

Izveštaj o sprovođenju plana integriteta za 2020. godinu

Opština Bar

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Opštine potpredsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Narušavanje integriteta institucije Narušavanje principa transparentnosti	Zakoni i podzakonska akta Izveštavanje o stanju u upravnoj oblasti Interna akta institucije	Donošenje odluka pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu zbog nepostojanja jasnih propisa za korišćenje, diskrecionih ovlašćenja Odstupanja u sprovođenju razvojnih planova i pama Negativna ocjena javnog mjenja i gubitak povjerenja javnosti u rad Skupštine, predsjednika Opštine, organa lokalne uprave i službi zbog nedovoljne transparentnosti i informisanja javnosti o radu Opštine.	3	6	18	Puna transparentnost u procedurama odlučivanja u oblastima iz nadležnosti predsjednika Opštine, predsjednika Skupštine i starješina organa lokalne uprave	predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave	Kontinuirano	↔	Realizovano - nije bilo nedozvoljenog lobiranja i drugog nejavnog uticaja ili drugih radnji koje narušavaju integritet organa; - nije bilo radnji koji narušavaju principe transparentnosti. - Donešen i usvojen Strateški Plan razvoja Opštine Bar 2020-2025
1.2 Rukovođenje i upravljanje	predsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj	Zakon o sprječavanju korupcije Interna akta institucije Zakoni i podzakonska akta	Primanje sponzorstava i donacija suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih sponzorstava i donacija i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji	3	7	21	Donošenje Pravilnika o uspostavljanju registra donacija, sponzorstava i poklona;	predsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave		↔	Realizovano - nije bilo slučajeva primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi;

				za sprječavanje korupcije pisanog izvještaja o primljenim sponzorstvima i donacijama Neadekvatno sprovođenje nadzora i kontrole nad radom organa lokalne uprave i stručnih i posebnih službi			Praćenje realizacije preporuka nadležnih organa; Stalan nadzor nad radom organa lokalne uprave	predsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave			Realizovano - nije bilo koruptivnih i drugih nezakonitih radnji	
2.1 Kadrovska politika, etično i profesionalno ponašanje zaposlenih	javni funkcioneri (imenovani i zaposleni u instituciji)	Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi	Zakon o sprječavanju korupcije	Primanje poklona suprotno odredbama Zakona o sprječavanju korupcije; Nepoštovanje zakonske obaveze evidentiranja primljenih poklona i njihove vrijednosti; Nedostavljanje Agenciji za sprječavanje korupcije izvoda iz evidencije poklona; Nedovoljna informisanost zaposlenih o obavezi prijavljivanja poklona	4	8	32	Donošenje Pravilnika o uspostavljanju registra donacija, sponzorstava i poklona; Upoznavanje svih zainteresovanih o obavezama evidencije poklona	predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine	Po dobijanju smjernica od Ministarstva unutrašnjih poslova	↔	Realizovano - nije bilo slučajeva primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi; Realizovano - nije bilo koruptivnih i drugih nezakonitih radnji
3.1 Planiranje i upravljanje finansijama	potpredsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Zakonska regulativa Edukacija	Neadekvatno planiranje budžeta.	4	7	28	Osigurati učešće svih relevantnih subjekata prilikom planiranja budžeta; Pohađati relevantne obuke i seminare na temu planiranja budžeta			↔	Realizovano -Budžet je adekvatno i transparentn o planiran i donešen Realizovano -Budžet je adekvatno i transparentn o planiran i donešen

3.2 Planiranje i upravljanje finansijama	potpredsjednik Opštine sekretar Sekretarijata	Neadekvatno planiranje i izvršavanje budžeta	Postojeći zakoni i podzakonska akta Izveštaj o radu	Neadekvatno i nedovoljno transparentno trošenje budžetskih sredstava	3 7 21	Edukacija zaposlenih. Redovno izvještavanje o potrošnji budžetskih sredstava	predsjednik Opštine starješine organa lokalne uprave predsjednik Opštine sekretar Sekretarijata		↔	Realizovano realizovano Realizovano realizovano
4.1 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave	Odavanje povjerljivih informacija Iskorišćavanje javne funkcije ili službenog položaja Ugrožavanje zaštite podataka	Zakonske regulative i interna akta institucije.	Nedovoljna IT bezbjednost podataka kao i njihovo korišćenje za neslužbene svrh	5 7 35	Donošenje strategije razvoja IT okruženja kojom bi se definisale sve mogućnosti nedovoljne bezbijednosti; Edukacija zaposlenih;	predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave predsjednik Opštine predsjednik Opštine predsjednik Skupštine Opštine starješine organa lokalne uprave		↔	Realizovano Ugradnja sistema tehničke zaštite server sale Realizovano realizovano
4.2 Čuvanje i bezbjednost podataka i dokumenata	predsjednik Opštine Sekretarijat za lokalnu samoupravu	Odavanje povjerljivih informacija Nestručan i neprofesionalan rad Ugrožavanje zaštite podataka	Pojačan stručni nadzor Pojačan službeni nadzor	Neadekvatno postupanje sa službenom dokumentacijom i imovinom Opštine zbog nedovoljnih mjera fizičke bezbjednosti i tehničke sigurnosti	3 8 24	Izvršiti analizu da li su mjere fizičke i tehničke bezbjednosti efikasne i primjenjive Obezbijediti uslove za fizičko obezbjeđenje imovine	predsjednik Opštine sekretar Sekretarijata predsjednik Opštine sekretar Sekretarijata		↔	Realizovano realizovano Realizovano realizovano

