

Akcijski plan za jačanje sustava za očuvanje integriteta Grada Orašje

Druga faza MEG projekta (MEG II 2021.-2025.) koju financiraju Vlada Švicarske, Švedska i Vlada Republike Češke, za opći cilj ima doprinos daljnjoj demokratizaciji lokalne uprave u Bosni i Hercegovini kao i uvođenju efikasnijih i efektivnijih javnih usluga za građane i građanke.

Dobar dijalog na temu politika dobre lokalne uprave kao i izmjene tih politika, praćen regulatornim poboljšanjima u oblasti usluga vodoopskrbe i upravljanja otpadnim vodama ima zadatak osigurati taj cilj.

MEG projekat predviđa 3 ishoda:

Ishod 1: Državne, entitetske i županijske vlasti su uspostavile povoljnije politike i regulatorno okruženje koje afirmiraju lokalne uprave fokusirane na rezultate i poboljšavaju usluge vodoopskrbe i upravljanja otpadnim vodama.

Ishod 2: Jedinice lokalne samouprave su poboljšale svoj učinak, odgovornije su, inkluzivnije i u većoj mjeri rodno osjetljive, te pružaju visokokvalitetne usluge, posebno u vodnom sektoru.

Ishod 3: Građani, uključujući najranjivije kategorije, imaju koristi od poboljšanih usluga vodoopskrbe i upravljanja otpadnim vodama koje se pružaju na efikasniji, odgovorniji i održiviji način.

MEG projekat, unutar Ishoda 2, podržava uravnotežen razvoj sustava zaštite integriteta u svim novim partnerskim JLS.

Zaštita integriteta treba biti u fokusu svake JLS koja je opredijeljena na razvoj što se postiže isključivo kroz djelovanje poštovanjem etičkih principa ali i proaktivan, preventivan i kontinuiran rad na jačanju sustava za zaštitu integriteta koji podrazumijeva odgovorno i transparentno djelovanje u svim sferama djelovanja i nadležnosti organa uprave JLS.

Integritet predstavlja zakonito, nepristrano, odgovorno, ekonomično, efikasno i transparentno obavljanje poslova kojima se osigurava, čuva i nadograđuje povjerenje građana u vršenju javnih funkcija i ovlaštenja, čuva integritet pojedinaca i institucije.

Jedna od projektnih aktivnosti koja za cilj ima postizanje snažnih sustava zaštite integriteta je izrada akcijskih planova u skladu s potrebama svake pojedine partnerske JLS.

Akcijski plan ne predstavlja zamjenu za plan Plan integriteta nego poziva na njegovo donošenje i istovremeno prepoznaje kompleksne reformske procese i procese usmjerene na izgradnju kapaciteta u svim oblastima rada i funkcioniranja. Akcijski plan definira aktivnosti koje za cilj imaju povećanje odgovornosti i transparentnosti rada kako pojedinaca tako i cjelokupnog organa uprave JLS.

Akcijski plan je izraz opredijeljenosti da se izgradi sustav za zaštitu integriteta koji podrazumijeva moćno, snažno i dinamično kontrolno okruženje, odgovornost i transparentnost te predviđa kontinuiran rad na provedbi aktivnosti u zadanim rokovima. Nacrt akcijskog plana je izradila radna grupa koju je imenovao gradonačelnik uz podršku MEG projekta.

Akcijski plan donosi gradonačelnik, a blagovremena implementacija aktivnosti predviđenih akcijskim planom je odgovornost svih zaposlenika na čelu sa gradonačelnikom. Gradonačelnik osigurava dosljednu i blagovremenu implementaciju akcijskog plana dok je za praćenje implementacije i redovno, godišnje, transparentno izvještavanje zadužena komisija koju posebnim aktom, paralelno sa donošenjem akcijskog plana, imenuje gradonačelnik.

