



Projekat za odgovornu vlast

UPUTSTVO ZA PRIPREMU SADRŽAJA ZA VEB PREZENTACIJU OPŠTINE/GRADA

U prilogu Vam dostavljamo foldersku strukturu u kojoj bi trebalo da pripremite tekstove, slike i ostale elemente potrebne za formiranje inicijalne verzije vašeg veb sajta. Svaki folder predstavlja jednu stavku menija, odnosno stranicu na sajtu.

Tekstovi. Sve tekstove pripremite u svim jezicima koje planirate da Vaš sajt ima. Ne morate da nam šalžete iste tekstove na ćirilici i latinici, dovoljno je jedno pismo, mi ćemo da konvertujemo tekstove u druge pre postavljanja, ali zato tekstove na engleskom i rusinskom, treba obavezno da pripremi prevodilac, a ne raćunarski program.

U svaki od foldera, snimite odgovarajuće tekstove, u formatu, na primer: I.2.1.IstorijskiPregled_sr.docx, I.2.1.IstorijskiPregled_rusin_docx i I.2.1.IstorijskiPregled_en.docx. Možete nam poslati i linkove do sadržaja u postojećem sajtu, ali je potrebno da ih rasporedite na odgovarajuća mesta.

Fotografije koje idu uz taj tekst stavite u isti folder, ali kao posebne fajlove, VAN dokumenta, u dimenziji od 600 do 1000px, u PSD ili JPG formatu. Pokušajte da obezbedite fotografije u profesionalnom kvalitetu kad god je to moguće.

Pored fotografija koje prate pojedinaćne stranice (u gore navedenom formatu), pošaljite nam, ako imate, i kvalitetne fotografije, u većoj rezoluciji, oko 1000px po većoj strani/širini, panorame grada, zgrade opštinske uprave ili nekog karakteristićnog objekta po kome je vaša opština poznata, radi prireme naslovne strane.

Dokumenti. Takođe, pošaljite nam i primere dokumenata, po nekoliko za svaku sekciju - na primer poslovnik o radu skupštine, Informator o radu, Statut opštine i sl. kao i primere nekoliko javnih nabavki sa svim pratećim dokumentima. U nazivu dokumenata, izbegavajte ćirilica sva, kao i ććđđš, i nemojte da nazivi budu predugi, ne više od 30 karaktera. Svi skenirani tekstualni dokumenti bi trebalo da budu u pdf formatu, a

tabelarni u Excel-u, po mogućstvu u mašinski čitljivom formatu skladu sa pravilima otvorenih podataka (Bez merge-ovanih ćelija, slika i sa formatiranim kolonama).

Link do društvenih mreža. U tekst dokumentu "društvene mreze.txt", pošaljite nam podatke za društvene mreže na kojima imate aktivan nalog. Ako nemate, napravite makar nalog na Facebooku.

Kako koji folder popunite, u skladu sa priloženom strukturom, spakujte ceo taj folder u jednu zip ili rar arhivu i pošaljite mi preko **we transfer-a**,

Logo Vaše opštine je potrebno da obezbedite u što je moguće boljem kvalitetu, kao i knjigu grafičkih standarda ako je imate usvojenu.

STAVKA U GLAVNOM MENIJU	PODSTRANICE	KOMENTAR, UPUTSTVO	ZADUŽENA OSOBA ZA PRIPREMU TEKSTA	ROK ZA IZVRŠENJE
I. O gradu/opštini				
I.1 Geografija, demografski podaci i infrastruktura	Geografija Stanovništvo Mesne zajednice Putna infrastruktura Telekomunikacije Elektromreža Komunalna infrastruktura Saobraćaj i javni prevoz (železnica, međugradski, međumesni i gradski prevoz)	Mapa opštine sa označenim urbanim i ruralnim naseljima (mesnim zajednicama). Ako imate ažurirani plan razvoja ili strategiju, možete odatle da uzmete podatke. Spisak mesnih zajednica Svaka vodi na posebnu stranicu na kojoj se nalaze podaci o MZ (stanovništvo, prirodne lepote, istorijski podaci, fotografija)		
I.2 Istorijat opštine	Istorijski pregled Istorijske znamenitosti Znameniti građani Značajni datumi			