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 1. Dostavljanje predloga odluka i drugih akata Skupštini opštine i predsjedniku Opštine	sekretar Sekretarijata Rukovodioci organizacionih jedinica svi zaposleni	Povrede profesionalnih, etičkih pravila i pristrasno ponašanje	Edukacija Podjela radnih zadataka Verifikacija od strane kolega Zakoni i podzakonska akta Pojačan službeni nadzor Pojačan stručni nadzor	Nedostatak smjernica, pravilnika, uputstava	7	6	42	Praćenje propisa (Zakoni, Statut Opštine i dr.) o postupku donošenja akata (Nacrt, javna rasprava uz što šire učešće građana u odlučivanju)	sekretar Sekretarijata		↔	Realizovano Prilikom donošenja odluka vodi se računa o postupku donošenja istih(Nacrt, javna rasprava po mjesnim zajednicama uz učešće građana u odlučivanju, izvještaj sa javne rasprave i sl.)
								Praćenje sprovođenja od strane neposrednih rukovodilaca	sekretar Sekretarijata		Realizovano Prilikom donošenja odluka vodi se računa o postupku donošenja istih(Nacrt, javna rasprava po mjesnim	

										zajednicama uz učešće građana u odlučivanju, izvještaj sa javne rasprave i sl.)	
2.1 2. Slobodan pristup informacijama	sekretar Sekretarijata službenik za slobodan pristup informacijama	Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj Kršenje principa transparentnosti. Donošenje nezakonitih odluka	Zakon o slobodnom pristupu informacijama Vodič za slobodan pristup informacijama	Neobjavljivanje dokumenata shodno Zakonu o slobodnom pristupu informacijama, kao i ostalih informacija od značaja za građane, Neosnovano uskraćivanje podnosiocu zahtjeva pristup informaciji, neobavješćavanje podnosioca zahtjeva o rješavanju zahtjeva	7	6	42	Objaviti i redovno ažurirati Vodič za slobodan pristup informacijama na internet stranici institucije Redovno obavljati i ažurirati propise koji regulišu rad ustanove na internet stranici, u skladu sa članom 12 ZSPI Izvjешćavati o broju podnijetih i riješenih zahtjeva	službenik za slobodan pristup informacijama službenik za slobodan pristup informacijama službenik za slobodan pristup informacijama	↔	Realizovano Vodič objavljen i ažuriran Broj: 06-100/20 - 228 Datum: 08.04.2020. g. Realizovano Vodič objavljen i ažuriran Broj: 06- 100/20 - 228 Datum: 08.04.2020. g. Realizovano Podnosi se redovno izvještaj o podnijetim zahtjevima i postupanju po njima

Sekretarijat za kulturu, sport i mlade

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izrada i sprovođenje propisa koji se odnose na sistem lokalne samouprave i organa lokalne uprave iz nadležnosti ovog Sekretarijata;	sekretar Sekretarijata Pomoćnik sekretara svi zaposleni	Kršenje principa transparentnosti.	Zakonska regulativa	Donošenje propisa i akata pod eksternim uticajem, suprotno javnom interesu; Nedovoljna stručnost;	3	6	18	Intezivirati praćenje i sprovođenje od strane neposrednog rukovodioca;	sekretar		↔	Realizovano Donesena Odluka o sufinansiranju u sporta ("Službeni list CG-opštinski propisi" br. 25/19). Donijeta Strategija razvoja sporta Opštine Bar za period 2019-2021 godine, na sjednici 07.02.2020. god. ("Službeni list CG-opštinski propisi" br. 8/20). Donijet LAP za mlade za period 2020-2021 ("Službeni list CG-opštinski propisi" br. 53/19). Donijet Lokalni akcion i plan za socijalnu inkluziju Roma I Egipćana u opštini Bar za

							Edukacija i kontinuirano usavršavanje zaposlenih;	sekretar		period 2019-2022 god. A donijet na sjednici SO Bar dana 07.02.2020. god. ("Službeni list CG-opštinski propisi" br. 8/20.	Realizovano Zaposljeni u Sekretarijatu pohađali seminare, radionice i okrugle stolove koji idu u prilog usavršavanju iz oblasti djelokruga rada Sekretarijata
2.1	Preduzimanje i realizacija aktivnosti u vezi sa pripremnim aktivnostima za raspisivanje javnih konkursa i javnih poziva iz oblasti, odnosno nadležnosti sekretarijata	sekretar Sekretarijata Pomoćnik sekretara svi zaposleni	Nesavjestan rad Nestručan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska regulativa Interna akta institucije	Netransparentnost pri raspisivanju javnih konkursa i javnih poziva.	3 6 18	Edukacija zaposlenih.	sekretar Pomoćnik sekretara svi zaposleni	↔	Realizovano Obavljena edukacija.	

Sekretarijat za imovinu, zastupanje i investicije

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Imovinsko pravni odnosi i zastupanje interesa Opštine pred državnim organima i sudovima	sekretar Pomoćnik sekretara Zastupnik Opštine Službenik za evidenciju opštinske imovine	Pokrenuti postupci restitucije imovine Faktička eksproprijacija utuženja iz predhodnog perioda	Zakoni i podzakonska akta Izveštaj o radu Presude sudske vlasti	Uticaj političkih struktura, neujednačena sudska praksa, nepostojanje softvera o popisu državne imovine koji bi bio komatibilan sa popisom kod uprave za imovinu	3	7	21	Dosledna primjena zakona	sekretar Pomoćnik sekretara Zastupnik Opštine Službenik za evidenciju opštinske imovine		↔	Realizovano
								Ugradnja softvera za popis državne imovine	sekretar Pomoćnik sekretara Službenik za			Realizovano Zaposleni u sekretarijatu pohađali

