91.-95. –ogranak Busovača	Kaćuni bb	061/930-288	Sakib Bešić
JOB „Unija veterana“	Mehmedalije Dizdara bb.	062/ 383-391	Redžib Šahman
Udruženje Odred „Šehid Resul“	Kaćuni bb.	062/ 577-803	Sead Šljivar
Udruženje demobiliziranih branilaca odbrambeno –oslobodilačkog rata 1992-1995. Centralna Bosna	Kaćuni bb	061/394-501	Tufik Džafić
Udruženje za zaštitu tekovina borbe za BiH SBK Za tebe BiH – OO Busovača	Maka Dizdara bb.	030/591-676 061/827-126	Senad Buljina
Udruga veterana 3. gardijske mot. brigade HVO HR HB „Jastrebovi“	Branitelja domovine	063/874-358	Duško Grubešić
Udruga policajaca hrvatskih branitelja	Branitelja domovine	0637992-898	Josip Marić
Udruga specijalne policije dom. rata „Munje“	Branitelja domovine	0637339-164	Ilija Milić
Udruga veterana 4. bojne vojne policije	Donje Putičevo – Travnik	063/800-326	Jozo Lučić Jozak

UDRUŽENJA KOJA SU U SASTAVU VIJEĆA MLADIH OPĆINE BUSOVAČA

Omladinska organizacija Kalem“	Kaćuni bb	061/432-520	Aldin Merdan
Omladinska organizacija Kaćuni	Kaćuni bb	061/686-922	Tarik Mujčić
Omladinska organizacija „Nehrida“	Merdani bb.	062/660-322	Maid Neslanović
Udruženje građana „Princip“	„16. avgust bb.	060/33-45-232 060/30-07-358	Muhamed Mekić Faris Orman
Udruga za održivi razvoj UZOR	Željeznička bb	063/905-127	Dario Plavčić
Centar za edukaciju, savjetovanje i istraživanje CESI	Zagrebačka bb	063/791-202	Bojan Petrović

SPORTSKI KLUBOVI

Naziv	Sjedište	Telefon	Kontakt osoba
Košarkaški klub Busovača	„16. kolovoz“ bb	063/ 893-011	Nikica Petrović
Nogometni klub Busovača	Tisovačka	063/ 431-092	Josip Mravak
Nogometni klub „Kaćuni“	Kaćuni bb.	061/182-998 062/143-748	Enes Mekić Kasim H.
Teniski klub „Tisa“ Busovača	N.Š. Zrinski bb.	063/893-372	Dragan Laštro
OFK „Lugovi“	Lugovi bb.	062/240-268	Brkić Semir
Karate klub „Napredak“	„16. kolovoz“	063/335-631	Žarko Petrović
Auto moto klub Busovača	Busovača.	063/ 378-061	Slaviša Čavara
Udruga planinara „Tisovac“ Busovača	Ravan bb.	063/664-074	Robert Vrhovac
Udruga sportskih ribolovaca	Branitelja domovine	063/364-532	Ivica Tomičić
Klub borilačkih vještina „SENSEI“	Krčevine bb.	063/974-207	Pero Lovrić
Skijaški klub Busovača	N.Š. Zrinski bb.	063/ 333-234	Goran Stipac
Šahovski klub Busovača	Kaonik bb.	061/173-515 063/046-329	Branislav Vujica
Športski savez općine Busovača	Krčevine bb.	063/488-022 066/123-237	Jozo Laštro
Odbojkaški klub Busovača	Busovača	063/874-617	Dragan Lovrić
Karate klub BUNKAI	Musa Čazim Čatić	062/188-958 062/360-955	Adnan Srebrenica Asim Hodžić
Udruženje ribara „VIR“Grablje	Grablje bb	063/707-016	Izudin Neslanović
Nogometni klub „Rasno“	Hrasno bb	063/411-925	Ivica Vujica Boro Vujica
Šahovski klub „Hrasno-Busovača“	Hrasno bb	063/411-925	Vlado Vujica Boro Vujica
Planinarsko društvo „TIM“ Busovača	Polje 83	063/007-294	Goran Prusac
Mažoretkinje Busovača	Željeznička	063/860-646	Dragana Bohutinski
Udruga mladih sportaša “ALFA”	Ravan bb	063/937-335	Anto Petrović
Klub borilačkih vještina “MUSA”	Putiš bb	061781-110	Nedim Klisura
Odbojkaški klub Kaćuni	Kaćuni bb	061/326-399	Hodžić Nermin
Klub borilačkih vještina “BUDOKA”	Skradno bb	063/112-161	Marko Lovrić

MFITNES	Kneza Mislava bb	063/004-135	Mila Čavara
Sportski streljački klub “Strijelac”	Kaćuni bb	061/469-413	Adem Buljina
Udruženje moto klub “FREEDOM”	Lugovi bb	062/464-132	Edis Muhić
Biciklistički klub USPON Busovača	Zagrebačka bb	063/707 - 006	Zoran Čondra
Udruženje borilačkih sportova DOJOMIX	Skradno 49C	061/154-540	Hakija Baručija

Općina Busovača redovno prati i podržava rad udruženja građana i nevladinih organizacija, kao i sportskih klubova registrovanih na području općine Busovača i redovno svake godine razmatra informacije o njihovim aktivnostima.

