

**Bosna i Hercegovina  
MINISTARSTVO PRAVDE**



**Босна и Херцеговина  
МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ**

**IZVJEŠTAJ O PROVOĐENJU SREDNJOROČNE  
KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE MINISTARSTVA  
PRAVDE BIH ZA PERIOD OD 2012. DO 2014. GODINE  
U 2014. GODINI**

**Sarajevo, decembra 2014. godine**

## SADRŽAJ

---

<b>SPISAK KORIŠTENIH SKRAĆENICA</b> .....	<b>3</b>
<b>IZVRŠNI SAŽETAK</b> .....	<b>4</b>
<b>1. UVOD</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ZNAČAJ KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE</b> .....	<b>5</b>
<b>3. METODOLOGIJA IZRADA IZVJEŠTAJA</b> .....	<b>6</b>
<b>4. PROVOĐENJE KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1 CILJNE GRUPE</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.1 Interna komunikacija</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.2 Mediji i novinari</b> .....	<b>8</b>
<b>4.1.3 Stručna javnost</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1.4 Organizacije civilnog društva</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1.5 Ostali državni organi i pravosudna tijela</b> .....	<b>10</b>
<b>4.1.6 Donatori i međunarodna zajednica</b> .....	<b>10</b>
<b>4.1.7 Građani</b> .....	<b>11</b>
<b>4.2 INTERNET STRANICA</b> .....	<b>11</b>
<b>4.3 PROMO MATERIJALI I PUBLIKACIJE</b> .....	<b>12</b>
<b>4.4 POSEBNI DOGAĐAJI</b> .....	<b>12</b>
<b>4.5 KOMUNIKACIJSKI KAPACITETI</b> .....	<b>13</b>
<b>4.5.1 Baza kontakata</b> .....	<b>13</b>
<b>4.5.2 Vizuelni i grafički identitet</b> .....	<b>13</b>
<b>4.5.3 Tehnički potencijali i radni prostor</b> .....	<b>13</b>
<b>4.5.4 Ljudski potencijali</b> .....	<b>13</b>
<b>4.6 ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA</b> .....	<b>14</b>
<b>4.7 JAVNE KONSULTACIJE</b> .....	<b>14</b>
<b>4.8. PROCJENA KOMUNIKACIJSKIH AKTIVNOSTI</b> .....	<b>15</b>
<b>5. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE KOMUNIKACIJE</b> .....	<b>16</b>

## **SPISAK KORIŠTENIH SKRAĆENICA**

<b>BiH</b>	<i>Bosna i Hercegovina</i>
<b>Komunikacijska strategija</b>	<i>Srednjoročna komunikacijska strategija MP BiH za period 2012..-2014. godine</i>
<b>MP BiH</b>	<i>Ministarstvo pravde BiH</i>
<b>OCD</b>	<i>Organizacije civilnog društva</i>
<b>PK BD</b>	<i>Pravosudna komisija Brčko distrikta BiH</i>
<b>Pravila za konsultacije</b>	<i>Pravila za konsultacije u izradi pravnih propisa</i>
<b>PR službenica</b>	<i>Stručna savjetnica za odnose sa javnošću</i>
<b>SSP MP BiH</b>	<i>Srednjoročni strateški plan MP BiH za period od 2012.. do 2014. godine</i>
<b>SRSP u BiH</b>	<i>Strategija za reformu sektora pravde u BiH</i>
<b>SSPKPEI</b>	<i>Sektor za strateška planiranja, koordinaciju pomoći i evropske integracije</i>
<b>VM BiH</b>	<i>Vijeće ministara BiH</i>
<b>VSTV BiH</b>	<i>Visoko sudsko i tužilačko vijeće BiH</i>
<b>ZOSPI</b>	<i>Zakon o slobodi pristupa informacijama</i>

## **IZVRŠNI SAŽETAK**

*Komunikacijska strategija pomaže ostvarivanju strateških ciljeva MP BiH na način da:*

- 1) Stvara otvorene komunikacijske kanale sa javnosti u svrhu otvorenosti rada i poboljšanja ugleda u javnosti;*
- 2) Poboljšava interne komunikacije i komunikacije unutar sektora pravde sa ciljem bolje koordinacije i usklađivanja aktivnosti;*
- 3) Poboljšava komunikacijske kapacitete MP BiH;*
- 4) Podržava primjenu Pravila o konsultacijama;*
- 5) Provodi ZOSPI.*