							<p>evidenciju opštinske imovine</p>		<p>seminare u pogledu procjene i evidencije opštinske imovine Okrugli stolovi o sudstvu Pravilnik o procjeni vrijednosti imovine Podnošenje tužbi nadležnom sudu u! slučajevima protivpravno g zauzimanja opštinske imovine, 1 i pokretanje postupka pred Službom za vršenje komunalnog nadzoraKomunalnom policijom</p>
						Edukacija zaposlenih	<p>sekretar Pomoćnik sekretara Službenik za evidenciju opštinske imovine</p>		<p>Realizovano Zaposleni u sekretarijatu pohađali seminare u pogledu procjene i evidencije opštinske imovine Okrugli stolovi o sudstvu Pravilnik o procjeni vrijednosti imovine Podnošenje tužbi nadležnom sudu u! slučajevima protivpravno g</p>

										zauzimanja opštinske imovine, 1 i pokretanje postupka pred Službom za vršenje komunalnog nadzoraKomunalnom policijom
2.1 Upravni postupci pripreme građevinskog zemljišta, Postupci eksproprijacije, Postupci obračuna naknade za opremanje građevinskog zemljišta	Zaposleni u odeljenje imovinsko pravnih i normativnih poslova Sektor za tehničku pripremu građevinskog zemljišta	Česta primjena zakona o planiranju prostora i podzakonskih akata Nedovoljna preciznost pojedinih normi zakona	Zakoni i podzakonska akta Dostavljanje izvještaja o stanju opremanja građevinskog zemljišta	Uticao političkih struktura tj. Odluka Uticao građevinskog i političkog lobija	4	6	24	Donošenje Odluke o opremanju građevinskog zemljišta	sekretar Pomoćnik sekretara Službenik za evidenciju opštinske imovine	↔ Realizovano Donijeta Odluka o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta ("SL list CG-opštinski propisi br. 38/20) Donijet Program uređenja prostora Opštine Bar za 2021. godinu ("SL List CG-opštinski propisi", br. 44/20) Procjena vrijednosti nepokretnosti, u postupku eksproprijacije u skladu i sa pravilim struke i nauke i obezbjeđivanj e potrebnih sredstava za isplatu naknade bivšim vlasnicima Sporazumno rješavanje imovinskih odnosa sa

									<p>vlasnicima zemljišta koje se privodi namjeni. Striktna kontrola površina datih u projektno-tehničkoj dokumentaciji priloženoj uz zahtjev za obračun naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta Ugovaranje odgovarajućih sredstava obezbjeđenja plaćanja naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta</p>
						Donošenje Programa opremanja građevinskog zemljišta	sekretar Pomoćnik sekretara Službenik za evidenciju opštinske imovine		<p>Realizovano</p> <p>Donijeta Odluka o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta ("SL list CG-opštinski propisi br. 38/20) Donijet Program uređenja prostora Opštine Bar za 2021. godinu ("SL List CG-opštinski propisi", br. 44/20) Procjena vrijednosti nepokretnosti</p>

									<p>, u postupku eksproprijacij e u skladu i sa pravilim struke I nauke i obezbjeđivanj e potrebnih sredstava za isplatu naknade bivšim vlasnicima</p> <p>Sporazumno rješavanje imovinskih odnosa sa vlasnicima zemljišta koje se privodi namjeni. Striktna kontrola površina datih u projektno-tehničkoj dokumentacij i priloženoj uz zahtjev za obračun naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta Ugovaranje odgovarajućih sredstava obezbjeđenja plaćanja naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta</p>
						Donošenje Pravilnika	<p>sekretar</p> <p>Pomoćnik sekretara</p> <p>Službenik za evidenciju opštinske imovine</p>		<p>Realizovano</p> <p>Donijeta Odluka o naknadi za komunalno opremanje građevinskog zemljišta ("SL</p>

									<p>list CG- opštinski propisi br. 38/20) Donijet Program uređenja prostora Opštine Bar za 2021. godinu ("SL List CG- opštinski propisi", br. 44/20) Procjena vrijednosti nepokretnosti , u postupku eksprijacij e u skladu i sa pravilim struke I nauke i obezbjeđivanj e potrebnih sredstava za isplatu naknade bivšim vlasnicima</p> <p>Sporazumno rješavanje imovinskih odnosa sa vlasnicima zemljišta koje se privodi namjeni. Striktna kontrola površina datih u projektno- tehničkoj dokumentacij i priloženoj uz zahtjev za obračun naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta Ugovaranje odgovarajući h sredstava obezbjeđenja</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

										plaćanja naknade za komunalno opremanje građevinskog zemljišta		
3.1 Poslovi u postupcima javnih nabavki	<p>sekretar</p> <p>Šef službe za javne nabavke</p> <p>Zapošljeni u Odjelenju za investiciono tehničke poslove</p> <p>Zapošljeni u Odjelenju za pravno administrativne poslove</p>	<p>Nedozvoljeno lobiranje ili drugi nejavni uticaj</p> <p>Kršenje principa transparentnosti.</p> <p>Neprijavljivanje korupcije i drugih nezakonitih radnji</p>	<p>Zakoni i podzakonska akta</p> <p>Zakon o javnim nabavkama</p> <p>Pravilnik o nabavkama male vrijednosti</p> <p>Pravilnik o sprovođenju hitnih nabavki</p> <p>Interno upustvo o sprovođenju postupaka javnih nabavki</p> <p>Obaveza sastavljanja izvještaja o sprovedenim postupcima javnih nabavki za tekuću godinu</p>	Favorizovanje pojedinih ponuđača u postupcima javnih nabavki	6	10	60	Veća transparentnost rada;	sekretar	Šef službe za javne nabavke	↔	<p>Realizovano</p> <p>Svi postupci javnih nabavki su transparentni i objavljeni su na portalu Direktorata za politiku javnih nabavki, kao i na zvaničnom sajtu Opštine Bar</p> <p>Postupci javnih nabavki sprovode se u elektronskoj formi uz strogo poštovanje utvrđenih načela postupka</p> <p>Zaposleni u službi javnih nabavki redovno pohađaju seminare koje i organizuje uprava za javne nabavke i uprava za kadrove</p>
4.1 Rješavanje imovinsko pravnih odnosa na opštinskom zemljištu na	<p>sekretar</p> <p>Pomoćnik sekretara</p>	<p>Pokrenuti postupci za otkup zemljišta</p> <p>Redovni parnični postupci pred sudovima radi</p>	<p>Uvid u katastarsku evidenciju</p> <p>Vršenje inspekcijskog nadzora na licu</p>	Neažurno i neblagovremeno postupanje po zahtjevima za rješavanje imovinsko pravnih odnosa.	6	10	60	Primjena pravnih propisa u domenu planiranja prostora i izgradnji objekata.	sekretar	Pomoćnik sekretara	↔	<p>Djelimično realizovano</p> <p>Preduzete mjere na osnivanju</p>