#	OBLAST U FOKUSU	PRIJEDLOG AKTIVNOSTI	ZADUŽENJE	ROK	IZVOR VERIFIKACIJE	STUPANJ REALIZACIJE	
1.	Plan integriteta (interni anti-korupcijski mehanizam)	1.1.	Procijeniti stupanj implementacije prethodno važećeg Plana Integriteta i izraditi konačni izvještaj o implementaciji kao pripremu za pristupanje izradi novog Plana integriteta	menadžer/koordinator integriteta	prije izrade novog Plana integriteta	Konačni izvještaj o implementaciji Plana integriteta	nije realizirano
		1.2.	Prema važećoj metodologiji izraditi i donijeti Plan integriteta sa jasno određenim rokovima i zaduženjima, sa uspostavljenim mehanizmima za praćenje implementacije i redovno izvještavanje	radna grupa imenovana u skladu sa metodologijom	do kraja 2022.g.	usvojen i na zvaničnoj stranici objavljen plan integriteta sa pripadajućim aneksima, jasno određenim mehanizmom za redovno praćenje i izvještavanje, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		1.3.	Plan integriteta predstaviti i dostaviti svim zaposlenima, objaviti na zvaničnoj internet stranici	menadžer/koordinator integriteta	odmah po usvajanju Plana integriteta	Email, propratni akt, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		1.4.	Izveštaje o implementaciji Plana integriteta podnositi redovno svakih 12 mjeseci, sa osvrtom na postignuća, probleme u implementaciji i preporukama i objavljuvati na zvaničnoj internet stranici JLS, u posebnom folderu u kojem se nalazi usvojeni Plan integriteta	menadžer/koordinator integriteta	godišnje, 12 mjeseci nakon usvajanja /kontinuirano do isteka Plana integriteta	izveštaji 1-4	nije realizirano
		1.5.	Izraditi konačni izvještaj o implementaciji Plana integriteta i pregledom implementiranih mjera, aktivnosti i njihovih efekata	menadžer/koordinator integriteta	4 godine nakon usvajanja Plana integriteta	Konačan izvještaj	nije realizirano
2.	Izgradnja i jačanje sustava za finansijsko upravljanje i kontrolu (FUK)	2.1.	Uspostaviti sustav za finansijsko upravljanje i kontrolu kroz izradu Plana rada za uspostavljanje i razvoj sustava FUK te postupanje po istom (npr. izrada mape procesa, registra rizika, Strategije za upravljanje rizicima)	koordinator za FUK uz podršku svih službi	24 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana	Mapa procesa, obrasci za utvrđivanje i procjenu rizika, Registar rizika, Strategija za upravljanje rizicima	nije realizirano
		2.2.	Izraditi godišnji Izvještaj o sistemu FUK (GI FUK) za 2022.g. i svaku narednu godinu sa svim prilogima	koordinator za FUK uz podršku svih službi	godišnje/kontinuirano	godišnji izvještaj	nije realizirano
		2.3.	Izraditi informaciju o dostignutom stupnju razvoja sustava FUK i implementaciji Strategije za upravljanje rizicima i dostaviti gradonačelniku	koordinator za FUK uz podršku svih službi	godišnje/kontinuirano nakon izrade Strategije za upravljanje rizicima	informacija	nije realizirano
		2.4.	Analizirati i po potrebi ažurirati postojeće interne akte i donijeti nove	služba za financije u suradnji sa Tajnikom Gradskog vijeća	30 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	analiza/ažurirati i novi interni akti	nije realizirano
3.	Provedba preporuka eksterne	3.1.	Izraditi plan postupanja po preporukama eksterne revizije, sa jasnim rokovima i zaduženjima	gradonačelnik, služba za financije	mjesec dana nakon objave izvještaja nezavisne revizije	Plan postupanja	nije realizirano

