



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Opština Klokot/Komuna e Klllokot/ Municipality of Klokot

OPŠTINA KLOKOT

STRATEGIJE ZA INFORMISANJE I KOMUNIKACIJU ZA OPŠTINU KLOKOT (2019-2022)

Klokot, 2019

Predsednikova reč

Strategije Informisanja i Komuniciranja (SIK), je jedan dokument od značaja, koja će omogućiti opštinskim institucijama ne samo informisati stranku u vezi uloge njihovog povećanja prava za informisanje, takođe pomoći na postizanju njihovih ciljeva i politike. Na ovaj način, stvaraće efektivnije komuniciranje.

Odgovornijim prema stranci, ali i razviti jednu strategiju da bi radili sa svakom strankom od interesa.

Mi kao opštinske institucije, do sada trudali smo se da budemo što bliže građanima na različite načine koristeći razne metode informisanja i raspoloživih sredstava za informisanje. Informisanje se svodilo putem obaveštenja koja su bila distribuirana na javnim mestima, kao i koristeći web-stranicu opštinskog sajta gde su objavljivane vesti u događajima i bitni dokumenati koje su se donosili na sednicama Skupštine opštine, a koje su u interesu građana. Održavani su sastanci, javne debate za svaki strateški dokument, koji od strane izvršne vlasti pripremljen kako bi se informacije prosledile građanima na što transparentniji način.

Takođe se informacije prosledjuje preko Skupštine na svakoj sednici od strane direktora odeljenja na osnovu odobrenja predsednika opštine. Povodom budžeta opštine izvršna vlast priprema poseban Akcioni Plan o transparentnosti i učešće građanu u procesu planiranja i izrade opštinskog budžeta pre donošenja odluke Skupštine. Ovde su planirane javne debate u kojima učestvuje građani u izradi i kreiranju liste kapitalne investicije koje su predviđene srednjoročnim okvirom budžeta planiranih kao donatorski projekti, kao i kapitalni projekti koji su predviđeni iz budžeta opštine. Takođe se informiše u celosti opštinskog budžeta koji je proizašao na osnovu cirkularnih pisama koje donosi Ministar Finansije sa kancelarijom u Prištini. Opštinske kancelarije su još uvek smeštene u dve odvojene zgrade, gde je u jednoj zgradi smesteno kancelarija skupštine, potpredsednica opštine za zajednice, odeljenje za Administraciju osoblja i javne službe, odeljenje Katastra, urbanizma i geodezije i odeljenje za Poljoprivredu, šumarstvo i vodoprivredu, dok je u drugoj zgradi smesten kabinet predsednika, odeljenje Ekonomije, finansije i budžeta, odeljenje za Obrazovanje, zdravstvo, socijalne usluge, kultura, omladina i sport. Opštinska zgrada je tehnički primljena kao objekat od strane komisije i može se reći da se čeka u skorije vreme useljenje u novu zgradu opštine gde će biti smeštene sve kancelarije kako političkog osoblja tako i službe civilnih službenika. Postoji se opština trenutno nalazi u situaciji u dva odvojena objekta, opština nema fiksnu telefonsku mrežu. Koriste se internet mreža za svaki vid komunikacije sa građanima. Ova strategija za informisanje i komunikaciju za opštinu Klokot je od velikog značaja, jer će omogućiti građanima na jedan transparentniji način da se približe vlastima i da bude što bolje, informisaniji uz njihovo prisustvo. Komunikacija i rad sa građanima u samoj kancelariji i odnos službenika prema stranci (građanu) će se poboljšati kako bi na što brži, efikasniji način građani osvajali svoja prava za bilo koji dokument koji se izdaje od strane opštinske vlasti ili da iskoristi pravo na uvid u službenim dokumentima.

Dakle, tokom ovog procesa sprovođenja strategija za informisanje i komunikacije treba biti jasna identifikacija za građane i ostale stranke koje su obuhvaćene u procesu na koji način, kako, kada i zašto će se komunicirati.

Zahvaljujem se OEBS-u za podršku koje je pružena na sastavljanju ove strategije.

Želim da ovaj dokument bude realizovan i da bude na usluzi dobre saradnje i direktnog komuniciranja, sa ciljem da bude što većeg napretka u oblasti komuniciranja i informisanja.

S' poštovanjem,
Predsednik Opštine Klokot
Božidar Dejanović

SKRACENICE:

SO - Skupština Opštine,
NVO - Nevladine organizacije,
OSCE - Organizacija za Bezbednost i Evropsku Saradnju,
KIOJ - Kancelarija za Informisanje i Odnose sa Javnoscu,
SIK - Strategija za Informisanje i Komuniciranje,
KP - Kancelarija Predsednika,
UA - Uprava Administracije,
OEFB - Odeljenje za Ekonomiju, Finansije i Budžet.

S A D R Ž A J:

Br.	Nazivi	Str.br.
1.	Uvod	4
2.	Metodologija	4
3.	Cilj	4
4.	Unutrašnje komunikacije	5
	4.1 Sastanci sa osobljem	5
	4.2 Telefoni	6
	4.3 Unutrašnje elektronsko komuniciranje	6
	4.4 Oglasne table	7
	4.5 Interna komunikacija u pismenoj formi	7
5.	Spoljašnja komuniciranje	7
	5.1 Odnosi sa javnošću	8
	5.2 Medije	8
	5.3 Konferencije za stampu	8
	5.4 Saopštenja za javnost	9
	5.5 Intervjui	9
6.	WEB- stranica	9
7.	Informativni balten	10
8.	Gradjani	10
	8.1 Debate sa gradjanima	10
	8.2 Seoski saveti	11
	8.3 Odnosi sa gradjanima korisnicima usluga	11
9.	Civilno društvo	12
10.	Biznismeni, investitori i donatori	12
11.	Saradnja sa Centralnom Vlašću	13
12.	Diplomatski predestavnici i međjunarodne organizacije	13
13.	Diaspora	14
14.	Gradovi partneri	14
15.	Promocija Opštine Klokot	15
16.	Pristup po javnoj dokumentaciji	15
17.	Objavljivanje	15
18.	Osnov podataka opštine	16
19.	SWOT analiza	16
20.	Plan delovanja	17
21.	Evaluacija (procent)	25

1. UVOD

Na osnovu aktuelnog zakonodavstva i ostalih normativnih akata koje regulišu pitanja transparentnosti, polaganja računa i komuniciranja za građanima i širom javnošću, kao što su Zakon o Lokalnoj Samoupravi, Zakona o pristupu po javnoj dokumentaciji, Zakona o transparentnosti, Statuta Opštine i odgovarajuće pravilnike, administrativnog uputstva, opština Klokot želi da po sastavljenjem Strategije za informisanje i komuniciranje (SIK) da unapredi dvosmernu komunikaciju između organa lokalne samouprave i civilnog društva, nevladinih i vladinih organizacija, medija i ostalih subjekata. Na ovaj način između ostalog nastaviće razvijati opštinske aktivne odnose sa građanima i javnošću, u funkciji transparentnosti i polaganja računa, kao i poboljšanja profesionalnog rada lokalne samouprave. Strategija informisanja i komunikacije (SIK) biće otvorena, sveobuhvatna, efektivna, kooperativna, sa ciljem povećanja transparentnosti, polaganja računa, izgradnje kapaciteta za komuniciranje sa grupama od interesa i širom javnošću, ohrabrivanje građana za učešće na donošenju odluke i poboljšanje opštinskog imidža.