<p>kojem su izgrađeni bespravni objekti</p>		<p>utvrđivanja svojine na opštinskom zemljištu osnovom bespravnog građenja</p>	<p>mjesta Pokretanje postupaka pred nadležnim organima radi sprečavanja uzurpacije opštinske imovine</p>	<p>Nepreduzimanje mjera na sankcionisanju slučajeva bespravne gradnje.</p>		<p>Formiranje registra nepokretne imovine lokalne samouprave</p>	<p>sekretar Pomoćnik sekretara</p>		<p>registra opštinske imovine. Službenici Sekretarijata pohađali su , seminare i stručno se usavršavali u oblasti procjene pokretne i nepokretne imovine Usljed malog broja bespravnih objekata koji su izgrađeni u skladu sa urbanističkim parametrima važećih planskih dokumenata postupak rješavanja imovinsko pravnih odnosa ne odvija se planiranom dinamikom</p> <p>Djelimično realizovano</p> <p>Preduzete mjere na osnivanju registra opštinske imovine. Službenici Sekretarijata pohađali su , seminare i stručno se usavršavali u oblasti procjene pokretne i nepokretne imovine Usljed malog broja</p>
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---

											bespravni objekata koji su izgrađeni u skladu sa urbanističkim parametrima važećih planskih dokumenata postupak rješavanja imovinsko pravnih odnosa ne odvija se planiranom dinamikom
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Sekretarijat za uređenje prostora

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Priprema propisa iz oblasti planiranja prostora i izgradnje objekata	sekretar svi zaposleni	Nesavjestan rad Nestručan rad Neblagovremeno donošenje propisa	Postojeći zakoni i podzakonska akta	Nepoštovanje rokova za pripremu propisa, Nedorečeni i nejasni propisi,	5	10	50	Intenzivirati kontrolu od strane neposrednih rukovodilaca	sekretar		↔	Realizovano
								Edukacija zaposlenih	sekretar		Realizovano	Vršena je edukacija i stručno usavršavanje zaposlenih

Izdavanje
odobrenje za
građenje

2.1 lokalnog objekta od opšteg interesa i izdavanje odobrenja za postavljanje odnosno građenje pomoćnog objekta	sekretar svi zaposleni	Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Inspekcijski nadzor	Izdavanje odobrenja iako nisu ispunjeni uslovi Nepoštovanje rokova za izdavanje odobrenja	5 10 50	Postupak procedure regulisan je zakonom koji se mora poštovati od strane zaposlenih Stalno stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih	sekretar sekretar		↔	Realizovano Poslovi rješavanja u upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti ovog Sekretarijata obavljaju se u zakonskom roku Realizovano Poslovi rješavanja u upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti ovog Sekretarijata obavljaju se u zakonskom roku
3.1 Sprovođenja legalizacije bespravno izgrađenih objekata	sekretar svi zaposleni	Prekoračenje i zloupotreba službenih nadležnosti	Mogućnost ulaganja žalbi Redovni i vanredni pravni lijekovi	Propusti i zloupotrebe u primjeni propisa	5 10 50	Javnost i dostupnost svim zainteresovanim u svakom trenutku postupka i uvid u izdata dokumentata; Edukacija zaposlenih.	sekretar sekretar		↔	Realizovano Poslovi rješavanja u upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti ovog Sekretarijata obavljaju se u zakonskom roku Realizovano Poslovi rješavanja u upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti ovog Sekretarijata

Sekretarijat za finansije

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Planiranje i praćenje korišćenja budžetskih sredstava Opštine i upravljanje konsolidovanim računom trezora	sekretar Sekretarijata Zaposleni u Odjeljenju za budžet zaposleni u Trezoru	Nesavjestan rad Nestručan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska regulativa Interna akta institucije Eksterna revizija Interna revizija	Neadekvano planirana budžetska sredstva Opštine; Ostupanje od dinamike korišćenja odobrenih sredstava; Favorizovanje pojedinih korisnika budžetskih sredstava prilikom planiranja, ugovaranja i plaćanja	4	5	20	Donošenje internih procedura	sekretar Sekretarijata Šef Trezora Rukovodilac Odjeljenja za budžet		↔	Djelimično realizovano
								Poštovanje zakonskih rokova	sekretar Sekretarijata Šef Trezora Rukovodilac Odjeljenja za budžet		Djelimično realizovano Poštovanje zakonskih rokova - svi rokovi definisani zakonom su ispoštovani.	