*U izvještaju su obrađena slijedeća pitanja:*

- 1) Provođenje Komunikacijske strategije i problemi u njenom provođenju:*
  - Ciljne grupe (interna komunikacija, mediji i novinari, stručna javnost, OCD, ostala državna i pravosudna tijela, donatori i građani);*
  - Internet stranica;*
  - Promo materijali i publikacije;*
  - Posebni događaji;*
  - Komunikacijski kapaciteti (baza kontakata, vizuelni i grafički identitet, tehnički potencijali i radni prostor i ljudski potencijali);*
  - Zakon o slobodi pristupa informacijama;*
  - Javne konsultacije;*
  - Značajni projekti;*
  - Procjena komunikacijskih aktivnosti;*
- 2) Prijedlog mjera za poboljšanje komunikacije i provođenje Komunikacijske strategije.*

## 1. UVOD

Ministar pravde BiH je odlukom broj 10-02-8-12772/11, od 05.04.2012. godine, usvojio Srednjoročnu komunikacijsku strategiju MP BiH za period od 2012. do 2014. godine, koja je izrađena u skladu sa strateškim programom „Jačanje upravljačkih kapaciteta i ljudskih potencijala MP BiH“ iz Srednjoročnog strateškog plana MP BiH za period od 2012.. do 2014. godine.

Ovim izvještajem daje se pregled provođenja Komunikacijske strategije u 2014. godini, sa rezultatima provođenja aktivnosti u svrhu provođenja ciljeva Komunikacijske strategije, kao i prijedlog mjera za poboljšanje komunikacije.

Cilj izvještaja je upoznati rukovodstvo i osoblje MP BiH, kao i širu javnost u BiH o provođenju Komunikacijske strategije u 2014. godini.

Rezultati izvještaja koristit će se za potrebe izrade i poboljšanje provođenja nove Komunikacijske strategije, te praćenje i procjenu njenog provođenja u narednom periodu.

## 2. ZNAČAJ KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE

MP BiH se bavi brojnim pitanjima od važnosti za život i rad građana zbog čega postoji potreba stalnog jačanja njegovih komunikacijskih kapaciteta i ugleda u javnosti.

Kako je MP BiH centralni organ za komunikaciju sa drugim zemljama u pružanju međunarodne pravne pomoći u krivičnim i građanskim stvarima, međunarodna pravna pomoć podrazumijeva ukupnu komunikaciju pravosudnih organa BiH sa pravosudnim organima drugih država.

Za MP BiH je od presudne važnosti sposobnost da provede SRSP u BiH i odgovori potrebama interesnih grupa i javnosti praktikujući dobro upravljanje. MP BiH je preuzelo nove uloge i odgovornosti, ali mora razviti bolje postupke i prakse kako bi se ove uloge i odgovornosti ispunjavale na odgovarajući način. Ono treba saradivati sa različitim subjektima u sektoru pravde, kako bi uticalo na promociju i postizanje promjena. Ovakvi umreženi odnosi uključuju: ministarstva pravde entiteta i kantona, VSTV, PK BD, Sud i Tužilaštvo BiH, pravnu zajednicu, Parlamentarnu skupštinu BiH, druga ministarstva i vladina tijela, kao što su Ured koordinatora za reformu javne uprave i Direkcija za evropske integracije, OCD, međunarodne organizacije i javnost. Uspješna saradnja sa ovim institucijama je ključna za sistem pravde u BiH.

MP BiH je takođe dio projekta reforme javne uprave, kojom se između ostalog zahtijeva „jačanje kapaciteta za odnose sa javnošću u javnim institucijama, jačanje povjerenja građana u tijela vlasti i podsticanje aktivnog učestvovanja javnosti u procesu donošenja odluka u javnoj upravi. Cilj je razviti javnu upravu na način da ona bude transparentnija, otvorenija i odgovornija. Kako bi se ovi ciljevi ostvarili zahtijeva se, između ostalog, „da sve vlade usvoje politike djelovanja institucionalnog komuniciranja, koje će primjenjivati sva ministarstva, agencije i druga tijela javne uprave u BiH. Ovim će se politikama djelovanja jasnije odrediti koji će se dokumenti dalje usvajati od strane ministarstava i drugih tijela, poput procedura o komuniciranju, priručnika, polugodišnjih i godišnjih planova, itd”.

U području komunikacija sa javnošću posebnu važnost imaju Pravila za konsultacije. Pravilima se, između ostalog, zahtijeva uspostavljanje procedura obavještanja i informisanja, putem kojih bi se OCD i građani upoznali sa konsultacijama koje će obaviti, te dostavljanje informacija na osnovu kojih će učestvovati u procesu izrade propisa.

Važan je i zahtjev koji proističe iz ZOSPI, a kojim se zahtijeva potpuna otvorenost rada svih državnih institucija. ZOSPI „obezbjeđuje pravo svim licima da ostvare pristup informacijama koje su u posjedu javnih tijela BiH”, osim u slučajevima postojanja opravdanih razloga zbog kojih se određene informacije ne mogu saopštiti (npr. informacije koje se tiču zaštite javne ili državne bezbjednosti, sprječavanja kriminala, zaštite ličnih interesa, itd.).