2. METODOLOGIJA

Sa ciljem što tačnije i bolje stvaranje slike o razvoju komunikacije, bila je potrebna jedna upravna analiza aktuelnog stanja unutrašnje i spoljasne komunikacije.

Da bi se prikupile potrebne informacije, prije pripreme ovog dokumenta strategije u naslovu, formirana je komisija odlukom Skupštine opštine u sastavu od opštinskih službenika i predstavnika Skupštine opštine (odbornika). Prikupljanje podataka uzeti su sa ranijih sastanaka sa građanima i sa predstavnicima grupa od interesa kao i anketiranja ranijih godina građana. Takođe je održano nekoliko sastanaka u vidu radionica u 2017 godini na kome su prisustvovali radnici opštine u organizaciji OEBS-a.

Kao rezultat jedne takve sistematske analize, definisani su specifični ciljevi od značaja kao i rezultati koje se nameravaju postići, kao i aktivnosti koje će se preduzeti da bi se to sve postiglo.

3. CILJEVI

Realizacija strategije informisanja i komunikacije (SIK-a) na osnovu dugoročnog načina, ima za cilj postavljenje jednog običnog sistema, jedinstvenog, funkcionalnog kao i sprovodljivog za komunikaciju, kojim bi se omogućila realizacija postavljenih ciljeva, kao što su:

- ✓ Transparentnost i javna odgovornost opštine, preko efikasne komunikacije sa strankama/gradjanima i preko informisanja o procedurama za njihova prava o pristupu u javnoj dokumentaciji.
- ✓ Podsticanje građana za aktivno učešće na donošenju odluke i po opštinskim aktivnostima, sa ciljem povećanja saradnje i međusobnog poverenja.
- ✓ Poboljšanje kvaliteta kapaciteta komuniciranja sa grupama od interesa pogotovo sa građanima, biznismenima, investitore i visokim državnim nivoima.
- ✓ Poboljšanje kvaliteta komunikacije sa medijima.
- ✓ Finansijsku transparentnost i racionalizaciju unutrašnje i vanjske opštinske komunikacije.
- ✓ Postavljenje efikasnog sistema unutrašnje komunikacije.
- ✓ Postavljenje opšteg pregleda (prikaza) opštine Klokot.

4. INTERNA (UNUTRASNJA) KOMUNIKACIJA

Analiza interne (unutrašnje) komunikacije zavisi od sastanaka osoblja, korišćenja fiksne telefonije, internetom, e-mailom, oglasne table, unutrašnja korespondencija, itd. Svi radnici saradjuju sa kancelarijom za javno informisanje i odnose sa javnošću, daju joj informacije koje su potrebne da bi se objavili za javnost i time.

4.1. SASTANCI OSOBLJA

Unutrašnje komuniciranje u okviru lokalne vlasti razvija se između ostalog i preko organizovanja sastanaka na raznim nivoima, koje zapošljenima omogućava bolje informacije u samim segmentima rada prema poziciji.

Na nivou opštinske vlasti predviđeni su sastanci direktora odeljenja sa radnicima opštinskih struktura koje se održavaju svakog ponedeljka počevši od 09:00. Na ovim sednicama učestvuje Kancelarija za Informisanje i odnose sa javnoscu.

Ovi sastanci su operativnog karaktera koje po informisanju imaju za cilj da rezimiraju rezultate u toku jedne radne nedelje i daje se konkretni zadaci za sledeću nedelju, prema oblastima. Tako je, predsednik opštine održava svakodnevne komunikacije sa predsedavajućim organa. Prema potrebi, sastanci predsednika/potpredsednika sa odborom direktora (BORD- Direktora) i sa rukovodiocima organa održavaju se prema potrebi.

Jednom mesečno održava se sednica Skupštine opštine kojima prethode sednice Komisije za zajednice (KZ) i Komisije za politiku i finansije (KPF).

Jedan deo opštinske administracije praktikuju redovne sednice sa zaposljenima, dok ostali održavaju sednice prema potrebi.

Predsednik opštine i predsedavajući SO-e odlučuju za određivanje dnevnog reda za sednice SO-e.

Sednice predstavnika opštine sa predstavnicima javnih preduzeća, održavaju se najmanje jednom mesečno na osnovu unapred dogovorenih sastanaka.

Ciljevi koji se nameravaju postići:

- Bolje informisanje radnika (zaposljenih) preko unutrašnjih (internih) sastanaka.
- Unapredjenje i sistematizacija komuniciranja preko sastanaka na svim nivoima.

Aktivnosti :

- Nedeljne redovne sednice službenika organa sa radnicima,
- Po potrebi organizovanje sastanaka predsednika sa rukovodiocima organa administracije, sa ciljem da se na vreme obaveste po zakonu o potrebnih novih akata za njihov rad.
- Mesečni sastanci predsednika ili potpredsednika sa predstavnicima preduzeća i javnih institucija.
- Osim gorenavedenih sastanaka opštine sa predsedavajućim skupštine, potrebno je i jedan sastanak u kojem će se razmatrati realizacija usvojenih akata pri Skupštini.

4.2. TELEFON

Mreza fiksnog telefona ne funkcioniše zato što su opštinske kancelarije razdvojene i podeljene u dve zgrade sa 1-2 km udaljenosti i one se nalaze u objektima za druge namene, što znači da opštinska administracija nije smestena u jednoj zgradi koja je pocela sa izgradnjom još od 2011 godine. Opština koristi umreženi mobilni sistem telefonije (sa prefiksom 049) za komunikaciju koja funkcioniše samo za određene službe. Tako da komunikacija unutar opštine se razvija bez poteškoća i čekanja.

CILJEVI:

- Održavanje načina rada.
- Skraćenje vremena komuniciranja.
- Stalni pristup.

AKTIVNOSTI:

- Priprema jednu unutrašnju listu sa telefonskim brojevima.
- Obezbeđuje potrebne tehnike za komuniciranje.

