



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko - neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE JABLANICA

6/15

GODINA
XLVI

Jablanica, 9. novembar 2015.



SLUŽBENI GLASNIK
OPĆINE JABLANICA

broj 6/2015





S A D R Ź A J

Red. br.	N A Z I V A K T A	Strana
1.	Odluka o donošenju Strategije komunikacija Općine Jablanica za period 2016.- 2019. godina	5
2.	Strategije komunikacija Općine Jablanica za period 2016.- 2019. godina	5
3.	Odluka o izmjenama Odluke o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Jablanica za period od 2014.- 2024. godine	33
4.	Odluka o načinu i uslovima prodaje nekretnine neposrednom pogodbom u širem urbanom području općine Jablanica, mikrolokalitet „Lendava“	34
5.	Zaključak o usvajanju Izvještaja JU OŠ “Suljo Čilić” Jablanica u školskoj 2014/2015.	35
6.	Zaključak o usvajanju Izvještaja JU Srednje škole Jablanica u školskoj 2014/2015.	35
7.	Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu JU Dječije obdanište “PČELICA” Jablanica u pedagoškoj 2014/2015.	36
8.	Odluka o bratimljenju općine Jablanica - Bosna i Hercegovina i opštine Indija - Republika Srbija	36
9.	Odluka o uvođenju sistema 48	37
10.	Zaključak u vezi uslova za izgradnju HE Grabovica	37
11.	Zaključak u vezi uslova za izdavanje upotrebne dozvole za HE Grabovica	39
12.	Odluku o davanju saglasnost za osnivanje prava građenja na zemljištu označenom kao k.č. broj 1917/1 i 1917/4 K.O. Jablanica	40
13.	Odluka o verifikaciji mandata Kovačić Hasanu	42
14.	Zaključak o neprihvatanju Incijative OO SDP BiH Jablanica	42
15.	Zaključak o usvajanju Izvještaja o radu Općinskog javnog pravobranilaštva Jablanica za period I-VI 2015.	43
16.	Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi u Općini Jablanica	43





Na osnovu člana 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine», broj 49/06) i člana 18. Statuta općine Jablanica («Službeni glasnik Općine Jablanica» broj:2/09), Općinsko vijeće Općine Jablanica na XXXV sjednici održanoj dana 01.10.2015.godine, donijelo je

ODLUKU

o donošenju Strategije komunikacija Općine Jablanica
za period 2016.- 2019. godina

Član 1.

Općinsko vijeće donosi Strategiju komunikacija Općine Jablanica za period 2016.- 2019. godina.
Sastavni dio ove Odluke je Strategija komunikacija Općine Jablanica za period 2016.- 2019. godina.

Član 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku općine Jablanica”.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2280-2/15 – XXXV
Jablanica, 01.10.2015.g.

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc.

Strategija komunikacija Općine Jablanica 2016. – 2019.

Sadržaj

UVOD

1.1 Općina Jablanica i javnosti

1.2 Tačke razvoja općine

1.3. Općinski kapaciteti i lokalni ekonomski razvoj

1.3.1. Funkcionalnost i pružanje informacija i usluga iz oblasti LER

1.3.2. Marketing i promotivne aktivnosti

1.3.3. Registracija privrednih subjekata

1.4 Komunikacijski ciljevi

1.5. Komunikacijski kanali

1.6. Elementi komunikacijske strategije

1.7. Analiza postojećeg stanja u oblasti strateškog komuniciranja

2. INTERNA KOMUNIKACIJA

2.1.1. Sastanci zaposlenog osoblja

2.1.2. Telefon

2.1.3. Intranet

2.1.4. Oglasna ploča

2.1.5. Službeni glasnik

2.1.6. Internet

2.1.6.1. E-mail adrese za sve službenike

2.1.7. Prijemi građana

2.1.8. Neformalni sastanci



3.EKSTERNE KOMUNIKACIJE

3.1. Odnosi sa medijima

3.1.1. Press konferencije

3.1.2 Saopštenja za štampu (press release)

3.1.3 Intervjui

3.1.4 Web stranica općine

3.1.5.E-Bilten

3.2. Komunikacija sa korisnicima usluga

3.2.1. Zborovi građana i javne rasprave

3.2.2. „Sistem 48“

3.2.3. Promotivne publikacije (afiše,brošure, leci...)

3.2.4. Neformalni susreti sa građanima i novinarima

3.2.5.„Dani otvorenih vrata“

3.2.6. Oglašavanje u promotivne svrhe

3.2.7. Zakonom propisano oglašavanje (konkursi, oglasi,tenderi,odluke vijeća),

3.2.8. Pristup informacijama

3.2.9. Zaštita ličnih podataka građana

3.3. Odnosi sa strankama/ građanima – korisnicima usluga

3.3.1. Telefon

3.3.2. Centar za pružanje usluga-Šalter sala

3.3.3. Događaji

3.3.4. Organizovanje Lokalnih foruma

3.3.5.Lokalni radio i tv

3.4. Dizajn, vizuelni identitet, znak/logo

3.5. Institucionalni identitet i brendiranje općine

4. CILJNE GRUPE

4.1. Interna ciljna skupina – predstavnici Općinske administracije

4.2 Javnost-građani (odrasli i djeca, kao posebna ciljna skupina)

4.3 Udruženja i NVO

4.4. Jedinice mjesne samouprave

4.5.Preduzeća, pravna i fizička lica

4.6. Strane kompanije

4.7. Vlada, jedinice regionalne i lokalne samouprave, javne ustanove

4.8. Predstavnici međunarodne zajednice, ambasade, međunarodne finansijske institucije, EU i zemlje donatori.

5. PLAN I METODOLOGIJA

5.1. Faze provedbe strategije komunikacija

5.2. Metodologija provedbe strategije komunikacija

6. PLAN AKTIVNOSTI

7. PLAN EVALUACIJE

8. ZAKLJUČAK



UVOD

Strategija komunikacija postala je nasušna potreba, a u nekim slučajevima i uslov bez kojeg se ne može kada je u pitanju ostvarivanje dvosmjerne komunikacije u bilo kojoj oblasti, pogotovo ako se radi o zadatku kojeg ima svaka lokalna zajednica, a tiče se informisanja, te uspostave dijaloga sa građanima u cilju kreiranja što kvalitetnijeg lokalnog ambijenta sa aspekta ugodnog, zdravog i prosperitetnog života u njoj. Strategije komunikacija, osim toga, daju odgovore na mnogobrojna pitanja sa kojim se susreću lokalne zajednice i administracija u svom svakodnevnom radu, ali i daju smjernice i nude rješenja za ostvarivanje kvalitetne, objektivne, istinite i profesionalne komunikacije sa građanima.

Strategije komunikacija, isto tako, pomažu da se strategije razvoja lokalnih zajednica bolje i svrsishodnije provedu na zadovoljstvo i korist građana.

Strategije komunikacija, mada se to na prvi pogled ne čini, omogućavaju i samu provedbu razvojnih strategija na racionalan način, čineći time značajne uštede za samu administraciju, jer su u stanju ne samo pružiti adekvatnu i objektivnu informaciju projektima koji su obuhvaćeni razvojnim strategijama, već imaju snagu motivacije sudionika projekata, što je u konačnici jedan od bitnih faktora za njihovu uspješnu i ekonomičnu provedbu.

Tako je i nova, dopunjena i ažurirana Strategija komunikacija Općine Jablanica nastala kao potreba da se uz Integralnu strategiju razvoja općine Jablanica 2014-2023., ponudi rješenje za njihovo komuniciranje u javnosti, gdje su građani, kao direktno zainteresirani i kao primarna ciljna skupina, u procesu dijaloga njeni saučesnici i njen najbitniji dio. Općinske administracije su servis građana, pa je tako i u ovoj Strategiji komunikacija. Građani su ovom strategijom dobili podijum ne samo za iznošenje svoga mišljenja, već i za svoje kreativne ideje, a sve u cilju stvaranja što boljeg ambijenta za život i razvoj u općini Jablanica. To znači, da smo se u Strategiji komunikacija koristili metodom "odozdo na gore" i da je dijalog koji će se uspostaviti s građanima, s tim u vezi, njena osnovna svrha, motiv i cilj.

1.1 Općina Jablanica i javnosti

Općina Jablanica spada u red manjih općina u Federaciji i Bosni i Hercegovini (301 km² sa oko 10.580 stanovnika) i ima relativno dinamičan društveno-ekonomski razvoj u periodu poslije rata.

Važnu ulogu u tome ima lokalna uprava, koja je, po svom ustrojstvu i glavnim ciljevima, u funkciji razvoja općine. O ostvarivanju te uloge i konkretnim aktivnostima lokalne vlasti građani nisu na pravilan način informisani u onoj mjeri u kojoj se ti rezultati ostvaruju. Zbog nedovoljne informisanosti, u javnosti se stvara (a i održava) iskrivljena slika, kako o pojedinačnim akcijama, tako i o redovnom radu organa uprave. Iako nisu vršena egzaktna istraživanja, ipak se sa sigurnošću može reći da su rezultati rada organa uprave u općini Jablanica znatno bolji u odnosu na sliku koja vlada u javnosti.

Općina Jablanica nije zadovoljavajuće (izuzev lokalnih medija) pozicionirana u medijima. Podaci o nedovoljnoj posjećenosti javnih rasprava u principu ne govore o nedovoljnoj upoznatosti građana o aktivnostima Općine i mehanizmima putem kojih mogu uticati na organ uprave, ali i slabom interesu koji za to vlada u javnosti, što ima i svoje druge razloge.

Ranija istraživanja su pokazala da je većina građana zadovoljna informisanjem i općinskom upravom u cjelini, što se za pojedine dijelove javnosti tek treba egzaktno utvrditi (biznis sektor, NVO, MZ...). Strategija komunikacija na dugoročnoj osnovi uspostavlja jedinstven, funkcionalan, dobro prohodan i primjenjiv sistem informisanja i daje odgovor na ključna pitanja odnosa sa javnošću općinskih organa uprave.

Strategija komunikacija se zasniva na rezultatima praćenja rada unutar Općine i uvida u postojeće stanje, te na osnovu preporuka Transparency international BiH i treninga „Media Centra“, Sarajevo, GIZ-a, istraživanja i preporuka Development Consulting Group (DCG) Beograd.

Glavni ciljevi Komunikacijske strategije su:

- povećati nivo znanja građana o aktivnostima Općine;
- povećati nivo transparentnosti i odgovornosti rada organa uprave
- odnose sa javnošću, adekvatno i funkcionalno uvezati sa svim općinskim službama (izvorima informacija) i medijima preko kojih će se te informacije plasirati građanima;
- osposobiti sve službe Općine da putem službe i osobe zadužene za odnose sa javnošću kontinuirano izvještavaju javnost o svojim aktivnostima;



- odnose sa medijima regulisati u skladu sa zakonom i preporukama odgovarajućih organa, pomagati ih i podržavati u nastojanju da pravovremeno i efikasno obavještavaju javnost o radu općinskih organa uprave
- putem novoosnovane općinske Službe za LER i investicije, finansije i trezor ojačati interakciju općinskog organa i privrednog sektora sa ciljem poboljšanja ekonomskog razvoja općine Jablanica
- primjeniti praktične mjere /pravilnici i uputstva/ u primjeni Zakona o zaštiti ličnih/osobnih podataka („Sl. glasnik BiH“ broj: 49/06 i 76/11)

Nova Strategija komunikacija Općine Jablanica 2016-2019.godine implementiraće se putem Službe za lokalni ekonomski razvoj i investicije, finansije i trezor prema rokovima i raspoloživim sredstvima. Općina predstavlja složen socio-ekonomski sistem. Funkcionisanje tog sistema zavisi od niza faktora. Jedan od tih faktora je svakako i sama komunikacija.

Da bi se Općina razvijala u željenom pravcu potrebno je ubrzano razvijati i sistem komuniciranja, kako unutar organa uprave tako i prema ostalim činiocima.

Prateći Integralnu Strategiju razvoja općine Jablanica 2014-2023.godine, kroz organizacijske promjene u Službama uprave općine Jablanica, ovim strateškim dokumentom želi se kroz dijalog i kreativnost svih uključenih subjekata stvoriti što bolji ambijent za život i razvoj u općini Jablanica.

Prijedlozi za unaprijeđenje rada:

S obzirom na zahtjeve koji se postavljaju pred Službu za LER i investicije, finansije i trezor u ublasti informisanja i odnosa sa ciljanim javnostima, veoma je bitno da se na vrijeme planiraju potrebne edukacije za sve zaposlenike Općinske administracije, kako bi se informisali i motivirali u dovoljnoj mjeri za njenu provedbu. Moderno komuniciranje polazi od iskorištenja svih resursa, zbog čega je educiranje uposlenika veoma bitan faktor za postizanje konačnog cilja. Jer, kako drugačije komunicirati neki cilj iz Integralne strategije razvoja Općine Jablanica, ukoliko oni koji direktno rade na bilo koji način na njegovoj provedbi nisu u dovoljnoj mjeri upoznati s činjenicama, ne raspolažu sa bitnim informacijama, ne znaju koja je svrha, i koja je njihova uloga u svemu tome.

Preporuka:

Za ovu svrhu i na ovom mjestu potrebno je planirati:

- interne edukacije o razvojnim strategijama (periodično)
- internu edukaciju o Strategiji komunikacija (periodično)
- kreativne radionice koje će osim informiranja poslužiti i u kreativnom smislu za pronalazak rješenja u ad hoc situacijama provedbe Strategije komunikacija i drugih strategija (periodično)

1.2 Tačke razvoja općine

Strategija komunikacija općine Jablanica svoje ishodište nalazi u Integralnoj strategiji razvoja općine Jablanica za period 2014.-2023.

Strateški ciljevi razvoja općine su:

- Strateški cilj 1. Jablanica centar izvrsnosti obrade kamena, razvijenog poduzetništva i poljoprivrede
- Strateški cilj 2. Razvijena poslovna, komunalna infrastruktura i savremena lokalna uprava
- Strateški cilj 3. Jablanica, prepoznatljivo turističko odredište Hercegovine
- Strateški cilj 4. Jablanica mjesto ugodnog življenja

U skladu sa ovim ciljevima definirana je i vizija općine Jablanica:

“Mjesto trajne inspiracije humanosti, izvrsnosti u obradi kamena, bogatog kulturno-historijskog i prirodnog nasljeđa, prepoznatljive gastronomske ponude – čarolija Neretve, sunca i kamena – MOJA JABLANICA”

1.3. Općinski kapaciteti i lokalni ekonomski razvoj

Umjesto davanja paušalnih ocjena o početnom stanju općine Jablanica ili pravljenja SWOT analize, o stanju općinskih kapaciteta u funkciji LER-a, poslužićemo se izvještajem kancelarije GIZ-a BiH (krajem 2013.



godine) koji je u okviru svog projekta "ProLocal", angažovao konsultantsku kuću Development Consulting Group (DCG) da obavi istraživanje kapaciteta u općini Jablanica u oblasti ekonomskog razvoja, sa ciljem utvrđivanja početnog stanja. U osnovnim aspektima tog izvještaja se kaže:

„Prema pokazateljima Indeksa općinskih kapaciteta koji je korišten u ovom istraživanju, Općina Jablanica se može svrstati u red lokalnih uprava sa relativno prosječnim razvojnim kapacitetima. U organizacionom smislu, Općinska uprava Jablanice može unaprijediti svoj rad na poslovima lokalnog ekonomskog razvoja ako se formira organizaciona jedinica (što je u međuvremenu i urađeno op.a.) koja će obavljati ove poslove u formalno definisanom okviru. U procesu osnivanja organizacione jedinice za LER, veoma je važno da se sistematski ojača kapacitet ljudskih resursa za obavljanje ključnih funkcija. Neophodno je da postoji jasan i sistematizovan opis poslova, kao i da se obuka planira sistematski i da ne bude isključivo uslovljena od spolja (onako kako to diktiraju donatori ili institucije sa viših nivoa vlasti). Ako govorimo o angažovanju raspoloživih resursa lokalne uprave, ograničenost raspoloživog zemljišta i investicionih lokacija, relativno skromne privredne kapacitete i ograničenja u tradicionalnim sektorima (kamenorezački prije svega), može se zaključiti da su u Općini Jablanici svjesni realnih mogućnosti. Potrebno je stvoriti uslove da se finansijski podsticaji „ekonomski oplode“, odnosno da se razvijaju programi koji bi dali ekonomske efekte ovakvih mjera.