(nezavisne) revizije	3.2	Dokumentirati rezultate periodičnih analiza provedbe preporuka eksterne revizije uključujući i niže proračunske korisnike i redovno, u pisanom obliku, izvještavati gradonačelnika i ostale zaposlene	služba za financije	u skladu sa rokovima navedenim u Planu za realizaciju preporuka IR	Plan postupanja po preporukama eksterne revizije, informacija	nije realizirano
	3.3	Protokolom regulirati blagovremeno dostavljanje informacija o provedbi preporuka eksterne revizije od strane nižih proračunskih korisnika	gradonačelnik i službe za financije	6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	protokol	nije realizirano
4. Etički kodeks /kodeks ponašanja	4.1	Objaviti Etički kodeks za državne službenike i namještenike Županije Posavske na zvaničnoj internet stranici	ured gradonačelnika	odmah po usvajanju Akcijskog plana	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
	4.2	Ovlastiti osobu (npr. zaduženo za kadrovska pitanja) za praćenje primjene Kodeksa	gradonačelnik, ured gradonačelnika	odmah nakon donošenja Akcijskog plana	odluka gradonačelnika	nije realizirano
	4.3	Analizirati primjenu i po potrebi revidirati Pravilnik o procedurama za podnošenje pritužbi na rad djelatnika gradske uprave i objaviti ga na zvaničnoj internet stranici	gradonačelnik, ured gradonačelnika	6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	revidiran Pravilnik o procedurama za podnošenje pritužbi na rad djelatnika gradske uprave	nije realizirano
	4.4	Propisati potrebne obrasce za podnošenje prijave povrede odredbi Kodeksa odnosno pritužbe na rad djelatnika gradske uprave	ured gradonačelnika	1 mjesec nakon revidiranja Pravilnika	Obrazac/obrasci prijave/pritužbe	nije realizirano
	4.5	Donijeti uputstvo/vodič o prijavi povreda odredbi kodeksa i podnošenju pritužbi na rad djelatnika te objaviti na zvaničnoj stranici (uz Kodeks/Pravilnik) i uz obrazac za podnošenje prijave/pritužbe	ured gradonačelnika, službenik za informiranje	1 mjesec nakon propisivanja obrazaca	Uputstvo/vodič, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
5. Upravljanje sukobom interesa	5.1	Izraditi smjernice/standarde/pravilnik za upravljanje sukobom interesa u rizičnim oblastima i procesima	gradonačelnik na prijedlog radne grupe koja će biti imenovana	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	smjernice, standardi, pravilnik	nije realizirano
	5.2	Smjernicama predvidjeti uspostavljanje evidencije rješenja o izuzeću zaposlenih iz upravnih i neupravnih postupaka na temelju postojanja potencijalnog sukoba interesa	gradonačelnik na prijedlog radne grupe koju će imenovati	mjesec dana po donošenju Smjernica	evidencija rješenja o izuzeću	nije realizirano
	5.3	Smjernice/standarde ugraditi u akte i procedure posebno kada je u pitanju rad komisija, dodjela grantova i drugih transfera i obavljanje dodatnih poslova za koje se isplaćuje naknada a koji nisu nespojivi sa dužnostima državnog službenika	gradonačelnik na prijedlog radne grupe koju će imenovati	u roku od 3 mjeseca od donošenja Smjernica za upravljanje sukobom interesa	revidirani i/ili novi pravilnici i procedure	nije realizirano
6. Procjena potreba za obukama, informiranost i plan obuke zaposlenih	6.1	Provesti analizu potreba za obukama, po zaposlenom, uključujući prethodno pohadane obuke vezane za etiku, integritet, prevenciju i borbu protiv korupcije, FUK, Rezultate analize ugraditi u Procjenu potreba za obukama sa jasno izraženim indikatorima za sve obrađene obuke	ured gradonačelnika	3 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana	Izveštaj o rezultatima provedene analize potreba za obukama sa preporukama	nije realizirano