	Gradovi pobratimi			
I.3 Turizam	Turistička organizacija (ukoliko postoji sajt, link do TO) Turistički kapaciteti (hoteli, moteli, privatni smeštaj) Turističke atrakcije Kalendar manifestacija	Opšti opis turističkih potencijala na naslovnoj strani		
I.4 Privreda	Profil privrede (privredne grane, statistika o MSP, izvoz/uvoz	Možete dodati Link do Privrednog saveta, ako postoji Link do Privredne komore, Ministarstva privrede, itd.		
I.5 Investirajte u XXX	Lokacije Podsticaji i subvencije Poslovna infrastruktura	Link do lokacija prikazanih u GISu ako postoji Link do odluka o podsticajima i subvencijama Biznis inkubatori, industrijske zone, poslovne zone. Link do planskih dokumenata (Plan razvoja grada/opštine, Prostorni plan, GUP, PDR)		
I.6 Poljoprivreda	Profil poljoprivrede	Link do republičkih institucija, agencija, fondova, Zadruga, poljoprivredni savet, link do dokumenata koji se odnose na poljoprivredu, npr, registar poljoprivrenih gazinstava, podaci o poljoprivrednom zemljištu, itd.		

I.7 Obrazovanje	Predškolske ustanove Osnovne škole Srednje škole Visokoškolste ustanove Neformalno obrazovanje	Na naslovnoj strani, opšti tekst o obrazovnim institucijama,		
I.8 Zdravstvo	Primarne zdravstvene ustanove (domovi zdravlja i ambulante) Sekundarne zdravstvene (bolničke ustanove) Apoteke Zaštitinik pacijenata			
I.9 Kultura	Kulturne manifestacije (likovne kolonije, književne večeri, dani kulture, sajmovi knjiga, festivali) Muzeji i galerije Pozorišta Bioskopi Biblioteke, legati			
I.10 Sport i rekreacija	Takmičarski sportovi Rekreativne aktivnosti Sportski objekti (hala, stadion, bazen, sportski tereni, streljane...)			
I.11 Mediji i udruženja građana	Monediji Udruženja građana Fondacije			
I.12 Verske zajednice	Navesti relevantne verske zajednice Verski objekti			

I.13 Saradnja i partnerstva	Javno-privatna partnerstva Saradnja sa organizacijama civilnog društva Međuopštinska saradnja Međunarodna saradnja			
-----------------------------	---	--	--	--

STAVKA U GLAVNOM MENIJU	PODSTRANICE	KOMENTAR, UPUTSTVO	ZADUŽENA OSOBA ZA PRIPREMU TEKSTA	ROK ZA IZVRŠENJE
Lokalna samouprava				
I.1 Gradonačelnik/predsednik opštine	Gradonačelnik/predsednik o. Zamenik grad./preds. opš. Kabinet gradonačelnika/ predsednika opštine	Nadležnosti, fotografija, pitajte predsednika		
I.2 Skupština/grada opštine	Gradski/opštinski odbornici Skupštinska radna tela Sednice	Na naslovnoj stranici skupštine napisati nadležnosti skupštine Linkovati do Poslovnika o radu Skupštine Odbornici (ime, prezime, kratka biografija, kontakt		

		<p>podaci, slika, može se sortirati po odborničkim grupama) Link do opcije „Pitajte odbornika“</p> <p>U oviru sednica – datum održavanja sednice, kratka vest i linkovi do dokumenata: dnevni red, zapisnici, odluke, link do video ili tonskog zapisa)</p>		
<p>I.3 Gradske/opštinske veće</p>	<p>Gradske/opštinske većnice</p>	<p>Na naslovnoj stranici opis nadležnosti veća</p> <p>Linkovati do Poslovnika o radu</p> <p>Članovi veća (ime, prezime, resor, kratka biografija, kontakt podaci, slika) Link do opcije „Pitajte većnika“</p>		