1.3.1. Funkcionalnost i pružanje informacija i usluga iz oblasti LER

Služba za LER treba da uspostavi mehanizam prikupljanja podataka o postojećoj strukturi privrede, zaposlenosti, nezaposlenosti (u procentima, strukturi, po sektorima), te da uspostavi sopstveni mehanizam prikupljanja podataka i izvještavanja o broju postojećih i novootvorenih (a) samostalnih radnji (preduzetnika) i (b) preduzeća, sortiranih po privrednim sektorima i strukturi vlasništva. Općinsko rukovodstvo treba da koristi ekonomske podatke prilikom odlučivanja i u komunikaciji s građanima i aktivnostima vezanim za odnose s javnošću.

Općina Jablanica posjeduje osnovne ekonomske podatke i ekonomski profil zajednice, ali ne postoji adekvatna i sveobuhvatna baza podataka. Podaci nisu sistematizovani i ne nalaze se na jednom mjestu, što je od ključnog značaja za adekvatno upravljanje lokalnim ekonomskim razvojem koje treba stalno ažurirati, kako bi se koristili za analizu i planiranje razvoja. Služba za LER treba da uspostavi mehanizam prikupljanja podataka o postojećoj strukturi privrede, zaposlenosti, nezaposlenosti (u procentima, strukturi, po sektorima). Osim toga, sadržaji na websiteu općine trebaju da budu orjentisani ka lokalnom ekonomskom razvoju i iz perspektive privrednog sektora.

Preporuke:

Jedan od ključnih zadataka novoosnovane Službe za LER mora da bude i prikupljanje relevantnih i validnih podataka neophodnih za adekvatno upravljanje razvojem. Preporuka donosiocima odluka je da u budućnosti sve više zasnivaju svoje odluke na analizi podataka, te da razvijaju sopstveni kapacitet za upravljanje na bazi konkretnih uvida o razvoju ekonomije. Problemi u pribavljanju podataka su zajednički za sve općine. Ipak, moguće je razviti sopstvene baze podataka iz više različitih izvora, naročito ako se radi o privrednim subjektima na teritoriji općine. Takođe, neophodno je da se internet prezentacija općine doradi, iz ugla investitora, odnosno, lokalne privrede. Obuke zaposlenih za poslove LER-a i rad na uspostavljanju javno-privatnog dijaloga predstavljaju podršku GIZ-ovog ProLocal Programa i svakako će uticati na poboljšanja u narednom periodu.

Jedno od najlakše ostvarivih poboljšanja koje Općina može brzo sprovesti je praćenje i bolja upotreba podataka, kako u predstavljanju svoje zajednice, praćenju efekata svog rada, tako i u upotrebi podataka za donošenje kvalitetnih odluka. Iz ugla privrednika, pružanje kompletnih informacija neophodno je za buduće odluke u vezi ulaznih troškova, prepoznavanju poslovnih prilika i rizika, kao i nalaženju kooperanata u lokalnim zajednicama. Često se dešava da svi gore navedeni podaci postoje, ali se nalaze na nekoliko mjesta, u različitim općinskim odjeljenjima i javnim preduzećima. Sve podatke treba prikupiti na jedno mjesto, što u početku zahtjeva dosta posla, ali kasnije mnogostruko skraćuje vrijeme i utiče na povećanu efikasnost – upravo ono što investitori žele da vide.

1.3.2. Marketing i promotivne aktivnosti

Dva su najčešća razloga za nedostatak promotivnih aktivnosti koje bi privukle privrednike:

1) nedostatak samog "proizvoda" odnosno ponude koju bi općina promovisala i



2) nedostatak finansijskih i ljudskih resursa da se takve aktivnosti sprovedu.

Preporuke:

- izraditi Vodiče za investitore postaviti ih na vidljiva mjesta na web sajtu općine, jasno odvojeni od ostalih informacija.
- vodiče za investitore prevesti na engleski ili više stranih jezika.
- vizuelni identitet cjelokupnog promotivnog materijala uskladiti (loš primjer je kada svaka služba pravi svoj dizajn i strukturu, jer to otežava informisanje).
- Općina Jablanica treba imati uvijek spremnu prezentaciju za investitore i trenutno je može organizovati.
- Općina Jablanica treba da koristi svaku priliku da promoviše svoju sredinu (sajmovi, domaći i strani časopisi, i sl)
- privrednici, trebaju uvijek biti u dogovoru sa općinskim rukovodstvom, i biti najveći promoteri općine Jablanica.
- vijeće za konkurentnost treba da podstiče dijalog između privrednika i općine.
- vijeće za konkurentnost nije od presudnog značaja za privrednike, ali nalazi svoje mjesto zato što indirektno govori o stepenu posvećenosti općinskog rukovodstva da svi procesi lokalnog ekonomskog razvoja budu organizovani transparentno i uz učešće predstavnika privrede i ostalih interesnih grupa. Samim tim, može se očekivati da će se ključne odluke donositi pažljivo i uz puno poštovanje svih činilaca lokalne zajednice.

1.3.3. Registracija privrednih subjekata

Općina Jablanica obezbjeđuje informacije o procedurama i obrascima za registraciju poduzetničkih djelatnosti, te pravne savjete i informacije o proceduri i troškovima registracije privrednih društava. Općina pruža punu pomoć u pripremi dokumentacije za registraciju privrednih društava. Kao i druge općine u Bosni i Hercegovini, Općina Jablanica pruža usluge registracije poduzetničkih radnji, dok nije nadležna za registraciju preduzeća. Formulari su javno dostupni u okviru šalter sale, ali nisu na web stranici općine.

Preporuke:

Potencijalnom investitoru treba pripremiti kvalitetnu ponudu za greenfield i brownfield investicije (Urbano planiranje i investicije u nekretnine). Ponuda treba da bude sveobuhvatna, precizna i atraktivna. Pored toga, investitoru treba objasniti sve okolnosti koje mogu uticati na zadovoljenje potreba i stvoriti partnerski odnos u kome će investitor dobiti adekvatnu administrativnu i pravnu pomoć tokom ovog procesa, kao i sve potrebne informacije. Nekad je bolje ne izlaziti sa ponudom ako ona nije dovoljno precizna. Upravo je to slučaj u velikoj većini općina.

Kada predstavljaju lokacije za privrednike, bilo da su u pitanju „greenfield ili brownfield investicije“, (Urbano planiranje i investicije u nekretninama) neke općine koriste i skice, fotografije, pa čak i digitalizovane mape, koje slikovito prikazuju ponudeno zemljište, linije snabdijevanja, saobraćajnu povezanost, infrastrukturu, preduzeća koja su već locirana, itd. U današnje vrijeme jake konkurencije, ovaj način prezentacije postao je neophodnost. Ako je jedno preduzeće (ili više njih) posebno zadovoljno uslovima, saradnjom sa Općinom i svojim poslovanjem, to je uvijek najbolja preporuka za Općinu. “Šta drugi kažu o nama” može postati sastavni dio općinskih prezentacija.

Općina najčešće ne raspolaze atraktivnim, a slobodnim poslovnim (prodajnim, kancelarijskim) prostorom. U saradnji sa privatnim vlasnicima takvog prostora, uvijek se može uspostaviti saradnja, tj. investitori će cijeniti preporuku i pomoć općinskih vlasti. To mogu biti i agencije koje se bave nekretninama.

1.4 Komunikacijski ciljevi

Komunikacijski ciljevi Općine Jablanica definirani su tako da direktno podrže ostvarenje vizije Općine, kao i da doprinesu ostvarenju strateških razvojnih ciljeva Općine u narednih četiri godine, a što se ogleda u sljedećem:

- podizanje kvaliteta komunikacijskih kapaciteta sa ciljnim grupama, a posebno sa građanima, privrednicima, investitorima i višim nivoima vlasti,
- podsticanje transparentnosti i javnih odgovornosti Općine, kroz efikasnije komuniciranje sa strankama/građanima te kroz edukaciju građana o procedurama i nadležnostima,
- unaprjeđenje pozicioniranja Općine u medijima,



- finansijski transparentnije i racionalnije komuniciranje unutar i izvan Općine,
- uspostavljanje efikasnijeg sistema interne komunikacije kako bi se poboljšala saradnja unutar Općine,
- unaprijeđenje cjelokupnog ugleda i imidža Općine kroz izgradnju snažnog i prepoznatljivog brenda Općine Jablanica.

Kao što se može vidjeti, ciljevi su jednostavni, kratki, lahko pamtljivi i obuhvataju sve sfere života. Kao takvi, ciljevi Strategije komunikacija nisu suhoparni, i veoma su pogodni za dalju komunikaciju. To znači da će se Ciljevi u daljoj komunikaciji lahko shvatati, neće ih trebati dodatno pojašnjavati, jednostavno će se distribuirati do ciljnih skupina, a osim toga izbjegnut je jezik kojeg ne razumiju svi građani, tehnički i administrativni jezik, koji nema za cilj da pridobije ničiju pozornost, ili potakne ga na razmišljanje. Upravo to je i zadatak modernog komuniciranja, osigurati da kod definiranja Ciljeva strateškog komuniciranja osiguramo sve ove preduvjete za njihovo provođenje.

Da bi opći cilj razvoja Općine bio realizovan na najbolji mogući način, mora biti razrađen sistem rada kada su u pitanju svi oblici i kanali komunikacije.

Strategijom komunikacija Općine Jablanica 2016-2019. godine postojeće stanje će se unaprijediti kako bi se stvorila još pozitivnija slika o Općini Jablanica, a za to će biti korišteni glavni i posebni ciljevi, čija realizacija vodi ka gore pomenutom.

1.5. Komunikacijski kanali

Komunikacijski kanali su sredstvo pomoću kojeg se poruke prenose do ciljnih grupa. U osnovi tu se oslanjamo na sredstva informisanja:

- štampane (dnevne, sedmične, mjesečne listove)
- elektronske medije (radio, tv, internet),
- novinske agencije kao servis masovnih medija
- u novije vrijeme koriste se sve više i tzv. socijalne mreže, kao poseban kanal komuniciranja.

U zavisnosti od toga kome se obraćamo možemo koristiti lokalne medije ili pak medije koji svojim dometom pokrivaju regiju ili državu.

U skladu sa strateškim ciljevima treba izvršiti procjenu, a kasnije i planiranje, koji od komunikacijskih kanala će u okviru provedbe ciljeva imati prioritete.

1.6. Elementi komunikacijske strategije

Da bi sagledali stvarno stanje cjelokupne komunikacije u Općini Jablanica, izvršili smo analizu u sljedećim fazama, prema kojima je ovaj dokument i strukturiran: analiza interne komunikacije, analiza eksternih komunikacija i analiza ciljnih grupa.

Nakon detaljne analize svih segmenata komuniciranja Općine, izrađen je komunikacijski plan, hronološki plan aktivnosti i plan evaluacije Strategije komunikacija.

1.7. Analiza postojećeg stanja u oblasti strateškog komuniciranja

Uvidom u dokumentaciju, te na osnovu dugogodišnjeg praćenja aktivnosti informisanja i odnosa sa javnošću u Općini Jablanica, može se zaključiti da su usvojena potrebna znanja i vještine za neometano i redovno obavljanje osnovnih zadataka iz oblasti eksternog i internog komuniciranja.

To znači da su prije svega ključne osobe koje u ovoj oblasti donose odluke (decision makers) svjesni potrebe za uspostavljanjem što kvalitetnije kako interne, tako i eksterne komunikacije, da posjeduju osnovna znanja i tehnike za njihovu uspostavu i da su veoma motivirani da iste unaprijede na razinu evropskih standarda.

S tim u vezi, budući da sve počinje i da se završava sa ljudima (kadrovima/profesionalcima), slobodni smo konstatirati kako Općina Jablanica ima dobru perspektivu da u oblasti komuniciranja ostvari u srednjeročnom periodu značajne napretke.



2. INTERNA KOMUNIKACIJA

Općinska administracija je pitanje interne komunikacije riješila u skladu sa procedurama međunarodnog sistema kvaliteta EN ISO 9001:2008, te unutarnjim pravilnicima i odlukama. Sa aspekta Strategije komunikacija u ovom trenutku bitno je osvrnuti se na to kako je organiziran rad Službe za LER i investicije, finansije i budžet pri kojoj je i nadležnost za poslove komuniciranja.

Obzirom na novu organizacijsku formu općinskih službi i interakciju unutar zaposlenika u službama, potrebno je Strategiju komunikacija Općine Jablanica 2016-2019. implementirati što prije, kako bi uposlenici svoje radne zadatke i poslove uskladili sa istom.

2.1.1. Sastanci zaposlenog osoblja

Analiza stanja:

Sastanci u Općini Jablanica održavaju se u okviru Kolegija Općinskog načelnika, na kome prisustvuju pomoćnici Općinskog načelnika i Sekretar organa uprave Općine Jablanica.

Sastanci pomoćnika načelnika sa službenicima i namještenicima su redovni i održavaju se planski, ali i po potrebi.

Sastanci sindikalne organizacije održavaju se po potrebi, a jednom godišnje Općinski načelnik održi sastanak sa svim zaposlenicima.

Ciljevi koje želimo postići:

- povećati informisanost zaposlenika putem internih sastanaka
- unaprijediti i sistematizirati komunikaciju putem sastanaka

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- uvesti redovne mjesečne sastanke pomoćnika načelnika sa zaposlenicima
- nabaviti tehničku opremu za snimanje i arhiviranje tonskih zapisa

2.1.2. Telefon

Analiza stanja:

U Općini postoji dobro organizovano telefonsko komuniciranje, gdje postoji lokalna mreža sa mogućnošću međusobnog komuniciranja, bez zastoja i bilo kakvog čekanja. Kultura komuniciranja je dosta dobra, iako ima prostora za njeno unaprijeđenje.

Ciljevi koje želimo postići:

- zadržati postojeći način rada
- skratiti vrijeme komuniciranja
- uvijek biti dostupni

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- uraditi pravilnik o kulturi telefonskog komuniciranja

2.1.3. Intranet

Analiza stanja:

Još, od novembra 2005. godine, počelo je uvezivanje postojećih računara u zgradi Općine u lokalnu računarsku mrežu (intranet). Trenutno je uvezano 30 radnih stanica preko jedinstvenog servera.

Lokalna mreža je povezana na Internet, što može predstavljati problem zbog baza softverskih paketa Docunova, Datanova i Finova.

U općinskoj zgradi je urađena mreža tako da u svakoj kancelariji postoji mogućnost automatskog povezivanja, i komunikacije između zaposlenika.

Kroz program Docunovu je moguće komunicirati porukama. Softver je napravljen da zaposlenici komuniciraju nevezano za predmete koje obrađuju i sasvim dovoljno za internu komunikaciju (a ostaje i neka vrsta pisanog traga o tome 'šta je ko i kada rekao'). Svi zaposlenici poznaju osnove za rad na računarima, ali nisu prošli specijalističke kurseve i dodatne edukacije kada je u pitanju intranet, internet itd. Odluka o obaveznoj upotrebi e-sofтверa iz Gap-a, donesena je od strane Općinskog načelnika.

Ciljevi koje želimo postići:

- unaprijediti tehničke kapacitete
- povećati nivo upotrebe intraneta

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- Organizovati kurseve i edukacije za rad na računarima kako bi zaposlenici dobili odgovarajuće certifikate o znanju korištenja računara.
- dosljednije koristiti softvere za neposrednu komunikaciju

2.1.4. Oglasna pločaAnaliza stanja:

Na samom ulazu u zgradu Općine postavljena je Oglasna ploča. Na Oglasnoj ploči se građanima i zaposlenicima pružaju aktuelne informacije o radu organa uprave, javni pozivi i oglasi za stipendije, sanacije kuća, podsticaja u zapošljavanju, aktivnostima sindikata i druge informacije.

Oglasna ploča je postavljena na samom ulazu u zgradu Općine, na vidnom je mjestu, uokvirena i sa dovoljno prostora za oglašavanje.

U samoj zgradi na ulazu sa desne strane postavljena je interna Oglasna ploča, na vidnom je mjestu, uokvirena i sa dovoljno prostora za interno oglašavanje.

Pravilnik i protokol o oglašavanju na oglasnu ploču ne postoji.

Ciljevi koje želimo postići:

- sistematizirati korištenje
-

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- donijeti pravilnik o postupcima i načinu oglašavanja

2.1.5. Službeni glasnikAnaliza stanja:

Općina Jablanica, uglavnom, mjesečno izdaje Službeni glasnik u kojima se oglašavaju akti Općinskog načelnika i Općinskog vijeća (naredbe, odluke, rješenja itd.). Tehnička priprema se obavlja u okviru Stručne službe Općinskog Vijeća. Tiraž službenih novina kreće se oko 55 komada. Nije propisano koliko se ovih novina izdaje, nije propisan način distribucije (kome da se dostavljaju), a nisu vršena ni anketiranja vezana za mišljenje o ovim novinama.