							Obuka zaposlenih u Odjeljenju za budžet i Trezoru	sekretar Sekretarijata Šef Trezora Rukovodilac Odjeljenja za budžet			Djelimično realizovano Urađen Vodič kroz budžet za građane.	
2.1	Utvrđivanje, na plata i kontrola lokalnih javnih prihoda	sekretar Sekretarijata zaposleni u Sektoru za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda zaposleni u Sektoru pravnih poslova za lokalne javne prihode	Nesavjestan rad Nestručan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova	Zakonska regulativa Interna akta institucije	Nepotpuna baza podataka, što uslovljava mogućnost netačnog utvrđivanja i naplate poreske obaveze, Duga procedura prinudne naplate neplaćene poreske obaveze	5	7	35	Kvalitetnije informatička podrška i zaštita podataka	sekretar Sekretarijata rukovodilac Sektora za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda rukovodilac Sektora pravnih poslova za lokalne javne prihode	↔	Djelimično realizovano Nabavljen novi softver za porez na nepokretnosti, sa svom savremenom pratećom opremom, čime su stvoreni uslovi za brži, efikasniji rad, bolju kontrolu i kvalitetnije odgovaranje na zahtjeve tržišta. Omogućena je priprema boljih izvještaja i kvalitetnija obrada katastarskih podataka - usavršavanje programa će se nastaviti i u 2021.g. Takođe, nakon što je obezbijedena aplikacija za ostvarivanje uvida u poresko zaduženje putem web sajta Opštine, urađen je servis za plaćanje

										<p>poreza i turističke takse elektronskim putem korištenjem Visa i Master Card platnih kartica. Izvršeno javno objavljivanje neuručenih poreskih i taksenih rješenja u skladu sa ZUP-om, čime je izvršena dostava svih neuručenih poreskih rješenja donijetih u toku 2020. g. Pokrenut postupak prinudne naplate dostavom Obavještenja poreskim dužnicima koji imaju dugovanja veća od 150,00€, kao i postupak prinudne naplate koji vrši lokalna poreska inspekcija za dužnike čiji je poreski dug veći od 2.000,00 €. Unaprijeđeno softversko rješenje za prirez porezu na dohodak fizičkih lica, omogućavanjem elektronskog knjiženja uplata.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						Kontinuirana edukacija zaposlenih	sekretar Sekretarijata rukovodilac Sektora za utvrđivanje, naplatu i kontrolu lokalnih javnih prihoda rukovodilac Sektora pravnih poslova za lokalne javne prihode		U saradnji sa TO Bar nabavljen softver za obračun članskog doprinosa. Djelimično realizovano Donijet dio internih procedura koje se odnose na lokalne javne prihode (Interna pravila i procedure u postupku utvrđivanja, naplate i kontrole članskog doprinosa turističkim organizacijama i Interna pravila i procedure u postupku utvrđivanja, naplate i kontrole godišnje naknade za korišćenje komercijalnih objekata kojima je omogućen pristup sa opštinskog i nekategorisnog puta), dok će ostatak biti urađen u toku 2021. godine.
--	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	---

Sekretarijat za razvoj

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Upravljanje, organizovanje, predlaganje i koordiniranje radom na realizaciji razvojnih projekata Opštine Bar	sekretar Sekretarijata svi zaposleni	Narušavanje principa transparentnosti	Zakonska regulativa	Nedovoljna stručnost	3	4	12	Koordinacija u radu lokalne samouprave	sekretar Sekretarijata		↔	Realizovano Ustanovljen i realizovan Registar razvojnih projekata

Sekretarijat za privredu

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Izdavanje odobrenja za obavljanje ugostiteljske i turističke djelatnosti i licenci za obavljanje taksi prevoza, utvrđivanje minimalno – tehničkih uslova poslovnih objekata i plaža;	sekretar Sekretarijata rukovodioci svi zaposleni	Nestručan rad Nesavjestan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedozvoljeni eksterni uticaj. Selektivnost u radu	Zakonska regulativa Interna akta institucije	Neadekvatna saradnja sa privrednim subjektima, inspekcijским organima, mogućnost nastanka nepravilnosti u toku postupka;	5	6	30	Stručno osposobljavanje zaposlenih	sekretar Sekretarijata		↔	Realizovano REALIZOVANO -Edukacija zaposlenih - Seminar vezan za primjenu Zakona o upravnom postupku -Kontrola svakog izdatog Rješenja i praćenje vođenja upravnog

										postupka -elektonska kontrola vođenja predmeta -utvrđivanje ispunjenosti minimalno tehničkih uslova poslovnih objekata i plaža -vođenje registara izdatih odobrenja iz oblasti turizma i ugostiteljstva i izdatih licenci za auto taksi prevoz i prevoz za sopstvene potrebe	
2.1 Planiranje i praćenje korišćenja sredstava podsticaja iz oblasti poljoprivrede iz nadležnosti Sekretarijata za privredu	sekretar Sekretarijata rukovodioci svi zaposleni	Nestručan rad Nesavjestan rad Selektivnost u radu Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Nedozvoljeni eksterni uticaj.	Zakonska regulativa Interna akta institucije	Neadekvatno pripremljen program mjera podsticaja, Neizvršavanje aktivnosti predviđenih programom mjera podsticaja.	5	6	30	Pojačan stručni nadzor, analiza postojećeg stanja i donošenje podzakonskih akata na lokalnom nivou.	sekretar Sekretarijata	↔	Realizovano -Edukacija zaposlenih - Seminar vezan za primjenu Zakona o upravnom postupku -Kontrola svakog izdatog Rješenja i praćenje vođenja upravnog postupka -elektonska kontrola vođenja predmeta -usvojen plan korišćenja sredstava za tekuću godinu od strane

						Periodično mijenjanje rasporeda službenika po reonima i pojačan stručni i službeni nadzor	načelnik komunalne policije			Realizovano Izvršena je rotacija službenika po reonima (Sutomore, Topolica, Dobra Voda)
2.1 Komunalni nadzor i druge nedležnosti iz oblasti rada Komunalne policije	načelnik komunalne policije Rukovodilac odeljenja za inspeksijske poslove koordinator Komunalni policajci i inspektori iz djelokruga svojih oblasti rada	Nesavjestan rad Nestručan rad Neblagovremeno i neažurno obavljanje povjerenih poslova Kršenje principa transparentnosti.	Zakonska regulativa Interna akta institucije	Nestručan rad zaposlenih, Zloupotreba službenog položaja, Prekoračenje ovlašćenja.	4 7 28	Pojačan nadzor od strane rukovodioca nad radom zaposlenih.	načelnik komunalne policije		↔	Realizovano Stalni službeni nadzor od strane predpostavljenih Transparentan rad – obavještavanje medija o preduzetim aktivnostima Komunalne policije, prijem stranaka u kancelariji, mogućnost istih da izvrše uvid u predmet u kom je stranka u postupku.

