

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
Canton Sarajevo

Općina Stari Grad Sarajevo
Općinski Načelnik

Municipality of Stari Grad Sarajevo
Municipality Mayor

STRATEGIJA/UPUTSTVO ODNOSA S JAVNOŠĆU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

Sarajevo, 29.11.2022.godine

SADRŽAJ

I OPĆE ODREDBE

1. Svrha.....	2
2. Cilj.....	2
3. Primjenjivost.....	2

II MISIJA, PRINCIPI I CILJEVI ODNOSA S JAVNOŠĆU

1. Misija.....	3
2. Principi.....	3
3. Ciljevi.....	3

III SADRŽAJ I NAČIN DJELOVANJA ODNOSA S JAVNOŠĆU

1. Sadržaj odnosa s javnošću.....	4
2. Komunikacija putem društvenih mreža.....	5
3. Interna komunikacija.....	6

IV PRISTUP ODNOSIMA S JAVNOŠĆU

1. Izuzetno aktivan pristup.....	6
2. Aktivan pristup.....	7
3. Reaktivan pristup.....	7

V PROCJENA KOMUNIKACIJSKIH AKTIVNOSTI

1. Aktivnosti koje se provode.....	7
------------------------------------	---

VI KRIZNO KOMUNICIRANJE

1. Definicija kriznog komuniciranja.....	7
2. Krizni plan.....	8
3. Elementi plana kriznog komuniciranja.....	8
4. Krizni subjekti u Općini Stari Grad Sarajevo.....	8
5. Način postupanja.....	8

VII ZAKONSKA REGULATIVA

1. Primjena Zakona o slobodi pristupa informacijama.....	9
2. Primjena Kodeksa za štampane i online medije BiH.....	9

VIII OBUKE.....

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

1. Provođenje Strategije/Uputstva.....	10
2. Ažuriranje Strategije/Uputstva.....	10
2. Stupanje na snagu i primjena Strategije/Uputstva.....	10



Na osnovu Statuta Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 42/12), Član 69, Zakona o slobodi pristupa informacijama ("Službene novine Federacije BiH", broj. 32/2001, 48/11), Kodeksa za štampane i online medije BiH (Vijeće za štampu i online medije BiH, 01.02.2022.godine) i Memoranduma o saradnji na borbi protiv govora mržnje i jačanju slobode govora između Vijeće za štampu i online medije BiH i Općine Stari Grad Sarajevo (Sarajevo, 30.07.2021. godine) Općinski načelnik Općine Stari Grad Sarajevo donosi

STRATEGIJU/UPUTSTVO ODNOSA S JAVNOŠĆU OPĆINE STARI GRAD SARAJEVO

I OPĆE ODREDBE

1. Svrha

Svrha donošenja Strategije odnosa s javnošću je sistemsko uređenje odnosa i aktivnosti koje ostvaruje Općina Stari Grad Sarajevo u procesu odnosa s javnošću.

2. Cilj

Cilj Strategije je definisanje:

- principa i ciljeva Općine Stari Grad u oblasti odnosa s javnošću
- misije odnosa s javnošću
- sadržaja i pristupa djelovanja odnosa s javnošću
- sistemskih mjera, aktivnosti i organizacije kojima će se omogućiti ispunjavanje zadataka i obaveza Općine Stari Grad u poslovima odnosa s javnošću

3. Primjenjivost

Strategija odnosa s javnošću se primjenjuje u Općini Stari Grad Sarajevo.

4. Reference

Normativni i drugi akti kojima se reguliše oblast odnosa s javnošću u Općini Stari Grad Sarajevo su:

- Zakon o slobodi pristupa informacijama ("Službene novine Federacije BiH", broj. 32/2001, 48/11)
- Statut Općine Stari Grad Sarajevo („Službene novine kantona Sarajevo“, broj 42/12)
- Kodeks za štampane i online medije BiH (Vijeće za štampu i online medije BiH, 01.02.2022.godine)
- Memorandum o saradnji na borbi protiv govora mržnje i jačanju slobode govora između Vijeće za štampu i online medije BiH i Općine Stari Grad Sarajevo (Sarajevo, 30.07.2021. godine)

II MISIJA, PRINCIPI I CILJEVI ODNOSA SA JAVNOŠĆU

1. Misija

Odnosi s javnošću Općine Stari Grad Sarajevo podrazumijevaju istinite, tačne i pravovremene informacije prezentovane javnosti s ciljem postizanja transparentnosti, afirmacije, povjerenja i podrške javnosti Općine Stari Grad Sarajevo za izvršenje zakonom definisanih misija i zadataka.