Ciljevi koje želimo postići:

- sistematizirati produkciju i distribuciju
- učiniti Službeni glasnik dostupnim svim zainteresovanim subjektima

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- donijeti pravilnik o izgledu, dizajnu i sadržaju Službenog glasnika
- promovirati dostupnost Sl.glasnika putem web portala: jablanica.ba

2.1.6. InternetAnaliza stanja:

U svakoj kancelariji obezbjeđen pristup internetu na najmanje jednom računaru. U okviru upravnog organa Općine Jablanica instalirano je devet (9) priključaka na internet: 1. Katastar; 2. Matična evidencija CMR-centralni matični registar; 3. Priključak LAN koristi većina uposlenika; 4. Priključak za bežični gradski internet; 5. Info desk- Redah; 6. Tri priključka u matičnim uredima Glogošnica, Doljani, Ostrožac. Za svaki priključak tj. ADSL paket se plaća posebna pretplata.

Ciljevi koje želimo postići:

- unaprijediti tehničke kapacitete



- povećati nivo upotrebe
- racionalno koristiti internet

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- izvršiti edukaciju zaposlenih
- objediniti internet priključke

2.1.6.1. E-mail adrese za sve službenike

Obzirom na trendove i potrebe svakodnevnog komuniciranja, te pozitivna iskustva drugih sličnih javnih organa, a posebno sa aspekta brzine i racionalnosti raspolaganja vremenom potrebno je uvesti e- mail adrese za sve zaposlenike uprave, jer zaposlenici sada komuniciraju i koriste usluge međunarodnih provajdera: gmail, hotmail, yahoo itd.. Iz razloga bezbjednosti čuvanja baze podataka potrebno je pronaći „vlastitog domaćina,“ jer bi u tom slučaju baza podataka bila sigurnija i ne bi zavisila od usluga ovih međunarodnih agencija, koje su još uvijek besplatne ali i lako mogu da nestanu.

Ciljevi koje želimo postići:

Stvoriti optimalne uslove za rad i zadovoljstvo korisnika

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- uvesti e-mail adrese za zaposlenike koji ih nemaju (ime.prezime@jablanica.ba), odnosno koriste strane „domaćine“
- izvršiti edukaciju zaposlenih

2.1.7.Prijemi građana

Analiza stanja:

Općinski načelnik jednom sedmično prima građane. U općini Jablanica ne postoji posebna procedura za prijem stranaka jer Općinski načelnik prima sve građane koji su se najavili. Građani se najavom evidentiraju o temama, odnosno povodu razgovora, a o broju posjeta vodi se uredna evidencija. Razgovoru sa građanima uz Općinskog načelnika obavezno prisustvuje i zapisničar koji bilježi tok razgovora i zaključke sa sastanka svakog građanina pojedinačno. Općinski načelnik upoznaje pomoćnike načelnika o zahtjevima i problemima građana iz njihove nadležnosti. U skladu sa standardom kvaliteta usluga, o zahtjevima građana se sačinjava izvještaj i analiziraju potrebe korisnika.

Značajan napredak u smislu transparentnosti rada Općinskog načelnika učinjen je uvođenjem direktnog INFO TELEFONA broj: **750 022** kojom građani mogu direktno kontaktirati Općinskog načelnika. U tom smislu Općina Jablanica je u saradnji sa LDA Mostar i Fonda otvoreno društvo BiH, štampala prigodni letak koji je distribuirala putem NVO sektora, web stranice općine Jablanica i putem Šalter sale.

Pomoćnici načelnika svakodnevno, bez određene procedure ili određenog vremena prijema, vrše prijeme građana i stranaka. U ovom slučaju ne postoji evidencija o broju posjeta ili temama razgovora.

Ciljevi koje želimo postići:

- sistematizirati komunikaciju putem prijema građana

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- utvrditi protokol prijema građana
- otvoriti i voditi evidencije posjeta (ko je bio, tema, trajanje?)

2.1.8.Neformalni sastanci

Analiza stanja:

Najčešći oblik prijenosa informacija u internoj komunikaciji su upravo neformalni kontakti, koji najviše doprinose širenju nezvaničnih i netačnih informacija, a zbog manjka zvaničnih informacija.

Ciljevi koje želimo postići:

- smanjiti potrebu za neformalnim kontaktima



Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- uvesti redovne sastanke zaposlenih sa ciljem pravovremenog informisanja

3.EKSTERNE KOMUNIKACIJE

3.1. Odnosi sa medijima

3.1.1. Press konferencije

Analiza stanja:

Općina je do sada organizovala brojne press konferencije, a organizovane su raznim povodima i uz učešće Općinskog načelnika, predsjedavajućeg Općinskog vijeća, pomoćnika načelnika i drugih osoba koje su se pozivale. Press konferencije organizuje i vodi službenik za odnose sa javnošću, a zakazuju se na zahtjev Općinskog načelnika, predsjedavajućeg Općinskog vijeća ili na osnovu objektivno ukazane potrebe. Ne postoji pravilnik niti protokol za održavanje press konferencija ali postoji uobičajeni postupak u skladu sa stručnim nahodjenjem.

Kada su u pitanju uslovi za održavanje press konferencija, konstatujemo da postoji prostor (mala sala za sastanke pored kabineta općinskog načelnika) i sala Općinskog vijeća u zgradi Općine koji relativno zadovoljavaju uslove za održavanje press konferencija. Adekvatna (plava) pozadina sa logom i natpisom općina Jablanica je urađena, ali postoji potreba za još najmanje jednom, te za dodatnom tehničkom opremom za snimanje, ozvučenje, ugrađeno platno za prezentaciju i drugo.

Ciljevi koje želimo postići:

- uvesti u praksu redovitije održavanje press konferencija
- sistematizirati način organizovanja konferencija

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- odrediti mjesto održavanja press konferencija
- tehnički opremiti prostor u kojem će se održavati press konferencije
- nabavka još jednog pozadinskog platna
- donijeti pravilnik o održavanju press konferencija

3.1.2 Saopštenja za štampu (press release)

Analiza stanja:

U Općini Jablanica se po ukazanoj potrebi i zahtjevu Općinskog načelnika, predsjedavajućeg Općinskog vijeća, pišu razne vrste saopštenja, reagovanja i demantija.

Saopštenja za štampu uz konsultaciju sa Općinskim načelnikom ili pomoćnicima načelnika, piše Službenik za odnose sa javnošću i dostavlja ih medijima na njihove e-mail i fax adrese. Postoji evidencija o napisanim, odaslanim, objavljenim saopštenjima i reagovanjima i ona se uredno evidentiraju u polugodišnjim i godišnjim izvještajima u okviru izvještaja službe.

Ciljevi koje želimo postići:

- sistematizirati način slanja i praćenja saopštenja

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- uvesti redovni press clipping
- donijeti pravilnik i protokol o pisanju i slanju saopštenja

3.1.3 Intervjui

Analiza stanja:

Intervjue uglavnom daje Općinski načelnik, predsjedavajući Općinskog vijeća, vijećnici i službenik za odnose sa javnošću po nalogu rukovoditelja.

Ciljevi koje želimo postići:



- sistematizirati način davanja intervjua

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- uraditi pravilnik kojim će se definisati koja lica ispred Općine mogu davati intervjue

3.1.4 Web stranica općine

Analiza stanja:

Web stranica Općine Jablanica zvanično je ustanovljena odlukom Općinskog vijeća Jablanica u septembru 2003. godine a funkcioniše od jeseni 2002.godine, pod domenom www.jablanica.ba. Potrebno je omogućiti da *Web stranica služi kao službeno glasilo Općine Jablanica* za objavljivanje odluka i drugih akata. Veliki broj linkova: o općini, Općinsko vijeće, Općinski načelnik, općinske službe, budžet, projekti, informacije, certifikati, deklaracija o borbi protiv trgovine ljudima, radno vrijeme, kontakti, privreda, ekologija, kultura, sport, turizam, stanovništvo, mediji, zdravstvo, obrazovanje, foto-galerija, kulturno-hist.nasljeđe, mapa grada, razglednice grada, arhiva vijesti, oglasi, vijesti, Općinsko vijeće-sjednice, Strategija razvoja općine Jablanica, Statut Općine Jablanica i eksterni linkovi i poveznice sa lokalnim NVO-oima, kao i interaktivni linkovi sa Općinskim načelnikom, etičkom komisijom ili „tražite informaciju“ stoje na raspolaganju korisnicima.

Krajem 2014.godine broj posjetitelja službene stranice Općine Jablanica (do posljednjeg redizajniranja stranice) iznosio je blizu 2 miliona posjetitelja.

Web stranica je do sada više puta mjenjala svoj grafički izgled i sadržaj. Web administriranje, održavanje i redizajn, u skladu sa procedurom javnih nabavki, povjerava se stručnim i inovativnim osobama. Sadržaj na stranici i uređivanje, obezbjeđuje i vrši službenik za odnose sa javnošću. Propisana je procedura ažuriranja, praćenja te izvještavanja.

Generalna ocjena je da su se stekli uvjeti za podizanje ovog kanala komuniciranja na jedan viši nivo i da, nakon osnovne zadaće – informiranje građana i javnosti i uspostave dijaloga, treba ozbiljno razmišljati o kreiranju web portala, kao složenijeg, ali i zanimljivijeg načina komuniciranja, koji iziskuje više napora i znanja, ali donosi i veće benefite.

Ciljevi koje želimo postići

- povećati korištenja/broja posjeta
- ostati posebno prepoznatljivi u oblasti općinskih web portala
- promovirati povoljno poslovno okruženje
- mogućnost praćenja sadržaja web stranice i na engleskom jeziku

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- promovirati stranicu u cilju povećanja interaktivnosti korisnika
- pratiti broj posjeta
- analizirati primjedbe i sugestije upućene od strane građana i poslovne zajednice
- omogućiti na jednom linku sve neophodne informacije potrebne potencijalnim investitorima
- unaprijediti linkove
- redovno ažurirati stranicu
- sadržaje na web stranici prevoditi na engleski jezik
- utvrditi kriterije za postavljanje linkova (analizirati postojeće i postavljati nove)

3.1.5.E-Bilten

Bilten je namjenjen kontinuiranom praćenju ekonomskih procesa u općinama Konjic, Jablanica i Prozor-Rama. Dinamika izlaska E-biltena je kvartalno i dostupan je na općinskim službenim stranicama ove tri općine, te na stranici agencije „Prvi Korak“ iz Konjica. Funkcija Biltena je pružanje prostora za bolje razumjevanje ekonomskog prostora na području ove tri općine, te inteziviranje saradnje javno-privatnog partnerstva u funkciji razvoja privrednih kapaciteta i poboljšanja kvalitete života na prostoru ove tri lokalne zajednice

Ciljevi koje želimo postići

- povećati korištenja/broja posjeta
- osigurati prostor za promociju javno-privatnog partnerstva i biti u funkciji ekonomskog razvoja općine



- pružati relevantne informacije sa sve korisnike

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- promovirati E-Bilten u cilju povećanja interaktivnosti korisnika
- pratiti broj posjeta
- analizirati primjedbe i sugestije upućene od strane građana
- redovno ga ažurirati

3.2. Komunikacija sa korisnicima usluga

3.2.1. Zborovi građana i javne rasprave

Analiza stanja:

Zborovi građana i javne rasprave organ uprave održava redovno i po potrebi ali posjećenost na javnim raspravama nije dovoljna. Uzroci nisu ispitani.

Ciljevi koje želimo postići

- povećati posjećenost građana na zborovima građana i javnim raspravama

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- provesti anketu među građanima s ciljem ispitivanja uzroka, odnosno razloga neposjećenosti i predložiti mjere
 - agresivnije promovirati javne rasprave
 - educirati građane o njihovim pravima, značaju i principima javnih rasprava
 - uvesti redovno anketiranje građana o svim bitnim pitanjima
 - postaviti ankete na web stranicu
- osbezbjediti adekvatne prostore za javne rasprave

3.2.2. „Sistem 48“

„SISTEM 48“ predstavlja jedinstven informacijski sistem u Evropi kojim se u roku od 48 sati dostavljaju informacije o zahtjevima građana. Služi za bolje upravljanje općinom i kvalitetnijom kontrolom javnih preduzeća i javnih ustanova.

Objedinjujući rad svih javnih preduzeća i javnih ustanova u općini, „Sistem 48“ omogućava rješavanje problema i zahtjeva građana, raspolaganje sredstvima na nov, moderan i funkcionalan način zasnovan isključivo na tehničkim podacima i činjenicama.

Za rješavanje zahtjeva građana, putem sistema dovoljan je jedan jedini telefonski poziv, SMS poruka ili pristup Internetu i općinskom portalu. Cijeli sistem je osmišljen da bi bio na usluzi građanima na raspolaganju 24 sata dnevno i da bi građani imali povratnu informaciju u roku od 48 sati.

- Telefonskim putem se može prijaviti problem tokom 24 sata, 365 dana godišnje
- U najkraćem roku dežurne službe javnih preduzeća, javnih ustanova i organa uprave izlaze na teren,
- U roku od 48 sati će građanin dobiti odgovor o statusu rješavanja njegovog zahtjeva

Ciljevi koje želimo postići

„Sistemom 48“ pospješiti poziciju naše lokalne samouprave i time nas staviti daleko ispred ostalih općina što će nam omogućiti privlačenje investicija i otvaranje novih radnih mesta.

Sistem je u potpunosti u funkciji građana koji pomoću njega lakše i brže rješavaju problem iz domena komunalnih preduzeća, općinskog organa i javnih ustanova.

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- promovirati uvođenje sistema i njegovog značaja
- educirati građane o njihovim mogućnostima kroz korištenje sistema
- uvesti redovno anketiranje građana o učinkovitosti sistema
- pratiti efekte poboljšanja u pogledu promocije općine, investicija, novih radnih mjesta, povoljnog poslovnog okruženja.



3.2.3. Promotivne publikacije (afiše, brošure, leci...)

Analiza stanja:

Općina izdaje promotivne materijale (afiše, biltene, letke, plakate, brošure, business mape i slično). Afiše informativnog i servisnog karaktera nalaze se u pristupačnim boksovima u Šalter sali. Sam način izdavanja nema propisanu posebnu proceduru izdavanja. Nisu propisani standardi niti načini izdavanja promotivnih publikacija i materijala. Nisu doneseni pravilnici i protokoli o pisanju, dizajnu i izdavanju publikacija, izuzev što su spomenuti kao obaveza u opisu poslova u sistematizaciji radnih mjesta.

Ciljevi koje želimo postići

- sistematizirati izdavanje promotivnih publikacija

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- donijeti pravilnik o izdavanju promotivnih materijala i publikacija
- donijeti protokol o pisanju, dizajnu i izdavanju publikacija

3.2.4. Neformalni susreti sa građanima i novinarima

Analiza stanja:

Neformalni susreti sa građanima i novinarima se odvijaju svakodnevno i predstavljaju jedan od najčešćih načina komuniciranja. Pretpostavka je da su rezultati takvih komunikacija uglavnom nepovoljni, jer se obično stvara iskrivljena slika o organu uprave. Uzroci neformalnih sastanaka nisu ispitani.

Ciljevi koje želimo postići

-smanjiti potrebu za neformalnim kontaktima

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- povećati broj zvaničnih susreta sa građanima i novinarima

3.2.5. „Dani otvorenih vrata“

Analiza stanja:

Općina Jablanica do sada nije imala praksu da organizuje manifestaciju „Dani otvorenih vrata“

Ciljevi koje želimo postići

- upoznavanje najšireg kruga građana sa poslovima i aktivnostima uposlenika i nosioca izvršne i zakonodavne vlasti,
- uspostavljanje prsnijeg odnosa građana sa nosiocima izvršne i zakonodavne vlasti te uposlenicima,
-

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- utvrditi tačan datum manifestacije „Dani otvorenih vrata“ (jedanput godišnje)
- sačiniti protokol manifestacije
- odrediti nosioce aktivnosti

3.2.6. Oglašavanje u promotivne svrhe

Analiza stanja:

Općina Jablanica izdaje promotivne materijale: prigodni setovi, hemijske olovke, zastavice, rokovnike, kalendare, omote za akta te povremeno vrši oglašavanje na televiziji i radiju, u dnevnim novinama itd. Nema izrađen pravilnik o načinu i postupcima oglašavanja u promotivne svrhe kao ni protokol ni evidencija objavljenih materijala. Pitanje mjesta oglašavanja i načina određivanja medija nije sistemski riješeno. Ne vrši se ni analiza efekata kampanja ni analiza sadržaja materijala.