Komunikacijska strategija pomaže ostvarivanju strateških ciljeva MP BiH na način da:

- 1) Stvara otvorene komunikacijske kanale sa javnosti u svrhu javnosti rada i poboljšanja ugleda u javnosti;
- 2) Poboljšava interne komunikacije i komunikacije unutar sektora pravde sa ciljem bolje koordinacije i usklađivanja aktivnosti;
- 3) Poboljšava komunikacijske kapacitete MP BiH;
- 4) Podržava primjenu Pravila o konsultacijama;
- 5) Provođi ZOSPI.

### **3. METODOLOGIJA IZRADE IZVJEŠTAJA**

Ovo izvještaj je izrađen na osnovu podataka dostavljenih od strane organizacionih jedinica MP BiH.

Nacrtni izvještaj je upućen na komentare organizacionim jedinicama MP BiH, čiji komentari su, na odgovarajući način, uključeni u konačni izvještaj.

## 4. PROVOĐENJE KOMUNIKACIJSKE STRATEGIJE

### 4.1 CILJNE GRUPE

#### 4.1.1 Interna komunikacija

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Dodatno unaprijediti sistem interne komunikacije</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Dosljedno primjenjivati usvojena Pravila za komunikaciju MP BiH	→	Usvojena Pravila za komunikaciju MP BiH se ne provode u potpunosti.
2.	Unaprijediti sistem razmjene dnevnih informacija unutar MP BiH	→	Sistem razmjene dnevnih informacija unutar MP BiH je djelimično unaprijeđen.
3.	Redovno informisati PR službenicu o bitnim aktuelnostima, od strane rukovodećih i službenika imenovanih za razmjenu informacija	→	Praksa je pokazala da zadužena lica u sektorima MP BiH neredovno i neujednačeno samoinicijativno informišu PR službenicu o važnijim događajima i komunikacija se uglavnom ostvaruje na njenu inicijativu. Aktivnosti dostavljanja izvještaja o radu kako unutar sektora, tako i prema sekretaru se ne provode. SSPKPEI je izuzetak.
4.	Održavati redovne sastanke Stručnog kolegija MP BiH	X	Sastanci Stručnog kolegija MP BiH se ne održavaju.
5.	Zapisnike sa sastanaka sastanaka Stručnog kolegija u MP BiH slati svim zaposlenima na koje se ti sastanci odnose	X	Zapisnici sa sastanaka Stručnog kolegija MP BiH se ne izrađuju, jer se sastanci Stručnog kolegija ne održavaju.
6.	Ujednačiti sistem planiranja i izvještavanja o radu, kako unutar sektora, tako i prema sekretaru MP BiH	→	Sistem planiranja i izvještavanja o radu, kako unutar sektora, tako i prema sekretaru MP BiH je uspostavljen, ali se ne provodi dosljedno.
7.	Uvesti tematske sastanke pomoćnika ministra i drugih nadležnih rukovodećih službenika sa PR službenicom	X	Tematski sastanci pomoćnika ministra i drugih nadležnih rukovodećih službenika sa PR službenicom nisu uvedeni u praksu rada MP BiH.
8.	U okviru redizajniranog intraneta Vijeća ministara BiH aktivirati i redovno ažurirati intranet MP BiH, uz unapređenje PR kapaciteta	✓	Redovno se ažurira intranet MP BiH u okviru redizajniranog intraneta VM BiH.
9.	Uvesti prigodna obilježavanja (sastanke ili koktele) ostvarenja značajnijih timskih rezultata	X	Neformalni sastanci u cilju obilježavanja važnijih timskih uspjeha nisu uvedeni u praksu rada MP BiH.