2. Principi

- a) **tačnost i pravovremenost:** maksimalno pružanje informacija uz minimalno odlaganje (u roku od 24h od prijema zahtjeva), čime se sprječavaju negativni efekti nedostatka informacija, a povećava učinak pruženih informacija
- b) **pouzdanost:** korištenje izvora informacije koji ima stručni i funkcionalni kredibilitet i potreban nivo ekspertize u oblasti u kojoj se angažuju
- c) **transparentnost aktivnosti:** poštovanje principa otvorenosti u procesu komunikacije, istinito i objektivno prikazivanje činjenica, omogućavanje pristupa informacijama koje su lako razumljive i nedvosmislene, bez pokušaja obmanjivanja ili pogrešnog navođenja
- d) **nepristrasna i apolitična komunikacija:** informacije se plasiraju u javnost bez političke pristrasnosti, objektivno i tačno
- e) **svaki oblik komunikacije** dizajniran da pomogne u ostvarivanju ciljeva Općine Stari Grad Sarajevo
- f) **komunikacija između uposlenika** je dvosmjerna i blagovremena

3. Ciljevi

Ciljevi koje Općina Stari Grad Sarajevo želi postići u oblasti odnosa s javnošću su:

- a) Podizanje nivoa informisanosti cjelokupne javnosti o aktivnostima Općine Stari Grad Sarajevo u svrhu jačanja, podrške, razumijevanja i povjerenja građana
- b) Osiguravanje podrške građana za realizaciju misije i zadataka Općine Stari Grad Sarajevo i ispunjavanje drugih zakonskih zadataka i obaveza
- c) Razvijanje nivoa interne i eksterne komunikacije i unaprjeđivanje saradnje sa javnošću
- d) Stvaranje transparentnog i fleksibilnog odnosa s javnošću
- e) Plansko, blagovremeno i koordinirano izvještavanje
- f) Unaprijeđenje saradnje i komunikacije sa medijima
- g) Intenzivna komunikacija s javnošću putem društvenih mreža
- h) Unaprijeđenje interne komunikacije i informisanosti svih uposlenika Općine Stari Grad Sarajevo
- i) Podizanje nivoa svijesti i individualne odgovornosti svih uposlenih
- j) Stalno poboljšavanje djelovanja Općine Stari Grad Sarajevo
- k) Jačanje i promovisanje vlastitih stručnih kapaciteta
- l) Razvijanje kvalitetnih odnosa sa višim nivoima vlasti

III SADRŽAJ I NAČIN DJELOVANJA ODNOSA S JAVNOŠĆU

1. Sadržaji odnosa s javnošću

Odnosi s javnošću u Općini Stari Grad Sarajevo zahtijevaju profesionalnost, tačnost, nepristrasnost i blagovremenu informisanost javnosti. Odnosi s javnošću u Općini Stari Grad Sarajevo obavljaju se kroz sljedeće međusobno povezane sadržaje:

- a) Odnosi s medijima
- b) Komunikacija putem društvenih mreža
- c) Interna komunikacija

1.1. Odnosi s medijima

- a) Odnosi s medijima predstavljaju kontinuirane aktivnosti usmjerene na izgradnju međusobnog povjerenja Općine Stari Grad Sarajevo i medija s ciljem pružanja adekvatnih informacija o aktivnostima koje se provode u Općini Stari Grad Sarajevo, na zahtjev ili po sopstvenoj procjeni
- b) Izgradnjom i održavanjem odnosa s medijima realizuje se misija odnosa s javnošću u sferi informisanja medija i eksterne javnosti, usmjerena u pravcu razvijanja pozitivne dvosmjerne komunikacije s medijima, profesionalne klime, te poštovanja principa ove Strategije u odnosima s medijima
- c) Ovakvom politikom, pristup informacijama biće jednostavniji i efikasniji, povećaće se zanimanje medija i eksterne javnosti za aktivnosti Općine Stari Grad Sarajevo, izgraditi povjerenje između Općine Stari Grad Sarajevo i predstavnika medija, povećati podrška eksterne javnosti, pružiti potreban nivo edukacije predstavnicima medija o aktivnostima Općine Stari Grad Sarajevo, a istovremeno umanjiti efekti glasina i pogrešnog informisanja
- d) Općina Stari Grad Sarajevo koristi sve dostupne komunikacijske kanale pri komunikaciji sa medijima