Služba zaštite i spašavanja

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Spašavanje i zaštita ljudi, životinja i materijalnih dobara od požara, eksplozija, havarija, elementarnih nepogoda i drugih akcidentnih i vanrednih situacija.	Komandir službe Zamjenik komandira Samostalni savjetnik I za tehničke poslove, logistiku i planiranje Rukovodioci za operativne poslove Vođe operativnih smjena Vatrogasci - spasioci	Nedostatak vozila, uređaja, opreme, sredstava i zaštitne opreme za sve vrste rizika Nedostatak adekvatnog stručnog usavršavanje i obučavanja za sve rizike koji su mogući na teritoriji opštine Loša kordinacija nadležnih subjekata na nivou lokalne samouprave i državne uprave Veliko vrijeme dolaska na mjesto intervencije, Nestručno, nesavjesno, neodgovorno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova Nedostatak internih akata	Zakonska regulativa Interna akta institucije Interna kontrola rotacija radnika po smjenama	Neadekvatno postupanje u slučaju nastanka požara, eksplozija, havarija, elementarnih nepogoda i dr;. Akcidentnih i vanrednih situacija, opštinskog tima za zaštitu i spašavanje i MUP-a CG-Direktorata za vanredne situacije	4	10	40	Nabavka nedostajućih vozila, uređaja, opreme, sredstava i zaštitne opreme za sve vrste rizika;	Komandir službe Zamjenik komandira Rukovodioci za operativne poslove Rukovodioci nadležnih službi i organa predsjednik Opštine		↔	Realizovano -U toku 2020. god. izvršena je nabavka dijela nedostajućih uređaja i opreme, i to: baterijski razvalni alat (razupirač, makaze i klip) i lična zaštitna uniforma (za zaštitu od plamena, toplote i dima) 25 kompleta. -U vidu donacija u 2020.god. Služba je dobila sledeću opremu: U Organizaciji Fors Montenegro u okviru projekta Nepogode ne poznaju granice, Služba je dobila donaciju u opremi za spašavanje od poplava, 2 kompleta suvih

									<p>zaštitnih odijela za spašavanje kod poplava i na brzim vodama (2 odijela, 2 para cipela, 3 spasilačka pojasa i 3 spasilačka kanapa). DOO "Vodovod i kanalizacija" donirao je Službi jednu auto prikolicu za transport motornih pumpi. DOO "Možura" donirala je Službi jednu auto prikolicu za prevoz čamaca, displej za spajanje prikolice sa vozilom i radne majice kratkih rukava. DOO "Hemosan" donirao je Službi jedan polovni pokretni kancelarijski kontejner, vrijednosti oko 1.000,00 eura. Turistička organizacija Bar donirala je Službi dva kompleta opreme za spašavanje sa visina i iz dubina.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					<p>Vršenje stalnog stručnog usavršavanja i obučavanje operativnih radnika za sve vrste rizika koji su mogući na teritoriji opštine u skladu sa planom obuka MUP-a CG - Direktorata za vanredne situacije</p>	<p>Komandir službe Zamjenik komandira Rukovodioci za operativne poslove Rukovodioci nadležnih službi i organa predsjednik Opštine</p>		<p>Realizovano</p> <p>-U toku 2020. godine, plan obuka nije sproveden zbog novonastale situacije prouzrokovane pandemijom korona virusa.</p> <p>-Kroz projekat prekogranične saradnje sa Albanijom „Nepogode ne poznaju granice“ u februaru 2020.god. organizovan je dvodnevni seminar iz oblasti spašavanja od poplava koji su pohađali četiri vatrogasno-spasioca Službe zaštite i spašavanja, a kroz pomenuti projekat dodatno su ojačani kapaciteti za djelovanje u nesrećama na vodama.</p>
					<p>Stalna saradnja sa svim subjektima čija djelatnost i sredstva rada mogu biti u funkciji zaštite i spašavanja i aktivnija uloga opštinskog tima za zaštitu i spašavanje</p>	<p>Komandir službe Zamjenik komandira Rukovodioci za operativne poslove Rukovodioci</p>		<p>Realizovano</p> <p>-Realizovana je saradnja sa subjektima u Opštini Bar, sa MUP CG-Direktoratom za vanredne situacije, sa</p>

							nadležnih službi i organa predsjednik Opštine		Službama zaštite i spašavanja susjednih opština, sa Upravom pomorske sigurnosti i dr.
						Stvaranje uslova za trajni smještaj vozila i ljudstva Službe na punktovima Veliki pijesak, Sutomore, Virpazar i Ostros	Komandir službe Zamjenik komandira Rukovodioci za operativne poslove Rukovodioci nadležnih službi i organa predsjednik Opštine		Realizovano -Služba usled nedostatka finansijskih sredstava nije stvorila uslove za trajni smještaj vozila i ljudstva Službe na punktovima Veliki pijesak, Sutomore, Virpazar i Ostros, kako bi se smanjilo vrijeme dolaska na intervenciju u udaljenijim djelovima Opštine.
						Savjesno, stručno odgovorno i blagovremeno vršenje povjerenih poslova svih zaposlenih radnika Službe i svih nadležnih subjekata na teritoriji lokalne samouprave i subjekata državne uprave	Komandir službe Zamjenik komandira Rukovodioci za operativne poslove Rukovodioci nadležnih službi i organa predsjednik Opštine		Realizovano -Savjesno, stručno, odgovorno i blagovremeno je vršeno obavljanje povjerenih poslova svih zaposlenih radnika Službe i svih nadležnih subjekata na teritoriji lokalne samouprave i subjekata