		6.2	<i>Donijeti Instrukciju o uspostavi i vođenju evidencije pohađanih obuka po zaposlenom</i>	<i>gradonačelnik, ured gradonačelnika</i>	<i>odmah nakon provedene analize procjena/potreba za obukama</i>	<i>evidencija</i>	<i>nije realizirano</i>
7.	<i>Mehanizmi za interno i eksterno prijavljivanje nepravilnosti i korupcije, postupanje po prijavama</i>	7.1	<i>Izraditi naputak o postupanju sa prijavama nepravilnosti i korupcije i objaviti vidno na početnoj stranici zvanične internet stranice</i>	<i>ured gradonačelnika</i>	<i>6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>naputak</i>	<i>nije realizirano</i>
		7.2	<i>Promovirati uputstvo o postupanju sa prijavama korupcije među zaposlenima i u javnosti</i>	<i>služba za informatizaciju</i>	<i>kontinuirano</i>	<i>obavještenje, članci, uvid u internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
8.	<i>Upravljanje materijalno - finansijskim sredstvima institucije</i>	8.1	<i>Na zvaničnoj internet stranici, na jednom mjestu nastaviti objavljivati sve dokumente vezane za process planiranja, odobravanja i realizacije proračuna uključujući pozive i objavu zapisnika sa održanih javnih rasprava</i>	<i>služba za financije, služba za informatizaciju</i>	<i>odmah po donošenju navedenih dokumenata</i>	<i>uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
		8.2	<i>Izraditi proračun za građane i objaviti na zvaničnoj internet stranici</i>	<i>služba za financije</i>	<i>mjesec dana po usvajanju Proračuna za 2023. godinu</i>	<i>proračun za građane, uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
		8.3	<i>Pravilnik o reprezentaciji i poklonima objaviti na zvaničnoj internet stranici</i>	<i>gradonačelnik, ured gradonačelnika</i>	<i>mjesec dana nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>Pravilnik, Službeni glasnik, uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
		8.4	<i>Nastaviti sa praćenjem, analizama i davanjem prijedloga za poboljšanje naplate prihoda JLS</i>	<i>služba za financije u saradnji sa ostalim službama</i>	<i>6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>Rezultat analize sa preporukama</i>	<i>nije realizirano</i>
9.	<i>Ljudski resursi</i>	9.1	<i>Uspostaviti evidenciju zaključenih ugovora o djelu</i>	<i>ured gradonačelnika</i>	<i>6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>evidencija</i>	<i>nije realizirano</i>
		9.2	<i>Uspostaviti evidenciju imenovanja zaposlenih u organu uprave u komisije i radna tijela sa podacima o predviđenoj naknadi i obračunatim porezima i doprinosima na temelju prihoda od obavljanja nesamostalne djelatnosti</i>	<i>ured gradonačelnika, služba za financije</i>	<i>3 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>evidencija</i>	<i>nije realizirano</i>
		9.3	<i>Upostaviti evidenciju odobrenja koja su dana državnim službenicima da obavljaju dodatnu aktivnost/djelatnost za koju se plaća naknada i koja nije nespojiva sa dužnostima državnog službenika</i>	<i>gradonačelnik, ured gradonačelnika</i>	<i>6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>evidencija</i>	<i>nije realizirano</i>
10	<i>Kancelarijsko poslovanje</i>	10.1	<i>Povremeno analizirati primjenu Pravilnika o kancelarijskom poslovanju posebno u službama sa visokim volumenom predmeta i korespondencije te način arhiviranja, odlaganja te postupanja sa registratorskom građom</i>	<i>služba opće uprave, branitelja i društvenih djelatnosti</i>	<i>godišnje/kontinuirano</i>	<i>godišnji izvještaj o radu</i>	<i>nije realizirano</i>