- web stranica Općine Stari Grad Sarajevo www.starigrad.ba služi za pravovremeno izvještavanje o projektima, aktuelnostima, javnim pozivima, konkursima, oglasima, javnim raspravama, za objave reakcija/demantija, PR saopćenja i drugih informacija od interesa za javnost

- FB i IG stranica Općine Stari Grad Sarajevo služi za aktivnu/dvosmjernu komunikaciju sa javnošću, djelovanje po osnovu komentara/prijava građana, te za pravovremeno izvještavanje o projektima, aktuelnostima, javnim pozivima, konkursima, oglasima, javnim raspravama, za objave reakcija/demantija, PR saopćenja, promotivnih fotografija i drugih informacija od interesa za javnost

- Viber zajednica Općine Stari Grad Sarajevo služi za pravovremeno izvještavanje o projektima, aktuelnostima, javnim pozivima, konkursima, oglasima, javnim raspravama, za objave reakcija/demantija, PR saopćenja i drugih informacija od interesa za javnost

- Općinski bilten „Starogradski haberi“ služi za izvještavanje o projektima, aktuelnostima, javnim pozivima, konkursima, oglasima, javnim raspravama, za objavu PR saopćenja i drugih informacija od interesa za javnost, a izlazi četiri (4) puta

godišnje u tiražu po 3.000 komada. Distribuiraju se poštom, dostavom na kućne adrese putem sekretara mjesnih zajednica, te ličnim preuzimanjem na punktovima i u Šalter sali

- Online bilten „Online Starogradski haber“ je online forma koja objedinjuje tekstualne i video sadržaje/priloge o najznačajnijim projektima Općine Stari Grad Sarajevo realizovanim u prethodnom periodu i distribuiraju se online putem sa službene email adrese info@starigrad.ba, te Viber zajednice

- youtube kanal Općine Stari Grad Sarajevo služi za objavu i distribuciju svih video materijala o projektima i drugim aktuelnostima iz domena djelovanja Općine Stari Grad Sarajevo

- službena email adresa Općine Stari Grad Sarajevo info@starigrad.ba služi za distribuciju svih informacija, saopćenja, fotografija, javnih poziva, konkursa, oglasa, javnih rasprava, reakcija/demantija, PR saopćenja i drugih informacija od interesa za javnost, kao i za prijem upita i slanje odgovora na novinarska pitanja

- pitanja i zahtjevi medija (zahtjevi za snimanja, izjave, intervju i sl) primaju se isključivo u pisanoj formi, putem službene email adrese info@starigrad.ba, na memorandumu medijske kuće koja šalje upit/zahtjev ili sa službene email adrese medijske kuće koja šalje upit/zahtjev, sa potpisom i kontakt podacima novinara koji je uputio pitanje/zahtjev

- pitanja i zahtjeve medija zaprima Služba za odnose s javnošću i informacioni sistem, te u koordinaciji sa nadležnim službama priprema odgovore. Saglasnost na upućivanje pripremljenih odgovora daje Općinski načelnik, odnosno Sekretar organa državne službe Općine Stari Grad Sarajevo

- na novinarska pitanja/zahtjeve odgovara se u roku od 24h, u slučaju hitnosti i prije – u zavisnosti od kompleksnosti teme koja se obrađuje

- izjave za medije/intervjue u ime Općine Stari Grad Sarajevo, tj. općinskih službi, daju samo lica koja su direktno ovlaštena od strane Općinskog načelnika, odnosno Sekretara organa državne službe

2. Komunikacija putem društvenih mreža

Općina Stari Grad Sarajevo aktivno provodi politiku komuniciranja s javnošću putem društvenih mreža FB, Instagram, a po procjeni i potrebi i drugih, u skladu sa komunikacijskim trendovima. Za komunikaciju putem društvenih mreža zadužena je Služba za odnose s javnošću i informacioni sistem koja kontinuirano plasira sadržaje od interesa za Općinu Stari Grad Sarajevo u formi prilagođenoj za društvene mreže. Komunikacija putem društvenih mreža odvija se kroz:

- Osmišljene i ciljane statuse
- Promotivne sadržaje
- Promotivne fotografije
- Kontrolu i nadzor na komentarima, te reakciju po pitanju istih
- Ažuriranje sadržaja na dnevnoj osnovi

- Praćenje broja like-ova
- Sponzoriranje objava

3. Interna komunikacija

Kako bi se osigurala kvalitetna informisanost građana ali i neometano odvijanje poslovnih procesa, potrebno je da svi segmenti i službe unutar Općine Stari Grad Sarajevo funkcionišu efikasno.