4.3. ELEKTRONSKA INTERNA KOMUNIKACIJA

Interna unutrašnja komunikacija opštine Klokota funkcioniše na zadovoljavajućem nivou, jer za to su stvoreni tehnički preduslovi. Zaposljeni pri opštini imaju internet vezu i rade elektronsku bazu podataka odvojeno, a kada se izgradi zgrada opštine instaliraće se intranet gde će svi radnici biti umreženi i gde će biti mogućnost da se sačuvaju podaci na jednom mestu.

CILJEVI:

- Efikasno postavljenje internog elektronskog komuniciranja sa kojim se omogućava efektivni rad.

AKTIVNOSTI:

- Umrežavanje svih kompjutera u jednom sistemu sa ciljem elektronskog praćenja tok predmeta, da bi u svakom momentu znali gde se nalazi predmet.
- Obezbeđivanje dovoljnih kompjutera za sve administrativne jedinice.
- Svim organima da se osigura pristup u internetu i da im se odrede službene adrese/e-mail/.
- Treniranje službenika za korišćenje interneta i intraneta za svakodnevno komuniciranje.

4.4. OGLASNE TABLE

Interna (unutrašnja) komunikacija Opštine Klokota ima oglasne table na preglednim mestima po selima, gde se postavljaju obaveštenja (saopštenja), kao i oglasna tabla ispred zgrade nove opštine u Klokotu. Odvojene oglasne table opštinska odeljenja nemaju, ali oglasi postavljaju se na ulazna vrata ili blizu njih. Zapošljeni ne koriste koliko treba oglasne table kao forma unutrašnje komunikacije.

CILJEVI:

- Unapređenje interne komunikacije preko oglasnih tabli.

AKTIVNOSTI:

- Postavljenje i tehničko-estetske oglasne table po svim objektima gde se nalaze opštinski organi.
- Određivanje jedne osobe koja će biti zadužen za postavljenje obaveštenja u oglasnim tablama.

4.5. INTERNA (UNUTRAŠNJA) PREKO PISMENE KOMUNIKACIJA

Unutrašnja pisana komunikacija sprovodi se redovno i sa ovom formom komuniciranja upoznati su svi radnici. Sadržaj ovih dokumenata prema njihovoj prirodi uvek je aktuelna i uvek je u skladu sa jezičnim standardima i stilu pisanja na dva službena jezika (srpski i albanski jezik). Svi civilni službenici obavezni su da pomažu u svim planovima prema planu rada skupštine opštine ako se to traži od njih .

CILJEVI

- Postizanje unutrašnje komuniciranja i funkcionisanje preko pisane forme na službenim jezicima u opštini.
- Svi pisani dokumenti bez pravopisnih grešaka i po stilu.

AKTIVNOSTI

- U unutrašnjoj komunikaciji više se koriste prednosti komuniciranja preko e-maila.
- U nivou lokalnih organa da se reguliše u tehničkom i estetskom smislu pregled dokumentacije.
- Obavezno da se tekstovi lektorišu.

5. SPOLJNA KOMUNIKACIJA

Spoljna komunikacija podrazumeva uzajamnu (obostrana) korespodenciju, kvalitet predstavljanja informacija lokalnih organa i spoljašnjem segmentu, od koji zavisi i njihova reputacija. Lokalni mediji, NVO i zainteresovanim strankama dostavlja se na vreme poziv za sve aktivnosti koje će preduzeti opština, ili pak potrebni material uključujući i slike, odluke, itd.

5.1. ODNOSI SA JAVNOŠĆU

Kancelarija za informisanje i odnose sa javnošću (KIOJ) obaveštava građane, lokalne medije elektronskim putem i putem obaveštenja o svim aktivnostima opštine. Ova kancelarija razmatra zahteve građana za pristup u javnim dokumentima na osnovu Zakona o uvidu u službenim dokumentima kao i prateća administrativna uputstva koja su na snazi i koja garantuje prava građana po zakonima koji su na snagu.

5.2. MEDIJE

Uloga medija u kreiranju društvene svesti preko video pregleda ili fotografije o lokalnim organima je nemerljiva.

Odnosi sa medijima trebaju se graditi na sistematski i proaktivni način, a nikako ni na koji način ostaviti medijskoj milosti ili volji prostora zloupotrebe ili interpretacije koje mogu naneti štetu vlastima ili autoritetima. Odnosi sa medijima održavaće se od strane Kancelarije za javno informiranje i odnosima sa javnošću. Lokalne medije treba da u većoj meri prate aktivnosti i obaveštavaju građana o radu Opštine Klokot nepristrasno i na jedan transparentan način, i ako njihovi kapaciteti za pokrivanje svih dešavanja su nezadovoljavajući i nepripremljeni.

5.3. KONFERENCIJE ZA ŠTAMPU (NOVINARE)

Opština je imala određene konferencije za štampu od strane opštinske vlasti takođe i od strane predsednika/zamenika predsednika, ostalog rukovodstva ali i povodom raznih događaja: praznicima, raznim manifestacijama, itd., koje su održane pri Opštini Klokot. Organizovane konferencije njime rukovodi kancelarija predsednika uz saradnju sa kancelarijom za informisanje, sa zahtevom predsednika potpredsednika, predsedavajućeg skupštine, direktora, ili na osnovu potreba.

Nema neki pravilnik ili protokoll za održavanje konferencije za štampu, ali ima delovanja ili običnih ponašanja u skladu sa slobodom delovanja.

Konferencije za štampu u Klokotu održavaju se u kabinetu predsednika ili „Dom Kulture“, u Klokotu, ali taj prostor ne izpunjava uslove onoliko koliko treba.

CILJEVI

- Da se nastavi praksa organizovanja redovne konferencije za štampu.
- Da se podeli način organizovanja konferencije za štampu.
- Da se stvari prostor i tehnički uslovi za održavanje konferencije za štampu u objektu, koji je pomenut.

AKTIVNOSTI

- Održavanje najmanje jednu konferenciju godišnje od strane predsednika.
- Obezbediti i opremiti kancelariju za konferencije za štampu (novinare).

5.4. SAPOPŠTENJE ZA JAVNOST (štampanje, novinare)

Saopštenja za javnost su česti načini plasiranja informacije prema javnošću preko medija. Pri Opštini Klokot po potrebi i sa zahtevom predsednika, potpredsednika, ili ostalog rukovodstva sastavljaju se razna saopštenja.

Saopštenja uz konsultaciju sa predsednikom piše kancelarija za informiranje i odnosi sa javnošću i dostavlja medijima preko e-maila. Nema pravilnika, niti jedinstveni protokol, ali postoji evidencija saopštenja objavljenih.