Općina Busovača svake godine u svom budžetu planira i realizuje sredstva namijenjena za sufinansiranje aktivnosti istih.

Informacije o Općini primaju posredstvom medija, neposrednim kontaktima, telefonom, faksom, e-mailom, pisanim dokumentima.

Nema jasne strategije komuniciranja prema udruženjima građana

CILJEVI

- Uspostaviti partnerski odnos s NVO.
- Uspostaviti efikasne mehanizme komuniciranja prema nevladinim organizacijama
- U radu s NVO rukovoditi se njihovom osposobljenošću, a cijeneći potrebe i interes Općine i građana

AKTIVNOSTI

- Redovno im dostavljati relevantne informacije povratnog karaktera
- Održavati redovne sastanke sa NVO.

9.6. Mjesne zajednice

Analiza stanja:

Na području općine Busovača registrovano su 22 mjesne zajednice kao obavezan oblik mjesne samouprave, putem kojih građani učestvuju u odlučivanju o poslovima iz samoupravnog djelokruga i lokalnim poslovima koji neposredno i svakodnevno utiču na njihov život i rad.

Savjet mjesne zajednice, organ odlučivanja, biraju građani s područja mjesne zajednice koji imaju opće biračko pravo. Mandat članova savjeta mjesne zajednice traje četiri godine.

Uvedena je praksa da u roku od 90 dana nakon završetka i objave rezultata lokalnih izbora sve mjesne zajednice registrovane na području općine Busovača izvrše svoje izbore, što se i realizuje..

**PREGLED MJESNIH ZAJEDNICA
REGISTROVANIH NA PODRUČJU OPĆINE BUSOVAČA**

RB	Naziv MZ	Naseljena mjesta	Predsjednik MZ	Telefon
1.	MZ Putiš	Putiš, Jelinak, Grablje	Nezir Bulut	062/288-931
2.	MZ Merdani	Merdani, Katići	Izudin Neslanović	063/ 707-016
3.	MZ Kaonik	Kaonik, Granice, Strane, Lončari, Podjele, Skradno (dio)	Josip Marić	063/992-898
4.	MZ Bare	Jazvine. Bare	Marko Šantić	063/156-824
5.	MZ Hrasno	Hrasno, Donja Rovna	Danijel Krišto	063/335-685
6.	MZ Gornja Rovna	Gornja Rovna, Kovačevac	Sabahudin Pezić	061/685-002
7.	MZ Buselji	Buselji	Andelko Tomičić	063/338-840
8.	MZ „Ivančica“	Ravan, Kupres	Zoran Smoljo	063/811-909
9.	MZ Carica	Carica	Vinko Batinić	063/486-347
10.	MZ Kula- Skradno	Kula, Skradno (dio)	Mario Bašić	063/255-500
11.	MZ Luka	Naselje Luka	Bojan Znahor	063/334-328
12.	MZ Busovača I	dio n.m. Busovača	Drago Milinović	063/426-915
13.	MZ Busovača II	dio n.m. Busovača	Marko Sučić	063/999-221
14.	GMZ Busovača	dio n.m. Busovača	Goran Jurić	063/392-358
15.	MZ Solakovići	Solakovići	Vjekoslav Šušnja	063/333-495
16.	MZ Polje	Polje, Prosje, Očehnići	Josip Pleić	063/364-719
17.	MZ Kaćuni,	Kaćuni, Podstijena, Bukovci, Nezirovići, Milavice, Krvavčići, Mehurići	Enes Mekić	061/182-998
18.	MZ Lugovi	Zarače, Dolac, Turići, Dobraljevo, Hozanovići, Mihaljevići, Stubica, Šudine, Javor, Podbare	Edin Hajdarević	062/448-607
19.	MZ Gusti Grab	Gusti Grab, Oselište	Mladenko Čavara	063/334-961
20.	MZ Jurićeve Bare	Naselje Jurićeve Bare	Mirza Kurtović	063/525-938
21.	MZ Krčevine –Kula	Krčevine, dio n.m. Kula	Željko Plavčić	063/992-974
22.	MZ Bukovci	Dio naseljenog mjesta Bukovci	Ušmer Karaula	061/787-719

Općina prati i podržava rad mjesnih zajednica i poduzima stalne aktivnosti na razvijanju osjećaja odgovornosti građana za stanje u mjesnoj zajednici, te svjesnost da Općina, kao jedinica lokalne samouprave ima obavezu da obezbijedi uslove za život i rad građana, a da odgovornost za poboljšanje tih uslova preuzimaju i građani u mjesnim zajednicama vlastitim aktivnostima koje Općina podržava organizaciono, stručno i finansijski.

Komuniciranje s mjesnim zajednicama vrši se uglavnom neposrednim kontaktima, telefonom i pisanim dokumentima, a preko službi za upravu.