Interna komunikacija predstavlja aktivnosti kojima se osiguravaju potpune i pravovremene informacije uposlenika Općine Stari Grad Sarajevo. Komuniciranje sa uposlenicima je svakodnevno i ono se odvija putem usmenih dogovora, e-mailova, viber poruka, te radnih sastanaka koji se organizuju po potrebi.

Sušтина interne komunikacije zasniva se na dvosmjernoj komunikaciji kroz koju se stvaraju i održavaju dobri odnosi između rukovodilaca i uposlenih, te postiže bolja radna produktivnost i uključenost u poslovne procese.

U Općini Stari Grad Sarajevo Sarajevo svaki uposlenik raspolaže sa službenom email adresom koja se sastoji od imena, prezimena i domene starigrad.ba. Svaki uposlenik dužan je pravovremeno provjeravati sadržaj email pošte i odgovarati na pristiglu poštu, kako od strane rukovodioca, radnih kolega, tako i građana.

Općinski načelnik i Sekretar organa državne službe koriste službene email adrese uposlenika kako bi ih upoznali sa radnim zadacima, te važnim informacijama i saopćenjima, a koja ne zahtijevaju donošenje pravnih akata, rješenja, odluka i slično. Takva saopćenja i informacije, u ime Općinskog načelnika i Sekretara organa državne službe može slati i Služba za odnose s javnošću i informacioni sistem sa službene email adrese info@starigrad.ba.

Kanali interne komunikacije u Općini Stari Grad Sarajevo:

- Kolegij Općinskog načelnika: komunikacija između Općinskog načelnika, Sekretara organa državne službe i pomoćnika načelnika
- Komunikacija između rukovodilaca i uposlenika
- Komunikacija između službi i uposlenika raspoređenih u svim službama
- INTRANET SERVIS
- E-mail i google servisi
- Telefon

IV PRISTUP ODNOSIMA S JAVNOŠĆU

U skladu sa principima odnosa s javnošću, pristupi djelovanja prema javnosti u Općini Stari Grad Sarajevo su:

- a) Izuzetno aktivan pristup
- b) Aktivan pristup i
- c) Reaktivan

Izuzetno aktivan pristup

Izuzetno aktivan pristup odnosa s javnošću - primjenjuje se za aktivnosti i događaje za koje se očekuje ili želi izazvati široka medijska pažnja i od interesa je za Općinu Stari Grad Sarajevo. Ovaj pristup podrazumijeva dodatni rad i angažman državnih službenika koji rade na poslovima odnosa s javnošću, da podstaknu i odgovore na medijski interes koristeći odgovarajuće metode i resurse, te da iznađu načina za dodatni medijski prostor. Istovremeno, uključuje i pripremu i

osmišljavanje događaja, osiguranje prisustva medija, osiguranje prisustva zvanica, te pravovremeni press kliping po završetku događaja.

Aktivan pristup

Aktivan pristup odnosa s javnošću - primjenjuje se za aktivnosti i događaje koji bi mogli izazvati ograničen ili prolazni interes javnosti i medija. Na ovakve događaje obično se reaguje saopćenjima, obavijestima za medije, pružanjem dodatnih informacija medijima ako je potrebno.

Reaktivan pristup

Reaktivan pristup odnosa s javnošću - primjenjuje se u slučajevima kada se za aktivnosti i događaje u Općini Stari Grad pretpostavlja da neće izazvati veći interes javnosti, kada se procjeni da se događaji i aktivnosti ne mogu promovisati, ali se na upite medija može odgovoriti na prikladan način. Reaktivan pristup uključuje i pripreme reakcija, demantija i slično u slučaju potrebe da se reaguje na već objavljene sadržaje u medijima.