11	Javne nabavke i nadzor nad realizacijom ugovora i okvirnih sporazuma	11.1	Redovno ažurirati i svaka 3 mjeseca na zvaničnoj internet stranici objavljivati ažuriran obrazac za praćenje realizacije ugovora i okvirnih sporazuma	služba za informatizaciju	kontinuirano, svaka 3 mjeseca	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		11.2	Nastaviti redovnu objavu relevantnih dokumenata i informacija iz oblasti javnih nabavki i omogućiti pregled arhive objava na zvaničnoj stranici	služba za informatizaciju	kontinuirano (odmah po donošenju navedenih dokumenata)	godišnji izvještaj o radu	nije realizirano
		11.3	Izvod iz postojećeg registra ugovora učiniti dostupnim javnosti	služba za informatizaciju	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	Registar ugovora	nije realizirano
12	Zaštita osjetljivih informacija i podataka	12.1	Ažurirati Pravilnik o zaštiti osobnih podataka i Plan sigurnosti osobnih podataka od 2013. godine	gradonačelnik, ured gradonačelnika	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	uputstvo	nije realizirano
		12.2	Revidirati i po potrebi ažurirati pravilnik o procedurama i pravilima korištenja, sigurnosti i zaštiti podataka IT sustava	gradonačelnik, ured gradonačelnika, služba za informatizaciju	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	pravilnik	nije realizirano
13	Osiguranje slobodnog pristupa informacijama u skladu sa zakonom	13.1	Donijeti Vodič za slobodan pristup informacijama i objaviti na vidnom mjestu na zvaničnoj internet stranici uz model zahtjeva	ured gradonačelnika službenik za informiranje	odmah po donošenju Akcijskog plana	vodič, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		13.2	Izraditi indeks registar informacija pod kontrolom organa uprave uz navođenje vrsta informacija i oblikom u kojem su dostupne kao i informacijama o tome gdje im se može pristupiti te objaviti na zvaničnoj internet stranici	službenik za informiranje u suradnji sa ostalim službama	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	indeks registar informacija, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		13.3	Godišnje Izraditi izvještaj o broju zaprimljenih i obrađenih zahtjeva i uputiti Parlamentu FBiH i Ombudsmanu, u skladu sa zakonom	službenik za informiranje	kontinuirano	izvještaj, dostavnica	nije realizirano
		13.4	Objaviti sažetak izvještaja koji sadrži statistički pregled br. obrađenih/ispunjenih/odbijenih zahtjeva	službenik za informiranje	godišnje/kontinuirano	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
14	Transparentnost i proaktivna objava informacija od značaja za javnost	14.1	Izraditi registar propisa i akata u upotrebi u organu uprave JLS koji će uključivati i sve interne akte navodeći brojeve službenih glasnika i objaviti na zvaničnoj stranici uz Službene glasnike	ured gradonačelnika, služba za informatizaciju	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	registar propisa, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		14.2	Nastaviti sa redovnom objavom službenih glasnika i uz svaki izraditi dokument sa sadržajem te objaviti u folderu gdje se nalaze objavljeni Službeni glasnici	ured gradonačelnika, služba za informatizaciju	18 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	dokument sa sadržajem objavljenih Službenih glasnika, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		14.3	Donijeti odluku o preuzimanju i primjeni standarda proaktivne transparentnosti	gradonačelnik	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	odluka	nije realizirano