Građani u mjesnim zajednicama, shodno Statutu Općine i svlastitim statutima, svoju komunikaciju s organima vlasti Općine ostvaruju, posredno, preko svojih organa ili neposredno podnošenjem građanskih inicijativa ili učešćem u javnim raspravama, te podnošenjem predstavlki Općinskom načelniku i Općinskom vijeću.

Da bi saradnja sa mjesnim zajednicama bila na što višem nivou utvrđeni su

CILJEVI

- Sistematizovati način komunikacije s mjesnim zajednicama
- Obezbijediti adekvatne prostorne uslove za rad svih mjesnih zajednica

- Uspostaviti efikasne mehanizme komuniciranja s mjesnim zajednicama
- Tehničko opremiti prostorije mjesnih zajednica
- Osnovati Vijeće mjesnih zajednica sastavljeno od predsjednika Savjeta mjesnih zajednica na kojima će razmatrati problematiku u radu istih i zajedničkim stavovima nastupati prema nadležnim službama za upravu Općine Busovača

Za ostvarenje zacrtanih ciljeva neophodno je realizovati slijedeće

AKTIVNOSTI

- Uspostaviti praksu redovnih sastanaka sa predsjednicima mjesnih zajednica i održavanje javnih tribina s mjesnim zajednicama.
- Sačiniti plan rješavanja prostora mjesnih zajednica
- Inicirati i finansijski podržati nabavku tehničke opreme za potrebe mjesnih zajednica
- Raditi na educiranju izabranih predstavnika mjesnih zajednica

9.7. Komunikacija sa međunarodnim organizacijama i dijasporom

U svojim svakodnevnim aktivnostima Općina Busovača saraduje sa većim brojem međunarodnih organizacija, a ista se uglavnom odnosi kroz njihovu podršku realizaciji projekata na području općine Busovača koji su od životnog značaja za sve građane (OSCE, UNDP, IRI, WORD VISION, SIDA, USAID, UNHCR, TIKA.....) i mnoge druge.

CILJEVI

- Promovisati rezultate projektnih aktivnosti koje se realiziraju ili su se već realizovale na području općine Busovača u saradnji s ovim organizacijama
- Kontinuirano promovisati partnerske odnose sa istima

AKTIVNOSTI

- Organizovati i educirati općinski lobing tim
- Napraviti plan promocije projekata i projektnih aktivnosti koje Općina realizuje s međunarodnim organizacijama
 - Imenovati osobu zaduženu za komuniciranje s međunarodnim organizacijama
 - Uspostaviti bazu podataka međunarodnih organizacija s kojima Općina ima uspostavljenu saradnju.
 - Intenzivirati saradnju sa našim građanima u inostranstvu-dijaspora u smislu potencijalnog ulaganja u općinu Busovača
 - Povezati se sa članovima diplomatskog kora, finansijskih institucija, predstavnicima zemalja donatora

10. PLAN I METODOLOGIJA PROVEDBE

10.1. Faze provedbe strategije komuniciranja

Plan provedbe Strategije komuniciranja sadržan je u tri faze:

I faza – priprema:

- ideja,
- istraživanje,
- definiranje ciljeva strategije,
- kreiranje poruka, argumentacije, tehnika, metoda, instrumenata, ciljnih skupina, komunikacijskih kanala (razrada koncepta)
- predkampanjske aktivnosti prema ciljnim grupama,
- kreiranje medijskih sadržaja (i eventualna produkcija/štampa)

II faza – provedba:

- imati na umu AIDA metodu engl. Attention, Interest, Desire, Action (izazvati pažnju, interes, želju i akciju),
- aktiviranje svih planiranih PR instrumenata (definirani pravci strateškog komuniciranja,
- tačan raspored objava i medija),
- kontrola (feed back),
- eventualna korekcija plana,
- uvođenje novih aktivnosti

III faza – završna:

- istraživanje,
- rezultati,
- analiza,
- valorizacija,
- pouke

OPĆINA BUSOVAČA – SERVIS NA USLUZI SVIM GRAĐANIMA

Plan aktivnosti:

Rb	Ciljevi	Aktivnosti	Vrijeme	Nosioci	Sredstva
1.	<i>Educirati općinske službenike o kvalitetnoj internoj i principima eksterne komunikacije</i>	<i>Donijeti godišnji plan edukacije uposlenika u oblasti interne i eksterne komunikacije</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
2.	<i>Unaprijediti komunikaciju između Općinskog načelnika i Općinskog vijeća</i>	<i>Uspostaviti praksu redovnijih sastanaka između Općinskog načelnika i općinskih vijećnika</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik i klubovi vijećnika</i>	
3.	<i>Uvesti praksu redovnih godišnjih analiza interne i eksterne komunikacije Općine.</i>	<i>Uvesti redovne (tromjesečne ili polugodišnje) sastanke Općinskog načelnika i uposlenika. Uvesti redovne (mjesečne) sastanke pomoćnika načelnika s uposlenicima. Uvesti (sedmične) sastanke pomoćnika općinskog načelnika sa šefovima odsjeka,. Uvesti redovne (sedmične) informativne sastanke šefova odsjeka i uposlenika.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik, pomoćnici Općinskog načelnika, šefovi odsjeka</i>	
4.	<i>Unaprijediti vještine profesionalnog telefonskog komuniciranja kod uposlenih</i>	<i>Pratiti primjene novih telefonskih komunikacija za potrebe rada javne uprave.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
5.	<i>Proširiti i unaprijediti telefonski servis prema građanima u svrhu poboljšanja informisanosti građana.</i>	<i>Pratiti primjene novih telefonskih komunikacija za potrebe rada javne uprave.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
6.	<i>Unaprijediti elektronsku komunikaciju s građanima, uz povećanje nivoa upotrebe interneta u svrhu unapređenja efikasnosti rada</i>	<i>Izraditi plan unapređenja informatičkih kapaciteta Općine.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
7.	<i>Proširiti kontrolirano korištenje interneta</i>	<i>Povećavati korištenje resursa interneta za oglašavanje, komunikaciju i informisanje.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
8.	<i>Povećati nivo upotrebe interneta dodatnim educiranjem osoblja za širenje interne i eksterne komunikacije.</i>	<i>Izvršiti edukaciju uposlenih.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
9.	<i>Proširiti krug korisnika informacija putem oglasne ploče</i>	<i>Donijeti pravilnik koim će se urediti korištenje oglasne ploče u zgradi Općine.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
10.	<i>Sistematizovati korištenje oglasne ploče kao mehanizma informisanja</i>	<i>Donijeti pravilnik kojim će se urediti postavljanje i način korištenja oglasnih ploča po MZ i naseljenim mjestima na području općine Busovača.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
11.	<i>Učiniti Službeni glasnik Općine Busovača dostupnim svim zainteresiranim institucijama i građanima</i>	<i>Povećati tiraž Službenog glasnika Općine Busovača Službeni glasnik Općine objavljevati na službenoj stranici Općine.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine</i>	
12.	<i>Unaprijediti distribuciju glasnika</i>	<i>Uvesti obaveznu evidenciju distribucije svakog broja Službenog glasnika Općine Busovača</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine</i>	

OPĆINA BUSOVAČA – SERVIS NA USLUZI SVIM GRAĐANIMA

13.	<i>Poboljšati komunikaciju s građanima kroz efikasno rješavanje njihovih zahtjeva.</i>	<i>Unaprijediti elektronsku komunikaciju s građanima</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
14.	<i>Proširiti komunikaciju građana i na Općinsko vijeće kroz prijem stranaka od strane predsjedavajućeg Općinskog vijeća, ali i kroz uspostavu redovnih susreta građana i vijećnika uvođenjem uređovanih termina za iste</i>	<i>Uspostaviti plan redovnih susreta s građanima za predsjedavajućeg i vijećnike Općinskog vijeća. Uspostaviti praksu „Dani otvorenih vrata za građane“ za susrete sa Općinskim načelnikom, te predsjedavajućim i vijećnicima Općinskog vijeća. Voditi evidenciju o prijemu građana kod Općinskog načelnika i predsjedavajućeg Općinskog vijeća, sa temama istih.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine</i>	
15.	<i>Smanjiti broj zahtjeva građana za prijem povećanjem zadovoljstva građana radom Općinskih službi za upravu.</i>	<i>Analizirati učinke ovog vida komuniciranja s građanima i izraditi plan poboljšanja za ovaj mehanizam komuniciranja.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Pomoćnici Općinskog načelnika</i>	
16.	<i>Unaprijediti poslovnost i profesionalnost uposlenika</i>	<i>Donjeti Pravilnik o sankcioniranju ponašanja suprotnog etičkim standardima za rad u javnoj upravi</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik</i>	
17.	<i>Graditi dobar imidž Općine</i>	<i>Uvesti kontinuiranu edukaciju uposlenika o internoj i eksternoj komunikaciji. Mjesečno analizirati knjigu žalbi, prigovora i pritužbi i poduzimati adekvatne mjere.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik</i>	
18.	<i>Uspostaviti visokoetičnu radnu kulturu</i>	<i>Sprovoditi redovne informativne kampanje za građane o standardima rada u javnoj upravi.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine Busovača</i>	
19.	<i>Početi sa izdavanjem biltena kao sredstva komuniciranja Općine Busovača i građana, uz uspostavu procedure i odrediti uposlene za izradu biltena, kao i lica u službama za upravu, JP i ustanovama i drugim subjektima koji će biti odgovorni za blagovremeno i istinito informiranje javnosti o aktivnostima kroz ovaj vid komuniciranja</i>	<i>Formirati tim za pripremu i izradu biltena.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik i sekretar Općine</i>	
20.	<i>Povećati interes uposlenika službi za upravu Općine Busovača, javnih preduzeća i ustanova, kao i samih građana za biltenom kao sredstvom komuniciranja</i>	<i>Unaprijediti kvalitet biltena i informacija koje čine njegov sadržaj.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik sekretar Općine i PR</i>	
21.	<i>Unaprijediti značaj biltena u internoj i eksternoj komunikaciji</i>	<i>Uključiti u bilten informacije o radu općinskih službi.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik i sekretar Općine</i>	
22.	<i>Utvrđiti listu i način distribucije biltena do zainteresovanih pravnih i fizičkih lica na području općine Busovača</i>	<i>Vršiti godišnje anketiranje uposlenika i građana s ciljem dobijanja povratnih informacija o biltenu te unapređenju njegovog sadržaja.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine PR</i>	