CILJEVI

- Sistematizacija načina dostavljanja saopštenja.

AKTIVNOSTI

- Da se redovno arhiviraju objavljeni tekstovi u pisanom formatu ili ukoliko se šalje elektronskim putem medijima, izvršiti skeniranje u PDF formatu originalni dokument zaveden i pečatiran.
- Da se uradi protokol za pisanje i plasiranje saopštenja za štampu.

5.5. INTERVJUI

Uglavnom intervju daju se od strane predsednika opštine, potpredsednika, direktora urave, ili ostalog ovlašćenog rukovodstva. Predsednik opštine obraća se građanima preko video –poruke na kraju godine i u slučaju nacionalnih praznika, opštinskih ili verskih. Davanje intervjuja nije sistematizirano. Nema nekog pravilnika o davanju intervjuja.

CILJEVI

- Sistematizacija i način davanja intervjuja.
- Povećanje broja komercijalnih imenovanja u lokalnim medijima.

AKTIVNOSTI

- Sastavljanje pravilnika o davanju intervjua.
- Korišćenje svakog pogodnog trenutka za davanje informacije da bi se adresiralo javnošću preko intervjua.

6. WEB- STRANICA

Prva službena web-stranica Opštine Klokot-Vrbovac, datira od 2012.godinu, međutim došlo je do promene u platformi i opština Klokot od Juna 2018 godine počela je da koristi novu platformu web-stranice opštinskog sajta. Sada vremenom se usavršava i nije promenila svoju adresu tako da je i dalje funkcionalna za informisanje svih građana naše opštine.

Web-stranica opštinskog sajta ima sadržaj različitih fajlova sa puno beleške i podataka o opštini, lokalno rukovodstvo, skupštinu, projekte, dokumentaciju o svakom finansijskom izveštaju, podzakonskom aktu, strategiji ili planovima budžetu opštine i svakim danom se popunjava sa novim vestima i podacima kao informacija za građane opštine.

Službena stranica Opštine Klokot svakim danom posećuje se od raznih ljudi i ima priličan broj posetilaca.

CILJEVI

- Povećanje broja posetioca,
- Stalno ažuriranje i da bude aktuelan.

AKTIVNOSTI

- Promovisanje stranice interneta sa namerom povećanja interaktivnosti korisnika,
- Analiziranje primedbi ili sugestije praćene, odnosno dostavljene od strane građana,
- Azuriranje (obnavljanje) web-stranice.

7. INFORMATIVNI BILTEN

Ranije od formiranja opštine od 2010 godine, u kratkom periodu je radjen mesečni bilten, a uz podršku USAID-a radjen je i od strane međunarodne organizacije za migracije ECMI kao nedeljni bilten. Potrebno je da se takva praksa nastavi kako bi se građani preko biltena što bolje informisali o radu opštinske vlasti kako zakonodavne tako i izvršne. Takođe preko ovog biltena prikazaće se realizovani projekti za jedan odredjen period. Informacije predstaviće se na neutralan način i bez komentara. Informativni balten ne može se upotrebiti za političke ciljeve, verske, ideoloske, partijske ili komercijalne.

8. GRADJANI

8.1. Javne debate ili sastanci sa gradjanima

Statutom Opštine Klokot, regulisani su načini i procedure učestvovanja građana u vezi javnih pitanja. Građani mogu učestvovati po sastancima javnim debatama, referendumima, peticijama ili podneti zahteve. Sastanci ili javne debate koje organizuju opštinski organi, održavaju se redovno ili prema potrebi. Predsednik opštine jednom nedeljno rezervisao je dan za građane da ih sasluša, mada to čini svakog dana prema mogućnostima, građani se obaveštavaju o njihovim zahtevima ili problemima usmeno ili pisanim dokumentom. Doček građana radi se na osnovu procedure i susreti prethodno se zakaže ili hitni slučajevi odmah predsednik preuzima inicijativu na osnovu razgovora sa odredjenim gradjanima. Takođe i tema za koju je zainteresovana stranka. Približno svake nedelje predsednik dočeka po 15 – 20 gradjana.

CILJEVI

- Povećanje učestvovanja građana po sastancima i javnim debatima (diskusijama).

AKTIVNOSTI

- Promocija javne debate (rasprave),

- Informisanje gradjana o njihovim pravima, sadržaj o principima javne rasprave,
- Postavljenje ankete preko Opštinske web- stranice.

8.2. LOKALNI SEOSKI SAVETI

Opština Klokot sastoji se od 4 sela, i gde je izvršen proces reizbora predstavnika lokalnih saveta u 2018 godini na osnovu podzakonskog akta donetog na Skupštinu. Ovi saveti imaju svoje ciljeve i aktivnosti čija je tematika da poveća učešće gradjana na donošenju odluke u vezi pitanja od javnog interesa za stanovnike sela i za rešavanje njihovih problema.

Predstavnici Lokalnih saveta su jako značajni gde gradjani preko njih mogu da deluje oko traženja rešenja nekih pitanja na lokalnom nivou po selima, a koje su u interesu svih gradjana.

Komuniciranje sa seoskim savetima radi se preko direktnog kontakta, ili preko dopisa ili telefona. Opština treba da pokriva njihove troškove za učešće na obaveznom sastanku Opštinskog Odbora za Bezbednost Zajednice (OOBZ) prema uredbi Ministarstva, kao i telefonskih razgovora predsednicima seoskih saveta. Oni bivaju pozvani takodje na svim glavnim aktivnostima i događajima koje organizuje opština.

Predsednici seoskih saveta se informišu preko pisanog dokumenta od strane službenika koji je odredjen od strane predsednika opštine.

CILJEVI

- Postavljenje efikasnog mehanizma komuniciranja preko seoskih saveta,
- Funkcionalizacija svih seoskih saveta po selima,
- Povećanje učestvovanje gradjana na pripremi i donošenju odluke,
- Omogućavanje blagovremenog informisanja stanovnika po selima.

AKTIVNOSTI

- Omogućavanje učestvovanja predstavnika sela na javnim skupovima i na donošenja glavnih odluke za njihovo selo,
- Aplikiranje prakse da odluke od interesa za lokalne stanovnike da se prezentiraju u okviru seoskih saveta,
- Nastavljenje pokrivanja troškova telefona za seoske predsednike.