		14.4	Donijeti pravilnik/naputak o obaveznom sadržaju zvanične internet stranice i precizirati vrstu informacija i dokumenata koji su stalno postavljeni ili se periodično objavljuju	gradonačelnik	2 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana	pravilnik	nije realizirano
		14.5	Po potrebi ažurirati zvaničnu internet stranicu u skladu sa donesenim uputstvom o obaveznom sadržaju zvanične internet stranice	ured gradonačelnika, služba za informatizaciju	6 mjeseci nakon donošenja Uputstva o obaveznom sadržaju zvanične internet stranice	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
15	Komunikacija sa ciljnim grupama (mjesne zajednice, građani, korisnici usluga, nevladin sektor, gospodarski subjekti)	15.1	Donijeti pravilnik/naputak za mjerenje percepcije i anketiranje ciljnih grupa (građana, korisnika usluga, nevladinog sektora i gospodarstva), obradi rezultata i daljem postupanju koje će uključivati i pitanja etike, integriteta i objaviti na zvaničnoj stranici	gradonačelnik, ured gradonačelnika	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	Pravilnik, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		15.2	Omogućiti online anketiranje putem zvanične internet stranice i analogno kroz formulare u šalter sali	služba za informatizaciju	14 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		15.3	Uvesti E-citizen servis/aplikaciju uz procedure postupanja i uz obavezno godišnje izvještavanje o broju interakcija te aktivnostima koje su na temelju istih poduzete	Služba za informatizaciju	krajem 2022.g./početkom 2023. g	uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		15.4	Izraditi naputak o postupanju sa primjedbama, prijedlozima i mišljenjima i objaviti na zvaničnoj internet stranici	gradonačelnik, ured gradonačelnika	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	naputak	nije realizirano
		15.5	Izraditi kontakt listu svih mjesnih zajednica i objaviti na internet stranici	služba opće uprave, branitelja i društvenih djelatnosti	mjesec dana nakon donošenja Akcijskog plana	Lista, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
16	Učešće građana u procesima donošenja odluka	16.1	Sačiniti spisak javnih rasprava i konzultacija koje se redovno i povremeno organiziraju i objaviti na zvaničnoj stranici	Tajnik gradskog vijeća, služba za informatizaciju	2 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana	spisak, uvid u zvaničnu internet stranicu	nije realizirano
		16.2	Pozive i zapisnike sa javnih rasprava, sa očitovanjem, redovno objavljujati na zvaničnoj internet stranici	Tajnik gradskog vijeća, služba za informatizaciju	kontinuirano	pozivi, zapisnici, uvid u internet stranicu	nije realizirano
17	Transparentnost pri dodjeli i kontrola namjenskog utroška sredstava za grantove i transfere	17.1	Provesti analizu načina odabira projekata nevladinih/neprofitnih organizacija i načina na koji se vrši kontrola, praćenje i izvještavanje o namjenskom utrošku sredstava i učinka sa preporukama posebno za zaštitu interesa JLS u slučaju nenamjenskog trošenja ili neispunjenja obaveza od strane korisnika sredstava	radna grupa koju će imenovati gradonačelnik	12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana	Izvještaj o rezultatima analize sa preporukama	nije realizirano
		17.2	Na temelju preporuka, revidirati postojeće procedure korišćenjem LOD metodologije kao temelja i izraditi unificirane obrasce za narativno i finansijsko izještavanje za različite vrste transfera te predvidjeti	radna grupa koju će imenovati gradonačelnik	24 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana	pravilnici, procedure	nije realizirano