OPĆINA BUSOVAČA – SERVIS NA USLUZI SVIM GRAĐANIMA

23.	<i>Unaprijediti saradnju sa svim medijima, pogotovo sa lokalnim JP Radio Busovača</i>	<i>Donijeti protokol o odnosima s medijima. Popuniti radno mjesto potparola ili imenovati osobu koja će uz svoje redovne poslove i radne zadatke obavljati i poslove PR-a. Uvesti direktno javljanje portparola u radijske emisije kako bi se javnost informisala o planiranim i realizovanim aktivnostima organa uprave. Redovno educirati uposlene za istupe u medijima.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine PR</i>	
24.	<i>Uvesti praksu redovnog održavanje press konferencija ne samo u povodu nekog događaja koji se desio ili će se desiti, već i o realizovanim aktivnostima u proteklom periodu, a na kojima će svoje učešće uzeti Općinski načelnik, predsjedavajući OV, te eventualno pomoćnici načelnika</i>	<i>Donijeti odluku o stalnim konferencijama za medije Općinskog vijeća. Tehnički opremiti stalno mjesto održavanja press konferencija. Educirati uposlenike Općine o medijskim istupima</i>	<i>Stalno</i>	<i>Predsjedavajući OV i sekretar OV</i>	
25.	<i>Donijeti procedure za organizovanje i održavanje press konferencija</i>	<i>Donijeti pravilnik ili protokol o načinu organizovanja press konferencija.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik i sekretar OV</i>	
26.	<i>Sistematizovati način slanja i praćenja saopćenja</i>	<i>Educirati državne službenike za ovu vrstu komunikacije s ciljnim grupama. Uvesti redovni press clipping. Donijeti pravilnik i protokol o pisanju i davanju saopćenja.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik i sekretar OV</i>	
27.	<i>Ojačati kadrovski JP Radio Busovača uz jačanje i radijskog programa.</i>	<i>Sačiniti novu programsku šemu Radio Busovača sa sadržajima koji će u svakom pogledu zadovoljiti potrebe svih građana. Kadrovski ojačati Radio Busovača kroz stalni ili povremeni angažman profesionalnih novinara ili lica koji imaju iskustva u radu sa medijima.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik i direktor JP Radio Busovača</i>	
28.	<i>S obzirom da ne egzistiraju dopisništva na području općine Busovača, obezbjeđiti veću zastupljenost aktuelnih informacija u printanim medijima.</i>	<i>Inicirati otvaranje dopisništava printanih medija u Busovači, ili Uspostaviti stalnu saradnju sa dopisništvima printanih medija u najbližim općinama gdje ista egzistiraju.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik sekretar Općine, PR</i>	
29.	<i>Sistematizovati i tačno utvrditi način davanja intervjua</i>	<i>Uraditi pravilnik kojim će se definisati koja lica u ime Općine Busovača i u kojim slučajevima i okolnostima mogu davati intervjue.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik i sekretar Općine</i>	
30.	<i>Sistematizovati izdavanje publikacija</i>	<i>Donijeti godišnji plan, pravilnik i protokol o izdavanju publikacija i promotivnih materijala. Propisati način i proceduru izdavanja promo materijala.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik sekretar Općine i PR</i>	
31.	<i>Standardizovati upotrebu fotografija</i>	<i>Imenovati uposlenika zaduženog za fotografisanje i postupanje sa fotografijama.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik</i>	