						<p>Donijeti Naredbu predsjednika opštine o preduzimanju preventivnih mjera u toku ljetnje požarne sezone od strane svih subjekata čija djelatnost i sredstva rada mogu biti u funkciji zaštite i spašavanja</p>	<p>Komandir službe Zamjenik komandira Rukovodioci za operativne poslove Rukovodioci nadležnih službi i organa predsjednik Opštine</p>		<p>državne uprave.</p> <p>Realizovano</p> <p>-Donijeta je Naredba predsjednika Opštine o preduzimanju preventivnih mjera u toku ljetnje požarne sezone 2020. god. od strane svih subjekata čija djelatnost i sredstva rada mogu biti u funkciji zaštite i spašavanja i Naredba o zabrani loženja vatre na otvorenom prostoru na teritoriji Opštine Bar..</p> <p>-Vršena je stalna kontrola zaposlenih radnika u dijelu vršenja povjerenih poslova, -U Službi je sprovedena 24h pripravnost kod kuće svih operativnih radnika, od komandira do vatrogasaca-spasioca.</p>
--	--	--	--	--	--	---	---	--	---

Služba za unutrašnju reviziju

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Dodavanje vrijednosti opštini kroz nezavisno i objektivno uvjerenje o upravljanju , upravljanju rizicima i kontrolama	rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju interni revizor	Obavljanje poslova unutrašnje revizije na nestručan i nesavjesan način i neusklađeno sa standardima struke čime se ne obezbijeduje dodavanje vrijednosti opštini i ugrožava njen integritet	Zakon o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru Zakonska regulativa standardi unutrašnje revizije Etički kodeks Priručnik unutrašnje revizije Interna akta institucije	Strateško i godišnje planiranje koje nije zasnovano na rizicima; Nedovoljno stručno obavljanje revizije; Neprimjenjivanje propisane metodologije rada; Narušavanje tajnosti podataka	4	8	32	Kontinuirano ukazivanje menadžmentu na funkciju unutrašnje revizije	rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju		↔	Realizovano * U decembru 2020. godine je pripremljen i usvojen Strateški plan unutrašnje revizije za period 2021-2023. godine. Na osnovu donijetog Strateškog plan unutrašnje revizije urađen je Godišnji plan unutrašnje revizije za 2021. godinu. * Strateško i godišnje planiranje urađeno je na osnovu Pravilnika o metodologiji rada unutrašnje revizije u javnom sektoru. * Evidentirani su procesi prema oblastima i rangirani su na osnovu sprovedenog postupka ocjene rizika i

						<p>Donošenje i realizacija Programa obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije</p>	<p>rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju</p>		<p>koji su usaglašeni sa Predsjednikom.</p> <p>Realizovano</p> <p>* U skladu sa uvojenim Programom obezbjeđenja i unapređenja kvaliteta unutrašnje revizije, nakon svake obavljene pojedinačne revizije odražuju se Anex I i III, dok na kraju godine rukovodilac Službe popunjava Anex II i Anex IV.</p>
						<p>Donošenje procedure za strateško planiranje unutrašnje revizije</p>	<p>rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju</p>		<p>Realizovano</p> <p>Na osnovu donijetih podzakonskih akata od strane nadležnog Ministarstva, donijete su tri nove procedure i to:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interna procedura strateškog i godišnjeg planiranja unutrašnje revizije Opštine Bar (broj: 13-401/20-30 od 30.11.2020. godine);

									<p>- Interna procedura za vršenje unutrašnje revizije Opštine Bar (broj: 13-401/20-31 od 30.11.2020. godine) i</p> <p>- Interna procedura za pružanje savjetodavnih i srodnih usluga (broj: 13-401/20-32 od 30.11.2020. godine).</p> <p>Realizovano</p> <p>* Unutrašnji revizori su u toku godine prisustvovali obukama i seminarima u skladu sa usvojenim Planom kontinuirane profesionalne obuke i stručnog usavršavanja unutrašnjih revizora za 2020. godinu.</p> <p>* Takođe, na kraju godine je sačinjen i izvještaj o profesionalnom usavršavanju unutrašnjih revizora za 2020. godinu.</p>
						Kontinuirana edukacija revizora	rukovodilac Službe za unutrašnju reviziju		

Služba predsjednika opštine

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA				REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA		
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Stručni i drugi poslovi vezani za rad predsjednika i potpredsjednika Opštine	Zaposleni u Službi predsjednika	Narušavanje integriteta institucije Pripremanje nezakonitih odluka Nedozvoljeno lobiranje, drugi nejavni uticaji ili drugi oblici kršenja principa transparentnosti Primanje nedozvoljenih poklona ili druge nedozvoljene koristi Neadekvatna realizacija planova, programa i projekata	Zakon o lokalnoj samoupravi Zakon o državnim službenicima i namještenicima Zakon o sprječavanju korupcije Etički kodeks Statut Opštine i ostala zakonska regulativa	Neadekvatno sprovođenje važećih zakonskih i drugih akata, Nepoštovanje etičkog kodeksa, Diskriminacija građana po bilo kom osnovu, Neblagovremeno postupanje po zahtjevima građana i drugih subjekata, Nepoštovanje rokova i neadekvatno praćenje projekata	5	8	40	Edukacija zaposlenih	Rukovodilac Službe predsjednika-šef kabineta		↔	Realizovano U izvještajnom periodu nije bilo disciplinskih prijava za povredu Etičkog kodeksa službenika i namještenika zaposlenih u Službi predsjednika Opštine, kao ni prijava za koruptivne i nezakonite radnje zaposlenih. Svi zaposleni u Službi predsjednika su upoznati sa odredbama Etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika, kao i obavezom da se u vršenju prava i dužnosti po osnovu službe koju obavljaju i u privatnom životu, pridržavaju i