Ciljevi koje želimo postići

- sistematizirati oglašavanje u promotivne svrhe
- izraditi zvanični suvenir općine Jablanica



Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- donijeti pravilnik o načinu oglašavanja u promotivne svrhe
- voditi evidenciju o urađenim publikacijama
- objaviti javni poziv za odabir zvaničnog suvenira Općine
- definisati vrste poklona koji se uručuju prilikom posjeta i prijema gostiju Općine
- uskladiti dimenzije panoa na kandilaberima za plakatiranje sa standardnim formatima plakata
- odrediti lice za provođenje aktivnosti

3.2.7. Zakonom propisano oglašavanje (konkursi, oglasi, tenderi, odluke vijeća),

Analiza stanja:

Općina Jablanica vrši Zakonom propisana oglašavanja i postoje određena lica koja vrše oglašavanje takve vrste, zavisno od oblasti (javne nabavke, radni odnosi, javni oglasi, konkursi...). Odluke vijeća se objavljuju u Službenom glasniku Općine, dok se ostala oglašavanja objavljuju u Službenom glasniku BiH, Službenim novinama Federacije BiH, dnevnim listovima i RTV Jablanica, web stranici općine Jablanica, oglasnim tablama u gradu i MZ.

Odobranje oglašavanja obavlja Općinski načelnik i rukovodeći službenici iz svoje nadležnosti. Ne vrši se analiza efekata niti analiza sadržaja tih materijala. Ne postoji jedinstven protokol objavljenih Zakonom propisanih oglašavanja, nego se evidencija obavlja kroz klasične knjige protokola.

Oglašavanje se vrši na Zakonom propisanim obrascima (Oglasi i tenderi...).Ekskluzivnih ugovora sa medijskim kućama ili agencijama nema.

Ciljevi koje želimo postići

-sistematizirati zakonom propisano oglašavanje

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- donijeti pravilnik o postupku i načinu oglašavanja
- uspostaviti i voditi evidenciju obavljenih publikacija

3.2.8. Pristup informacijama

Analiza stanja:

Zakon o slobodi pristupa informacijama u općini Jablanica dosljedno se poštuje. Zahtjevi za informacijama koji stignu e-mailom, telefonom, neposrednim kontaktom ili na neki drugi manje formalan način imaju isti tretman kao i zahtjevi podnešeni putem propisanog obrasca u šalter Sali i na njih se odgovara u zakonskom roku. Na osnovu analize zahtjeva vidljiva je zloupotreba smisla zakona.

Ciljevi koje želimo postići

- skratiti vrijeme realizacije zahtjeva
- - omogućiti pristup u skladu sa zakonom o zaštiti ličnih podataka

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- -uraditi novi Vodič i Index registar informacija
- -dodatno educirati građane da zakon ne služi za međusobne obračune
- donijeti pravilnik o zaštiti ličnih podataka

3.2.9. Zaštita ličnih podataka građana

Analiza stanja:

U Općini je nedovoljno riješena praktična primjena Zakona o zaštiti ličnih podataka

Ciljevi koje želimo postići:

- zaštititi lične podatke građana u postupku obrade, prenosa i pohranjivanja podataka
- visok nivo znanja iz oblasti zaštite ličnih podataka

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- uraditi Plan sigurnosti ličnih podataka organa uprave Općine Jablanica
- uraditi pravilnik o provođenju ZZLP



- uraditi obrazac evidencije o zbirkama ličnih podataka
- organizovati edukacije iz oblasti zaštite ličnih podataka

3.3. Odnosi sa strankama/ građanima – korisnicima usluga

3.3.1. Telefon

Analiza stanja:

Svi zaposlenici imaju mogućnost da preko centrale dobiju izlaz, a pomoćnici Općinskog načelnika i zaposlenici čiji posao zahtjeva direktnu liniju radi efikasnijeg rješavanja radnih zadataka imaju direktne izlazne linije.

Svi građani imaju pristup organu uprave putem broja: 036 751300 na centrali, a svaku službu, odnosno svakog pomoćnika Općinskog načelnika, Općinsko vijeće, Kabinet Općinskog načelnika, mogu dobiti direktnim kontaktom ili preko lokala, odnosno direktnom telefonskom linijom. Evidencija propuštenih poziva na centrali ne postoji.

Ciljevi koje želimo postići

- uvijek dostupni
- skratiti vrijeme komuniciranja
- podići kvalitet komuniciranja sa građanima

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- prisustvo radnika ili zamjenika tokom cijelog radnog vremena, bez pauze, na centrali
- napraviti pravilnik o kulturi telefonskog komuniciranja
- obučiti radnika na centrali osnovama komuniciranja

3.3.2. Centar za pružanje usluga-Šalter sala

Analiza stanja:

- Način rada, ljubaznost, uniforme

U Općini Jablanica u funkciji je Info pult, Šalter sala i Centar za pružanje usluga, što umnogome građanima omogućuje bolje i brže ostvarivanje usluga. U cilju unaprijeđenja opštih administrativnih procedura i odnosa prema korisnicima, Općinski načelnik je izdao „Uputstvo za uposlenike u šalter sali i ostale uposlenike Općine Jablanica“ (JA-UP-005) koje se primjenjuje i uglavnom poštuje.

Kada govorimo o ljubaznosti zaposlenika prema klijentima i korisnicima usluga, rezultati ankete na web stranici i knjiga utisaka su pokazali da je osoblje ljubazno, ali ima prostora za poboljšanje. Kodeks ponašanja se poštuje, ali nije donesen interni kodeks, odnosno pravilnik o ponašanju, oblačenju...

- Pravilnici, protokoli

Pravilnici, protokoli o ponašanju nisu doneseni ali je doneseno „Uputstvo...“

- Oznake, dizajn

Nemamo jasno definisan izgled i upotrebu oznaka i dizajna.

- Čekanje

Za usluge organa uprave, uglavnom nema čekanja, osim kada se radi o određenim akcijama kao što su konkursi i sl., te u ljetnim periodima kada je pojačan dolazak naših građana iz inostranstva ili prilikom perioda upisa u srednje škole i fakultete.

Ciljevi koje želimo postići

- skratiti vrijeme čekanja na usluge

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- donijeti interni kodeks ponašanja
- donijeti interni kodeks oblačenja
- donijeti protokole i pravilnike

3.3.3. Događaji

Analiza stanja:

Općina do sada nije organizovala događaje kao što su sajmovi, festivali, a rijetko organizuje (donatorske) konferencije, specijalne prezentacije (Redah) i slično. Prema programu obilježavanja državnih, općinskih i



vjerskih praznika, te obilježavanja datuma i godišnjica iz II svjetskog rata i Odbrambeno-oslobodilačkog rata „1992-95“, te aktivnosti prema Programu-kalendaru kulturno-sportskih aktivnosti općina Jablanica samostalno ili zajednički planira i redovno obezbjeđuje sredstva iz općinskog Budžeta.

Ciljevi koje želimo postići

- sistematizirati organizaciju događaja
- organizirati značajan „Sajam poljoprivrede, ljekobilja i pčelarstva“

-biti domaćin značajnih konferencija iz oblasti npr. prerade kamena, poljoprivredne proizvodnje itd.

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- donijeti pravilnik o načinu organizovanja događaja
- organizirati raspravu svih subjekata o značaju organizovanja ovakvih događaja

3.3.4. Organizovanje Lokalnih foruma

Ideja Lokalnog ekonomskog foruma jeste davanje prilike svima da kreiraju Lokalni ekonomski razvoj u smislu participativnog planiranja i povratak ekonomske moći općini. U Lokalnom Ekonomskom Forumu (LEF) postoji mogućnost da ljudi kažu svoje mišljenje, da se kroz razgovor može doći do ideje i određivanja zajedničkog problema, koji je rješiv za godinu dana. Ovaj Forum, u vezi sa poslovanjem treba dati odgovore, savjete, pomoć, sugestije i izvršiti mobilizaciju svih i svega u slučaju pojave investitora. LEF je tijelo koje će, takođe, na bolji rad podstaći kantonalnu i općinsku predstavničku vlast, na osnovu razgovora i zaključaka LEF-a.

LEF daje mogućnost da se izgradi konsenzus između javnog i privatnog sektora u vezi pravaca budućeg razvoja. Da bi se bolje iskoristili lokalni resursi potrebna je jača saradnja lokalnih partnera: privatni sektor, javni sektor i organizacije civilnog društva.

Ciljevi koje želimo postići

- putem LEF-a kroz sinergiju svih subjekata doći do optimalnih rješenja za razvoj

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- najmanje jedanput godišnje organizovati LEF uz učešće Službe za lokalni ekonomski razvoj, Općinskog vijeća, privatnog i javnog sektora, organizacija civilnog društva...

3.3.5. Lokalni radio i tv

Analiza stanja:

Općina Jablanica je (uglavnom) u potpunosti pokrivena signalom Radio Jablanice i TV signalom putem kablovskog operatera u užem gradskom jezgru i naselju Mirke, korisnicima TV signala putem operatera „Telemach“, te putem BH Telecom operatera i sistema „Moja TV“ za sve korisnike koji koriste usluge ovog operatera u Jablanici, BiH i svijetu.

Ciljevi koje želimo postići

-obezbijediti kompletnu pokrivenost općine signalom RTV Jablanica i pokriti nepokriveni dio prostora Risovac

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- formirati stručnu radnu grupu koja će uraditi elaborat o pokrivenosti radio signalom na području općine Jablanica i kod mjerodavnih nastojati da se problemi otklone

3.4. Dizajn, vizuelni identitet, znak/logo

Analiza stanja:

Kada je u pitanju upotreba (korištenje) znaka-grba općine, on se uglavnom upotrebljava na jedinstven način. Dizajn grba, memoranduma, treba uskladiti u skladu sa odabranim vizuelnim identitetom Općine Jablanica. Vizuelni identitet se koristi u skladu sa trenutnim zahtjevima i sporadično i to pred praznike (plakati na nosačima na stubovima za rasvjetu) i novu godinu kada se štampaju kalendari, rokovnici, upaljači i kemijske olovke.



Ciljevi koje želimo postići

- postići jednoobraznost i prepoznatljivost grafičkog identiteta Općine
- proširiti paletu korištenja vizuelnog identiteta općine
- doprinijeti estetskom i vizuelnom izgledu općine i grada.

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- izraditi knjigu grafičkih standarda
- izraditi protokol,
- educirati zaposlene o suštini grafičkog dizajna i principima korištenja,
- uraditi totalni dizajn logoa općine na artiklima (majice, kišobrani, satovi, vezice za mobitele, privjesci, zaštitnici za sunce, rokovnici, adresari, mape, karte, etui za vizit karte, čaše, šoljice, podloge za miševe, torbe...)
- uraditi četiri džambo panoa na ulazima u općinu sa vizuelnom identifikacijom Općine i porukom dobrodošlice (kod Ribičkog mosta, Aleksin Han, Risovac, Slatina)
- uraditi displej i reklamne panoe na stubovima gradske rasvjete koji su idealni za marketinške kampanje, institucionalno oglašavanje, informisanje o različitim manifestacijama sponzorstvima, koncertima, aktuelnim kampanjama, otvaranjima novih objekata i prostora....

3.5. Institucionalni identitet i brendiranje općine

Institucionalni identitet znači da će na različitim medijskim lokacijama, općina/Služba za LER itd, biti jasno prepoznatljiva na osnovu svog vizuelnog predstavljanja koga odlikuje jasna asocijativna veza sa proizvodom/uslugom koji nudi.

Informacija koju šaljemo mora biti jasna, konkretna i koncizna (**3C** – clear, concrete, concise)? Informacija mora biti osmišljena na dosljedan i dopadljiv način, u skladu sa ustanovljenim grafičkim standardima.

Polazište primjene koncepcije brendiranja grada/općine (**Brend** je ime, termin, znak, simbol ili oblik, ili njihova kombinacija, sa namjerom da identifikuje naše proizvode ili usluge i da ih razlikuje od konkurentskih (proizvoda i usluga) jest da ime nekog grada/općine postane marka/brend, a kao rezultat toga stvori psihološke slike u svijesti pripadnika ciljnih grupa (potencijalnih investitora, turista, građana, privrednika), pomaže svima u ocjeni gradskih/općinskih proizvoda i usluga, olakšava turistima donošenje odluke o posjeti, utiče na donošenje poslovnih odluka, utiče na odluke o selidbi rezidenata i sl.

Jednom riječju: Branding dugoročno, bitno mijenja naš grad u pozitivnom smislu.

Brend je uspješan ako budi emociju kod korisnika. "Torta sa ukusom još"!

-kada kažemo JANJETINA, mislimo - JABLANICA

-kada kažemo GRANIT, mislimo – JABLANICA

-kada kažemo HUMANIZAM, mislimo – JABLANICA

Ciljevi:

- urađen vizualni identitet općine
- usklađeni grafički standardi vizualnog identiteta općine
- općina Jablanica postala prepoznatljiv brend u okruženju

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- upoznati (u skladu sa njihovim potrebama i zaduženjima) sve zaposlenike općine sa značajem vizualnog identiteta općine
- upoznati ostale subjekte u procesu donošenja odluka o značaju institucionalnog identiteta i brendiranja općine

4. CILJNE GRUPE

Radi svrsishodnijeg komuniciranja s njima, podijelićemo ih na sljedeće:



4.1. Interna ciljna skupina – predstavnici Općinske administracije

U ovu ciljnu grupu spadaju svi zaposleni Općinske administracije. Jako je bitno informirati, educirati i motivirati internu ciljnu grupu. S tim u vezi potrebno je organizirati seminar ili workshop po sistemu koncentričnih krugova, koji se definiraju prema stepenu odgovornosti i zaduženju, ne opterećujući sa cijelim sadržajem sve uposlenike.

Ciljevi:

-dobro informirana i motivirana općinska administracija

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

-upoznati (u skladu sa njihovim potrebama i zaduženjima) sve zaposlenike općine sa značajem i mjerama koje nalaže Strategije komunikacija

4.2 Javnost-građani (odrasli i djeca, kao posebna ciljna skupina)

Sa aspekta provedbe Ciljeva Strategije komunikacija, bitno je istaći da je sve podređeno objektivnom, istinitom i kontinuiranom informiranju javnosti, sa ciljem formiranja javnog mnijenja. Posebnu pažnju trebalo bi obratiti na djecu, kao najsenzibilniji dio javnosti.

Poruka za ciljnu grupu: „Općina Jablanica je servis na usluzi svim građanima općine – upravljajmo našom zajednicom zajedno.“

Ciljevi:

- izvršiti istraživanje građana zadovoljstvu pruženih usluga (po raznim javnostima i generalno)
- povećati nivo znanja o pozitivnim i uspješnim projektima Općine
- povećati znanje o mogućnostima i beneficijama participacije

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- nastaviti pozitivnu saradnju i materijalno pomagati „Radio Jablanicu“ i TV Jablanicu
- štampati veći tiraž promotivnih i informativnih materijala
- organizovati seminare i educirati ljude o značaju učešća na javnim raspravama
- uraditi ankete, upitnike...

4.3 Udruženja i NVO

Nevladine organizacije su posebna ciljna grupa koje bi isto tako trebale biti uključene u proces uspostave komunikacije. Kao poseban segment ukupne društvene zbilje, NVO-i i njihovi predstavnici imaju veliki uticaj na formiranje javnog mnijenja.

Poruka za ciljnu grupu: „Slobodno iskažite interese, vaša kreativnost utiče na napredak općine Jablanica– upravljajmo našom zajednicom zajedno.“

Ciljevi:

-nvo uključen u tokove komunikacija Općine Jablanica

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- nastaviti sa dobrom praksom međusobnog informiranja
- godišnje panel diskusije sa predstavnicima NVO i UG

4.4. Jedinice mjesne samouprave

Obzirom na policentrični razvoj općine, status devet Mjesnih zajednica i kvaliteta života građana u njima, u općini Jablanica se posebno poštuje. Postoje uhodani kanali komunikacije, a sva pitanja bitna u procesima donošenja odluka na nivou čitave općine dostupni su ravnopravno i predstavnicima MZ koji se uredno pozivaju na sjednice Općinskog vijeća, te kroz održavanje javnih rasprava o svim važnim pitanjima. Takođe, prijedlozi tačkica Dnevnog reda i izvještaji sa sjednica Vijeća uredno se objavljuju putem web



stranice općine, te putem lokalnih TV i radio programa.

Poruka za ciljnu grupu: „Učestvujmo u procesu donošenju odluka – gradimo Jablanicu zajedno.“

Ciljevi:

- informisano stanovništvo u podružnicama i MZ, ravnopravno u procesima donošenja odluka

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- nastaviti sa dobrom praksom međusobnog informiranja
- pratiti zahtjeve i potrebe stanovništva na Mjesnim područjima
- uticati na razvoj društvenog i socijalnog života, kroz promociju ruralnih sredina

4.5. Preduzeća, pravna i fizička lica

Budući da je dobar dio komunikacijske platforme, pa i ciljeva Strategije komunikacija utemeljen na razvoju, predstavnici preduzeća, javnih i privatnih imaju gotovo presudan značaj za njenu provedbu. S tim u vezi potrebno je osigurati njihovu podršku u konkretnom sudjelovanju u provedbi Strategije.