		Link do foldera Dokumenti Gradskog/opštinskog veća		
I.4 Opštinska uprava	<p>Načelnik OU Organizacione jedinice Kancelarije (za mlade, za LER...) Mesne kancelarije Organizaciona karta</p>	<p>Nadležnost uprave, organizaciona shema nadležnost svake od osnovnih organizacionih jedinica, Kontakt podaci svih rukovodilaca OJ, sa konkretnim nabranjem šta ta organizaciona jedinica radi. Takođe, poželjni su kontakt podaci zaposelnih sa najvećom frekvencijom poslova odnosno potreba građana, kao i kontakt podaci mesnih kancelarija) Na stranici svake OJ treba da se nađe link do dokumenata i do usluga iz njihove nadležnosti,</p>		

		link do projekata koje vode itd. Organizaciona karta predstavlja dijagram celokupne OU.		
I.5 Saveti, radna tela i komisije	Saveti Radna tela Komisije	Statutom su određene komisije koje postoje i možda te komisije treba navesti. Drugi kriterijum je da te komisije nisu interne, poput žalbene komisije, već da građani imaju potrebu da ih kontaktiraju. Opis - Radna tela i saveti od značaja za građane, npr.: Savet za međunacionalne odnose, Radno telo za praćenje lokalnog antikorupcijskog plana, Privredni savet		
I.6 Javna preduzeća i ustanove	Javna preduzeća Privredna društva čiji je osnivač JLS Javne ustanove	Opis delokruga rada, ključne usluge, posebno za svako JP i JU (posebna stranica), link do		

		sajta JP i JU, kontakt podaci, link do ključnih dokumenata – finansijski planovi, godišnji planovi rada, strateški planovi, izveštaji o radu.		
2.7 Javno pravobranilaštvo	AKO POSTOJI	Nadležnosti, opis poslova, kontakt podaci		
2.8 Zaštitnik građana	AKO POSTOJI	Nadležnosti, opis poslova, kontakt podaci		
2.9 Glavni arhitekta	AKO POSTOJI	Nadležnosti, opis poslova, kontakt podaci		
2.10 Ostalo	AKO IMA JOŠ NEŠTO	Ako smo nešto zaboravili, stavite ovde		
3. Aktuelnosti				
3.1 Elektronska oglasna tabla		Puni se automatski iz dokumenata koje označite – ovde ne treba ništa popunjavati		
3.2 Servisne informacije	Servisna informacija 1 Servisna informacija 2	Slika i kratak tekst (npr. pukla cev, obilaznica zbog radova na putu,		

		održavanje infrastrukture, deratizacija, dezinsekcija). Ubacite nekoliko stvarnih servisnih informacija od 1. januara nadalje		
3.3 Dnevne vesti i saopštenja	Vest 1 Vest 2 Saopštenje 3 Vest 4	Slika i kratak tekst (npr. poseta Predsednika, poseta ambasadora, donacija sredstava, nove investicije. Ubacite nekoliko stvarnih servisnih informacija od 1. januara nadalje.		
3.4 Najave	Najava 1 Najava 2	Slika i kratak tekst (najave događaja, oržavanje manifestacije, otvaranje novog objekta, svečana dodela nagrada, itd.)		
3.5 Javne rasprave i javni uvidi		Najava javnih rasprava i javnih uvida Javni poziv, uputstvo za učešće u javnoj raspravi ili		