#### TUMAČ ZNAKOVA:

✓ - potpuno ispunjeno

→ - djelimično ispunjeno

X - nije ispunjeno

#### 4.1.2 Mediji i novinari

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Ciljevi: Unapređenje razmjene informacija i sistematizovanje odnosa sa medijima</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Na medijske upite odgovarati u skladu sa propisanim Pravilima za komunikaciju	✓	Na medijske upite MP BiH odgovara u skladu sa propisanim Pravilima za komunikaciju.
2.	Nastaviti promovisati rad MP BiH u medijima, uz značajno aktivniji angažman na razmjeni informacija od strane svih	✓	Rad MP BiH se promoviše u medijima.
3.	Nastaviti redovno pratiti i analizirati sadržaj štampanih i elektronskih medija i o plasiranim informacijama izvještavati rukovodeći kadar MP BiH	→	MP BiH prati, ali ne radi analizu sadržaja štampanih i elektronskih medija, a o plasiranim informacijama izvještava rukovodeći kadar MP BiH.
4.	Nastaviti saradnju sa agencijom za Press Clipping	✓	Saradnja sa agencijom za Press Clipping je nastavljena u toku 2014. godine.
5.	Angažovati agenciju za Media monitoring (ili proširiti ugovor sa postojećom Press Clipping agencijom) kako bi se mogao analizirati kvantitet i kvalitet medijskih objava i na osnovu toga sačinjavati detaljan plan medijske promocije	→	Zaključen je ugovor o nabavci usluga generalnog servisa vijesti s novinskom agencijom ONASA.
6.	Sklopiti ugovor sa specijalizovanom istraživačkom agencijom (ispitivanje stavova javnog mnijenja)	X	Ova aktivnost nije pokrenuta.
7.	Rukovodeće državne službenike obučiti za odnose sa medijima	X	Rukovodeći državni službenici se ne obučavaju za odnose sa medijima.
8.	Nastaviti inicirati tematske priloge i ciljane intervjue medija sa nadležnim državnim službenicima MP BiH	→	Intervjui medija sa predstavnicima MP BiH se organizuju po potrebi. Otvorenost nadležnih za ovu aktivnost je individualna i neujednačena.
9.	Unaprijediti praksu konsultacija učesnika press konferencije	→	Ova aktivnost se se u 2014. godini provodila djelimično.
10.	Osigurati redovne susrete medija sa ministrom	✓	Intervjui medija sa ministrom se organizuju po potrebi.



#### 4.1.3 Stručna javnost

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Unapređenje sistema informisanja i saradnje sa stručnom javnosti</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Propisati i razviti jasan sistem komunikacije sa stručnom javnošću, posebno u smislu odgovaranja na upite postavljene putem elektronske pošte odnosno info maila (kome se upiti prosljeđuju i ko, u kom roku i u kojoj formi odgovora na upite)	→	Redovna komunikacija sa predstavnicima stručne javnosti postoji, ali je potrebno dodatno intenzivirati razmjenu informacija, kako bi se zadovoljile potrebe i interesovanja stručne javnosti.
2.	Nastaviti objavljivati informacije, relevantne za stručnu javnost, na internet stranici MP BiH (stručni ispiti, biblioteka propisa, aktuelnosti, itd.)	✓	Relevantne informacije za stručnu javnost redovno se ažuriraju na internet stranici (stručni ispiti, biblioteka zakona i propisa, aktuelnosti, revidirani strateški i operativni dokumenti, itd.).
3.	Intenzivirati izradu informativnih materijala, prateći potrebe stručne javnosti	✓	Pres služba VM BiH izrađuje tromjesečne biltene, sa priložima i iz MP BiH. Isti su dostupni na info policama, a SSPKPEI je u izvještajnom periodu izradio veći broj redovnih izvještaja iz različitih oblasti i ista su objavljena na internet stranici.
4.	Povremeno organizovati tematske sastanke sa stručnom javnosti u skladu sa njihovim potrebama i interesovanjima.	✓	Povremeno se organizuju sastanci sa stručnom javnosti iz oblasti za koje je nadležno MP BiH.

#### 4.1.4 Organizacije civilnog društva

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Unapređenje komunikacije sa civilnim sektorom</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Propisati i razviti jasan sistem komunikacije sa civilnim sektorom, posebno u smislu odgovaranja na upite postavljene putem elektronske pošte, odnosno info mail-a	→	Jasan sistem komunikacije MP BiH sa civilnim sektorom, posebno u smislu odgovaranja na upite postavljene putem elektronske pošte, odnosno info mail-a je uspostavljen, ali se ne provodi dosljedno.
2.	Objavljivati na internet stranici MP BiH informacije relevantne za civilni sektor	→	Informacije relevantne za OCD se objavljuju povremeno na internet stranici MP BiH.
3.	Dodatno ažurirati bazu kontakata za javne konsultacije	✓	SSPKPEI redovno ažurira bazu kontakata sa OCD i pojedincima za konsultacije pri izradi propisa. Zajednička informacijska platforma za obavljanje konsultacija kod izrade propisa je puštena u probni rad.
4.	Intenzivirati izradu promo-materijala o zajedničkim projektima sa OCD	✓	Ranije je izrađeno nekoliko promo materijala za javne konsultacije koji su objavljeni na internet stranici. SSPKPEI redovno izrađuje godišnji Izvještaj o provođenju Pravila za konsultacije u institucijama BiH i Izvještaj o primjeni Jedinstvenih pravila za izradu pravnih propisa u institucijama BiH.
5.	Provoditi Memorandum o uspostavljanju instrumenata za praćenje i ocjenu provedbe SRSP u BiH od strane OCD	✓	Aktivnost je ispunjena kroz SRSP u BiH i AP SRSP 2009.-2013. Razmotrit će se provođenje ove aktivnosti, nakon usvajanja nove SRSP u BiH.
6.	Pozivati predstavnike OCD na manifestacije koje organizuje MP BiH	✓	Predstavnici OCD redovno se pozivaju na za njih relevantne i organizovane manifestacije, sastanke i sl.
7.	Osigurati prisustvo relevantnih predstavnika MP BiH na manifestacijama OCD	✓	Predstavnici MP redovno učestvuju u sastancima i okruglim stolovima koje pripremaju OCD u ovoj oblasti.