OPĆINA BUSOVAČA – SERVIS NA USLUZI SVIM GRAĐANIMA

		<i>Donijeti pravilnik o postupanju i načinu arhiviranja fotografija. Formirati centralnu arhivu fotografija.</i>			
32.	<i>Uspostaviti centralnu bazu kontakata i načiniti je stalno dostupnoj press službi, PR ili osobi zaduženoj za medije</i>	<i>Imenovati osobu za ažuriranje centralne baze kontakata.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik</i>	
33.	<i>Ažurirati centralnu bazu kontakata</i>	<i>Prikupiti kontakte u centralnu bazu Definisati strukturu baze prema ključnim ciljnim grupama.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Imenovana osoba i PR</i>	
34.	<i>Unaprjediti nivo saradnje sa lokalnim web portalima</i>	<i>Uspostaviti centralnu bazu kontakata web portala na području općine Busovača. Donijeti protokol o saradnji sa lokalnim web portalima.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Imenovana osoba i PR</i>	
35.	<i>Uvesti prakse da se pojedine javne rasprave održavaju u mjesnim zajednicama</i>	<i>Uspostaviti praksu redovnih sastanaka predstavnika službi za upravu i Općinskog vijeća Busovača s građanima u mjesnim zajednicama.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Predsjedavajući OV i sekretar OV</i>	
36.	<i>Organizovati da javnoj raspravi prisustvuje predsjedavajući OV i vijećnici te članovi nadležnog organa.</i>	<i>Otvorenim dijalogom jačati povjerenje građana u rad službi za upravu Općine .</i>	<i>Stalno</i>	<i>Predsjedavajući OV i sekretar OV</i>	
37.	<i>Dosljedno sprovoditi odredbe Statuta Općine koje se odnose na javnu raspravu</i>	<i>Javnu raspravu popratiti u javnim diskusijama (radijske emisije o određenoj temi s kontakt programom, javne tribine i sl.)</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik, Predsjedavajući OV i sekretar OV</i>	
38.	<i>Povećati posjećenost građana na javnim raspravama</i>	<i>Prikupiti kvalitetne povratne informacije od građana.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine i PR</i>	
39.	<i>Uspostaviti konstruktivan dijalog sa građanima</i>	<i>Postaviti anketne upitnike na web stranicu o bitnim pitanjima za lokalnu zajednicu.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine i PR</i>	
40.	<i>Povećati stepen izvještavanja o rezultatima javnih nabavki</i>	<i>Uspostaviti procedure vezane za ažuriranje baze podataka javnih nabavki kao i kreiranje liste dobavljača.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik i pomoćnik Općinskog načelnika</i>	
41.	<i>Unaprijediti praksu dosljedne primjene Zakona o slobodi pristupa informacijama</i>	<i>Educirati građane o primjeni Zakona o slobodi pristupa informacijama. Putem medija upoznati građane o načinu korištenja navedenog vida komuniciranja.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Pomoćnik Općinskog načelnika i PR</i>	
42.	<i>Unaprijediti servis usluga građanima putem telefonskih usluga</i>	<i>Educirati uposlene o metodama i prednostima komuniciranju i pružanja informacija građanima putem telefona kao direktnom i najbržem vidu komuniciranja.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Pomoćnici Općinskog načelnika, sekretar Općine</i>	
43.	<i>Učiniti info pult dostupnim svim građanima po svim pitanjima za koja Općina kao jedinica lokalne samouprave predstavlja njihov servis.</i>	<i>Izvršiti educiranje dodatnog broja uposlenika za rad na info pultu iz razloga njegove stalne i sveobuhvatne dostupnosti svim građanima po svim pitanjima od njihovog životnog interesa</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu Općine</i>	
44.	<i>Unaprijediti znanje građana o mogućnostima i prednostima participacije u donošenju odluka</i>	<i>Uvesti redovne tematske javne tribine s građanima. Kroz budžet Općine nastaviti s finansijskom podrškom projektima za informisanje građana.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležne službe , pomoćnik Općinskog načelnika za finansije</i>	

OPĆINA BUSOVAČA – SERVIS NA USLUZI SVIM GRAĐANIMA

45.	<i>Utvrđiti relevantne pokazatelje istraživanja građana o zadovoljstvu pruženim uslugama.</i>	<i>Internom kontrolom rada općinskih službi povećati efikasnost i efektivnost rada uposlenika.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine i PR</i>	
46.	<i>Povećati nivo informisanosti građana o uspješnim projektima Općine</i>	<i>Unaprijediti sistem ispitivanja zadovoljstva građana pruženim uslugama i ukupnim radom Općine. Štampati i distribuirati fokus grupama promotivne i informativne materijale.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine, PR, nadležna služba za upravu Općine.</i>	
47.	<i>Povećati nivo uključenosti građana u proces kreiranja i donošenja odluka</i>	<i>Organizovati educiranje građana o načinima i značaju učešća na javnim raspravama.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine, nadležna služba za upravu Općine.</i>	
48.	<i>Stvarati pozitivno okruženje i sveukupni ambijent za razvoj biznisa</i>	<i>Organizovati redovne sastanke s privrednicima i poljoprivrednicima. Revidirati općinske propise ili donijeti nove s ciljem postizanja bolje efikasnosti u rješavanju zahtjeva bisnis sektora.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu, Općinski načelnik, predsjedavajući OV</i>	
49.	<i>Povećati nivo informisanosti ciljnih grupa o pozitivnim i uspješnim projektima Općine</i>	<i>Štampati i dostavljati promotivne i informativne materijale za poslovni sektor, privredne subjekte i investitore</i>	<i>Stalno</i>	<i>Sekretar Općine i PR</i>	
50.	<i>Povećati informisanost ciljnih grupa i prednostima rada i poslovanja u općini Busovača</i>	<i>Nastaviti saradnju s Udruženjem privrednika i poljoprivrednika, kao i sa pojedinačnim kontaktima s privrednicima i poljoprivrednicima. Izdavati publikacije i vodiče za potencijalne investiture.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu, Općinski načelnik, predsjedavajući OV, PR</i>	
51.	<i>Ustrajavati na poštivanju i primjeni međunarodnih i domaćih dokumenata kojima su utvrđeni principi o lokalnoj samoupravi</i>	<i>Napraviti plan zastupanja interesa Općine na višim nivoima vlasti.</i> <i>Redovno dostavljati informativne materijale svim kantonalnim i federalnim ministarstvima i predstavnicima međunarodne zajednice.</i> <i>U saradnji sa predstavnicima Općine Busovača u zakonodavnoj vlasti na višim nivoima (Skupština SBK, Federalni parlament) inicirati da isti u svojim svakodnevnim aktivnostima općinu Busovača učine prepoznatljivom po svemu što je pozitivno.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik, Predsjedavajući OV i sekretar OV</i>	
52.	<i>Planski poboljšati komunikaciju mladih s službama za upravu i svim drugim institucijama koje mogu doprinijeti mijenjanju položaja mladih</i>	<i>Organizovati edukaciju mladih o vještinama koje doprinose razvoju komunikacijskih sposobnosti, liderstvu, menadžmentu i drugom.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu,</i>	
53.	<i>Povećati medijski prostor za mlade</i>	<i>Uključiti mlade u organizaciju i ocjenu kvaliteta kulturnih i drugih događanja na području Općine kao članove komisija ili žirija i na druge načine .</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu, Vijeće mladih</i>	