Poruka za ciljnu grupu: „Općina Jablanica je pouzdan poslovni partner koji radi na kreiranju povoljnog okruženja za razvoj poslovanja. Budite i vi naš partner.“

Ciljevi:

- širiti partnerski odnos sa biznis sektorom
- povećati nivo znanja o pozitivnim i uspješnim projektima Općine
- povećati znanje o mogućnostima i beneficijama saradnje i poslovanja u općini
- povećati broj potencijalnih investitora koji smatraju da je u općini pozitivno okruženje za razvoj biznisa

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- nastaviti saradnju sa udruženjem privrednika, Vijećem za konkurentnost i pojedinačnim kontaktima sa biznismenima
- štampati informativne materijale samo za privredne subjekte
- dostavljati ih na adresu firmi i web stranicu Općine
- slati e-mailove
- organizovati redovne informativne sastanke sa privrednicima

4.6. Strane kompanije

Strane kompanije, odnosno potencijalni investitori se ovdje nameću kao posebna ciljna grupa. Ciljevi Strategije komunikacija su uzročno – posljedično povezani, tako da su investicije, tj. oni koji odlučuju o tome gdje i koliko investirati veoma značajni u kontekstu konačnog ishoda provedbe Strategije.

Poruka za ciljnu grupu: „Dođite u Jablanicu i investirajte. Stojimo vam na raspolaganju.“

Ciljevi:

-privući potencijalne investitore

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- vršiti promotivne kampanje
- učestvovati na domaćim i međunarodnim sajmovima
- pripremiti promotivni materijal
- putem međunarodnih organizacija, institucija i međuopćinske (regionalne saradnje), te bratskih općina povezati se sa potencijalnim investitorima i donatorima

4.7. Vlada, jedinice regionalne i lokalne samouprave, javne ustanove

Ovdje je riječ o ustanovama i institucijama sistema u državi, entitetu i kantonu. Bit će potrebno osigurati podršku u materijalnom i drugim vidovima na putu uspjeha ove Strategije.

Poruka za ciljnu grupu: „Općina Jablanica Vaš je partner u efikasnom upravljanju na lokalnom nivou.“

Ciljevi:

-postati prepoznatljiva sredina u regionalnim, entitetskim i državnom okviru kao lokalna zajednica koja želi da afirmiše svoje resurse

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- povezati se sa nosiocima najodgovornijih funkcija na svim nivoima
- aplicirati na tendere i grantove viših nivoa vlasti
- biti domaćin određenih poslovnih konferencija i sastanaka šireg značaja

4.8. Predstavnici međunarodne zajednice, ambasade, međunarodne finansijske institucije, EU i zemlje donatori.

Predstavnici međunarodne zajednice koji su prisutni u BiH, ali i izvan nje, trebaju saznati pravu informaciju o **“jablaničkoj čaroliji”**. Pristupni fondovi EU, regionalna saradnja, infrastrukturni projekti koji se finansiraju u potpunosti ili dijelom, ne bi smjeli zaobići Općinu Jablanica.

Poruka za ciljnu grupu: “Općina Jablanica želi promjene, napredak i saradnju”Ciljevi:

-postati prepoznatljiva sredina koja prati savremene tokove i izazove i samim tim je privlačna za ulaganja

Aktivnosti koje ćemo poduzeti kako bismo ostvarili ciljeve:

- pojačati saradnju sa našim građanima u inostranstvu-dijaspora u smislu potencijalnog ulaganja u općinu Jablanica
- povezati se sa članovima diplomatskog kora, finansijskih institucija, predstavnicima zemalja donatora
- učestvovati na konferencijama i sastancima šireg značaja

5. PLAN I METODOLOGIJA**5.1. Faze provedbe strategije komunikacija**

Plan provedbe Strategije komunikacija 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



5.2. Metodologija provedbe strategije komunikacija

Kao što je to već na početku ove Strategije komunikacija naglašeno, smatramo da je za Općinu Jablanica 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, zavist će i odabir instrumenata, kao i sam plan i budžet neophodan za provedbu Strategije komunikacija 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 nisko-budžetnim i istovremeno veoma intenzivnim komunikacijskim platformama. To znači da bi za provedbu ove Strategije trebalo odvojiti 89.000 KM, što je, obzrom na neke druge strategije komunikacija, svrstava u red nisko -budžetnih. 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 četiri (4) godine. S tim u vezi potrebno je nakon svake godine provedbe Strategije izvršiti valorizaciju njene provedbe, te dati prijedlog za eventualne promjene plana i budžeta.

6. PLAN AKTIVNOSTI

Red.br.	Ciljevi	Aktivnosti/projekti	Tajming	Nosilac/i	Budžet
1.	-povećati informisanost zaposlenika putem internih sastanaka -unaprijediti i sistematizirati komunikaciju putem sastanaka	-uvesti redovne mjesečne sastanke pomoćnika načelnika sa zaposlenicima -nabaviti tehničku opremu za snimanje i arhiviranje tonskih zapisa	2016-2019	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti
2.	-zadržati postojeći način rada - skratiti vrijeme komuniciranja - uvijek biti dostupni	- uraditi pravilnik o kulturi telefonskog komuniciranja	2016-2019	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti
3.	-unaprijediti tehničke kapacitete -povećati nivo upotrebe intraneta	-organizovati kurseve i edukacije za rad na računarima kako bi zaposlenici dobili odgovarajuće certifikate o znanju korištenja računara. - doslijednije koristiti softvere za neposrednu komunikaciju	2016	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja -Služba za LER	U skladu sa javnim nabavkama i najpovoljnijoj ponudi
4.	-sistematizirati korištenje javnih nabavki, javnih oglasa, konkursa	-donijeti pravilnik o postupcima i načinu oglašavanja	2016	-Služba za LER	-u okviru postojećih mogućnosti



5.	Uvesti „Sistem 48“	- donijeti pravilnik i uputstvo -obučiti službenike -promovirati „Sistem 48“	2016 -2019	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja -Služba za LER -direktori JP	7.000,00
6.	-unaprijediti tehničke kapacitete -povećati nivo upotrebe - racionalno koristiti internet -dodjeliti e-mail adrese svim službenicima	-izvršiti edukaciju zaposlenih	2016-2019	-Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti
7.	-Sistematizirati komunikaciju putem prijema građana	- utvrditi protokol prijema građana - otvoriti i voditi evidencije posjeta (ko je bio, tema, trajanje?)	2016-2019	-načelnik Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti
8.	- smanjiti potrebu za neformalnim kontaktima	- uvesti redovne sastanke zaposlenih sa ciljem pravovremenog informisanja	Najmanje Jedanput mjesečno	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti
9.	-uvesti u praksu redovitije održavanje press konferencija -sistematizirati način organizovanja konferencija	- odrediti mjesto održavanja press konferencija - tehnički opremiti prostor u kojem će se održavati press konferencije - nabavka još jednog pozadinskog platna	Najmanje dva puta godišnje	-Općin. Vijeće -Načelnik -Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
10.	-sistematizirati način slanja i praćenja saopštenja	-uvesti redovni press clipping -donijeti pravilnik i protokol o pisanju i slanju sopštenja	Najmanje dva puta godišnje		-u okviru postojećih mogućnosti
11.	-sistematizirati način davanja intervjuja	-uraditi pravilnik kojim će se definisati koja lica ispred Općine mogu davati intervjuje	2016		-u okviru postojećih mogućnosti
12.	- Zaštititi lične podatke građana u postupku obrade, prenosa i pohranjivanja podataka	-Uraditi Plan sigurnosti ličnih podataka organa uprave općine Jablanica -Uraditi pravilnik o provođenju ZZLP -Uraditi obrazac evidencije o zbirkama ličnih podataka	2016-2019	-Šefovi službi -Šefovi odjeljenja -arhiva	-u okviru postojećih mogućnosti



13.	-povećati korištenja/ broja posjeta - ostati posebno prepoznatljivi u oblasti općinskih web portala - mogućnost praćenja sadržaja web stranice i na engleskom jeziku	-promovirati stranicu u cilju povećanja interaktivnosti korisnika -pratiti broj posjeta -analizirati primjedbe i sugestije upućene od strane građana -unapređivati linkove -redovno ažurirati stranicu - sadržaje na web stranici prevoditi na engleski jezik	2016-2019	-Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
14.	- p o v e ć a t i posjećenost građana na zborovima građana i javnim raspravama	-provesti anketu među građanima s ciljem ispitivanja uzroka, odnosno razloga neposjećenosti i predložiti mjere -agresivnije promovirati javne raspave -educirati građane o njihovim pravima, značaju i principima javnih rasprava -uvesti redovno anketiranje građana o svim bitnim pitanjima -postaviti ankete na web stranicu	2016-2019	-Svi član.preds. tijela -načelnik -Služba za LER -PR -NVO	-u okviru postojećih mogućnosti
15.	-sistematizirati izdavanje promotivnih publikacija	-donijeti naredbu o izdavanju promotivnih materijala i publikacija -donijeti protokol o pisanju, dizajnu i izdavanju publikacija	2016	-Načelnik	-u okviru postojećih mogućnosti
16.	- smanjiti potrebu za neformalnim kontaktima	-povećati broj zvaničnih susreta sa građanima i novinarima	2016-2019		-u okviru postojećih mogućnosti
17.	-Upoznavanje najšireg kruga građana sa poslovima i aktivnostima uposlenika, nosiocima izvršne i zakonodavne vlasti -uspostavljanje prisnijeg odnosa građana sa nosiocima izvršne i predstavničke vlasti, te uposlenicima	-Utvrditi tačan datum manifestacije „Dani otvorenih vrata“ (jedanput godišnje) -Sačiniti protokol manifestacije -Odrediti nosioce aktivnosti	2016-2019	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja -Služba -PR	-u okviru postojećih mogućnosti



18.	-sistematizirati oglašavanje u promotivne svrhe	-donijeti pravilnik o načinu oglašavanja u promotivne svrhe -voditi evidenciju o urađenim publikacijama -odrediti lice za provođenje aktivnosti	2016	-Načelnik -služba -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
19.	- sistematizirati zakonom propisano oglašavanje	- donijeti protokol o postupku i načinu oglašavanja - uspostaviti i voditi evidenciju obavljenih publikacija	2016	-Načelnik -služba -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
20.	- skratiti vrijeme realizacije zahtjeva	-uraditi novi Vodič i Index registar informacija -dodatno educirati građane da zakon ne služi za međusobne obračune	2016-2019	-Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
21.	-uvijek dostupni -skratiti vrijeme komuniciranja -podići kvalitet komuniciranja sa građanima	-prisustvo radnika ili zamjenika tokom cijelog radnog vremena, bez pauze, na centrali -napraviti pravilnik o kulturi telefonskog komuniciranja -obučiti radnika na centrali osnovama komuniciranja	2016-2019	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti
22.	-skratiti vrijeme čekanja na usluge	-donijeti interni kodeks oblačenja -donijeti protokole i pravilnike	2016	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti
23.	- sistematizirati organizaciju događaja – organizirati značajan „Sajam poljoprivrede, ljekobilja i pčelarstva“ -biti domaćin značajnih konferencija iz oblasti npr. prerade kamena, poljoprivredne proizvodnje itd.	- donijeti pravilnik o načinu organizovanja događaja -organizirati raspravu svih subjekata o značaju organizovanja ovakvih događaja	2016-2019	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti
24.	- Putem LEF-a (Lokalnog ekonomskog foruma) sinergijom svih subjekata doći do optimalnih rješenja za razvoj	- najmanje jedanput godišnje organizovati LEF uz učešće Službe za lokalni ekonomski razvoj, Općinskog vijeća, privatnog i javnog sektora, organizacija civilnog društva...	2016-2019	-predsjed.OV-a -Načelnik -Šefovi službi -Služba za LER -NVO	-u okviru postojećih mogućnosti



25.	- obezbjediti kompletnu pokrivenost općine signalom RTV Jablanica i pokriti nepokriveni dio prostora Risovac	-formirati stručnu radnu grupu koja će uraditi elaborat o pokrivenosti radio signalom na području općine Jablanica i kod mjerodavnih nastojati da se problemi otklone	2016-2019	-RTV Jablanica/ operateri	-u okviru postojećih mogućnosti
26.	-postići jednobraznost i prepoznatljivost grafičkog identiteta Općine -proširiti paletu korištenja vizuelnog identiteta općine -doprinijeti estetskom i vizuelnom izgledu općine i grada.	-izraditi knjigu grafičkih standarda -izraditi protokol -educirati zaposlene o suštini grafičkog dizajna i principima korištenja -uraditi totalni dizajn logoa općine na artiklima (majice, kišobrani, satovi, vezice za mobitele, privjesci, zaštitnici za sunce, rokovnici, adresari, mape, karte, etui za vizit karte, čaše, šoljice, podloge za miševe, torbe...) -uraditi četiri džambo panoa na ulazima u općinu sa vizuelnom identifikacijom Općine i porukom dobrodošlice (kod Ribičkog mosta, Aleksin Han, Risovac, Slatina) -uraditi displej i reklamne panoe na stubovima gradske rasvjete koji su idealni za marketinške kampanje, institucionalno oglašavanje, informisanje o različitim manifest. Sponzorstvima, koncertima, aktuelnim kampanjama, otvaranjima novih objekata i prostora	2016-2019	-Služba za LER -PR	50.000,00
27.	-Uraditi javni poziv i osigurati nagrade -Urađen vizualni identitet općine -Usklađeni grafički standardi vizualnog identiteta općine - Općina Jablanica postala prepoznatljiv brend u okruženju	-upoznati (u skladu sa njihovim potrebama i zaduženjima) sve zaposlenike općine sa značajem vizualnog identiteta općine -upoznati ostale subjekte u procesu donošenja odluka o značaju institucionalnog identiteta i brendiranja općine	2016-2017	-Služba za LER -PR	2.000,00
28.	-dobro informirana i motivirana općinska administracija	-upoznati (u skladu sa njihovim potrebama i zaduženjima) sve zaposlenike Općine sa značajem i mjerama koje nalaže Strategije komunikacija	2016-2019	-Načelnik -Šefovi službi -Šefovi odjeljenja	-u okviru postojećih mogućnosti



29.	-izvršiti istraživanje građana zadovoljstvu pruženih usluga (po raznim javnostima i generalno) -povećati nivo znanja o pozitivnim i uspješnim projektima Općine -povećati znanje o mogućnostima i beneficijama participacije	-nastaviti pozitivnu saradnju i materijalno pomagati „Radio Jablanicu“ i TV Jablanicu -štampani veći tiraž promotivnih i informativnih materijala -organizovati seminare i educirati ljude o značaju učešća na javnim raspravama	2016-2019	-Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
30.	-informisane NVO	-Nastaviti sa dobrom praksom međusobnog informiranja - godišnja panel diskusije sa predstavnicima NVO i UG	2016-2019	-načelnik Služba za LER -PR -NVO	-u okviru postojećih mogućnosti
31	-informisano stanovništvo u podružnicama i MZ , ravnopravno u procesima donošenja odluka	-Nastaviti sa dobrom praksom međusobnog informiranja -pratiti zahtjeve i potrebe stanovništva na Mjesnim područjima - uticati na razvoj društvenog i socijalnog života, kroz promociju ruralnih sredina	2016-2019	-Predsj. OV-a -Str.sluz.OV-a -Načelnik -Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
32.	-širiti partnerski odnos sa biznis sektorom -povećati nivo znanja o pozitivnim i uspješnim projektima Općine -povećati znanje o mogućnostima i beneficijama saradnje i poslovanja u općini -povećati broj potencijalnih investitora koji smatraju da je u općini pozitivno okruženje za razvoj biznisa	-nastaviti saradnju sa udruženjem privrednika, Vijećem za konkurentnost i pojedninačnim kontaktima sa biznismenima -štampani informativne materijale samo za privredne subjekte -dostavljati ih na adresu firme -slati e-mailove -organizovati redovne informativne sastanke sa privrednicima	2016-2019	-Načelnik -Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
33.	-Privući potencijalne investitore	-vršiti promotivne kampanje -učestvovati na domaćim i međunar. sajmovima -pripremiti promotivni materijal -pokušati preko međunarodnih organizacija, institucija i bratskih općina povezati se sa potencijalnim investitorima i donatorima	2016-2019	-Načelnik -Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti



34.	Postati prepoznatljiva sredina u regionalnim, entitetskim i državnom okviru kao lokalna zajednica koja želi da afirmiše svoje resurse	-Povezati se sa nosiocima najodgovornijih funkcija na svim nivoima -aplicirati na tendere i grantove viših nivoa vlasti -biti domaćin određenih poslovnih konferencija i sastanaka šireg značaja	2016-2019	-Svi član.preds. tijela -načelnik -Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
35.	-Postati prepoznatljiva sredina koja prati savremene tokove i izazove i samim tim je privlačna za ulaganja	-Povezati se sa članovima diplomatskog kora, finansijskih institucija, predstavnicima zemalja donatora -učestvovati na konferencijama i sastancima šireg značaja	2016-2019	-Svi član.preds. tijela -načelnik -Služba za LER -PR	-u okviru postojećih mogućnosti
36.	Informatiziran rad Općinskog vijeća -ubrzana rad OV-a -ukinuta dostava materijala putem kurira	Nabavljeno 20 tableta i centralna jedinica - instalirani mikrofoni nabavljena jedinica za snimanje	2016	-OV -načelnik -Služba za LER	30.000,00
37.	-Skrraćeno vrijeme komuniciranja sa vijećnicima	-urađen pravilnik o pripremi, distribuciji materijala za sjednice vijeća -izvršena obuka vijećnika za prelazak na IT tehnologije komunikacija -određen operativni radnik za slanje materijala	2016	-Stručna služba vijeća	-u okviru postojećih mogućnosti
				Ukupno:	89.000,00

7. PLAN EVALUACIJE

U ovoj sekciji su navedeni načini evaluacije poduzetih aktivnosti – tj., 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.