V PROCJENA KOMUNIKACIJSKIH AKTIVNOSTI

Služba za odnose s javnošću Općine Stari Grad Sarajevo kontinuirano prati, obrađuje i pohranjuje medijske objave u vezi sa aktivnostima općinskog načelnika i Općine Stari Grad Sarajevo u svrhu identificiranja pitanja koja utiču na Strategiju/Uputstvo odnosa s javnošću Općine Stari Grad.

Aktivnosti koje se provode:

- a) Svakodnevni nadzor i praćenje objava u medijima
- b) Analiza medijskih objava o Općini Stari Grad Sarajevo
- c) Statistika broja objava u medijima
- d) Press clipping uključujući štampane i elektronske medije
- e) Evidencija svih upita, pohvala i žalbi koje se zaprime
- f) Evidencija posjeta web stranici, facebook stranici, instagram profilu i youtube kanalu Općine Stari Grad Sarajevo
- g) Statistika broja pregleda, like-ova, komentara

VI KRIZNO KOMUNICIRANJE

Kriza je nepredviđeni, negativni događaj zbog kojeg dolazi do poremećaja u normalnom funkcionisanju i provođenju svakodnevnih aktivnosti u određenoj instituciji. Ukoliko se na kriznu situaciju ne odgovori adekvatno može doći do narušavanja reputacije i ugroziti stečeno povjerenje građana.

Zadatak odnosa s javnošću u kriznim situacijama jeste da djeluju smireno, trezveno i profesionalno, da javnosti plasiraju tačne informacije sa potrebnim pojašnjenjima i odgovorima, kao i plan i aktivnosti koje se provode u rješavanju krize. Samim tim komuniciranje sa javnošću u kriznim situacijama izuzetno je važno za reputaciju i imidž lokalne samouprave.

Uzroci krize mogu biti vanjski (elementarne i prirodne nepogode, pandemije, političke i društvene promjene, ekonomske krize itd) i unutarnji (loša komunikacija, loša organizacija rada, nepovoljni uslovi za rad, nestručnost, narušeni međuljudski odnosi itd).

Za uspješno vođenje kriznog komuniciranja potrebno je ispuniti tri osnovna uslova:

- Imati potpune informacije o događaju
- Biti unaprijed pripremljen
- Komunicirati proaktivno

Krizni plan

Kako bi se efikasno odgovorilo na kriznu situaciju, odnosi s javnošću Općine Stari Grad Sarajevo će prije svega izvršiti analizu i istraživanje, a nakon prikupljenih informacija radit će se na planiranju rješavanja krize.

U pripremu potrebnih informacija uključene su sve općinske službe u čijoj nadležnosti su data pitanja. U kriznim situacijama, Općinski načelnik ili Sekretar organa državne službe organizuju sastanak sa ključnim ljudima organizacije koji imaju informacije, odgovornost i kredibilitet za donošenje odluka. Na osnovu svih prikupljenih podataka, Služba za odnose s javnošću i informacioni sistem prema procjeni predlaže organizaciju vanrednih press konferencija ili saopćenja za javnost čije vrijeme održavanja, način, broj i trajanje ovisi od ozbiljnosti krizne situacije.

Elementi plana kriznog komuniciranja

- Komunikacija sa Općinskim načelnikom, Sekretarom organa državne službe i ključnim ljudima organizacije
- Komunikacija sa općinskim službama
- Komunikacija sa uposlenicima
- Odnosi s medijima
- Komunikacija na društvenim mrežama

Da bi se kriza što efikasnije prevladala potrebno je koristiti jasne i precizne poruke, te preuzeti odgovornost i kontrolu nad kriznim komuniciranjem kako bi se spriječilo širenje panike među stanovništvom i zadobilo povjerenje javnosti.

Krizni subjekti u Općini Stari Grad su:

- Rukovodstvo
- Uposlenici
- Mediji
- Građani Općine Stari Grad
- Drugi nivoi vlasti

Način postupanja

Za rješavanje krize potrebno je djelovati proaktivno, odnosno uvijek prvi dati informaciju. Potrebno je medijima davati pripremljene izjave, definisati alate za komunikaciju, gdje su najvažnija saopćenja za javnost, saopćenja za web stranicu, komunikacija na društvenim

mrežama, izjave sa lica mjesta, intervjui sa rukovodstvom, sastanci sa građanima koji su pogođeni krizom.

Potrebno je imenovati odgovornu osobu, odnosno PR-a koji će u koordinaciji sa rukovodstvom, medijima biti na raspolaganju i davati potrebne informacije.