OPĆINA BUSOVAČA – SERVIS NA USLUZI SVIM GRAĐANIMA

54.	<i>Podržavati rad omladinskih organizacija koje doprinose poboljšanju komunikacije mladih i lokalne zajednice</i>	<i>Organizovati dane otvorenih vrata u institucijama koje rade s mladima.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu, Vijeće mladih</i>	
55.	<i>Povećati nivo informisanosti mladih u svim oblastima od značaja za njihov položaj</i>	<i>Organizovati seminare, radionice, obuke, savjetovanja i sl. zavisno od potreba, na način primjeren mladima određene grupe.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu, Vijeće mladih</i>	
56.	<i>Dati veću podršku volonterskom radu mladih i svim organizacijama koje okupljaju volontere</i>	<i>Afirmirati volonterizam u što je moguće većoj mjeri.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu, Vijeće mladih</i>	
57.	<i>Uspostaviti partnerski odnos s NVO.</i>	<i>Redovno im dostavljati relevantne informacije povratnog karaktera.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu, PR</i>	
58.	<i>Uspostaviti efikasne mehanizme komuniciranja prema nevladinim organizacijama, a u radu s NVO rukovoditi se njihovom osposobljenošću, cijeneći potrebe i interes Općine i građana</i>	<i>Održavati redovne sastanke sa NVO.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu, odgovorne osobe izvršne i zakonodavne vlasti Općine po zahtjevu NVO</i>	
59.	<i>Sistematizovati način komunikacije s mjesnim zajednicama. Uspostaviti efikasne mehanizme komuniciranja s mjesnim zajednicama.</i>	<i>Uspostaviti praksu redovnih sastanaka sa predsjednicima mjesnih zajednica i održavanje javnih tribina s mjesnim zajednicama.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu,</i>	
60.	<i>Obezbjediti adekvatne prostorne uslove za rad svih mjesnih zajednica. Tehnički opremiti prostorije mjesnih zajednica.</i>	<i>Sačiniti plan rješavanja prostora mjesnih zajednica. Inicirati i finansijski podržati nabavku tehničke opreme za potrebe mjesnih zajednica.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu</i>	
61.	<i>Osnovati Vijeće mjesnih zajednica sastavljeno od predsjednika Savjeta mjesnih zajednica radi zajedničkog nastupa prema Općini.</i>	<i>Raditi na educiranju izabranih predstavnika mjesnih zajednica</i>	<i>Stalno</i>	<i>Nadležna služba za upravu</i>	
62.	<i>Promovisati rezultate projektnih aktivnosti koje se realiziraju ili su se već realizovale na području općine Busovača u saradnji s ovim organizacijama</i>	<i>Organizovati i educirati općinski lobing tim. Napraviti plan promocije projekata i projektnih aktivnosti koje Općina realizuje s međunarodnim organizacijama. Imenovati osobu zaduženu za komuniciranje s međunarodnim organizacijama. Uspostaviti bazu podataka međunarodnih organizacija s kojima Općina ima uspostavljenu saradnju.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik, Nadležna služba za upravu.</i>	
63.	<i>Kontinuirano promovisati partnerske odnose sa međunarodnim organizacijama i dijasporom</i>	<i>Intenzivirati saradnju sa našim građanima u inostranstvu-dijaspore u smislu potencijalnog ulaganja u općinu Busovača. Povezati se sa članovima diplomatskog kora, finansijskih institucija, predstavnicima zemalja donatora.</i>	<i>Stalno</i>	<i>Općinski načelnik, Nadležna služba za upravu.</i>	

10.2. Metodologija provedbe Strategije komuniciranja

Kao što je to već na početku ove Strategije komuniciranja naglašeno, smatramo da je za Općinu Busovača najbolje rješenje u dostizanju komunikacijskih ciljeva, primjena metoda uspostave dijaloga, odnosno dvosmjerne komunikacije i to „odozdo ka gore“.