<i>Vrsta evaluacije</i>	<i>Šta evaluiramo</i>	<i>Implementator</i>	<i>Rok</i>	<i>Stavka u Kom. planu</i>
Godišnje ispitivanje javnog mnijenja (sve ciljne grupe) na reprezentativnom uzorku – eksterno komuniciranje	Imidž Općine, stavove ljudi, korištenje općinskih komunikacija	Služba za LER	(jednom godišnje) Novembar 2016,2017,2018,2019	
Godišnje ispitivanje stavova i potreba korisnika web sajta	Kvalitet web prezentacije	Služba za LER	(jednom godišnje) Novembar 2016,2017,2018,2019	
Redovni Press Clipping	Pozicioniranje općine u medijima	Služba za LER	Jednom godišnje revizija Press Clippinga (Septembar) 2016,2017,2018,2019	

**8. ZAKLJUČAK**

Strategija komunikacija 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 komunikacija 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, feed back, kreiranje medijskih sadržaja, valorizacija), ova Strategija komunikacija zahtjeva, prije svega stručan, intenzivan i predan rad, uz superviziju visokostručnih profesionalaca.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj:02-02-2280-2/15 XXXV
Jablanica,01.10.2015.godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir šabanović, dipl.ecc.

Na osnovu člana 23. Zakona o prostornom uređenju („Službene novine Hercegovačko-neretvanskog kantona“, broj: 4/04), i člana 18. Statuta općine Jablanica („Službeni glasnik općine Jablanica“, broj 2/09), na XXXV sjednici održanoj dana 01.10.2015. godine, Općinsko vijeće Jablanica, d o n i j e l o j e

O D L U K U**o izmjenama Odluke o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Jablanica
za period od 2014.- 2024. godine****Član 1.**

U Odluci o pristupanju izradi Prostornog plana Općine Jablanica za period od 2014.- 2024. godine („Službeni glasnik Općine Jablanica“ broj 4/10, 3/11) (u daljem tekstu: Odluka) u naslovu umjesto „2014.“ treba da stoji „2016.“ a umjesto „2024.“ treba da stoji „2025.“.

Član 2.

U članu 1. i članu 5. stav 2. tačka III alineja 1. Odluke umjesto „2014.“ treba da stoji „2016.“, a umjesto „2024.“ treba da stoji „2025.“.

Član 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Jablanica“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2280-1/15 - XXXV
Jablanica, 01.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc.

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 5. i člana 35. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06), člana 363. stav 3. tačka 5. Zakona o stvarnim pravima Federacije BiH („Službene novine FBiH“ broj: 66/13, 100/13),



člana 4. stav 1. tačka c) Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine broj:17/14) i člana 18. Statuta općine Jablanica („Službeni glasnik općine Jablanica”, broj 2/09), Općinsko vijeće Jablanica, na prijedlog Općinskog načelnika, na svojoj XXXV sjednici održanoj dana 01.10.2015. godine, d o n o s i

O D L U K U

o načinu i uslovima prodaje nekretnine neposrednom pogodbom u širem urbanom području općine Jablanica, mikrolokalitet „Lendava“

Član 1.

Odobrava se prodaja neposrednom pogodbom neizgrađenog građevinskog zemljišta Trgovačko ugostiteljskom društvu „MAKSUMIĆ KOMERC“ d.o.o. Konjic, za formiranje građevinske parcele i postavljanje podzemnog spremnika tekućeg naftnog plina (TNP) u širem urbanom području općine Jablanica, mikrolokalitet „Lendava“, pravo raspolaganja Općina Jablanica sa dijelom 1/1, upisanog u katastarsko-knjižni uložak broj: 65 K.O. Dobrigošće, označenog kao:

- k.č. broj: 2423/5, zvana “Hum“ u naravi šuma 6. klase, ukupne površine 414 m², a sve prema Rješenju broj: 04-I-25-1-311/14 od 12.12.2014. godine.

Član 2.

Kupoprodajna cijena 1 m² neizgrađenog građevinskog zemljišta iz člana 1. ove Odluke utvrđena je vještačenjem od strane stalnog sudskog vještaka građevinske struke i ista iznosi 20,00 KM (dvadeset konvertibilnih maraka) tako da za površinu od 414 m² kupoprodajna cijena iznosi 8.280,00 KM (osamhiljadadvijestotinesamdeset konvertibilnih maraka).

Član 3.

Ovlašćuje se Općinski načelnik da u ime Općine Jablanica, zaključi notarski obrađen kupoprodajni ugovor po predhodno pribavljenom mišljenju Općinskog javnog pravobranilaštva, sa ovlaštenim predstavnikom Trgovačko ugostiteljskog društva „MAKSUMIĆ KOMERC“ d.o.o. Konjic, kao i da poduzme eventualno druge potrebne radnje vezano za prodaju nekretnine iz člana 1. ove Odluke i o svemu informiše Općinsko vijeće.

Član 4.

Kupoprodajnu cijenu predmetne nekretnine kupac je obavezan uplatiti u roku od 15 dana od dana potpisivanja ugovora iz člana 3. ove Odluke na račun općine Jablanica broj: 1604600146835195, vrsta prihoda 722431, šifra općine 041, otvoren kod Vakufska banka d.d. Sarajevo, poslovnica Jablanica.

Član 5.

Troškove notarske obrade ugovora o kupoprodaji, poreza na promet nekretnine, takse za uknjižbu i sve ostale troškove koji se odnose na postupak kupoprodaje snosi kupac.

Član 6.

Predaja nekretnine u posjed kupcu izvršit će se u roku od 8 dana od dana isplate cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene.

Član 7.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Jablanica“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2280-5/15-XXXV
Jablanica, 01.10.2015. godine

PREDSJEDAVALAČI OV-a
Damir Šabanović, dipl. ecc.



Na osnovu člana 18. Statuta općine Jablanica («Službeni glasnik Općine Jablanica» broj:2/09), Općinsko vijeće Općine Jablanica na XXXV sjednici održanoj dana 01.10.2015.godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj JU OŠ “Suljo Čilić” Jablanica, o učenju i vladanju učenika u školskoj 2014/2015.

II

Sastavni dio ovog zaključka je Izvještaj iz prethodne tačke.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u “Službenom glasniku Općine Jablanica”.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2280-3/15-XXXV
Jablanica, 01.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc.

Na osnovu člana 18. Statuta općine Jablanica («Službeni glasnik Općine Jablanica» broj:2/09), Općinsko vijeće Općine Jablanica na XXXV sjednici održanoj dana 01.10.2015.godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj JU Srednje škole Jablanica o učenju i vladanju učenika u školskoj 2014./2015. godine.

II

Sastavni dio ovog zaključka je Izvještaj iz prethodne tačke.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u “Službenom glasniku Općine Jablanica”.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2280-4/15-XXXV
Jablanica, 01.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc.



Na osnovu člana 18. Statuta općine Jablanica («Službeni glasnik Općine Jablanica» broj:2/09), Općinsko vijeće Općine Jablanica na XXXV sjednici održanoj dana 01.10.2015.godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj o radu JU Dječije obdanište "PČELICA" Jablanica u pedagoškoj 2014/2015.

II

Sastavni dio ovog Zaključka je Izvještaj iz prethodne tačke.

III

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Općine Jablanica".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2280-6/15-XXXV
Jablanica, 01.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc

Na osnovu člana 18. i 129. stav.1. Statuta općine Jablanica ("Službeni glasnik općine Jablanica" broj: 2/09), Općinsko vijeće Jablanica, na XXXVI sjednici održanoj dana 29.10.2015. godine, donijelo je

ODLUKU

o bratimljenju općine Jablanica - Bosna i Hercegovina
i opštine Indija - Republika Srbija

Član 1.

U cilju uspostavljanja trajnih i prijateljskih odnosa između općine Jablanica -Bosna i Hercegovina i opštine Indija - Republika Srbija na području privredne, naučno-tehničke, kulturno-prosvjetne i drugih oblika saradnje, Općina Jablanica se bratimi sa Opštinom Indija.

Član 2.

Sastavni dio ove Odluke je Povelja o bratimljenju između općine Jablanica -Bosna i Hercegovina i opštine Indija - Republika Srbija koju je potpisao Općinski načelnik, u ime Općine Jablanica.

Član 3.

Zadužuje se Služba za lokalni ekonomski razvoj, investicije, finansije i trezor općine Jablanica da koordinira sve aktivnosti vezane za realizaciju ove Odluke.

Član 4.

Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku općine Jablanica“

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj:02-02-2567-3/15-XXXVI
Jablanica, 29.10. 2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc



Na osnovu članova 2,8 i 13. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj: 49/06), na osnovu člana 18. Statuta Općine Jablanica („Službeni glasnik Općine Jablanica“ broj 2/09), Općinsko vijeće Jablanica, na XXXVI sjednici održanoj dana 29.10.2015. godine, d o n i j e l o j e

O D L U K U **o uvođenju Sistema 48**

I

Ovom Odlukom u jedinstvenom organu uprave Općine Jablanica uvodi se informacioni sistem (Sistema 48) kojim se u roku od 48 sati daju odgovori na zahtjeve građana i privrednih subjekata o komunalnim, upravnim i drugim pitanjima na području Općine Jablanica.

II

Općina Jablanica preuzima upravljanje i korištenje Sistema 48 kao načina komunikacije između građana i privrednih subjekata, sa jedne i Općine Jablanica i drugih javnih preduzeća i ustanova u nadležnosti Općine Jablanica sa druge strane.

III

Općina Jablanica će sa građanima i privrednim subjektima kroz Sistem 48 rješavati pitanja u sljedećim oblastima:

- komunalne djelatnosti
- upravno rješavanje
- druga pitanja

IV

Ovlašćuje se Općinski načelnik da u ime Općine Jablanica, nabavi neophodnu opremu, zaključi ugovor o korištenju Sistema 48 iz člana I ove Odluke kojim će se bliže odrediti prava i obaveze između Općine Jablanica i vlasnika softvera u cilju kontinuiranog održavanja softveara.

V

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom glasniku Općine Jablanica.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2567-4/15-XXXVI
Jablanica, 29.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc

Na osnovu člana 18. Statuta općine Jablanica („Službeni glasnik općine Jablanica“, broj: 02/09), a u vezi sa realizacijom obaveza JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo proisteklih iz „Uslova opštine Jabalanica za izdavanje urbanističke saglasnosti za izgradnju HE Grabovica“ br. 01/1-012-57/77 od 30.06.1977. godine, Općinsko vijeće Općine Jablanica na svojoj XXXVI redovnoj sjednici održanoj dana 29.10.2015. godine donosi

ZAKLJUČAK

I

Općinsko vijeće Općine Jablanica nakon analize dosadašnje realizacije obveza od strane JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo proisteklih iz Uslova općine Jabalanica za izdavanje urbanističke



saglasnosti za izgradnju HE Grabovica” br. 01/1-012-57/77 od 30.06.1977.godine (u daljem tekstu: Uslovi) ovim zaključkom utvrđuje realizaciju obaveza iz Uslova.

II

Ovim zaključkom utvrđuje se realizaciju pojedinih obaveza kako slijedi:

1. Obaveza izrade studije svih uticaja akumulacije HE Grabovica na područje općine Jablanica iz Poglavlja I Uslova općine Jablanica za izdavanje urbanističke saglasnosti za izgradnju HE Grabovica”, prema stavu JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo je izvršena i studija urađena. Studija nije rezultirala konkretnim i jasnim stavovima oko ugrožavanja područja i ista je prouzročila oprečne stavove dvaju strana, izneseni zaključci nisu prihvatljivi za općinu Jablanica. Općina Jablanica se želi uključiti u postupke koji će JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo u narednom periodu voditi za dobijanje okolinske i drugih neophodnih dozvola, a u vezi zakonskih propisa, potrebnih za objekat HE Grabovica.
2. U pogledu obaveze iz Tačke 1. u vezi pitanja uništene konstrukcije prelaza porušenog mosta „Bitke za ranjenike na Neretvi“ JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo je imalo obavezu da zaštiti konstrukciju porušenog i improvizovanog mosta od velikih voda, a koji je uništen 1991.godine, te činjenice da je općina Jablanica izradila Glavni projekat rekonstrukcije prelaza porušenog mosta na Neretvi smatramo da JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo treba finansirati rekonstrukciju prelaza porušenog mosta na Neretvi.
3. Općinsko vijeće Općine Jablanica smatra da je obaveza iz tačke 2. Poglavlja II Uslova koji se odnose na izmještanje staze Roski potok-Lug i Donja Jablanica-Poda u potpunosti realizovana.
4. Obaveza iz tačke 3. Poglavlja II Uslova koja se odnose na finansiranje projekta snabdijevanje vodom Donje Jablanice od strane JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo nije realizovana i predlažemo da ova obaveza bude zamjenjena sa finansiranjem zaštite izvorišta vodozahvata „Šanica“, te rekonstrukcijom vodovoda na dionici od mosta “Žarnik” – Gradski bazen.
5. Obaveza iz tačke 4. Poglavlja II Uslova koja se odnosi na izgradnju stalnog mosta za kolski saobraćaj na lokalitetu „Ivan Krsta“ sa odgovarajućim priključcima na magistralni put Sarajevo - Mostar i izgradnju puta od novoizgrađenog mosta do naselja Glogošnica zaključno sa mostom na potoku Suhava, Općina Jablanica smatra da je ova obaveza u potpunosti realizovana.
6. Obaveza iz tačke 5. Uslova da se ispod ili pored postojećeg Kamenog mosta u Glogošnici obezbijedi prolaz plovnih objekata budućim jezerom. Izgradnjom prolaza pored Kamenog mosta obaveza iz tačke 5. Poglavlja II Uslova je u potpunosti realizovana.
7. Obaveza iz tačke 6. Uslova koja se odnosi na izgradnju zamjenskih objekata u naselju Glogošnica u potpunosti je realizovana.
8. U pogledu realizacije Obaveza iz tačaka 7. i 8. Poglavlja II Uslova oko finansiranja Urbanističkog plana Glogošnica, puta i kanalizacije kroz naselje Općina Jablanica smatra da u sklopu realizacije ove obaveze zbog zakonske regulative izradu prostorno planske dokumentacije za područje MZ Glogošnica može voditi općinski organ uprave te će se aktivnost usmjeriti u tom pravcu. Općina Jablanica smatra da realizaciju ove obaveze, i to obaveze izgradnje kanalizacione mreže u naselju Glogošnica i prečistače otpadnih voda nije u potpunosti završena, te da zajednička komisija formirane od strane predstavnika Općine Jablanica i JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. treba izraditi projektni zadatak i projektni prijedlog za projekat oborinskih voda, kao i izradu glavnog projekta oborinskih voda u naselju Glogošnica, te realizovati ove obaveze u skladu sa projektom.
9. Obaveza iz Tačke 9. kojom se investior J P „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo obavezuje da u gradskom naselju Jablanica, pored izgradnje uređaja za prečišćavanje otpadnih voda finansira i rekonstrukciju kanalizacione mreže u smislu svođenja otpadnih voda do uređaja za prečišćavanje nije do kraja realizovana. JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo treba da riješi pitanje izgradnje rekonstrukcije kanalizacione mreže u urbanom području Jablanice kao izradu i puštanje u rad uređaja za prečišćavanje otpadnih voda i to da zajednička komisija formirane od strane predstavnika Općine Jablanica i JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. treba izraditi projektni zadatak i projektni prijedlog za projekat oborinskih voda, kao i izradu glavnog projekta oborinskih voda u užem gradskom području, te realizovati ove obaveze u skladu sa projektom.
10. Obaveza iz Tačke 10. Poglavlja II Uslova naknada za potopljeni ug. objekat Vrelo je u potpunosti realizovana.