8.3. ODNOSI SA GRADJANIMA KORISNICIMA USLUGA

Svi stanovnici opštine Klokot su glavna grupa od interesa kojima treba obezbediti brzo informisanje, tačnost za realizaciju njihovih prava u opštini Klokot. Svi stanovnici imaju pristupa direktno po opštinskim organima, preko privatnih telefona, ili interneta. Dok njihovim zahtevima odgovori daju se prema predviđenim procedurama. U opštini Klokot pošto nema zgrade opštine nema kancelarija-čekionica koja omogućava gradjanima brže i efikasnije usluge sa ciljem informisanja i upoznavanja opštinskih organa i prava gradjana, na vidnim mestima, nema na vidnom mestu u objektu postavljen organogram ili opštinski uputnik. On predstavlja na jasan način organizovanost i kompetencije organa lokalne vlasti.

CILJEVI

- Brže i efikasno pružanje usluga za gradjane,
- Povećanje kvalitetnijeg komuniciranja sa gradjanima,
- Povećanje nivoa obaveštenja sa aktivnostima lokalne vlasti,
- Skraćivanje vremena čekanja za usluge,
- Sistematizacija komuniciranja preko dočeka –prijema.

AKTIVNOSTI

- Postavljenje natpisa sa imenima službenika i usluga po svim kancelarijama,
- Stvaranje uputnika kancelaria na vidnim mestima,
- Postavljenje kutije za žalbe i sugestijama od strane gradjana,
- Obaveštenje službenika o pravilima službenog komuniciranja.

9. CIVILNO DRUŠTVO

Opština Klokot prati rad građanskih udruženja i nevladinih organizacija. Takve informacije o radu NVO za opštinu su uzete lično od strane predstavnika samih NVO, preko direktnog kontakta, preko telefona, e-maila ili dopisa. Opština Klokot treba imati nekoliko puta zajedničke aktivnosti sa nekim od NVO za zajedničke projekte, nadzor ili ankete. Takođe, opština poziva njihove predstavnike na svim javnim debatama, susreta, i ostalih slučajeva ukoliko se razmatraju pitanja od značaja i javnog interesa ili biti deo kulturnih aktivnosti, sportskih itd. Predsednik opštine najmanje jednom godišnje održava sastanke sa nevladinim sektorom da razmatra sva pitanja ili stvari koje su povezani sa njihovim radom, kao predlozi, sugestije i istaknute inicijative sa njihove strane. Predstavnici opštine stalno se pozivaju na organizacije, odnosno civilno društvo opštine.

CILJEVI

- Održavanje redovne komunikacije sa NVO-ima i ostalih civilnih udruženja.

AKTIVNOSTI

- Održavanje redovnih sastanaka,
- Redovno razmenjivanje značajnih informacija sa civilnim društvom.

10. BIZNISMENI, INVESTITORI I DONATORI

Biznesmeni, investitori i donatori informacije se uzimaju preko direktnih kontakata ili preko zakazanih telefonskih poziva sa ovim subjektima. Opština Klokot trenutno ne organizuje konferencije za donatore ili sličnih aktivnosti, ali treba isplanirati okrugle stolove za biznise gde će opština biti u direktnoj komunikaciji po različitim značajnim pitanjima i informisati biznise direktno.

CILJEVI

- Nastavak i povećanje odnosa partnerstva sa sektorom biznisa,
- Povećanje opštinskog nivoa upoznavanja sa pozitivnim projektima kao i uspesima,
- Povećanje prepoznavanja sa benificijskim mogućnostima i saradnje sa opštinom,
- Povećanje broja mogućih investitora koji smatraju da opština predstavlja dobar prostor za investiranje.

AKTIVNOSTI

- Priprema promocijskog materijala postojećim poslovnim subjektima i preduzećima,
- Organizovati konferencije donatora u kojima preduzetnici će podržati humanitarne aktivnosti ili drugo koje organizuje opština Klokot.

11. SARADNJA SA CENTRALNOM VLAŠĆU

Komuniciranje sa Centralnom Vlašću radi se redovno, preko posete, i direktnim kontaktima, telefonom, e-mailom, pisanim dokumentima, itd. Odnosi sa ostalim institucijama održavaju se preko predsednika opštine i ostalih funkcionera ovlašćenih sa njegove strane. Korespondencija sa ostalim institucijama centralne vlade i lokalne realizuje se od predsednika ili takođe od ostalih radnika opštine ovlašćenim sa njegove strane.

Skupština Opština treba dostaviti pri Ministarstvu Administracije I lokalne Samouprave u roku od 7 dana od dana usvajanja sve odluke i akata koje se donose od strane ovog organa. Takođe predsednik opštine krajem meseca dostavlja MALS-u sipsak odluke koje su donete u njegovu nadležnost.

CILJEVI

- Postavljenje jednog efikasnijeg sistema komuniciranja sa centralnim organima.

AKTIVNOSTI

- Češće organizovanje sastanaka sa predstavnicima Centralne Vlasti, u kojima oni bi bili obavešteni odnosno upoznati direktno sa problemima sa kojima se suočava opština Klokot.

- Dodatne informacije višeg nivoa o planovima i projektima opštine Klokot.

12. DIPLOMATSKJE MISIJE I MEDJUNARODNE ORGANIZACIJE

Opština Klokot održava redovne komunikacije sa predstavnicima međunarodnih organizacija sa misijom na Kosovu. Postoji spisak organizacija sa kojima se kontaktira i sa kojima se redovno održavaju kontakti po svim pitanjima. Predstavници međunarodnih organizacija i ambasade ili pak diplomatski predstavnici se često pozivaju po značajnim aktivnostima koje se organizuju od strane Opštine Klokot. Takođe prilični broj projekata su realizovani uz saradnju i koordinaciju sa ovim organizacijama.

CILJEVI

- Postavljenje jedne kvalitetne saradnje.
- Izgradnja inicijative za realizaciju novih projekata.

AKTIVNOSTI

- Organizacija redovnih sastanaka u kojima zajedno sa predstavnicima diplomatskog hora i međunarodnih organizacija predstavljaju se mogućnosti za investicije u Opštini Klokot.
- Sastavljenje kalendara za obeležavanje državnih i međunarodnih praznika.

13. DIJASPORA

Opština Klokot do sada saradjivala je sa dijasporom. Opština ima u planu da svake godine letnjim mesecima da organizuje manifestacije pod nazivom "Dan Petrovdana", u kojima će se obuhvataju susreti naših sugradjana koji žive i rade u inostranstvu, koncerti, sportski turniri, izložbe, itd. takođe predsednik je omogućio da se realizuje nekoliko posete dijaspori gde bi se sreli naši sugradjani iz opštine Klokot zaradi interesa gradjana opštine.

CILJEVI

- Postavljenje komunikacije sa klubovima i udruženjima sa našim sugradjanima odnosno iz Opštine Klokot koji žive i rade u inostranstvu.