Na taj način osigurat će se:

- nesmetan protok informacija
- neophodan feed back u formi mišljenja građana
- uspostava i gradnja povjerenja između lokalnih vlasti i svih ostalih zainteresiranih ciljnih grupa
- demokratski proces odlučivanja
- visok stepen motivacije svih ciljnih grupa
- kreiranje pozitivnog stava u skladu sa ciljevima Strategije

S tim u vezi, zavisit će i odabir instrumenata, kao i sam plan i budžet neophodan za provedbu Strategije komuniciranja koja je utemeljena na klasičnom modelu kreiranja javnih komunikacijskih strategija.

Osnovna karakteristika takvih strategija je, uz odabir adekvatne metodologije koja će osigurati siguran i kontinuiran protok informacija, i to da je riječ o relativno niskobudžetnim i istovremeno veoma intenzivnim komunikacijskim platformama. To znači da bi za provedbu ove Strategije trebalo odvojiti minimalna sredstva u poređenju sa nekim drugim aktivnostima.

Istovremeno, društveni značaj njenih ciljeva je takav da će trebati uložiti dodatne napore za njenu provedbu i to kroz profesionalni angažman. Umanjen budžet će se morati nadomjestiti povećanim angažmanom profesionalaca.

Isto tako, resursi za adekvatnu provedbu Strategije u dobroj mjeri već postoje. Planirano vrijeme za provedbu ove strategije komunikacije je pet (5) godina. S tim u vezi potrebno je nakon svake godine provedbe Strategije izvršiti valorizaciju njene provedbe, te dati prijedlog za eventualne promjene plana i budžeta.

11. PLAN EVALUACIJE

U ovoj sekciji su navedeni načini evaluacije poduzetih aktivnosti, odnosno, načini prikupljanja informacija na osnovu kojih možemo znati jesmo li ostvarili određen cilj, na osnovu određene aktivnosti.

Također, navedeni su i rokovi kada se evaluacija radi.

Vrsta evaluacije	Šta evaluiramo	Implementator	Rok
Godišnje ispitivanje javnosti (sve ciljne grupe) na reprezentativnom uzorku – Eksterno komuniciranje	Imidž Općine, stavove građana, korištenje općinskih komunikacija	Nadležna služba za upravu Općine Busovača	Jednom godišnje - novembar/decembar svake godine

Godišnje ispitivanje stavova i potreba korisnika web sajta	Kvalitet web prezentacije	Nadležna služba za upravu Općine Busovača	Jednom godišnje – novembar/decembar svake godine
Redovne press clipping	Pozicioniranje Općine Busovača u medijima	Nadležna služba za upravu Općine Busovača	Revizija press clippinga obavezna jednom godišnje

12. ZAKLJUČAK

Strategija komuniciranja spada u red dinamičnih, zahtjevnih i u skladu je sa najnovijim teoretskim i praktičnim pristupom komunikacijskih vještina uopće.

Provedbom Strategije komunikacija omogućit će se provedba njenih ciljeva.

Sa aspekta faza provedbe Strategije komuniciranja u fazi smo kreiranja i provjere Strategije.

Slijede provedba i kontrola.

S obzirom na ciljeve koji se imaju dostići, kao i značaj, te složenost tehnika, instrumenata i metodologije (Instrumenti, AIDA, dvosmjernost komuniciranja, feedback, kreiranje medijskih sadržaja, valorizacija), ova Strategija komuniciranja zahtijeva, prije svega stručan, intenzivan i predan rad, uz superviziju visokostručnih profesionalaca.

Svega navedenog duboko svjesni, kao i izazove koji stoje pred nama u realizaciji ovog strateškog dokumenta, spremni ulazimo u realizaciju zacrtanih ciljeva i aktivnosti, a sve za dobrobit svih građana općine Busovača i uspostavu takve dvosmjerne komunikacije u kojoj će građani osjetiti na djelu da je Općina Busovača sa svojim službama za upravu istinski servis za zadovoljenje njihovih životnih potreba.



Pravni okvir za donošenje Strategije komuniciranja Općine Busovača sa javnošću sadržan je u propisima donesenim od strane najviših zakonodavnih tijela Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine:

- Zakon o principima lokalne samouprave („Službene novine FBiH“, broj: 49/06, 51/09)
- Zakon o slobodi pristupa informacijama („Službene novine FBiH“, broj: 32/01, 48/11)
- Zakon o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine FBiH“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10)
- Zakon o zabrani diskriminacije u BiH („Službene novine BiH“, broj: 59/09)
- Zakon o državnoj službi FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 29/03, 39/04, 54/04, 67/05, 8/06, 77/06).

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Srednjobosanski kanton/Kanton Središnja Bosna
OPĆINA BUSOVAČA
Općinski načelnik

Broj: 01-02-1- 1669 /24
Datum: 26.02. 2024. godine
B u s o v a č a