11. Obaveza definisana Tačkom 11. Uslova se odnosi na očuvanje ribljeg fonda i kompenzaciju za uništeni riblji fond, te gradnja objekta za proizvodnju i uzgoj ribe. Općina Jablanica smatra da se vrši kontinuirano poribljavanje akumulacije čime se ispunjava uslov oko očuvanja ribljeg fonda dok obavezu izgradnje objekta za proizvodnju i uzgoj ribe treba zamjeniti nekom drugom infrastrukturnom obavezom u skladu sa posebnom odlukom Općinskog vijeća Jablanica.
12. Obaveza iz Tačke 12. se odnosi na obezbjeđenje izvora snabdjevanja građevinskim materijalom općine Jablanica. Općina Jablanica smatra da treba zamjeniti ovu obavezu drugom odgovarajućom obavezom po prioritetu Općine Jablanica u skladu sa posebnom odlukom Općinskog vijeća Jablanica.

III

S obzirom da se nespornim utvrđuje da JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo nije u cjelosti realizovala postavljene obaveze, Općinsko vijeće Općine Jablanica zahtjeva od investitora nastavak aktivnosti u cilju realizacije istih. U tom smislu će se na temelju ovog zaključka sa ovlaštenim predstavnicima JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo sačiniti poseban sporazum kojim će se utvrditi način, rokovi i dinamika realizacije pojedinih obaveza.

IV

Općinsko vijeće Općine Jablanica traži od Uprave JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo da u roku od 60 dana sa ovlaštenim predstavnikom Općine Jablanica pristupi zaključenju sporazuma o realizaciji obaveza iz tačke II ovog Zaključka.

V

Realizacijom obaveza iz ovog Zaključka i Sporazuma, uz obavezu prethodnog potpisivanje akta o završetku realizacije istih, između JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo i Općine Jablanica, smatrat će se obaveze iz Uslova realizovanim.

VI

Zaključak stupa na snagu danom objavljivanja u “Službenom glasniku Općine Jablanica”

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2567-5/15-XXXVI
Jablanica, 29.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc

Na osnovu člana 18. Statuta općine Jablanica („Službeni glasnik općine Jablanica“, broj: 02/09), a u vezi sa realizacijom obaveza JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo proisteklih iz Sporazuma o rješavanju međusobnih odnosa u postupku izdavanja upotrebne dozvole za HE Jablanicu br. 01- 18631/05 od 30.12 2005. godine, Općinsko vijeće Općine Jablanica na svojoj XXXVI redovnoj sjednici održanoj dana 29.10.2015. godine donosi

ZAKLJUČAK

I

Općinsko vijeće Općine Jablanica nakon analize dosadašnje realizacije obaveza od strane JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo proisteklih iz Sporazuma o rješavanju međusobnih odnosa u postupku izdavanja upotrebne dozvole za HE Jablanicu br. 01- 18631/05 od 30.12 2005. godine (u daljem tekstu: Sporazum) ovim zaključkom definiše realizaciju obaveza iz Sporazuma.

II

Ovim zaključkom utvrđuje se realizacija pojedinih obaveza kako slijedi:



1. Obaveza iz tačke 1. Poglavlja III Sporazuma se odnosila na rekonstrukciju i asfaltiranje puta do sela Šabančići, Mrakovo i Rodići, odvojka za Brguliće i Žugliće, te puteva u Ostrošcu i Donjem Paprasku. Općina Jablanica smatra da je ova obaveza u potpunosti realizovana.
2. Obaveza iz tačke 2. Poglavlja III Sporazuma se odnosila na rješavanje vodosnabdijevanja naselja Donje Paprasko. Općina Jablanica smatra da je ova obaveza u potpunosti realizovana.
3. Obaveza iz tačke 3. Poglavlja III Sporazuma se odnosi rješavanje kanalizacione mreže za naselja Ostrožac i Donje Paprasko. Općina Jablanica smatra da ova obaveza nije u potpunosti realizovana. Obzirom da kanalizaciona mreža nije završena i prečistači nisu pušteni u rad JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo treba realizovati ovu obavezu do kraja.
4. Općinsko vijeće Općine Jablanica smatra da obaveza izrade studije o uticaju na okoliš Jablaničke akumulacije utvrđene Poglavljem V Sporazuma, nakon čije izrade i revizije bi se utvrdile obaveze JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo prema Općini Jablanica, nije realizovana. Općina Jablanica se želi uključiti u postupke koji će JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo u narednom periodu voditi za dobijanje okolinske i drugih neophodnih dozvola, a u vezi zakonskih propisa, potrebnih za objekat HE Jablanica.

III

S obzirom da se nespornim utvrđuje da JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo nije u cjelosti realizovala postavljene obaveze, Općinsko vijeće Općine Jablanica zahtjeva od investitora nastavak aktivnosti u cilju realizacije istih. U tom smislu će se na temelju ovog zaključka sa ovlaštenim predstavnicima JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo sačiniti poseban sporazum kojim će se utvrditi način, rokovi i dinamika realizacije pojedinih obaveza.

IV

Općinsko vijeće Općine Jablanica traži od Uprave JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo da u roku od 60 dana sa ovlaštenim predstavnikom Općine Jablanica pristupi zaključenju sporazuma o realizaciji obaveza iz tačke II ovog Zaključka.

V

Realizacijom obaveza iz ovog Zaključka, uz obavezu prethodnog potpisivanja akta o završetku realizacije istih, između JP „Elektroprivreda BiH“ d.d. Sarajevo i Općine Jablanica, smatrat će se obaveze iz Sporazuma realizovanim.

VI

Zaključak stupa na snagu danom objavljivanja u “Službenom glasniku Općine Jablanica”

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02- 2567-6/15-XXXVI
Jablanica, 29.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc.

Na osnovu člana 13. stav 2. alineja 5. i člana 35. stav 3. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine F BiH“ broj: 49/06), člana 306. stav 2. Zakona o stvarnim pravima („Službene novine F BiH“ broj 66/13, 100/13), člana 4. stav 1. tačka c) Pravilnika o postupku javnog konkursa za raspolaganje nekretninama u vlasništvu Federacije Bosne i Hercegovine, kantona, općina i gradova („Službene novine F BiH broj:17/14), člana 3. Zaključka Općinskog vijeće Jablanica broj 02-02-2142/12/08-XLII od 28.10.2008. godine i člana 18. Statuta općine Jablanica (“Službeni glasnik općine Jablanica”, broj 2/09), Općinsko vijeće Jablanica, na svojoj XXXVI sjednici održanoj dana 29.10.2015. godine, d o n o s i

**O D L U K U****o davanju saglasnost za osnivanje prava građenja na zemljištu označenom kao k.č. broj 1917/1 i 1917/4 K.O. Jablanica****Član 1.**

Općinsko vijeće Jablanica daje saglasnost za osnivanje prava građenja na zemljištu označenom kao k.č. broj:

- **1917/1** zvana „Ulica Pere Bilića“, u naravi voćnjak 2. klase, površine 715 m², upisana u kku broj 215 K.O. Jablanica, pravo raspolaganja Općina Jablanica sa 1/1 dijela, i
- **1917/4** zvana „Ulica Pere Bilića“, u naravi voćnjak 2. klase, površine 160 m², upisana u kku broj 215 K.O. Jablanica, pravo raspolaganja Općina Jablanica sa 1/1 dijela,

u korist Stambene zadruge „HOLBIH“, Jablanica, iz Jablanice, (u daljem tekstu nosilac prava građenja).

Član 2.

Pravo građenja na zemljištu iz člana 1. ove Odluke osniva se za izgrađeni podzemni garažni prostor, a sve u skladu sa članom II Zaključka Općinskog vijeća Jablanica broj 02-02-2142/12/08-XLII od 28.10.2008. godine.

Pravo građenja na zemljištu iz člana 1. ove Odluke osniva se na rok: dok postoji stambeni kompleks, odnosno kolektivni stambeni objekti – lamele S1 i S2 izgrađeni na zemljištu označenom kao k.č. broj 1917/2 i k.č. broj 1917/3 K.O. Jablanica.

Član 3.

Nosilac prava građenja može predmetno pravo građenja zajedno sa svojim pravima i obvezama prenijeti na treće osobe i/ili ga opteretiti nekim od stvarnih prava, bez prethodne pisane suglasnosti vlasnika zemljišta s tim da ti tereti ne mogu biti zasnovani na period duži od perioda na koji je osnovano pravo građenja.

O izvršenom prenosu prava građenja na treće lice u smislu stava 1. ovog člana nosilac prava građenja dužan je pismeno obavijestiti vlasnika zemljišta.

Nosilac prava građenja ili osoba na koju je to pravo prešlo ne može mijenjati namjenu nekretnine (podzemne garaže) izgrađene na pravu građenja bez prethodne saglasnosti Općinskog vijeća Jablanica i dužan je prema istoj se odnositi sa pažnjom dobrog domaćina, odnosno ni na koji način ne smije ugroziti funkciju zemljišta iznad podzemne garaže.

Član 4.

Pravo građenja osniva se bez naknade, a po prestanku prava građenja korisnik prava građenja ili osoba na koju je to pravo prešlo nema pravo na povrat uložених sredstava.

Član 5.

Ovlašćuje se Općinski načelnik i Općinski javni pravobranilac da u ime Općine Jablanica, u skladu sa ovom Odlukom zaključi notarski obrađen ugovor o osnivanju prava građenja sa ovlaštenim predstavnikom korisnika prava građenja.

Član 6.

Troškove notarske obrade ugovora o osnivanju prava građenja, takse za uknjižbu, sve ostale troškove koji nastanu kao posljedica zaključenja ugovora o pravu građenja i koji se odnose na postupak snosi korisnik prava građenja.

Član 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u „Službenom glasniku Općine Jablanica“.



Na osnovu člana 18. Statuta općine Jablanica («Službeni glasnik općine Jablanica» broj: 2/09), a u skladu sa članovima 9. i 12 Poslovnika o radu Općinskog vijeća Jablanica («Službeni glasnik općine Jablanica», broj: 4/09), te shodno pravosnažnoj Odluci Centralne izborne komisije Bosne i Hercegovine o prestanku mandata i dodjeli mandata slijedećem kvalificiranom kandidatu broj: 06-1-07-1069/15 od 08.10.2015.g. na prijedlog Komisije za izbor imenovanja i mandatno-imunitetska pitanja, Općinsko vijeće Jablanica, na XXXVI sjednici održanoj dana 29.10.2015. godine, **d o n i j e l o j e**

ODLUKU

o verifikaciji mandata vijećnika Općinskog vijeća Općine Jablanica

I

Verifikuje se mandat, Kovačić Hasanu vijećniku Općinskog vijeća Općine Jablanica, dodijeljen kao slijedećem kvalificiranom kandidatu sa liste političkog subjekta SDA - STRANKA DEMOKRATSKE AKCIJE, upražnjen prestankom mandata, sa danom 23.09.2015.godine, Teletović Ajdina izabranom na Lokalnim izborima održanim 7.oktobra.2012.godine.

II

Vijećnik iz tačke I ove Odluke preuzeo je dužnost vijećnika davanjem i potpisivanjem svečane izjave. Sastavni dio ove Odluke čini potpisana Svečana izjava vijećnika broj: 02-02-2567-S.I./15 od 29.10.2015.g.

III

Ova Odluka stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku općine Jablanica».

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj:02-02-2567-7/15-XXXVI
Jablanica, 29.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc.

Na osnovu člana 18. Statuta općine Jablanica («Službeni glasnik Općine Jablanica» broj:2/09), a u skladu sa članom 152. Poslovnika o radu Općinskog vijeća («Službeni glasnik općine Jablanica» broj: 4/09 i 7/10) Općinsko vijeće Općine Jablanica na XXXVI sjednici održanoj dana 29.10.2015.godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Općinsko vijeće Jablanica nije prihvatilo Inicijativu Kluba vijećnika OO SDP BiH Jablanica za donošenje Odluke o uređenju autobuskih stajališta u ruralnim područjima Općine Jablanica.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku Općine Jablanica.»

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2567-9/15-XXXVI
Jablanica, 29.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc.



Na osnovu člana 18. Statuta općine Jablanica («Službeni glasnik Općine Jablanica» broj:2/09), Općinsko vijeće Općine Jablanica na XXXVI sjednici održanoj dana 29.10.2015.godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

I

Usvaja se Izvještaj o radu Općinskog javnog pravobranilaštva Jablanica za period I-VI 2015. godine. Sastavni dio ovog zaključka je Izvještaj iz prethodnog stava br: JP-69/15, zaprimljen pod brojem:02-05-1780/15.

II

Ovaj zaključak stupa na snagu danom objavljivanja u «Službenom glasniku Općine Jablanica.»

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKO VIJEĆE
Broj: 02-02-2567-10/15-XXXVI
Jablanica, 29.10.2015. godine

PREDSJEDAVAJUĆI OV-a
Damir Šabanović, dipl.ecc.

Na osnovu člana 15. Zakona o principima lokalne samouprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj : 49/06), Uredbe o primjeni Zakona o državnoj službi u Federaciji BiH u HNK („Službene novine HNK“, broj : 1/12 i 1/14), člana 7. Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj : 49/05), člana 41. Statuta općine Jablanica („Službeni glasnik općine Jablanica“, broj: 2/09) i člana 10. i 12. Odluke o organizaciji i djelokrugu rada općinskog organa uprave općine Jablanica („Službeni glasnik Općine Jablanica“, broj : 2/14), Općinski načelnik d o n o s i

PRAVILNIK

o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi u Općini Jablanica

Član 1.

Ovim Pravilnikom vrše se izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji općinskih službi za upravu i drugih službi u općini Jablanica (u daljem tekstu: Pravilnik), („Službeni glasnik općine Jablanica“, broj :2/15 i 5/15) u cilju da se obezbijedi optimalno, efikasno i racionalno obavljanje poslova uprave prema obimu i vrsti upravnih i stručnih poslova koji su dati u nadležnost općinskog organa uprave, poštujući osnovne principe koji se imaju postići u skladu sa članom 73. stav 1. Pravilnika.

Član 2.

U Pravilniku V DIO - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - u POGLAVLJU IV – SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU, SOCIJALNA PITANJA I ZAJEDNIČKE POSLOVE u članu 34. Odjeljak A.-Odjeljenje za opću upravu i građanska stanja u tački 2. **Šef Odjeljenja i stručni savjetnik za opću upravu i građanska stanja,**

U opisu poslova iza alineje r) dodaju se nove alineje **s),t),u),v),w),x),y) i z)** koje glase :

- s) Neposredno planira, prati i usmjerava izvršavanje poslova i zadataka u mjesnim zajednicama u skladu sa zakonom drugim propisom Statutom općine i pravilima MZ
- t) samostalno ili preko predsjednika MZ osigurava izvršavanje stručnih i administrativno tehničkih poslova za potrebe organa MZ



- u) osigurava određene uslove za rad MZ i njihovih organa,
- v) prati, učestvuje u izradi planova, izvještaja i drugih analiza i materijala iz djelokruga MZ i osigurava javnost rada MZ i njihovih organa kao i informisanje građana,
- w) osigurava prikupljanje i obradu statističkih i drugih podataka iz djelokruga MZ, ili drugih općinskih službi, kao i stalno ažuriranje podataka,
- x) inicira i učestvuje u pripremi rasprava po Nacrtima i prijedlozima općinskih propisa koji se odnose na lokalnu samoupravu, o svim značajnim pitanjima iz djelokruga MZ i njihovih organa
- y) odgovoran je za koordinaciju rada mjesnih zajednica i otvorenost prostorija građanima na način utvrđen Pravilima o radu mjesnih zajednica, politikom, ciljevima i dokumentima sistema kvaliteta,
- z) prati i primjenjuje propise u oblasti lokalne samouprave,

a dosadašnja alineja s) sada postaje alineja aa) i tako dalje redom.

Član 3.

U Pravilniku V DIO - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - u POGLAVLJU IV – SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU, SOCIJALNA PITANJA I ZAJEDNIČKE POSLOVE u članu 34. u tački 10. **Viši stručni saradnik za registracije i dozvole samostalnih djelatnosti, obrta, privrednih subjekata i pitanja mladih**, brišu se riječi „Viši stručni saradnik“ i treba da stoji riječi „**Stručni savjetnik**“.

U opisu poslova dodaju se nove alineje a) i b) koje glase :

- a) Provodi politiku i izvršava zakone i druge podzakonske propise i opće akte i s tim u vezi utvrđuje stanje u oblasti samostalnih djelatnosti, obrta, privrednih subjekata i pitanja mladih, kao i posljedica koje mogu nastupiti u tim oblastima,
- b) Priprema i preduzima odgovarajuće mjere, radnje i postupke na sprečavanju nastanka štetnih posljedica, odnosno preduzima mjere, radnje i postupke na otklanjanju štetnih posljedica.

a dosadašnja alineja a) sada postaje alineja c).