#### 4.1.5 Ostali državni organi i pravosudna tijela

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Unapređenje saradnje sa državnim institucijama i institucijama pravosuđa u BiH</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Provoditi Komunikacijsku platformu AP SRSP u BiH	X	Aktivnost je ispunjena kroz raniju SRSP u BiH i AP SRSP u BiH. Razmotrit će se provođenje ove aktivnosti, nakon što nova SRSP u BiH bude usvojena.
2.	Inicirati saradnju sa PR službenicima drugih institucija i redovno predstavljati zajedničke projekte institucija u sektoru pravde u BiH	→	Komunikacija PR službenika se odvija po potrebi, ali redovni kanali razmjene informacija, u vidu tematskih sastanaka PR službenika u sektoru pravde u BiH nisu uspostavljeni.
3.	Uspostaviti stalnu saradnju i razviti redovne kanale komunikacije PR službenika s relevantnim institucijama po pitanju praćenja i procjene provođenja zajedničkih projekata		
4.	Inicirati i osigurati usaglašene izjave za javnost o ključnim pitanjima za sektor pravde	✓	Po ključnim pitanjima se osiguravaju ujednačene izjave za javnost predstavnika sektora pravde u BiH.
5.	Podsticati intenziviranje saradnje i redovnije održavanje zajedničkih sastanaka glasnogovornika svih državnih institucija, u organizaciji Službe za VM BiH	X	Ova aktivnost nije pokrenuta.

#### 4.1.6 Donatori i međunarodna zajednica

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Intenziviranje saradnje sa ključnim donatorima i međunarodnom zajednicom</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Nastaviti izrađivati godišnje planove sastanaka sa donatorima i održavati redovne sastanke u skladu sa planom rada SSPKPEI	✓	Godišnjim programom rada MP BiH i godišnjim planom rada SSPKPEI su razrađene aktivnosti i koraci vezani za komunikaciju sa donatorima.
2.	Sve važnije informacije o zajedničkim projektima nastaviti redovno slati donatorima i objavljivati na internetu	✓	Sve važnije informacije o zajedničkim projektima se redovno upućuju donatorima i objavljuju na internet stranici MP BiH.
3.	Definisati i provoditi instrumente komunikacije sa predstavnicima donatorske i međunarodne zajednice u BiH	✓	SSPKPEI održava redovne polugodišnje sastanke informisanja donatora u sektoru pravde u BiH na kojem učestvuju predstavnici međunarodne i donatorske zajednice u sektoru pravde u BiH.
4.	PR službenici redovno slati informacije o provođenju projekata i tekućim aktivnostima sa donatorima u sektoru pravde	✓	PR službenici se redovno šalju informacije o provođenju projekata i tekućim aktivnostima sa donatorima u sektoru pravde.

#### 4.1.7 Građani

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Unaprijeđenje odnosa sa građanima</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Propisati i razviti jasan sistem komunikacije sa građanima, posebno u smislu odgovaranja na upite postavljene putem elektronske pošte, odnosno info mail-a (kome se upiti proslijeđuju, ko, u kom roku i u kojoj formi odgovora na upite)	→	Na upite građana postavljene putem internet stranice redovno se odgovara putem info maila. Postoji potreba da se odgovaranje na upite sistemski ujednači u svim sektorima te da se utvrde jasna pravila postupanja u načinu i formi odgovaranja.
2.	Utvrđiti kriterije za odgovaranje na usmene upite i upite koji nisu u nadležnosti MP BiH	→	Redovno se odgovara na usmene upite i upite koji nisu u nadležnosti MP BiH, ali kriteriji za odgovaranje na usmene upite i upite koji nisu u nadležnosti MP BiH nisu detaljno utvrđeni.
3.	Voditi službenu evidenciju o zaprimljenim i riješenim zahtjevima građana	✓	Službena evidencija o zaprimljenim i riješenim zahtjevima građana se vodi u elektronskom obliku (OWIS sistem).
4.	Na internet stranici MP BiH nastaviti objavljivati sve informacije od interesa za javnost	✓	Sve informacije od interesa za javnost ispred MP BiH se redovno objavljuju na internet stranici MP BiH.
5.	Nastaviti transparentno provoditi proces javnih konsultacija u izradi pravnih propisa	✓	Postupak javnih konsultacija u MP BiH se provodi transparentno i u skladu sa propisima u ovoj oblasti.
6.	Intenzivirati izradu informativnih materijala, prateći potrebe građana	→	Ova aktivnost se ne provodi u potpunosti.