			<i>adekvatne postupke u slučaju nenamjenskog trošenja ili neispunjenja obaveza od strane korisnika sredstava</i>				
		17.3	<i>Izraditi plan konzultacija i provesti konzultacije i edukaciju potencijalnih korisnika sredstava kako bi se predstavile nove procedure i načini izvještavanja</i>	<i>služba opće uprave, branitelja i društvenih djelatnosti</i>	<i>mjesec dana nakon revidiranja procedura u trajanju do 6 mjeseci</i>	<i>fotografije, liste sudionika, zapisnik sa konzultacija, korišteni materijali</i>	<i>nije realizirano</i>
		17.4	<i>Uspostaviti evidenciju svih grantova koji su dodijeljeni na temelju poziva ili na drugi način i načiniti dostupnom javnosti</i>	<i>služba opće uprave, branitelja i društvenih djelatnosti, služba za financije</i>	<i>6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>registar transfera</i>	<i>nije realizirano</i>
18	<i>Digitalizacija i modernizacija radnih procesa i alata</i>	18.1	<i>Izraditi e-obrasce administrativnih postupaka i postaviti na zvaničnu internet stranicu</i>	<i>Nadležne službe, služba za informatizaciju</i>	<i>24 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>E-obrasci, zvanična internet stranica</i>	<i>nije realizirano</i>
19	<i>Izdavanje dozvola i odobrenja</i>	19.1	<i>Evidenciju izdanih odobrenja za građenje učiniti dostupnom javnosti</i>	<i>služba za prostorno uređenje i imovinsko pravne poslove</i>	<i>6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>evidencija, uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
		19.2	<i>Sačinuti vodič za podnositelje zahtjeva sa svim relevantnim informacijama uključujući visinu naknada, način uplate, potrebne informacije i potrebnu dokumentaciju i način pribavljanja potrebne dokumentacije</i>	<i>služba za prostorno uređenje i imovinsko pravne poslove</i>	<i>12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>Evidencija, uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
20	<i>Imenovanja, komisije i radna tijela</i>	20.1	<i>Izraditi registar svih osoba koja su imenovana na pozicije, u komisije, povremena i stalna radna tijela sa podacima o visini predviđene naknade, redovno ažurirati</i>	<i>ured gradonačelnika</i>	<i>36 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>registar</i>	<i>nije realizirano</i>
21	<i>Povezana pravne osobe, niži proračunski korisnici, ugovori izuzeti od primjene ZJN</i>	21.1	<i>Nastaviti sa redovitim praćenjem realizacije ugovora i pripremi izvješća o izvršenju ugovornih obaveza</i>	<i>služba za financije u suradnji sa ostalim službama</i>	<i>24 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>Izveštaj o provedenoj analizi sa preporukama</i>	<i>nije realizirano</i>
22	<i>Upravljanje imovinom u vlasništvu JLS</i>	22.1	<i>Odluke o načinu i uvjetima prodaje, odnosno opterećenja pravom građenja nepokretnosti koje donosi Vijeće na prijedlog gradonačelnika nastaviti objavljivati u zakonskom roku i uvesti u jedinstvenu evidenciju zajedno sa javnim pozivima-oglasima</i>	<i>služba za prostorno uređenje i imovinsko pravne poslove, služba za informatizaciju</i>	<i>kontinuirano nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
		22.2	<i>Sačinuti spisak koncesija gdje se predmet koncesije nalazi na teritoriji Grada i načiniti dostupnom javnosti</i>	<i>služba za financije, služba za prostorno uređenje i imovinsko pravne poslove</i>	<i>6 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>evidencija, uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
		22.3	<i>Na participativan način, kroz konzultacije sa zainteresiranim gupama, odrediti način podnošenja prijedloga kapitalnih projekata, kriterije za rangiranje</i>	<i>gradonačelnik</i>	<i>24 mjeseca nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>Program/Plan kapitalnih investicija</i>	<i>nije realizirano</i>

			<i>prijedloga projekata i izraditi Program/Plan kapitalnih investicija koji će biti objavljen na zvaničnoj internet stranici</i>				
		22.4	<i>Evidenciju poslovnih prostora u vlasništvu grada koji su dati u zakup (sa ili bez naknade ili pod posebnim uvjetima) objaviti na zvaničnoj stranici</i>	<i>služba za prostorno uređenje i imovinsko pravne poslove</i>	<i>12 mjeseci nakon donošenja Akcionog plana</i>	<i>evidencija, uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>
23	<i>Inspekcije</i>	23.1	<i>Izraditi i na zvaničnoj internet stranici objaviti vodič o radu inspekcija, i načinima prijave nepravilnosti u radu</i>	<i>ured gradonačelnika, služba za informatizaciju</i>	<i>12 mjeseci nakon donošenja Akcijskog plana</i>	<i>Vodič, uvid u zvaničnu internet stranicu</i>	<i>nije realizirano</i>



Gradonačelnik

mr. sc. Marijan Oršolić

Broj: 01-45-126/21

Orašje, 31.08.2022. godine