U tabeli :

- kod -Uslovi za vršenje poslova- umjesto riječi „2 godine radnog staža“ treba da stoji „3 godine radnog staža“ i
- kod – Složenost poslova- umjesto riječi „složeniji poslovi“ treba da stoji „najsloženiji poslovi“.
- kod –Pozicija radnog mjesta-umjesto riječi „Viši stručni saradnik“ treba da stoji „Stručni savjetnik“.

Član 4.

U Pravilniku V DIO - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - u POGLAVLJU IV – SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU, SOCIJALNA PITANJA I ZAJEDNIČKE POSLOVE u članu 34. Odjeljak A.-Odjeljenje za opću upravu i građanska stanja, briše se tačka 14. - **Viši referent koordinator za poslove mjesnih zajednica i matičar Mjesnog ureda**. Sadašnja tačka 15. postaje tačka 16. i tako dalje redom.

Član 5.

U Pravilniku V DIO - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - u POGLAVLJU IV – SLUŽBA ZA OPĆU UPRAVU, DRUŠTVENE DJELATNOSTI, BORAČKO-INVALIDSKU ZAŠTITU, SOCIJALNA PITANJA I ZAJEDNIČKE POSLOVE u članu 34. Odjeljak A.-Odjeljenje za opću upravu i građanska stanja u tački 15. - **Viši referent - matičar u Mjesnim uredima** , mijenja se broj izvršilaca tako da umjesto „2 IZVRŠIOCA“ treba da stoji „3 IZVRŠIOCA“.

U Opisu poslova u alineji p) umjesto riječi „koordinatorom za MZ“ treba da stoji riječi „Šefom Odjeljenja“ i u alineji u) umjesti riječi „MZ“ treba da stoji „Mjesni ured“.

Član 6.

U Pravilniku V DIO – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - POGLAVLJE VII - SLUŽBA ZA LOKALNI EKONOMSKI RAZVOJ, INVESTICIJE, FINANSIJE I TREZOR u članu 37. tačka 7. **Stručni**



savjetnik za knjigovodstvo i trezorske poslove brišu se riječi „Stručni savjetnik“ i treba da stoje riječi „Viši stručni saradnik“.

U opisu poslova brišu se alineje a) i c), a dosadašnja alineja b) sada postaje alineja a), a alineja d) postaje alineja b).

U tabeli :

- kod -Uslovi za vršenje poslova- umjesto riječi „3 godine radnog staža“ treba da stoji „2 godine radnog staža“ i
- kod – Složenost poslova- umjesto riječi „Najsloženiji poslovi“ treba da stoji „složeniji poslovi“.
- kod –Pozicija radnog mjesta-umjesto riječi „Stručni savjetnik“ treba da stoji „Viši stručni saradnik“.

Član 7.

U Pravilniku V DIO - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - u POGLAVLJU IX – SLUŽBA CIVILNE I PROTIVPOŽARNE ZAŠTITE u članu 39. mijenja se tačka 4. i nova glasi:

4. “Stručni saradnik za mjere zaštite i spašavanja1 IZVRŠILAC

- a) obavlja poslove i radne zadatke u okviru svojih ovlaštenja koje se odnose na planiranje, pripremanje, organiziranje i provođenje mjera zaštite i spašavanja i to: zaštita od minsko-eksplozivnih i neeksplozivnih ubojnih sredstava, zaštita spašavanja od požara, prva medicinska pomoć, zaštita spašavanja životinja i namirnica životinjskog porijekla, asanacija terena, zaštita okoliša, zaštita bilja i biljnih proizvoda i druge mjere zaštite i spašavanja koje nisu dodjeljene drugom izvršiocu,
- b) učestvuje u koordiniranju i organizovanju rada profesionalne vatrogasne jedinice,
- c) učestvuje u organizovanju i osiguravanju provođenja operativno-stručnog rada jedinice, organizuje i nadgleda provođenje stručnog osposobljavanja, uvježbavanja i kondicioniranja vatrogasaca,
- d) prati i kontroliše ispravnost vođenja propisanih evidencija u vatrogasnoj jedinici, prati potrošnju goriva i maziva,
- e) priprema odgovarajuće izvještaje o požarima,
- f) učestvuje u organizaciji, izvođenju i praćenju realizacije obuke građana na provođenju lične i uzajamne zaštite, te izradi programa samostalnih vježbi i izradi elaborate za izvođenje vježbi civilne zaštite u općini,
- g) učestvuje u izradi operativno-planskih dokumenata iz okvira svoje nadležnosti,
- h) učestvuje u operativno-tehničkom sprovođenju mjera zaštite i spašavanja u skladu sa odgovarajućim zakonima, podzakonskim i internim općinskim propisima,
- i) prati stanja i pojave u oblasti zaštite i spašavanja i informacije dostavlja Pomoćniku načelnika,
- j) prikuplja i obrađuje određene podatke putem operativnog centra civilne zaštite, povjerenika, jedinica civilne zaštite, pravnih lica i građana kojim se odnose na mjere zaštite i spašavanja,
- k) obavlja tehničke poslove na pronalaganju, obilježavanju i zaštiti stanovništva od neeksplozivnih ubojnih sredstava (NUS-a i minsko-eksplozivnih sredstava (NESa), te koordinira aktivnosti na uklanjanju i uništavanju istog,
- l) vodi bazu podataka NUS-a i MES-a,
- m) obavlja stručne i druge poslove za potrebe komisije za procjenu šteta i za potrebe iste obrađuje i objedinjuje obrasce za automatsku obradu podataka,
- n) prati stanje ugroženosti stanovništva od zaostalih minskih polja i obavlja poslove općinskog koordinatora za deminiranje,
- o) ostvaruje saradnju sa BH MAC -om u vezi vršenja poslova deminiranja,
- p) sastavlja liste prioriteta za deminiranje i po utvrđivanju liste od strane Općinskog načelnika dostavlja ih RU BH MAC,
- q) ostvaruje saradnju i pruža pomoć u aktivnostima vlastitog učešća pravnih lica u provođenju akcija čišćenja od mina definiranih lokaliteta od značaja za to pravno lice,
- r) prati realizaciju plana deminiranja na području Općine,
- s) ispred lokalne zajednice zajedno sa predstavnicima RU BH MAC upoznaje se sa granicama očišćenih to jest deminiranih površina i učestvuje u proceduri primopredaje,



- t) vodi evidencije certifikata o deminiranim površinama
- u) obavlja terenske operativno-tehničke poslove vezane za praćenje stanja ugroženosti od prirodnih i drugih nesreća na području Općine,
- v) vodi propisanu dokumentaciju o popuni sastava civilne zaštite, vrši popunu sa ljudstvom i materijalno-tehničkim sredstvima (MTS), uz redovno ažuriranje,
- w) razrađuje sistem pozivanja pripadnika civilne zaštite i ažurira pozivne listove,
- x) učestvuje u pripremi i organiziranju mobilizacije jedinica civilne zaštite,
- y) prikuplja podatke i sačinjava izvještaje o izvršenju mobilizacije za jedinice civilne zaštite,
- z) djelovanje u uslovima prirodnih i drugih nesreća i katastrofa,
- aa) priprema, sravnjuje i usklađuje podatke za imenovanje povjerenika civilne zaštite, članova štabova MZ, odnosno povjerenika MZ i komandira jedinica CZ-e,
- ab) vodi administrativno – tehničke poslove ljekarske komisije za ocjenu i sposobnost služenja u civilnoj zaštiti,
- ac) ostvaruje suradnju sa nadležnim ministarstvima i službama, javnim ustanovama, preduzećima i mjesnim zajednicama u poslovima popune sastava civilne zaštite;
- ad) prima, čuva, skladišti i izdaje na revers opremu članovima štaba, jedinicama civilne zaštite i drugim strukturama CZ,
- ae) vodi administrativno- tehničke poslove Komisije za preuzimanje i povrat angažiranih materijalno tehničkih sredstava od građana i pravnih lica za potrebe zaštite i spašavanja,
- af) vodi evidenciju imaoća materijalno – tehničkih sredstava na području općine, potrebnih za zaštitu i spašavanje,
- ag) vodi interni protokol Štaba i Službe,
- ah) učestvuje u izradi nastavnih planova i programa i organizira usavršavanje vatrogasaca u oblasti zaštite od požara putem vježbi, kurseva, predavanja i slično u skladu sa godišnjim programom rada Službe,
- ai) po zahtjevima pravnih lica organizira i realizira obuku radnika i građana i provjeru znanja u oblasti zaštite od požara,
- aj) učestvuje u izradi Procjena ugroženosti, Plana zaštite od požara, Plana zaštite od prirodnih i drugih nesreća, Plana razvoja zaštite i spašavanja i drugih operativno-planskih dokumenata,
- ak) planira i predlaže nabavku sredstava za gašenje, te potrebnih i opreme za servis vatrogasnih aparata za početno gašenje požara i drugih sredstava za efikasan rad profesionalne vatrogasne jedinice,
- al) odgovoran je za planiranje nabavke i upotrebu rezervnih dijelova za vatrogasnu tehniku,
- am) izrađuje planove i organizira obavljanje kontrole ispravnosti i funkcionalnosti unutarnje i vanjske hidrantske mreže, te mjerenje pritiska i protoka vode u hidrantskoj mreži javnih i objekata pravnih lica u skladu sa zakonom,
- an) učestvuje u procesu kontrole sprovođenja mjera zaštite od požara na području Općine,
- ao) učestvuje i stručno usmjerava izradu operativnih planova zaštite od požara pravnih lica na području Općine, koja su obavezi da donesu iste,
- ap) učestvuje u izradi plana protupožarne zaštite od požara Općinskog organa uprave,
- aq) vrši analizu provedene intervencije sa ostalim učesnicima akcije gašenja i predlaže mjere za otklanjanje uočenih nedostataka,
- ar) učestvuje u ocjenjivanju vatrogasaca,
- as) vodi evidencije o radu profesionalne vatrogasne jedinice,
- at) učestvuje u kordinaciji aktivnosti u akcijama gašenja požara, odnosno akcijama zaštite i spašavanja ljudi i materijalnih dobara,
- au) po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama Pomoćnika načelnika i Općinskog načelnika.



Uslovi za vršenje poslova	-VII stepen odnosno visoko obrazovanje I ciklusa visokog obrazovanja Bolonjskog sistema studiranja koji se vrednuje sa najmanje 180 ECTS odnosno 240 ECTS bodova –struke sigurnosnih i mirovnih studija ili zaštita od požara -položen stručni upravni ispit -vozač “B” kategorije -poznavanje rada na računaru -1 godina radnog staža.
Vrsta djelatnosti	Osnovna
Grupa poslova	stručno-operativni poslovi
Složenost poslova	složeni poslovi
Status izvršioca	Ostali državni službenici
Pozicija radnog mjesta	Stručni saradnik za mjere zaštite i spašavanja
Broj izvršilaca	Jedan (1)

Član 8.

U Pravilniku V DIO - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - u POGLAVLJU IX – SLUŽBA CIVILNE I PROTIVPOŽARNE ZAŠTITE u članu 39. dodaju se tačke 6. i 7. koje glase :

“6. Referent -Vatrogasac.....3 IZVRŠIOCA

- a) učestvuje u intervencijama gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženim požarom, prirodnim i drugim nesrećama i eksplozijama,
- b) nakon intervencije sa ostalim vatrogascima dovodi opremu i tehniku u funkcionalno stanje,
- c) učestvuje u provođenju preventivnih mjera zaštite od požara,
- d) vodi knjigu dežurstva i ostale propisane evidencije za sve događaje i pojave u toku smjene,
- e) upravlja vozilima i rukuje drugom vatrogasnom opremom, spravama i sredstvima;
- f) odgovoran je za ispravnost motornih vozila,
- g) odgovoran je za svu vatrogasnu opremu na vozilima kao i za ličnu zaštitnu opremu,
- h) održava sistem zagrijavanja prostorija za smještaj vozila, opreme i ljudstva u smjeni,
- i) vodi propisane evidencije i priprema vozila za tehnički i periodični pregled,
- j) učestvuje u otklanjanju kvarova na opremi i tehnici te samostalno otklanja manje kvarove na vozilima,
- k) vodi putne naloge za motorna vozila,
- l) odgovoran je za upotrebu lične zaštitne opreme za vrijeme intervencije i vježbi,
- m) odgovara za provođenje pravila službe vatrogasne jedinice,
- n) održava i čisti vatrogasnu tehniku i opremu,
- o) učestvuje u izvođenju vatrogasne obuke, stručno se obučava i usavršava prema planu i programu obuke vatrogasaca;
- p) rukuje sredstvima veze u akcijama gašenja i spašavanja i u vatrogasnoj jedinici;
- q) po potrebi obavlja poslove servisiranja vatrogasnih aparata i druge opreme,
- r) učestvuje u zajedničkom održavanju prostorija vatrogasne jedinice;
- s) učestvuje u radu na održavanju čistoće javnih površina,
- t) po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama Pomoćnika načelnika i Općinskog načelnika,

Uslovi za vršenje poslova	-SSS IV/III-KV stepen vatrogasnog, mašinskog, građevinskog, metalnog, saobraćajnog ili drugog smjera tehničke struke -položen ispit za profesionalnog vatrogasca -položen vozački ispit za vozača “B” ILI „C“kategorije -6 mjeseci radnog staža u struci nakon završene SSS
Vrsta djelatnosti	Poslovi pomoćne djelatnosti
Grupa poslova	operativno-tehnički
Složenost poslova	jednostavni
Status izvršioca	Namještenik
Pozicija radnog mjesta	Referent - vatrogasac
Broj izvršilaca	Tri (3)



“7. Referent –Vatrogasac - vozač.....1 IZVRŠILAC

- a) učestvuje u intervencijama gašenja požara i spašavanja ljudi i materijalnih dobara ugroženim požarom, prirodnim i drugim nesrećama i eksplozijama,
- b) vodi knjigu dežurstva i ostale propisane evidencije, evidentira sve događaje i pojave u smjeni,
- c) upravlja vozilima i rukuje drugom vatrogasnom opremom, spravama i sredstvima,
- d) odgovoran je za ispravnost motornih vozila i opreme, te radi u mehaničkoj radionici i servisu na opraveci vozila i opreme,
- e) odgovoran je za svu vatrogasnu opremu na vozilima kao i za ličnu zaštitnu opremu,
- f) održava sistem zagrijavanja prostorija za smještaj vozila, opreme i ljudstva u smjeni,
- g) vrši redovno podmazivanje vozila sa ostalim vatrogascima u smjeni,
- h) vodi propisane evidencije i priprema vozila za tehnički i periodični pregled,
- i) vodi putne naloge za motorna vozila,
- j) učestvuje u provođenju preventivnih mjera zaštite od požara,
- k) odgovoran je za upotrebu lične zaštitne opreme za vrijeme intervencije i vježbi,
- l) rukuje sredstvima veze u akcijama gašenja i spašavanja i u vatrogasnoj jedinici,
- m) po potrebi obavlja poslove servisiranja vatrogasnih aparata i druge opreme i pomaže serviseru u obavljanju njegovih poslova,
- n) učestvuje u zajedničkom održavanju prostorija vatrogasne jedinice,
- o) učestvuje u radu na održavanju čistoće javnih površina,
- p) po potrebi obavlja i druge stručne poslove iz djelokruga rada Službe, a prema zahtjevu i uputama Pomoćnika načelnika.

Uslovi za vršenje poslova	-SSS IV/III-KV stepen vatrogasnog, mašinskog, građevinskog, metalškog, saobraćajnog ili drugog smjera tehničke struke -položen ispit za profesionalnog vatrogasca -položen vozački ispit za vozača “B” ILI „C“ kategorije -6 mjeseci radnog staža u struci nakon završene SSS
Vrsta djelatnosti	Poslovi pomoćne djelatnosti
Grupa poslova	operativno-tehnički
Složenost poslova	jednostavni
Status izvršioca	Namještenik
Pozicija radnog mjesta	Referent – vatrogasac-vozač
Broj izvršilaca	Jedan (1)

Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku općine Jablanica“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Hercegovačko-neretvanski kanton
OPĆINA JABLANICA
OPĆINSKI NAČELNIK
Broj: 01-36- 2671/15
Jablanica, 03.11.2015. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Salem Dedić, dipl.ecc.

Izdavač: Općina Jablanica
Ulica: Pere Bilića 25
88420 Jablanica
tel: +387 36 752 651; 752 534
e-mail: jabl.o@bih.net.ba
www.jablanica.ba

Uređuje: STRUČNA SLUŽBA OPĆINSKOG VIJEĆA

Za izdavača: Šemsa Šehić

Žiro račun: 1604600046835179
ID broj: 4227265360008

Štampa: IC štamparija Mostar