		<p>javnom ubidu, link do dokumenta koji je predmet rasprave ili uvida</p> <p>Baner/link do modula Javne rasprave/javni uvidi (u okviru eParticipacije)</p>		
3.6 Javni pozivi i konkursi	Javne nabavke Konkursi	Ovde idu samo pozivi, link do Portala JN (svi dokumenti JN se nalaze u sekciji za JN u okviru dokumenata)		
3.7 Izbori		Sve vesti, informacije i najave u vezi sa aktuelnim izborima, o vrsti izbora koji se održavaju (izborima za organe mesne zajednice, odbornike Skupštine grada, narodne poslanike i druge izbore), datumu održavanja izbora, biračkim mestima, izbornima listama i		

		<p>kandidatima, članovima i zamenicima članova, sekretarima i zamenicima sekretara izbornih komisija u stalnom i proširenom sastavu, radnjama i aktivnostima izbornih komisija, sednicama izbornih komisija, zapisnicima sa sednica izbornih komisija, odlukama izbornih komisija, rezultatima izbora, izveštajima o sprovedenim izborima</p>		
3.8 COVID-19		<p>Sve vesti, informacije i najave u vezi sa koronavirusom, infoormacije o brojju obolelih i umrlih, lokacija COVID ambulanti i bolnica, vakcinisanje</p>		
4 Usluge				

<p>4.1 Elektronske usluge</p>	<p>Portal eUprava https://euprava.gov.rs/ Lokalna poreska administracija https://lpa.gov.rs/jisportal/homepage Jedinstveni birački spisak http://mduls.gov.rs/registri/jedinstveni-biracki-spisak/ Portal otvorenih podataka https://data.gov.rs/sr/ Portal javnih nabavki https://jnportal.ujn.gov.rs/ eParticipacija (link do poddomena koji dobijate od Swiss PRO) Objedinjena procedura za izdavanje građevinskih dozvola (CEOP) https://ceop.apr.gov.rs/eregistrationportal/ Nacionalna infrastruktura geoprostornih podataka https://geosrbija.rs/ eKatastar nepokretnosti https://katastar.rgz.gov.rs/eKatastarPublic/PublicAccess.aspx eŠalter https://rgz.gov.rs/usluge/ekatastar/ekatastar-e%C5%Alter Prijava nepravilnosti inspekcijama eBeba eVrtić https://euprava.gov.rs/vrtic Upis u srednje škole Republike Srbije http://www.upis.mpn.gov.rs/Cir/Pocetna eTurista https://www.eturista.gov.rs/</p>	<p>Za svaki tip usluga ili poprtal se otvara</p> <p>Linkovi do svih portala i platformi na kojima se izvršavaju usluge (pogledati spisak dopunite ako treba)</p>		
<p>4.2 Registar administrativnih postupaka i obrazaca</p>	<p>Ovde je potrebno pobrojati sve usluge (staviti naziv, sa linkom do uputstva, a pored da ide obrazac i ikonica sa linkom do Portala eUprava, ako je dostupna u elektronskom obliku. OBLAST</p>	<p>Ukoliko imate elektronski registar, ubacite – ukoliko nemate, pogledajte predlog kako da navedete procedure</p>		

	<p>Naziv usluge (link do proc) Obrazac (link do obrasca) eUsluga (link do Portala eUprava ako usluga postoji u elektronskom obliku)</p> <p>Primer: GRADANSKA STANJA Izvod iz matične knjige rođenih Obrazac eUsluga Zahtev za promenu imena Obrazac</p> <p>http://www.skgo.org/modeli-administartivnih-procedura</p>	i šta da obezbedite, dole		
4.3 Elektronski registri	<ul style="list-style-type: none"> • Registar propisa • Geografski informacioni sistem opštine • Registar planskih dokumenata • Registar investitora • Pregled ozakonjenih objekata • Jedinstvena evidencija stambenih zajednica • Lokalni registar izvora zagađenja • Elektronska vodna knjiga • Registar javne svojine 	<p>U folder staviti sve podatke koje imate, kad god je moguće u formi Excel tabela (poželjno u mašinski čitljivom formatu)</p> <p>Dodati i druge registre koje ste obavezni da vdite po zakonu</p>		
4.4 Dobra uprava	<ul style="list-style-type: none"> • Antikorupcija • Prijava komunalnih problema • Građansko učešće • Javne rasprave • Ankete • Pristup informacijama od javnog značaja • Uzbunjivanje 	trebalo bi da za svaku stavku bude posebna stranica na koju će moći da se stavi tekst, linkovi, baneri, dokumenta		