#### 4.2 INTERNET STRANICA

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Ostvarenje strateških ciljeva MP BiH putem internet stranice</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Dosljedno provoditi Pravila za komunikaciju MP BiH i instrukcije ministra o obavezi dostavljanja podataka za internet stranicu iz svih organizacionih jedinica MP BiH	→	Pravila za komunikaciju MP BiH, kao i instrukcije o obavezi dostavljanja podataka koji se objavljuju na internet stranici se ne provodi dosljedno.
2.	Utvrđiti jasan sistem odgovornosti i sankcionisanja za neredovno i neblagovremeno dostavljanje informacija za internet stranicu od strane imenovanih državnih službenika	X	Jasan sistem odgovornosti i sankcionisanja za neredovno i neblagovremeno dostavljanje informacija za internet stranicu od strane imenovanih državnih službenika nije utvrđen.
3.	Održavati sedmične sastanke PR službenika, IT administratora i imenovanih kontakt službenika u cilju redovne razmjene informacija	X	U 2014. godini, sedmični sastanci PR službenika, IT administratora i imenovanih kontakt službenika u cilju redovne razmjene informacija nisu održavani.
4.	Nastaviti redovno ažurirati i unaprjeđivati internet stranicu, uz unaprjeđenje PR kapaciteta	✓	Internet stranica MP BiH se ažurira i unaprjeđuje sa novim informacijama.
5.	U saradnji sa e-Vladom Vijeća ministara BiH redizajnirati internet stranicu, u skladu sa novim sadržajnim i tehničkim potrebama	✓	Aktivnost je realizovana u 2013. godini.
6.	Nastaviti promovisati internet stranicu MP BiH u javnosti	✓	Internet stranica MP se promoviše u javnosti redovno.

### 4.3 PROMO MATERIJALI I PUBLIKACIJE

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Unaprjeđenje kvaliteta i kvantiteta promo-materijala i publikacija</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Intenzivirati izradu informativnih materijala, prateći potrebe ciljnih grupa	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.
2.	Odrediti prioriteta pitanja unutar sektora koja zahtijevaju izradu novih materijala i sačiniti listu i plan štampanja	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.
3.	Utvrđiti, propisati i dosljedno provoditi pravila pisanja i štampanja info-materijala i uvesti obavezu upoznavanja PR službenice sa istim	X	Ova aktivnost u 2004. godini nije provedena.
4.	Nastaviti kreirati sadržaje za Informativni bilten Vijeća ministara BiH	✓	MP BiH redovno dostavlja sadržaje za objavu u biltenu VM BiH.
5.	Nastaviti promovirati informativne materijale putem internet stranice, info-polica ili različitih javnih skupova i događaja	✓	Redovno se promovišu izrađeni informativni materijali putem internet stranice, info-polica, kao i na različitim skupovima i događajima.

### 4.4 POSEBNI DOGAĐAJI

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Promovisanje rada MP BiH kroz posebne događaje</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Utvrđiti koje aktivnosti zahtijevaju širu javnu promociju i organizovati prikladne promocije, prema nadležnostima sektora	X	Detaljan plan posebnih događaja prema godišnjem Programu rada nije izrađen.
2.	Sačiniti i provoditi plan redovnih i posebnih događaja na godišnjoj osnovi u skladu sa Programom rada MP BiH	X	Plan održavanja okruglih stolova i javnih rasprava/konsultacija nije izrađen.
3.	Provoditi instrumente koordinacije i praćenja provođenja SRSP u BiH u smislu promovisanja rada MP BiH	X	Prijedlog nove SRSP u BiH je upućen Vijeću ministara BiH na usvajanje.
4.	Uvesti praksu povremenih prezentacija ikoktela poslije značajnih uspjeha MP BiH	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.

## 4.5 KOMUNIKACIJSKI KAPACITETI

### 4.5.1 Baza kontakata

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Redovno ažuriranje i unapređenje baze podataka u MP BiH</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Redovno ažurirati postojeće baze kontakata MP BiH	✓	Na internet stranici MP BiH redovno se ažurira baza kontakata pravosudnih institucija i spisak lica zainteresovanih za normativno-pravne aktivnosti MP BiH. SSPKPEI vodi i redovno ažurira bazu kontakata donatora, bazu projekata i mapu pokrivenosti projektima u sektoru pravde u BiH.
2.	Dodatno uputiti nadležne službenike da redovno kontrolišu i dopunjavaju postojeće baze podataka	✓	Nadležni državni službenici u sklopu redovnih aktivnosti redovno kontrolišu i dopunjavaju postojeće baze podataka.
3.	Baze podataka učiniti dostupnim svim službenicima, putem planiranog intraneta MP BiH (u okviru planiranog, redizajniranog intraneta VM BiH)	✓	Aktivnost je provedena u okviru planiranog redizajniranog intraneta VM BiH.