AKTIVNOSTI

- Preko web-stranice i odgovarajućeg koordinatora da se pozivaju gasterbajteri za stalnu saradnju, kontakte i lobiranje tamo gde rade i žive iz Opštine Klokot radi regulisanja određenih programa koje ima opština ili ostvarenja prava gradjana u finansijskom smislu.

14. GRADOVI PARTNERI

Opština Klokot do sada je potpisala bratimljenje ili partnerstvo sa zemljom iz evropske unije tačnije sa opštinom iz Poljske „Piekozow,„. Ova praksa opštine je donela dobitke, razmenjivanje dobrih iskustava i u dobijanju konkretne donacije.

CILJEVI

- Osnivanje odnosa sa partnerskim gradovima.
- Povećanje pobratimljenja sa novim opštinama i povećanje međuopštinske i međunarodne saradnje.

AKTIVNOSTI

- Povećanje inicijative i očuvanje i stvaranja novih partnerstva.
- Organiziranje inostranih jezičkih kurseva za opštinske službenike koji učestvuju na realizaciji međunarodnih projekata i programa.

15. PROMOCIJA OPŠTINE KLOKOT

Opština Klokot svake godine treba da objavljuje promotivne materiale, nalepnice, brošure, biltene itd. ali ima potrebe da takav materijal bude profesionalniji i kvalitetniji, opština Klokot nastaviće učestvovati po raznim

sajmovima. Opština ne objavljuje promotivne materiale kao: hemijske olovke, notese, kalendare, zastave, dok vremenom po potrebi daje izjave za novine. Opština organizuje manifestacije iz oblasti kulture, sporta, poljoprivrede, itd. Opština Klokot ne poseduje arhivu fotografija, niti nema pak angažovane osobe za standardizaciju i njihovo obnavljanje.

CILJEVI

- Postizanje promocije Opština Klokot na lokalnom i Centralnom nivou;
- Opština da objavljuje promotivne materiale.

AKTIVNOSTI

- Stvaranje suvenira.
- Nastavljenje organizovanja događaja za promociju.

16. PRISTUP U JAVNOJ DOKUMENTACIJI

Zakon o pristupu javnoj dokumentaciji opština poštuje u celosti. Pravo dostavljanja zahteva za pristup u javnoj dokumentaciji, uglavnom koristi se od strane nevladinih organizacija i kao što je zakonom predviđeno pravo za podnošenje takvih zahteva na koje imaju pravo svi građani. Sa ciljem da podnosioci tih zahteva da se upoznaju o pravima u vezi pristupu u javnoj dokumentaciji opština je postavila jednu rubriku (kolonu) preko službene web-stranice, gde su sistemski obradjeni svi obrasci i čine bazične informacije u vezi ovog prava, Zakonom odgovarajući dokumenti koji su u interesu građana. Inače opština Klokot visoko je ocenjena od međunarodnih organizacija za postovanje prava pristupa u javnoj dokumentaciji.

CILJEVI

- Nastavljenje sprovođenja Zakona o Pristupu u Javnoj Dokumentaciji (ZPJJD).

AKTIVNOSTI

- Da se promoviše pravo građana da bi imali pristup u javnoj dokumentaciji.

17. OBJAVLJIVANJA

Opština Klokot objavljuje dokumenta u skladu sa zakonodavstvom koje je na snazi. Ovo rade osobe koji vrše određene zadatke uz zavisnosti sektora (tenderi, konkursi za radni odnos, za subvencije, skupštinske odluke, itd.), odluke Skupštine i ostalih akata koje su predviđene sa zakonom koji su na snagu objavljuju se preko "Službenog Lista Republike Kosova", dok ostale objavljuju se preko web-stranice –opštine, uvek uz sagasnost sa aktuelnim zakonom.

CILJEVI

- Sistematizacija objavljivanja prema zakonu.

AKTIVNOSTI

- Priprema objavljivanja godišnjeg izveštaja o objavljivanju odluke i ostalih akata.

18. OSNOV PODATAKA

U Opštini Klokot nije instaliran sistem intranet i ne postoji takva baza podataka, dok se baza podataka stvara posebno odvojeno prema službama u vidu pisanog i dobrim delom odvojeno po službama u elektronskoj bazi dokumenta.

CILJ

- Formiranje odnosno uspostavljanje sveobuhvatne baze podataka.

AKTIVNOSTI

- Prikupljanje podataka.

SWOT ANALIZA

Prednosti	Slabosti
- Kvalifikovano osoblje Opštine Klokot za oblast komuniciranja. - Funkcionisanje jednog lokalnog radija; - Zainteresovanost opštine da sve informacije plasira građanima na vreme u zakonskom roku: dokumentacija, odluke i relevantni material preko web-stranice. - Korektne odnose opštine sa medijima i štampom.	- Nedostatak poverenja od strane građana za komunikaciju sa institucijama, kao posledica ne poverenja sa prethodnog vremena, kada se vlast smatralo tuđim. - Slabo interesovanje građana da bi diskutovali ili adresirali stvari od interesa.
Mogućnosti	Rizici
- Upotreba opštinske web-stranice za plasiranje ostalih informacija, ne samo onih od opštinske i predsednikove aktivnosti. - plasiranje vesti i posle radnog vremena, ili direktno sa terena. - Upotreba mobilnih operatora da bi plasirali info kratka obaveštenja preko SMS poruke građanima, instalirati ili informisati od značaja autoritetnih osoba u zajednicama.	- Opština može gubiti poverenje u slučaju jednostrane komunikacije ili jednosmernog, ne slušajući ili uzeti u obzir šta ostali kažu. - Opština može gubiti poverenje ako uradi ne odgovarajuću komunikaciju, u slučajevima kada se suočava sa kritikama, neprikladnih pitanja ili dubljeg interesovanja od strane medija ili građana za određene stvari.