VII ZAKONSKA REGULATIVA

Primjena zakona o slobodi pristupa informacijama

Stupanjem na snagu Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj 32/01), svaka fizička i pravna osoba ima pravo pristupa informacijama koje su pod kontrolom javnog organa, a svaki javni organ ima odgovarajuću obvezu da te informacije saopći. Pravo pristupa informacijama može biti ograničeno samo na način i pod uslovima utvrđenim ovim zakonom.

Općina Stari Grad Sarajevo, u skladu za navedenim Zakonom, izradila je Indeks/registar informacija i Vodič za pristup informacijama koji sadrži upute o informacijama kojima raspolaže, dok Vodič za pristup informacijama Općine Stari Grad daje odgovor na pitanje kako i na koji način doći do tražene informacije.

Obrazac zahtjeva za pristup informacijama, Indeks/registar informacija Općine Stari Grad Sarajevo, kao i Vodič za pristup informacijama nalazi se na zvaničnoj web stranici Općine Stari Grad: www.starigrad.ba

Primjena Kodeksa za štampane i online medije BiH

Općina Stari Grad Sarajevo komunikaciju sa medijima zasniva na odredbama Kodeksa za štampane i online medije BiH. Novinari, urednici i izdavači štampanih i online medija u BiH imaju obavezu da prema javnosti održavaju visoke etičke standarde u bilo kojem trenutku i pod bilo kakvim okolnostima. Dužnost novinara, urednika i izdavača štampanih i online medija je da poštuju potrebe građana za tačnim, korisnim, pravovremenim i relevantnim informacijama.

Interes javnosti, u značenju ovog kodeksa, jeste postupak i/ili informacija kojima je namjera da se pomogne pojedincu u donošenju ličnog mišljenja i odluka i javnosti u kreiranju javnog mnijenja.

Novinari imaju pravo i obavezu da izvještavaju o svim činjenicama od javnog interesa.

Novinarima mora biti omogućen pravovremen pristup informacijama iz službenih/zvaničnih izvora koje se odnose na rad javnih institucija i ličnosti, bez diskriminacije odnosno favoriziranja pojedinih medijskih kuća ili novinara.

Urednik i izdavač odgovorni su za ukupan sadržaj štampanog ili online medija, a time i za publiciranje korisničkih komentara u online komunikacijskom prostoru. Urednik u online mediju dužan je da uklanja korisničke komentare koji predstavljaju govor mržnje, poticanje na nasilje, huškanje, netrpeljivost, vrijeđanje, prijetnje i svaki drugi oblik neprimjerene i društveno neprihvatljive komunikacije.

VIII OBUKE

S ciljem unapređenja poslovnih procesa i komunikacije sa javnošću, uposlenici Službe za odnose s javnošću i informacijski sistem će učestvovati u obukama, radnim stolovima i konferencijama iz ove oblasti i sticati nova znanja i vještine.

Općina Stari Grad Sarajevo će obuke zahtijevati od Agencije za državnu službu FBiH koja do sada nije dovoljno identificirala potrebu za istim u ovoj oblasti. Osim toga, aktivno će se pratiti i obuke i ponude u razvijenijim zemljama regiona i učestvovati u istim, te primjenjivati njihove dobre prakse.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Provođenje Strategije/Uputstva

Za provođenje Strategija/Uputstva odnosa s javnošću Općine Stari Grad Sarajevo zadužena je Služba za odnose s javnošću i informacijski sistem, a u njenom provođenju učestvuju i sve druge službe Općine Stari Grad Sarajevo.

Ažuriranje Strategije/Uputstva

Služba za odnose s javnošću i informacijski sistem, u saradnji sa ostalim službama Općine Stari Grad Sarajevo će, najmanje jednom godišnje vršiti pregled Strategije/Uputstva odnosa s javnošću Općine Stari Grad Sarajevo, njene primjene i efikasnosti, a s ciljem utvrđivanja potrebe za ažuriranjem iste.

Stupanje na snagu i primjena Strategije/Uputstva

Strategija odnosa s javnošću Općine Stari Grad Sarajevo stupa na snagu danom donošenja iste i primjenjivat će se narednih 5 (pet) godina.

Broj: 01-04-4-3082/22.
Sarajevo, 29.11.2022.godine

OPĆINSKI NAČELNIK
mr Ibrahim Hadžibajrić