### 4.5.2 Vizuelni i grafički identitet

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Uspostavljanje vizuelnog i grafičkog standarda MP BiH pravde i dosljedna primjena istog</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Dosljedno koristiti memorandum MP BiH	✓	Memorandum MP BiH se redovno koristi u komunikaciji.
2.	Redovno vršiti izradu materijala sa vizuelnim i grafičkim identitetom MP BiH	✓	Svi dokumenti koji se izrađuju i objavljuju na internet stranici MP BiH dosljedno primjenjuju pravila upotrebe vizuelnog i grafičkog identiteta MP BiH.

### 4.5.3 Tehnički potencijali i radni prostor

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Osiguranje tehničkih resursa za provođenje i unapređenje komunikacijskih aktivnosti</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Po potrebi osiguravati dodatne tehničke resurse za rad PR službenice	✓	Osnovni tehnički uslovi za rad PR službenice obezbijedeni, ali prostor za poboljšanje uslova još postoji.
2.	Zadržati adekvatne prostorne uslove za rad	✓	Zadržani adekvatni prostorni uslovi za rad.

### 4.5.4 Ljudski potencijali

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Jačanje ljudskih potencijala u oblasti odnosa sa javnošću</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Izmjeniti Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji MP BiH BiH u svrhu zapošljavanja dodatnog državnog službenika	X	Informacije o provođenju ove aktivnosti nisu dostavljene.
2.	Nastaviti osiguravati kontinuirane obuke za PR službenicu i dodatnog službenika	X	U toku 2014. godine obuke za PR službenicu nisu provedene.

## 4.6 ZAKON O SLOBODI PRISTUPA INFORMACIJAMA

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Provođenjem ZOSPI obezbjediti i promovirati transparentnost rada MP BiH</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	U skladu sa zakonom, odrediti kontakt osobu za provođenje odredaba ZOSPI i o tome obavjestiti Ombudsmena BiH	✓	Određena zamjena kontakt osobe u MP BiH za provođenje odredaba ZOSPI o čemu je obaviješten Ombudsmen BiH.
2.	Sve zahtjeve po ZOSPI zaprimati i obrađivati posredstvom PR službenice	✓	Svi zahtjevi po ZOSPI-ju MP BiH zaprimljeni i obrađeni od strane kontakt osobe.
3.	PR službenica vodi centralnu evidenciju o provođenju ZOSPI i o tome obavještava nadležne institucije u skladu sa zakonom	✓	Aktivnost se redovno provodi. Sektor za kadrovske, opšte i finansijsko-materijalne poslove redovno izrađuje i dostavlja izvještaje Ombudsmenu BiH i Parlamentarnoj skupštini BiH.
4.	Obučiti zaposlenike MP BiH o obavezama koje proističu iz ZOSPI	✓	Zaposleni MP BiH nisu imali obuku o obavezama koje proističu iz ZOSPI, ali istu osiguravaju kroz direktno učešće u postupku.
5.	Redovno ažurirati izmjene ZOSPI, Vodič za pristup informacijama i Registar informacija pod kontrolom MP BiH, na internet stranici MP BiH	✓	Besplatni primjerci vodiča i registra su dostupni putem interneta svim zaposlenim i drugim zainteresiranim stranama na internet stranici MP BiH.
6.	Štampati besplatne primjerke vodiča i registra i dostaviti ih svim zaposlenima u MP BiH, ombudsmenima, javnim i pravnim bibliotekama, itd.	✓	Ova aktivnost nije provedena u 2014. godini, ali je njena svrha postignuta putem objave na internet stranici MP BiH.

## 4.7 JAVNE KONSULTACIJE

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Aktivnije angažovanje OCD u procesu izrade javnih propisa</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Nastaviti na internet stranici MP BiH objavljivati sve zakone u izradi, koji zahtijevaju postupak javnih konsultacija	✓	Na internet stranici u toku 2014. godine su objavljeni svi zakoni u izradi koji zahtijevaju postupak javnih konsultacija.
2.	Nastaviti unaprjeđivati sistem razmjene informacija u procesu javnih konsultacija sa OCD	✓	Sistem razmjene informacija u procesu javnih konsultacija sa OCD je dodatno unaprijeđen.
3.	Pospješiti ulogu koordinatora u procesu javnih konsultacija	✓	Uloga koordinatora u postupku javnih konsultacija je pospješena.