PLAN DELOVANJA

UNUTRAŠNJA KOMUNIKACIJA

1. SASTANCI OSOBLJA				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGOVORNOSTI	IZNOS
1.1.povećanje obaveštavanja radnika preko unutrašnjih sastanaka.	Redovni sastanci nedeljni, rukovodstva organa sa zapošljenima.	Stalno	Rukovodioc službe	nema
	Prema potrebi organizovati sastanke predsednika sa rukovodstvom administrativnog organa sa ciljem da se na vreme vrši obaveštenost sa zakonom i novim potrebnim aktima za njihovo sprovođenje.	Stalno	Glasni administrator i rukovodioci	nema
	Redovne sednice mesečne predsednika ili potpredsednika sa predstavnicima preduzeća i javnih isntitucija.	Svaki mesec	Služba (kancelaria) predsdnika	nema
1.2.unapredjenje i sistematicacija komuniciranja preko sastanaka sviju nivoa.				
1.3.implementacija obaveza koje proizilaze sa sastanaka.	Osim sastanaka predsednik opštine sa predsedavajućim skupštine oštine, potreban je i jedan sastanak gde će se razmatrati realizacija usvojenih akata u skupštini.	Svaki tri meseca	Predsednik Opštine i Prdsedavajući Skupštine.	nema

2. TELEFONI

Cilj	Aktivnosti	Rok realizovanja	Nosioc odgovornosti	Iznos
2.1.Način održavanja rada. 2.2.Da se skрати vreme komunikacije	Da se priremi unutrašnji spisak telefonskih brojeva	2019	Kancelaria predsednika	Nema
2.3.Da ima stalni pristup	Da se omogući jedan broj za uplatu koji će biti na usluzi građana.	2020		nema

3. UNUTRAŠNJA ELEKTRONSKA KOMUNIKACIJA

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGOVORNOSTI	
3.1.Da se postavi unutrašnja elektronika komunikacija kojom se omogućava kvalitetniji rad.	Svim opštinskim organima da se obezbedi dovoljni broj kompjutera.	2019	Odgovarajuće uprave	2019
	Svim opštinskim organima da se obezbedi pristup na internetu i da svi službenici imaju službenu elektronsku adresu (e-mail).	2019	Odgovorna osoba za informativnu tehnologiju	Nema
	Treniranje službenika opštine za upotrebu kompjutera i interneta za svakodnevno komuniciranje.	2019	IT- služba uz saradnju sa ostalim kancelarijama	Postoji
	Umreživanje svih kompjutera u jednom sistemu sa ciljem preko elektronskog praćenja tok predmeta.	2020	Odgovorna osoba za informativnu tehnologiju sprovođenje programa samouprave.	Nema

4. OGLASNE TABLE

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGOVORNOSTI	
4.1.Unapredjenje vanjskog/spoljašnjeg komuniciranja preko oglasne table.	Postavljenje oglasne table na frekventnim mestima i tehnički način po svim objektima gde se nalaze lokalni organi	2019	Odeljenje za Administraciju,osoblja i Javne Službe	2,200.00 €
	Odredjivanje jedne osobe koji će biti zadužena za postavljenje obaveštenja kao i održavanje oglasne table.	2019	Poštanska služba ili radnik opštine	Ne postoji

5.UNUTRAŠNJE PISANE KOMUNIKACIJE

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
5.1.Postizanje interne (unutrašnje) pisane funkcionalne komunikacije.	U internoj komunikaciji više se koristi prednost komunikacije preko e-maila.			Nema
	U nivou lokalnih organa da se sredi u tehničkom i urednom načinu dokumentacije.			Nema
	Obavezno tekst korigovati (lektorisati).			Nema

SPOLJAŠNA KOMUNIKACIJA**1. Medije****1.1. Konferencije za štampu**

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	IZNOS
1.1.1.da se stvori prostor i tehnički uslovi za održavanje konferencije za štampu u opštinskom objektu.	Da se organizuje najmanje jednogodišnja konferencija za štampu od predsednika.	2019-2020	Kabinet Predsednika i Kanc.za informisanje i odnosi sa javnošću	Nema adekvatne uslove
	Finansiranje kancelarije za konferencije za štampu.	2020	Kancelarija predsednika	3.600.00 €

1.2. SAOPŠTENJA ZA JAVNOST

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
1.2.1.Način slanja saopštenja.	Da se redovno arhivira tekstovi izdate preko pisanih ili elektronskih medija gde se radi o aktivnostima opštine Klokot, ili pak se povezuju za njihov rad.	Stalno od 2019.god.	Kancelarija predsednika	Nema
	Da se uradi protokol za pisanje i plasiranje saopštenja preko štampe.	2019	Kancelarija predsednika	Nema

1.3. INTERVJUI

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
1.3.1.Raspored i način davanja intervjuja.				
1.3.2.Povećanje broja komercijalnih emitovanja po lokalnim medijima	Prenos sednice skupštine opštine.	Stalno 2020-2021-2022	Kancelarija predsednika	Godišnje oko 6300.00€

2. WEB-STRANICA

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	IZNOS
2.1.Povećanje broja posetilaca web-stranice . 2.2 biti uvek aktuelni .	Redovni sastanci nedeljne rukovodstva organa sa zapošljenima.	2019	Kancelarija za Informiranje i Odnosi sa Javnoscu	nema
	Praćenje broja posete	Stalno	Sluzbenik za informisanje	nema
	Analiziranje primedaba ili sugestija dostavljene od gradjana.	Stalno	Rukovodioci lokalnih organa	nema
	Ažuriranje web-stranice	Stagno	Sluzbenik za informisanje	nema
	Kupovina jednog lap-topa i tableta	Januar-Decembar 2020	Kancelarija za Informiranje i Odnosi sa Javnošću	Nema
	Kupovina jednog projektora		Kancelarija za Informiranje i Odnosi sa Javnošću	Nema

3. BILTEN

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
3.1.Informisanje gradjana sa opštinskim aktivnostima . 1.3.2.Povećanje broja komercijalnih emitiranja po lokalnim medijima	Prikupljanje podataka	2020	Kancelarija za Informiranje i Odnosi sa Javnošću	Nema
	Priprema i izdavanje biltena	2020	KIOJ,Kancelarija predsednika i mogući donatori	Godišnje oko 6500.00€

4.GRADJANI

4.1. JAVNE DEBATE

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	CILJ
4.1.1.Povećanje učešća gradjana po sastancima i javnim debatima	Povećanje promocije javnih debata.	Stalno	Organi lokalne samouprave	Nema
	Informisanje gradjana o njihovim pravima, sadržaj i principi javnih diskusija.	Stalno	Odgovarajući sektor	Nema
	Dostava anketiranja preko web-stranice – opštine.	2016-2018	Kancelaria za informiranje	Nema

4.2. SEOSKI SAVETI				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	CILJ
4.2.1.Povećanje učešća građana po sastancima i javnim debatima	Omogućavanje učešća predstavnika sela u procesima donošenja odluke – značajne za njihovo selo	2019	Organi lokalne samouprave	Postoje
4.2.2.Povećanje broja učesnika na priredi i donošenju odluke.	Propisi i odluke od interesa za lokalne stanovnike da se prezentuju u okviru seoskih saveta.	Stalno	Seoski saveti	Postoje
4.2.3.Omogućavanje boljeg informisanja, na vreme stanovnika po selima.	Učešće na sednicama OOBZ i telefonski troškovi za soskih predsednika	2019	Kancelaria koordinacije seoskih saveta	1200,00€