	<ul style="list-style-type: none"> • Pristupačnost za osobe sa invaliditetom 	Vodič za pristupačnost - informacije o objektima i infrastrukturi namenjenoj osobama sa invaliditetom, standardi pristupačnosti, mapa pristupačnosti, Institucije od značaja, informacije o zakonima i propisima koji se odnose na osobe sa invaliditetom		
--	---	---	--	--

5. Projekti				
5.1 Kapitalne investicije	Projekat 1 Projekat 2,,,	Slike, tekst,vrednost projekta, rokovi linkovi do planova, linkovi do dokumenata		
5.2 Donatorski projekat	Projekat 1 Projekat 2,,,	Slika, logo donatora, opis projekta, trajanje, vrednost projekta		
5.3 Projekti podrške privredi	Projekat 1 Projekat 2,,,	Na naslovnoj strani Program razvoja privrede Lista dodeljenih sredstava		

		Praćenje utroška dodeljenih sredstava		
5.4 Projekti u oblasti poljoprivrede i ruralnog razvoja	Projekat 1 Projekat 2,,,	Na naslovnoj strani Program razvoja poljoprivrede Lista dodeljenih sredstava Praćenje utroška dodeljenih sredstava		
5.5 Finansiranje projekata organizacija civilnog društva	Projekat 1 Projekat 2,	Na naslovnoj strani – opis, javni poziv, oblasti javnog interesa Lista dodeljenih sredstava Praćenje utroška dodeljenih sredstava		
5.6 Finansiranje medija	Projekat 1 Projekat 2,,,	Na naslovnoj strani – opis, javni poziv, oblasti javnog interesa Lista dodeljenih sredstava Praćenje utroška dodeljenih sredstava		
6. Dokumenti				
6.1 Statut opštine				
6.2 Informator o radu				
6.3 Službena glasila				
6.4 Strateška dokumenta				
6.5 Budžet				
6.6 Javne nabavke				
6.7 Javne nabavke				
6.8 Konkursi				

Dokumenti po Organima				
6.9 Dokumenti Skupštine	Poslovnik o radu Dnevni red Zapisnici Odluke Drugi dokumenti Skupštine	Odluke sa podoblastima u okviru kojih se ređaju dokumenti, kao kod javnih nabavki. Oblasti su, npr.: organizacija, obrazovanje, urbanizam, ugostiteljstvo...)		
6.10 Dokumenti veća	Poslovnik i radu Zapisnici Dokumenti			
6.11 Dokumenti GU/OU	Odluka o organizaciji Gradske uprave, Pravilnik o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta			
Dokumenti po oblastima				
6.12 Urbanizam				
6.13 Finansije i LPA				
6.14 Zaštita životne sredine				
6.15 Stambeno-komunalne delatnosti				
6.16 Društvene delatnosti	Socijalna zaštita Obrazovanje Zdravstvo			

	Sport Kancelarija za mlade Saradnja sa OCD Saradnja sa medijima			
6.17	Imovina grada/opštine			
6.18	Privreda			
6.19	Inspekcijski nadzor			
6.20	Poljoprivreda			
6.21	Vanredne situacije			
6.22	Izbori	Izbori (po izbornim godinama)		Možete sami dodati još sekcija i oblasti po želji
6.23	Zakoni koji ce primenjuju u lokalnoj samoupravi			
7. Kontakti				
7.1	Organi LS			
7.2	JJP			
7.3	Hitne službe			
7.4	Javne ustanove			
Možete dodati sve što hoćete				