#### 4.8. PROCJENA KOMUNIKACIJSKIH AKTIVNOSTI

U izvještajnom periodu postignuti su slijedeći rezultati:

<b>Cilj: Uspostaviti sistem stalne procjene komunikacijskih aktivnosti</b>			
<b>R.b.</b>	<b>Aktivnosti</b>	<b>Status</b>	<b>Rezultati</b>
1.	Anketirati ključne ciljne grupe (jedanput godišnje)	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.
2.	Intervjuisati ključne partnere (jedanput godišnje)	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.
3.	Anketirati posjetioce internet stranice MP BiH (jedanput godišnje)	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.
4.	Nastaviti provoditi redovni Press Clipping (na dnevnoj osnovi)	✓	Uz pomoć agencije za Press Clipping ova aktivnost se redovno izvršava, a izvještaji se svakodnevno šalju nadležnim u MP BiH.
5.	Nastaviti analizirati pregled posjeta internet stranici (statistika posjeta)	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.
6.	Analizirati pozicioniranja u medijima, na osnovu Press Clipping-a (jedanput godišnje)	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.
7.	Evidentirati sve upite i žalbe koje MP BiH dobije (jedanput godišnje)	✓	Svi upite i žalbe koje MP BiH dobije su evidentirani u OWIS-u.
8.	Analizirati sve publikacije i promo-materijale, u svim formatima (jedanput godišnje)	X	Ova aktivnost u 2014. godini nije provedena.

## 5. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE KOMUNIKACIJE

Za poboljšanje komunikacije i provođenje Komunikacijske strategije izrađen je prijedlog slijedećih mjera:

- 1) Pokrenuti proceduru za održavanje sastanaka Stručnog kolegija, sastanaka koordinacije i tematskih sastanaka unutar MP BiH,
- 2) U cilju bolje interne komunikacije potrebno je unaprijediti sistem razmjene svakodnevnih informacija unutar MP BiH, kao osnovni kanal razmjene informacija (upotrijebiti preporuke izrađene analize za poboljšanje interne komunikacije koju je izradio SSPKPEI);
- 3) Dosljedno primjenjivati propisana Pravila za komunikaciju MP BiH, posebno u segmentu razmjene informacija od strane sektora;
- 4) Dodatno intenzivirati ciljanu komunikaciju sa medijima, kroz aktivnije uključivanje svih sektora u informisanje PR službenice o svim važnijim aktuelnostima;
- 5) Sistematizovati i odrediti jasnija pravila komunikacije i saradnje sa drugim ciljnim grupama (građani, stručna javnost, nevladine organizacije...), posebno sa aspekta odgovaranja na svakodnevne upite upućene putem elektronske pošte ili telefonom;
- 6) Nastaviti redovno ažurirati internet stranicu MP BiH, uz aktivniji pristup u dostavljanju nužnih informacija od strane svih organizacionih jedinica;
- 7) Pripremati i na internet stranici MP BiH objavljivati neslužbene prečišćene tekstove propisa važnih za rad MP BiH, komentare zakona, sa upravnom i sudskom praksom, obrascima i tome slično;
- 8) U cilju promocije MP BiH, osim internet stranice, koristiti i druge oblike direktne komunikacije sa građanima, uključujući ažurnije i sistematičnije štampanje info-letaka, brošura i sl., javno-informativne kampanje, info-punktove, organizovanje posjeta, obilježavanje značajnijih datuma (npr. Evropski dan pravde itd.);
- 9) Izraditi detaljan plan redovnih i posebnih događaja, uključujući i plan održavanja okruglih stolova, javnih rasprava i sl., za propise sa „značajnim uticajem na javnost“, prema godišnjem Programu rada MP BiH, sa procjenama sektora i tekućim projektima, od cilja koji se želi postići do ponašanja u nepredviđenim situacijama;
- 10) PR službenici bi u radu trebalo omogućiti potpuni pristup informacijama kroz svakodnevni dvosmjerni kontakt sa najvišim rukovodstvom (prema propisanim Pravilima) i zaduženim službenicima u sektorima, a PR službenica treba podnositi redovne izvještaje o svome radu rukovodstvu MP BiH, uključujući i rukovodeće državne službenike;
- 11) S obzirom da se zahtjevi po ZOSPI trenutno direktno prosljeđuju sektorima, bez upoznavanja PR službenice, ovu aktivnost neophodno je uskladiti sa članom 19. ZOSPI, koji propisuje da je na zahtjeve ove vrste potrebno odgovorati posredstvom službenika za informisanje. Izvještaje o provođenju ZOSPI-a, službenik za informisanje dužan je dostavljati Ombudsmenu i drugim nadležnim institucijama;
- 12) Nastaviti sa poboljšanjem sistema razmjene informacija u postupku javnih konsultacija;
- 13) Dosljedno provoditi odredbe ZOSPI;
- 14) Uvesti u praksu redovne analize stavova javnosti i medija i uspostaviti sistem stalne procjene komunikacijskih aktivnosti, uz angažman kompetentnih agencija i
- 15) Internet stranicu redovno dopunjavati priložima iz svih organizacionih jedinica MP BiH.