4.3. ODNOSI SA GRADJANIMA KORISNICI USLUGA

CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
4.3.1.Pružanje što brzih i efikasnih usluga za građane.	Standardizovanje natpisa sa imenima službenika i usluga po svim kancelarijama	stalno	Uprava administracije	500,00€
4.3.2.Povećanje kvaliteta komunikacije sa građanima	Stvaranje uputnika kancelarija na vidnim mestima.	2019	Odgovarajuća uprava	200,00€
4.3.3.Povećanje nivoa poznavanja sa aktivnostima lokalne vlasti.	Postavljenje kutije za žalbe i sugestije od strane građana	2019-2020	Jedinica osoblja uz saradnju sa ostalim mehanizmima	300,00€
4.3.4.Skraćenje vremena čekanja za usluge	Upoznavanje odnosno obaveštenje službenika o pravilima službenog komuniciranja.	2019	Odgovorna osoba za informativnu tehnologiju sprovođenje programa samouprave.	Nema
4.3.5.Sistematizacija komunikacije preko čekanja (primanja)				

5. NEVLADINE ORGANIZACIJE				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	CILJ
5.1.Održavanje redovne komunikacije sa NVO-ima i ostalih civilnih udruženja	Održavanje redovnih sastanaka	2019	Kancelaria Predsednika	Nema
	Redovna razmena značajnih informacija sa civilnim društvom.	Stalno	Kancelaria Predsednika	Nema

6. POSLOVNICI, INVESTITORI I DONATORI				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	CILJ
6.1.nastavak i povećanje odnosa partnera sa sektorom biznisa.	Organizovanje redovnih informativnih sastanaka sa biznisa Klokot i sa preduzećima.	Jednom godišnje	Odeljenje ekonomije, finansije i budžet	Nema
6.2. Povećanje nivoa upoznavanja sa pozitivnim i uspešnim opštinskim projektima.	Štampanje promotivnog materijala poslovnim subjektima i preduzećima.	Početkom godine	Odeljenje ekonomije, finansije i budžet	350,00€
6.3. povećanje obaveštavanja sa mogućnostima dobijanja i saradnja sa opštinom.	Organizovanje konferencije sa donatorima po kojem će se biznesi nasloniti humanitarne aktivnosti ili ostalo koje organizuje opština Klokot	stalno	Predsednik opštine, OEFB, i donatori	800,00€
6.4. povećanje broja potencijalnih investitora koji smatraju da opština predstavlja dobar prostor za investicije.				

7. SARADNJA SA DRŽAVNIM ORGANIMA				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
7.1.postavljenje jednog što efikasnijeg sistema komunikacije sa centralnim organima	Češće organizovanje sastanaka sa predstavnicima Centralne Vlasti u kojima oni bi se obavestili direktno sa problemima sa kojim se suočava opština Klokot	Stalno	Predsednik opštine i predsedavajući skupštine	Postoji
	Intenzivno informisanje višeg nivoa o planovima i projektima opštine Klokot	Stalno	Predsednik opštine	Postoji

8. DIPLOMATSKA PREDSTAVNIŠTVA I MEDJUNARODNE ORGANIZACIJE				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
8.1. postavljenje jedne kvalitetne saradnje. 8.2. većeg isticanja za realizaciju projekata.	Organizovanje redovnih sastanaka u kojima zajedno sa diplomatskim predstavnicima i međunarodnim organizacijama da se prezentuju mogućnosti za investicije u opštini Klokot.	Stalno	Predsednik opštine i predsedavajući skupštine	Postoji
	Priprema kalendara za praznike na Kosovu i međunarodne praznike	2019	Kancelarija predsednika	Postoji

9. DIJASPORA				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
9.1.postavljenje komunikacije sa klubovima i udruženjima naših sugrađana koji žive i rade u inostranstvo iz Opštine Klokot.	Internetom e-mailom i službeno preko web-stranice da se pozivaju naši sugrađani koji žive i rade u inostranstvo za stalnu saradnju, kontakte i lobiranje tamo gde rade i žive u ime opštine za pomoć našim građanima.	2020	Kancelarija predsednika	Nema

10. GRADOVI PARTNERI				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
10.1.udubljenje odnosa sa gradovima partneri.	Podizanje inicijative za očuvanje partnerstva i stvaranje novih partnerstva.	Stalno		Nema
10.2. Povećanje pobratimljenja sa novim opštinama i povećanje medjuopštinske i regionalne saradnje.	Organizovanje stranih jezičnih kurseva za opštinske službenike koji učestvuju na realizaciji projekata i medjunarodnih programa.	Stalno		1200,00€
10.3. nastavak prakse boljeg komuniciranja sa potencijalnim gradovima partneri u okviru projekata i medjunarodnih programa.				

11. PROMOVISANJE OPŠTINE KLOKOT				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
11.1.Postizanje promovisanje Opštine Klokot na Centralnom Nivou i medjunarodnom nivoima..	Stvaranje suvenira	2020	Odeljenje Administracije i OEFB	3000€
	Nastavljanje organizovanja događaja sa ciljem promocije.	Stalno	Kancelarija predsednika.	Nema

12. PRISTUP U JAVNOJ DOKUMENTACIJI				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGVORNOSTI	
12.1.Nastaviti sprovođenje Zakona o pristupu po javnoj dokumentaciji.	Povećati tiraž uputnika za građane za realizaciju prava informisanja.	2020	OEFB	1000,00 €

13. PUBLIKACIJE KOJE PRUŽA ZAKON				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGOVORNOSTI	
13.1.Sistematizacija publikacije prema zakonu.	Priprema publikacije godišnjeg izveštaja o objavljivanju odluke i ostalih akata.	2019	Kancelarija nabavke	Nema

14. KONTAKTNA BAZA				
CILJ	AKTIVNOSTI	ROK REALIZACIJE	NOSIOC ODGOVORNOSTI	
14.1.Formiranje sveobuhvatne baze kontakta	Prikupljanje kontakta	2019	Kancelarija Predsednika i Kancelarija za informisanje i odnose sa javnošću	Nema
UKUPNO:				24.450.00 €

IZVODLJIVOST

Izvodljivost planiranih aktivnosti za strategiju informisanja i komunikaciju Opštine Klokot, uradiće se:

- ❖ Jedna godišnja anketa sa javnošću (grupama od interesa)
- ❖ Jedna godišnja anketa načela ili potrebe korisnika opštinske stranice interneta.
- ❖ Godišni rezime opštinske aktivnosti objavljenim u medijima.

Datum: 29.03.2019 godine.

Predsedavajući
Skupština Opštine Klokot,


/ Zarko Dejanović /