								rukovode njegovim odredbama. Svi zaposleni su potpisali Izjave o prihvatanju odredbi Etičkog kodeksa lokalnih službenika i namještenika
						Kontrola poštovanja Etičkog kodeksa	Rukovodilac Službe predsjednika-šef kabineta	Realizovano Vođenje interne evidencije primljenih donacija tokom 2020. godine. Sve donacije tokom izvještajnog perioda se odnose na sredstva pomoći u borbi protiv COVID-19. Vođenje interne evidencije o raspodjeli paketa humanitarne pomoći u 12 mjesnih zajednica na teritoriji Opštine Bar u saradnji sa OO Crveni Krst Bar.
						Praćenje prijava i prigovora građana	Rukovodilac Službe predsjednika-šef kabineta	Realizovano Sve usvojene Odluke u toku izvještajnog

									<p>perioda su zakonito pripremljene, uz dobijenu saglasnost resornih državnih organa, organizovane stručnih i javnih rasprava i stavljanje predloženih akata na uvid javnosti uz poziv za učešće, davanje prijedloga i sugestija.</p>
						Praćenje i izvještavanje o stepenu realizacije planova, programa i projekata	Rukovodilac Službe predsjednika-šef kabineta		<p>Realizovano</p> <p>Svakodnevno informisanje javnosti o aktivnostima Predsjednika Opštine, usvojenim odlukama, raspisanim konkursima i ostalim novostima, putem web-sajta i zvaničnih online kanala komunikacije. Blagovremen o postupanje po zahtjevima građana i drugih subjekata. Na osnovu statističkog prikaza Godišnjeg izvještaja prvostepenog javnopravnog organa za 2020. godinu,</p>

						Ažuriranje internih procedura	Rukovodilac Službe predsjednika-šef kabineta		<p>Služba predsjednika Opštine je od 19 podnijetih zahtjeva za slobodan pristup informacijama, riješila 89.5% predmeta, od toga usvojenih zahtjeva 12, djelimično usvojena 3 i odbijena 2</p> <p>Realizovano</p> <p>Svi planovi, programi i projekti u toku izvještajnog perioda realizovani su ili su u fazi realizacije u skladu sa nacionalnim ili međunarodnim zakonskim regulativama.</p>
--	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--	--

Služba glavnog administratora

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Rješavanje u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti glavnog administratora	Glavni administrator Pomoćnik glavnog administratora savjetnik	Nestručno, nesavjesno, neodgovorno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta Vršenje službenog nadzora od strane Ministarstva javne uprave-inspekcijski nadzor	Neblagovremeno donošenje rješenja po žalbama	3	7	21	Koordinacija u radu organa lokalne uprave i postupanje u postupku po žalbama	Glavni administrator		↔	Realizovano poslovi rješavanja u drugostepenom upravnom postupku i drugi poslovi iz nadležnosti Glavnog administratora obavljaju se u zakonskom roku.

Služba glavnog gradskog arhitekta

REGISTAR RIZIKA			PROCJENE I MJERENJE RIZIKA					REAGOVANJE NA RIZIK			PREGLED I IZVJEŠTAVANJE O RIZICIMA	
Oblasti rizika	Radna mjesta	Osnovni rizici	Postojeće mjere kontrole	Preostali rizici (rezidualni)	Vj er.	Poslj ed ice	Pr ocj en a	Predložene mjere za smanjenje/otklanjanje rizika	Ogovorna osoba	Rok	St.	Kratak opis i ocjena realizacije mjere
1.1 Davanje saglasnosti na idejno rješenje zgrada, trgova i ostalih javnih prostora u naseljima; Provjera usaglašenosti idejnog rješenja sa urbanističkim	Zaposleni u Službi Glavnog gradskog arhitekta	Nestručno, nesavjesno, neodgovorno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Neblagovremeno donošenje rješenja, obavještenja i ostalih akata iz djelokruga svoga rada	3	4	12	Maksimalno i savjesno lično angažovanje zaposlenih u službi, a naročito rukovodioca	rukovodilac službe		↔	Realizovano povećava se netransparentnost tokom primjene Zakona o planiranju prostora i izgradnji objekata

projektom											
2.1 Davanje saglasnosti u pogledu spoljnog izgleda privremenog objekta: davanje smjernica za usklađivanje spoljnog izgleda bespravnog objekta sa planskim dokumentom u postupku legalizacije bespravnih objekata	Zaposleni u Službi Glavnog gradskog arhitekta	Nestručno, nesavjesno, neodgovorno i neblagovremeno vršenje povjerenih poslova	Zakoni i podzakonska akta	Neblagovremeno donošenje rješenja, obavještenja i ostalih akata iz djelokruga svoga rada	3	4	12	Stalno stručno usavršavanje i dodatne obuke zaposlenih	rukovodilac službe	↔	Realizovano Maksimalno i savjesno lično angažovanje zaposlenih u službi, a naročito rukovodioca

PODNOŠILAC IZVJEŠTAJA

Menadžer integriteta

STARJEŠINA/ODGOVORNO LICE U ORGANU VLASTI
